

健康で働きやすい 労働環境をめざして



中澤麻衣子 [なかざわ・まいこ]
介護老人保健施設うらら（山形県）
事務クラーク

はじめに

私は当施設の母体である医療法人宏友会上田診療所の医療事務として2020年2月に入社し、同4月より当施設に異動、事務クラークとして事務全般をサポートしながら、安全衛生管理にも携わらせていただいています。

安全衛生管理とは、職場における“安全”と従業員の“健康”を守り、管理することです。その内容は労働安全衛生法に基づき定められており、主に作業環境の改善や従業員の健康状態を良好に維持し、心身を健康に保つ業務を担っています。

これまでホテルや病院などでの勤務経験があり、接遇についてはある程度理解していたつもりでしたが、介護領域ではご利用者やご家族とのコミュニケーションに戸惑う場面も多く、日々気を張って過ごした時期がありました。

「傾聴し相手を理解し個々に合った接遇を心がけるように」と指導されたことをいまも覚えています。現場でクラーク業務を担当しながら、看護部門や他職種と話し合いを重ね、安全衛生管理に取り組む様子をお伝えできればと思います。

施設紹介

当施設は、山形県北西部に位置し、雄大な鳥海山ちようかいさんを背景に田園風景が広がる自然豊かな環境にあります。当法人は1986年に、母体となる上田診療所を開業、1996年に当施設を開設しました。その他、在宅介護支援センター、ヘルパー事業所、グループホームといったサービスを展開しています。

当施設では、入所100名、通所リハビリ50名のほか訪問リハビリを行っています。元々、有床の診療所

だった上田診療所ですが、入院機能を廃止後、地域医療・介護を完結できる“医療の受け皿としての老健施設を”という理事長の理念をくみ、地域に根ざした医療・介護の施設をめざし日々業務にあたっています。

業務について

事務クラークの業務は、来客対応や電話対応、利用料支払いに伴う金銭管理、施設で使用するさまざまな物品の発注、月末には介護報酬請求補助として実績合わせや加算の確認、毎月1回発行している広報誌の編集作業などがあります。また、入所ご利用者のバイタルや食事量など基本情報の入力、カルテ管理、通所リハビリご利用者のバイタルの入力や日誌記載、サービス提供表の相違確認などを行っています。

2年前に第一種衛生管理者の資格を取得し、職員の健康診断に関する業務、毎月1回の委員会開催、週1回の施設巡回なども定期的に行っています。日々の業務では、職員がより現場の業務に集中し、ご利用者との時間を確保できるよう事務的デスクワークをできる限りサポートし、依頼された仕事は迅速に処理するよう心がけています。利用実績の入力は介護報酬請求に関わる大切な仕事ですので、ダブルチェックを徹底し、細心の注意を払っています。

介護施設の労働災害

介護施設における労働災害は、業務に起因とする“腰痛災害”が圧倒的に多く、さらに“転倒”を含めると全体の約7割を占めるといわれています。特に、腰痛予防対策については、リスクアセスメントを実施して合理的かつ効果的な対策を立て、新たな問題が発生しない体制を整備することが求められています。