



医療ソーシャルワーカー室 業務改善について

黒木記念病院

MSW 麻生 昌義

1、黒木記念病院紹介

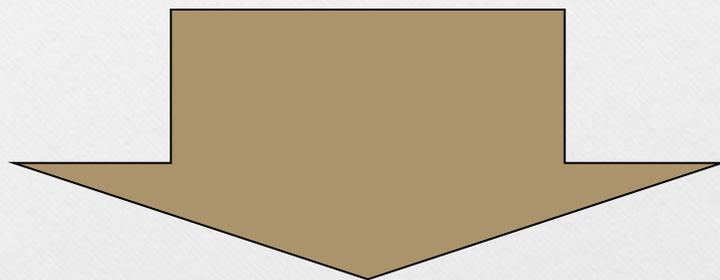


2、はじめに

- **定時に退勤できない。**
- **振り返りや、業務整理に当てる時間がない。**
- **業務の質の向上を図れない。**

3、課題解決のための目標の設定

急ぐ！ ~~話し合う！~~ 協力する！



朝礼・終礼を行う。

4、朝礼

☆毎朝始業時 5分程度

- それぞれの1日の業務の予定について報告
- 病床管理について報告、確認
- 他機関との面談予定や外出予定の確認
- 施設の空床状況について情報共有

5、終礼

☆終礼 毎週木曜日 16:30～ 30分程度

5-1 業務の見直し

5-2 勉強会

5-3 事例検討会

5-4 資料整理 等

取り組み内容

5-1 業務の見直し

- MSWの業務について話し合い、優先順位が低く時間を取られる業務については見直しを行った。
- 電子カルテの記録の書き方を統一
- 介護医療院入所判定会議の運営について
- コロナ禍での医療ソーシャルワーカー室感染対策について
- MSW情報共有シートの作成

5-2 勉強会

- 別府医療センターとのZOOM使用して連携会議
- 高次脳機能障害の研修報告
- FIM利得について
- 難病について
- 相談面接技術について、本の紹介

5-3 事例検討会

- 障害者サービスしか使えず

受け入れ施設が見つからない事例

- 精神疾患の患者さん、ご家族との関わりについて
- 回復期の期限が切れる方の療養先について

5-4 施設種類ごとの資料整理

- 別府市内全施設の紹介『パンフレット』を収集し整理した。



BEFORE

AFTER



地域連携



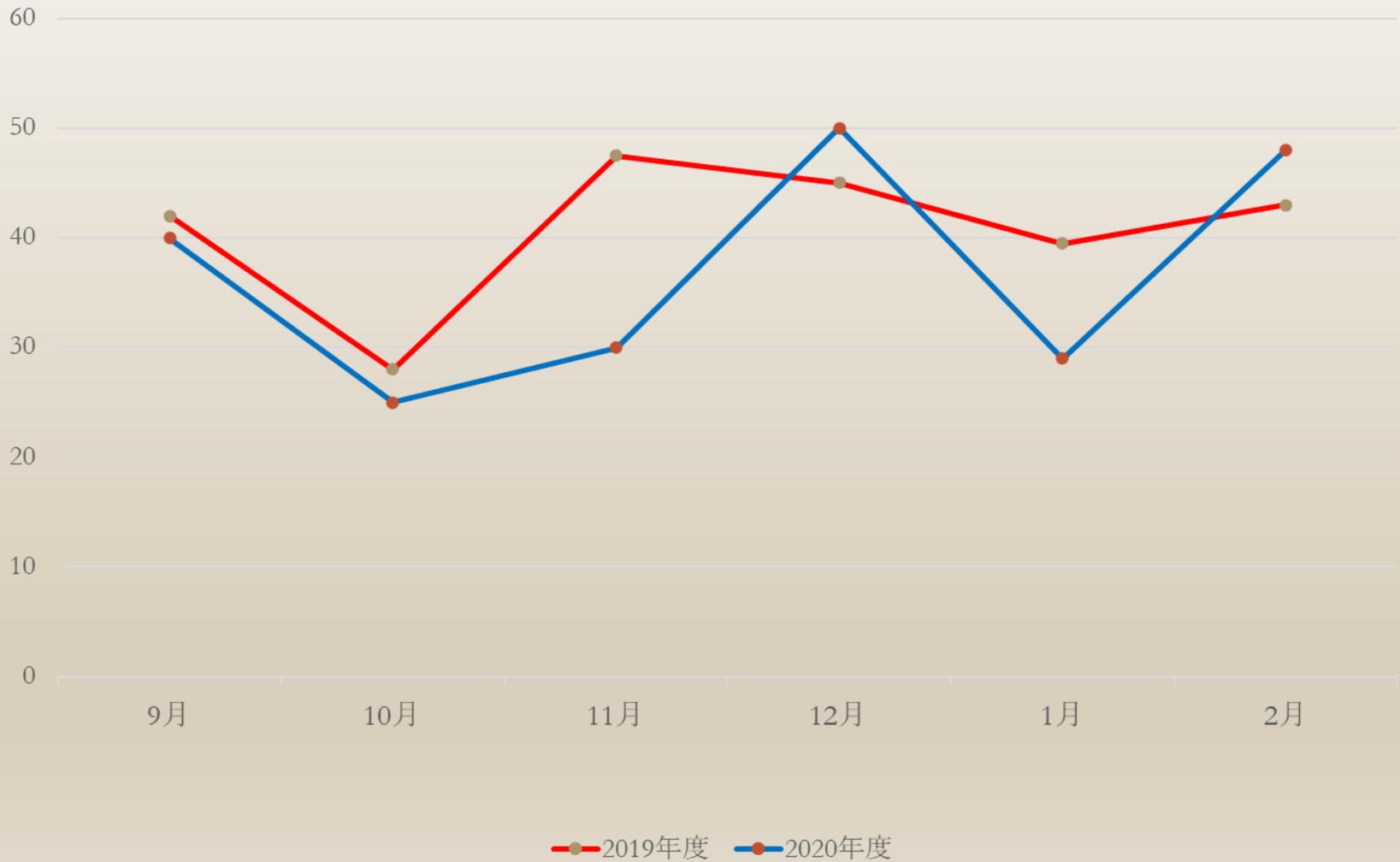
指示をされたら聞き返す...



6、成果

- 朝礼を定着して行えており 1日の業務について確認ができた。
- 1日の業務について確認する時間が出来たことで、優先する業務の確認ができた。
- 他のメンバーの業務について把握する事で、他職種から聞かれたときに応えることができた。
- 市役所や施設の申請、ケアマネとの面談、施設の空き状況などの共有し、お互いに助け合うことで業務の効率化になった。
- 困難事例について、話し合う機会ができた。
- 業務の効率化に向けて、MSW情報共有シートの作成や別府市の施設一覧などの資料作成ができた。

残業時間



7、まとめ

今後朝礼・終礼を継続し、進化させていきたい。



ご清聴ありがとうございました。