

6. 業務管理室の効率的な運営方法

東京大学医学部附属病院 内田美保

1. 背景

当院では、平成19年度から7:1看護体制を導入し看護職員数が1000人を超えたことに伴い、組織改革が行われた。管理体制が4室（人事室、企画室、業務管理室、教育・研究・研修支援室）体制となり、副看護部長は各室の室長となり、その下に専任又は兼任の役職ポストを配置した。また副看護部長は部署別に各師長達をとりまとめる。私は業務管理室の室長として「質保証に関わる業務を所掌し、業務改善に取り組み標準化を進め、標準化したことが現場で実践されているかどうかについて確認する」役割を担っている。具体的には①医療安全対策②感染管理③創傷栄養管理④看護の質を一定に保つための看護手順、看護基準、看護提供方式の統一など標準化に向けての活動⑤外注業務の調整を行うことである。

現在、業務管理室以外の3室には1人から4人の専任者が配置されているが、業務管理室は室長以外の4人は皆兼任師長であった。来年度から業務管理室にも専任師長が配属されることが決まり、成果につなげるために室の効率的な運営方法を検討し、具体的な活動計画をたてる必要がある。

2. 実行計画

- 1) 室として取り組んだ①から⑤について今年度の業務内容を振り返り課題を明らかにする。
- 2) 室長の役割と専任師長の役割および業務内容を明確にする。
- 3) 新年度開始時まで①から⑤について具体的な活動方針及び計画を立案する。

3. 結果

1) 室の運営について

執行部会議の決定事項および他の室の方針、活動について周知する。当室の方針を随時確認し対策を検討する。室ミーティングは昼休み以外の勤務時間内で行い（水曜日 1 時）連絡方法として書類はメールを活用し急ぐ連絡は PHS を使用する。

2) 活動内容について

- ・医療評価受審に向けて自己評価チェック結果にもとづいて対策を検討する。
- ・患者誤認防止のため、チームトレーニング、シュミレーション、システム構築を目指し、ニアミスの原因分析を行う仕組みを構築する。
- ・手洗い実施率 70%を維持するためにフロア委員の活動支援を継続するとともに観察方法の精度を高めるための検討を行う。
- ・NST 活動が定着するために褥創専従者を核とした褥創委員会との連携を深めるための方策を検討する。
- ・固定チーム担当看護師制導入後の状況を把握し、特にリーダー業務のあり方について標準化する。

3) 専任師長の役割について

- ① 連絡調整担当として室の運営を行う
- ② 医療評価の準備を中心的に担う

- ③ リンクナースの指導・教育にあたり委員会活動の成果につなげる
- ④ 目標とした質指標を達成するために活動する

4. 評価

個人のアクシヨンプランであったが、実は病院および看護部組織全体の動きを見据えなければ進まないことがわかった。日先のことだけに捉われずに看護部業務管理室としてのビジョンを示し、1千名を越す看護スタッフを導いていけるよう今回の研修を通じて得た多くの学びを生かしていきたい。