

# 各部署のキーマン(師長・副師長)が果たすべき役割とスタッフへの意識付け

前回(本誌Vol.17, No.9)は、病院機能評価の審査に向けて、整備すべき記録・マニュアル、各種提出物の作成と管理について取り上げました。マニュアルなどが作成されていることは重要ですが、できたものが全職員に周知徹底されていなければ意味がありません。

今回は、各部門や部署を管理する師長・副師長として、審査の当日を迎えるまでにどのように改善活動を進めるかについて解説します。そもそも取り組みを始めるに当たっては、現状を正しく評価することが最も重要です。この改善活動の結果が、前回取り上げた記録やマニュアルとなります。

また、せっかくの受審の機会ですから、取り組み内容を委員会や部門、部署などの目標としたり、多職種連携の協議を実施したりといった改善活動に反映してください。更新審査を重ねている病院では、受審認定までのハードルは決して高くはありませんが、全職員が参画意識を持って受審に臨むことが大切です。

## キーマン(師長・副師長)の役割

現在実施されている病院機能評価3rdG: Ver.1.1では、評価項目が整理されて少なくなりました。しかしながら、評価項目数が少なくなったからと言って、何かが省略されたわけではありません。各評価項目において問われている内容は多岐にわたっており、病院の隅から隅までを評価しています。このため、実際に取り組むべき内容は少なくありません。

師長や副師長は、評価項目の内容をよく確認し、取り組むべき課題を明確にした上で、これに優先順位を付けることが求められます。順位付けでは、解決までに多くの時間が必要な課題や、他部門との話し合いが必要な課題を優先します。また、課題がケアプロセスにかかわる内容の場合、マニュアルや規定などを作成しただけでは真の解決とはなりません。実践を伴ってこそ評価されることとなりますので、課題を解決した結果をカルテに反映させるためには、優先順位を上げて早期に取り掛かることが重要です。ケアの実績をつくり、審査においてカルテを用いて事例を紹介できるよう、課題解決までの進捗確認(スケジュール確認)をすることが必要となります。

支援経験の豊富な現場密着型コンサルタントが教える

病院機能評価3rdG: Ver.1.1の  
受審準備・改善対策とスタッフへの意識付け

株式会社ユアーズブレイン  
医療経営コンサルティング部 課長  
小金丸 実

株式会社ユアーズブレイン  
医療経営コンサルティング部 課長



外資系製薬メーカーを経て、2009年に株式会社ユアーズブレインに入職し、業務改善支援、病院機能評価取得支援の研修会講師などを担当している。病院機能評価Ver.1.0以降の支援では、評価項目への適合性の確認や改善推進の支援、模擬審査を提供する。大学病院から中核病院、一般急性期、慢性期、精神科などさまざまな病院での支援実績がある。