

テーマ： タスク・シフティング(業務移管)の推進

タスク・シフトを進めるといっても、
何から始めればよいのでしょうか？



医師の業務を医師事務作業補助者に移管したように、タスク・シフティングはすでに現場で行なわれていることでもあるんですよ。



- (1) まず、各部署で業務の棚卸しをしましょう。絶対に必要な業務か、合理化できる業務か、責任者の判断のもとでスリム化しておくことが大事です。
- (2) 次に、部門・部署を超えて業務を移管できるかどうかを検討します。この時、部門・部署を超えて、互いに協力的になれるかがカギです。これらの調整は、責任者の腕の見せ所ですね！

◆◆ 注意 ◆◆

互いに「そっちでやって」と言っているだけでは、改善は進みません。もし、ある業務を引き受けることにスタッフが納得できていない様子であれば、スタッフとともに依頼元の部署の実状を見に行くことも必要です。また、依頼する側も、現在の負担の大きさが伝わるように、日頃から、状況を説明できるよう情報を蓄積しておくことが大切です。スタッフ全員で、時間数や手間の多さ、



不具合があった時の患者さんや連携先の声なども記録に残しておくこと、状況をリアルに説明するのに有効です。

ある病院の救急科では、看護師の業務が忙しいとき、研修医が代わって行なえる業務があることがわかり、状況に応じて、柔軟にタスク・シフトすることにしました。

同じ部署でも、多職種でざっくばらんに話し合っ、互いの状況をより深く知ることで、良い協力関係が生まれることもあるんです。



★★ ワンポイントアドバイス ★★

- 気をつけなければいけないのは、「やってあげる」「やってもらう」という関係にしないこと。
- タスク・シフティングは、病院全体のための新しい業務分担です。業務範囲が明確だからこそ、時には、その範囲を超えて気持ちよくカバーしたり、心からそれに感謝することができ、より密接に協力しあうことができます。

無料

お困りのことやご不明な点などがございましたらお気軽にご相談ください！
社会保険労務士と医業経営コンサルタントがアドバイスいたします(秘密厳守)。

東京都医療勤務環境改善支援センター随時相談窓口

☎ 03-6272-9345 (平日9時30分から17時30分まで)

詳細はこちらから検索！ ⇒



勤務環境かいぜんサポートナビ