

業務担当としてのこの一年

看護部業務担当参事 高橋みさ子

4月から看護部に異動になり、看護部長の下で業務することで、科長会議で説明されたことが、今まで以上に身にしみて感じられました。看護部での記録の重要性にも改めて気づかされました。毎日の日報の積み重ねが年間のデータとなり、また各所属や委員会の会議録から決定事項がどのように伝達され検討されたのかがわかりました。求められることは多く各所属で検討事項は山積みと思えますが、会議録に現れた要望事項が改善されやりがいのある看護を实践できるような環境づくりに業務担当として取り組みたいと思います。

1. 病院機能評価検討事項について

一昨年受審した機能評価の結果が保留となったのを受けて、各部で指摘事項について検討されました。指摘事項について各部と話し合いをしました。

看護部内では車椅子・ストレッチャーの整備点検について点検カードを作成し、看護助手業務としました。

診療部・医療安全管理室と協力し身体拘束に関するフローシートとマニュアルを作成しました。点滴中の拘束が安易に行われていると指摘を受けており、患者の状態を点数化して拘束の必要性を明らかにする、拘束についての同意を確認する、カンファレンスを行い拘束について毎日医師の指示のもとで行うとし記録類も整理しました。

各部との話し合いで難航したのは、内服の処方オーダーについてでした。①処方は医師が指示を出すという本来の形への見直しをする。②処方内容は診療録で誤りなく確認できる体制の構築をするという点から処方の内容をプリントし指示を提示する、確認サインをする、頓服で使用した薬品

も医師が入力するなど細部にわたり検討しました。数ヶ月経過して、処方中止・変更の手続きが煩雑、オーダー画面と一致していない、各病棟では在庫している頓服の定数確認が難しいなど課題が残されて再検討の必要があります。

2. 看護補助者業務の改善について

看護補助者の業務改善についても昨年よりの継続事項でした。メッセージ業務から検討し、一般病棟を2グループとしてグループ単位で開始しました。開始時には臨時で各部へ行くことが多いので定時のメッセージ業務をしてもメリットが少ないという意見もありましたが、各所属を廻ることで特徴が理解され欠員時には声を掛け合って協力してくれるようになっていきます。メッセージ業務自体の内容も少しずつ拡大できました。

時間外業務の削減についても看護補助者業務に期待する声が多くあり、現在看護師が行っていることで資格がなくてもできることは看護助手の業務として変更することが多くなると思います。各部署で行っている業務内容を標準化することで時間を有効に使えることもあると思います。現在看護師が行っている業務を依頼するには、業務にあわせた教育も必要です。また病棟看護補助者に依頼するばかりでは業務量が多くなる一方なので、他の所属の助手の方にも協力を依頼する、美装者などの業者委託も視野に考えること等も必要と思われれます。

院内の業務改善委員会でも、できる人ができることを行うと、職域部署を超えて業務改善することを考えていますので、検討したいと思います。