

時間管理に注目した新人看護師指導の実際

～業務タイムスケジュール表の作成と評価～

5-1病棟 三浦智美 本田尚子

I. はじめに

5-1病棟（以下病棟とする）では新人看護師（以下新人とする）が見通しを立てながら看護実践を行うという課題達成の為に病棟内で話し合いを実施し業務タイムスケジュール表を作成した。今回は時間管理に注目した業務タイムスケジュール表を用いた指導の実際と評価の為にに行った質問紙調査から得られた今後の課題について検討した内容を報告する。

II. 研究目的

新人看護師を対象として業務タイムスケジュール表を用いた指導を実施。その評価と今後の課題を検討する。

III. 倫理的配慮

1. 質問紙調査は無記名記載とし提出に際しては自由意思を尊重。名簿チェックは行わない。
2. 調査表の保管は厳重に行い調査終了後には細断・焼却処理を行う。
3. 公の場で今後発表の可能性があるということ及び発表にあたっては匿名性を保持し個人が特定できないようにする。

IV. 結果・考察

第1回目の質問紙調査から新人にとっては日々の業務をスムーズに行う為に80%が役立ったと答え

た。第1回目の質問紙調査の結果を基に業務タイムスケジュール表を9月に改正。第2回目の質問紙調査では新人から先輩に業務タイムスケジュール表の内容をもとに必ず相談すると決めたことで時間の使い方について以前よりコミュニケーションがとれているように思われた。新人は技術を習得していくというだけではなく優先順位や時間の有効活用を学ぶ機会となった。そして先輩は新人の指導をしながら時間管理を意識する機会となった。業務の調整を行なう為にはスタッフ間の相談が必要になってくる。その際に業務タイムスケジュール表のような一種のツールを使用することでコミュニケーションを取りやすくなるということが考えられた。業務タイムスケジュール表の使用に際し設定された目標については新人・先輩それぞれに十分な理解が得られていなかった。目標の提示方法としてはスタッフ全員に対して資料の配布とカンファレンスの時間を利用しての説明を行なったが毎日の看護実践の中で常に目標を意識するというには至らなかったようである。今後は目標の見直しとその周知方法についても検討が必要と考える。初めての取り組みではあったが質問紙調査によっていくつかの課題が明らかになった。今後は課題について検討し、より良い新人指導を行なっていけるように病棟全体で取り組んでいきたい。

助産師外来の構築

6-1病棟 西岡恵美 鈴木志麻
石川睦子

I. 助産師外来構築に至った背景

今日産科医不足は深刻であり当院においても同様である。一方で、利用者より「もう少し医師・助産師と話したい」「待ち時間を短くして欲しい」という声もあった。同時に看護協会が助産師外来を推進する動きもあり妊婦が安心した妊娠経過を送る為に助産師の専門性を活かす事ができないかと考えた。

II. 当院の助産師の活動について

産科単科として23名の助産師が妊産褥婦へのケア、分娩介助、新生児ケアを行っている。平成2年にマミールームが開設、妊娠中の保健指導と褥婦への授乳指導が強化された。当時は外来助産師が専任で担当したが、平成10年より病棟助産師が担当している。平成16年より産科外来の診療介助を病棟