

## 「チェックバック」していますか？

チェックバック(復唱・確認会話)とは正確に情報を伝えるためのコミュニケーションの一つです。次の表は日常のとある伝達場面です。1から4のどれが望ましいでしょうか？

	1	2	3	4
職員A	**さんの●▲ お願いします	**さんの●▲ お願いします	**さんの●▲ お願いします	**さんの●▲ お願いします
職員B		は～い	**さんの ●▲ですね	**さんの ●▲ですね
職員A				そうです。 お願いします。

表4のようにチェックバックができていれば防ぐことができたと思われる事例が当院でありました。その事例では、職員Aの依頼が職員Bにはまったく聞こえていなかったため、職員Bは復唱どころか返事もしていませんでした(表1の状態)。しかし職員Aは伝わったものと思い込みその場を離れてしまいました。その結果、患者さんには30分もお待ちいただくことになってしまいました。チェックバックをすることで情報は正しく伝わりますので、チェックバックを習慣にしましょう。

(伝えた人：職員A) 情報を伝える

(受けた人：職員B) 伝えられた内容を復唱する

(伝えた人：職員A) 職員Bに伝わった内容が正しいことを確認する

## インシデント・アクシデントレポートの事例参照ご存知ですか？

【手順】カルテ「フォルダの退避」⇒「900 インシデントアクシデント」⇒「030 事例参照」  
⇒「ID・パスワード入力」⇒「表示設定」をしていただくと下の画面が表示されます。

ステータス	事例番号	発生日	時刻	発生部署	発生場所	入内/発見者	I/A	優先度	種別	承認者名	【注】コメント	機能
確定	00000016	2016/06/04	13:20	薬剤科	薬剤科(調剤)	3階 調剤係	1	1.0	薬剤	薬剤科	薬剤科	薬剤科
確定	00000020											
確定	00000010											表上の世話の外
確定	00000017											表上の世話の外
確定	00000014											他の処方に関する
確定	00000013											処置の準備:そ
確定	00000022											表上の世話の外

赤枠内の項目ごと  
に右クリックい  
ただくとソートが  
かかります。

現在346例が参照可能となっています。原則として、参照画面には発生日の古いものから順に掲載しています。報告書のお問い合わせはいつでもどうぞ。

報告書提出いつもありがとうございます