

Quality Management News

《医療の質・安全ニュース》

No. 19 11/06/吉日



いい・らん子ちゃんの

eラーニング教室 vol.3

簡単！eラーニングコンテンツ作り

診療科の先生方にeラーニングコンテンツを作成していただきました。

<作成の流れ>

①きっかけ



診療科長

スタッフの入れかわりが多くて周知が難しい…。そうだ！eラーニングでやってみよう。

②教材作成



リスクマネジャー

診療科長の指示でパワーポイントを作りました。作成したパワーポイントに音声を挿入！けっこう簡単でした。

緊張したけど…



③eラーニング用コンテンツに変換

音声入りのパワーポイントをeラーニングのコンテンツに変換！eラーニング上で公開します。



いい・らん子

④eラーニングにコンテンツを登録



完成！



「部署で作成したコンテンツをeラーニングシステムに掲載してほしい！」というご要望がありましたら、中央クオリティマネジメント部までご相談ください。

電子カルテをより良く使うために



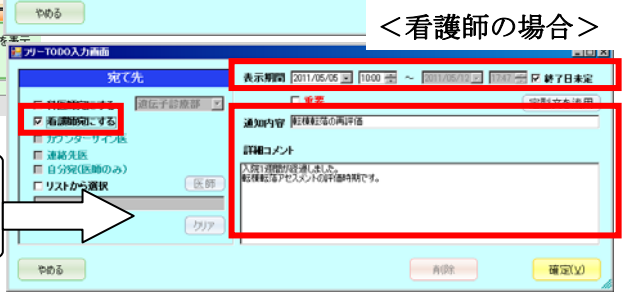
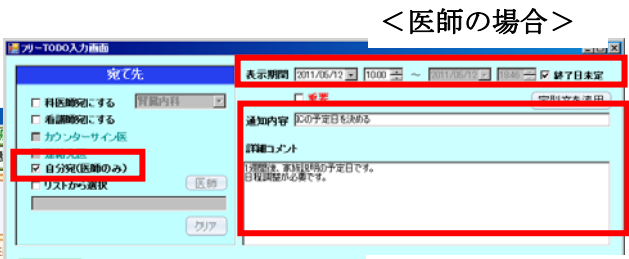
このコーナーでは、電子カルテをより良く使うための便利な機能をご紹介します。

転倒転落の再評価やインフォームドコンセントの予定など、“その日にすべきこと”を知らせてくれるようなリマインダー機能はないの？

電子カルテでは、“その日にすべきこと”を知らせてくれる **ToDo 機能**があります。患者のカルテを起動後に表示されるトップ画面の「フリーToDo」をクリックし、設定したい日時と内容を入力します。

入力方法

① 患者のカルテを起動後に表示されるトップ画面から「フリーToDo」をクリック

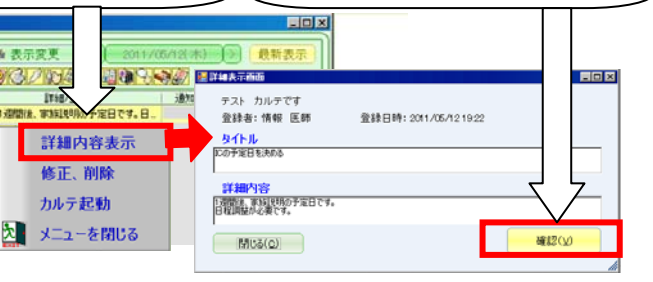


② 自分への「お知らせ」を設定したい日時と内容を入力する。宛て先は、医師は「自分宛」、看護師は「看護師宛にする」を選択し、確定する。

確認方法

②内容は右クリックの「詳細内容表示」で確認できる。

③「確認」をクリックすると、一覧から消え、実施済になる。

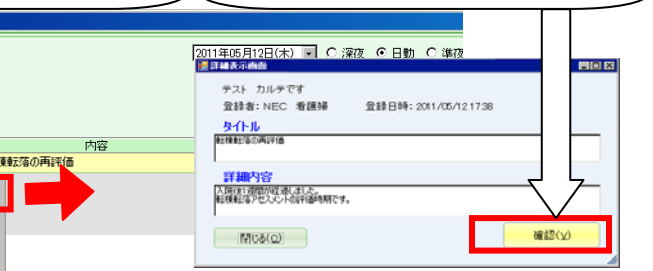


① 指定した日に「ToDo」アイコンが点滅する。クリックすると、その日にすべきこと一覧が表示されている。

<看護師の場合>

②内容は、右クリックの「詳細内容表示」で確認できる。

③「確認」をクリックすると、一覧から消え、実施済になる。



① 指定した日に「ToDo」をクリックすると、「タスク一覧」に表示されます。

“その日にすべきこと”は、気付いた時に **ToDo 入力**し、うっかり忘れを防ぎましょう！！