

3-1

主題	特養における看護業務の効率化について
----	--------------------

医療・ターミナル

副題	業務の効率化による医療サービスの向上を目指して
----	-------------------------

研究期間	15 ヶ月
------	-------

事業所	特別養護老人福祉施設 あゆみえん
-----	------------------

発表者：高橋 和俊（たかはし かずとし）	アドバイザー：
----------------------	---------

共同研究者：熊澤 章司郎（くまざわ しょうじろう）

電 話	0428 - 74 - 5550	メール	ayumien@tokushinkai.jp
-----	------------------	-----	------------------------

FAX	0428 - 74 - 5051	URL	http://tokushinkai.jp
-----	------------------	-----	-----------------------

今回発表の 事業所や サービスの 紹介	特別養護老人ホームあゆみえんは、青梅市の東部成木地区に位置し自然環境に恵まれた施設です。平成3年4月に開設し、入居者160名、ショートステイ10名、総合在宅ケアサービスI-Meを併設した総合福祉施設です。 ISO9001（品質管理）、14001（環境管理）を認証取得し業務、サービスの標準化をはかり、ご利用者に信頼される施設を目指しています。
------------------------------	---

《研究前の状況と課題》

特別養護老人ホームにおけるご利用者の介護度は年々上がっており、あゆみえんの平均介護度も数年前と比較して大きく上昇している。「医療依存度の高い人も積極的に受け入れる」との施設方針により、経管栄養の利用者が増加し、現在では全入居者の1割を占めている。それに伴い経管栄養の流入に関する看護師の負担が増加していた。

《研究の目標と期待する成果》

看護業務における記録の記入、入院の説明介護課、企画、栄養課とのスムーズな連携をとるためにマニュアルや必要書類等を準備することで緊急時に慌てず落ち着いて行動できるシステムを確立することで時間の短縮をはかる。

《具体的な取り組みの内容》

1. 書類の取扱について

1) 『受診記録表』の作成。

ケース記録に受診記録専用シートを設けた。

2) 『病院別入院セット』の作成。

病院ごとに異なる必要書類をあらかじめファイリングしておくことで緊急入院時の書類準備時間の短縮。

3) 『入院時説明マニュアル』の作成。

入院時の説明に漏れがないように説明マニュアルを作った。

4) 『医務課引き継ぎ書』の簡素化

同じ内容の記録の記入を省くため定型文を活用。

5) 朝礼の実施

《取り組みの結果と評価》

1.書類の取扱について

1) 『受診記録表』を作成することで緊急受診時、過去の大量のケースデータから情報をピックアップするのではなく受診のみの記録が残されている『受診記録表』を見ることで必要な情報を瞬時に検索できるようになった。

2) 『病院別入院セット』を準備しておくことで緊急入院の際の準備時間の短縮及び、落ち着いて対応できるようになった。

3) 『入院時説明マニュアル』を作成したことで看護師の力量にかかわらず、統一した説明及び説明漏れの予防ができるようになった。

4) 『医務課引き継ぎ書』の定型文を使用することにより書類記入の手間が省けた。

5) 朝礼の実施による情報の共有化がはかれた。

《まとめ》

今回の取り組みによる時間短縮は日々増え続ける業務のなかでは僅かではあるが、こうしたひとつひとつの積み重ねが大切です。これからも利用者様の健やかな暮らしをサポートできるように向上心をもって業務に取り組んでいきたいと思います。

《提案と発信》

（重要）現在の福祉業界は、現場からの発信力が試されています。貴事業所の取り組みを、広く他の事業所にも紹介し、福祉業界全体のレベルアップに繋げることができたら、大変意味のある発表になります。研究を通して、福祉業界への提案、他の事業所への呼びかけ等、貴事業所からの情報発信をご記入下さい。

【メモ欄】追加資料 有 無

注：参加者が自由に記入できるスペースです。空欄のまま提出下さい。