

看護職員の負担軽減及び処遇の改善計画書

I. 看護職員の負担軽減及び処遇の改善に資する計画の目的

看護補助加算の施設基準を満たすため、多職種との業務分担を推進し、看護職員の業務負担を軽減することで、質の高いチーム医療の提供と、職員の定着率向上を目指す。

II. 看護職員の負担軽減及び処遇の改善に資する体制

(1) 看護職員の負担軽減及び処遇の改善に資する責任者

看護部長

(2) 看護職員の勤務状況の管理

勤務時間(40時間/週):勤務時間の把握

有給休暇取得状況・年度特休取得状況の把握

時間外業務の把握及び指導

(3) 他職種からなる役割分担推進のための会議

開催: 2回/年(9月(中間評価)・3月(実績確認・次年度計画))

(4) 参加職種

医師、看護職員、薬剤師、放射線技師、管理栄養士、精神保健福祉士、作業療法士、事務職員、看護補助者など

(5) 看護職員の負担軽減及び処遇の改善に資する取り組みの周知方法

院内掲示およびホームページ掲載

III. 看護職員の業務負担軽減のための業務分担及び処遇改善のための取り組み

A:達成された B:部分的達成、もしくは継続的に取り組み中 C:達成できなかった

No	区分		業務項目	具体策	達成状況	備考
1	看護職員と他職種との業務分担	事務部	入院カルテ等の作成補助	入院カルテについては、事務職員にて患者基本情報他記載可能な部分を記載後、診療録と併せて、担当医に確認依頼を行う。	B	
2	看護職員と他職種との業務分担	事務部	診療予約	患者に係る予約については事務が行う。	A	
3	看護職員と他職種との業務分担	事務部	患者外出等の付き添い	患者の外出への付き添いは、患者状態にもよるがADL訓練を兼ね地域連携室の職員(精神保健福祉士)が行う。	A	
4	看護職員と他職種との業務分担	事務部	入院時の案内	入院についての調整及び説明については地域連携室の職員(精神保健福祉士)が行う。	A	
5	看護職員と他職種との業務分担	事務部	書類や伝票の整理	病棟における業務については、病棟クラークを配置し、看護職員が本来業務に専念できる環境を整える。	B	
6	看護職員と他職種との業務分担	事務部	家族及び他施設への対応	連携室として他の医療機関や家族対応など看護師以外で対応できる点については連携室(精神保健福祉士)にて対応を行う。	B	
7	看護職員と他職種との業務分担	事務部	物品の搬送・補充	日勤帯においては、消耗品については物品搬送の事務職員、医療材料については外来看護師へ、病棟クラークにてチェックを行いオーダーしている。	B	
8	看護職員と他職種との業務分担	放射線科	患者の移送	スクリーニング検査時においては、患者の状態等、特に問題がない場合は、患者の移送を放射線技師で行う。	A	
9	看護職員と他職種との業務分担	放射線科	入院患者の移乗、検査手順の説明	患者の移乗の補助と検査手順の説明を行う。	A	
10	看護職員と他職種との業務分担	薬局	薬学的管理	薬物療法を受けている患者に対し、薬学的管理(患者の副作用の状況把握、服薬指導)を行う。	B	
11	看護職員と他職種との業務分担	薬局	検査データを使用しての確認	薬物の血中濃度や副作用のモニタリング等に基づき、副作用の発現状況や有効性の確認を行う。	B	
12	看護職員と他職種との業務分担	薬局	服薬の提案	入院患者の持参薬の内容を確認した上で、服薬計画を提案するなど、該当患者に対する薬学的管理を行う。	A	
13	看護職員と他職種との業務分担	薬局	持参薬の確認	新規の入院患者に対して持参薬を確認し、服薬計画の提案を行う。	A	
14	看護職員と他職種との業務分担	薬局	注射ラベルの作成	薬局にて注射ラベルを作成している	A	
15	看護職員と他職種との業務分担	リハビリ科	病棟配置の車いすの管理	離床時や体調不良時に使用するティルト・リクライニング式車いす等の管理を行ない、必要な患者(病棟)に提供する。	A	
16	看護職員と他職種との業務分担	リハビリ科	病棟配置のクッションの管理	ポジショニングに使用するクッションの管理を行ない、必要な患者(病棟)に提供する。	A	
17	看護職員と他職種との業務分担	リハビリ科	病棟配置のクッションの管理	ポジショニングに使用するクッションの洗濯を協力する。	B	
18	看護職員と他職種との業務分担	リハビリ科	病棟配置のウレタンマット・エアマットの管理	褥瘡患者への褥瘡部の除圧、及び褥瘡予防に使用するウレタンマット・エアマットの管理を行ない、必要な患者(病棟)に提供する。	A	
19	看護職員と他職種との業務分担	リハビリ科	病棟配置のウレタンマット・エアマットの交換	褥瘡患者への褥瘡部の除圧、及び褥瘡予防に使用するウレタンマット・エアマットを必要な患者(病棟)のベッドにセッティングする。	A	
20	看護職員と他職種との業務分担	リハビリ科	褥瘡回診	体位保持・写真撮影等の協力をする。	A	
21	看護職員と他職種との業務分担	リハビリ科	ポジショニングの情報共有(褥瘡)	褥瘡患者への褥瘡部の除圧、及び褥瘡予防のための姿勢やクッションの入れ方がわかるように写真を取り情報共有する。	A	
22	看護職員と他職種との業務分担	リハビリ科	ポジショニングの実施(褥瘡)	褥瘡患者への褥瘡部の除圧、及び褥瘡予防のポジショニングを実施する。	A	
23	看護職員と他職種との業務分担	リハビリ科	ポジショニングの情報共有(食事)	摂食の姿勢や誤嚥予防の姿勢がわかるように写真を取り情報共有する。	A	
24	看護職員と他職種との業務分担	リハビリ科	ポジショニングの実施(食事)	摂食の姿勢や誤嚥予防の姿勢のためのポジショニングを実施する。	A	
25	看護職員と他職種との業務分担	リハビリ科	ポジショニングの情報共有(転落・ずり落ち)	転落・ずり落ち等がおこらないようにするための姿勢やクッションの入れ方がわかるように写真を取り情報共有する。	A	
26	看護職員と他職種との業務分担	リハビリ科	ポジショニングの実施(転落・ずり落ち)	転落・ずり落ち等がおこらないようにするためのポジショニングを実施する。	A	
27	看護職員と他職種との業務分担	リハビリ科	移乗:離床介助・臥床介助	患者の移乗及び移送の介助を協力して行なう。	A	
28	看護職員と他職種との業務分担	リハビリ科	移乗業務への協力	患者の移送及び移乗業務に協力する。	A	
29	看護職員と他職種との業務分担	病棟クラーク	検査データの整理	検査データ等の整理など以前は煩雑であったデータ処理の適切な運用を構築する	A	
30	看護職員と他職種との業務分担	病棟クラーク	玄関の開閉	来院者がこられたらドアを開ける	B	
31	看護職員と他職種との業務分担	病棟クラーク	電話対応	電話対応を行い、必要なら取次を行う。	B	

A:達成された B:部分的達成、もしくは継続的に取り組み中 C:達成できなかった

No	区分		業務項目	具体策	達成状況	備考
32	看護職員と他職種との業務分担	病棟クラーク	日誌の作成	病棟責任者が不在の場合は、病棟日誌の作成を行う。	A	
33	看護職員と他職種との業務分担	病棟クラーク	検体の提出	検体を外来へ持っていく	C	
34	看護職員と他職種との業務分担	病棟クラーク	リースの契約補助	リース契約の確認作業	C	
35	看護職員と他職種との業務分担	病棟クラーク	面会簿の整理	カルテのフローシートへ記入	C	
36	看護職員と他職種との業務分担	病棟クラーク	電話料金の回収	病棟の準備金の補充	A	
37	看護補助者の配置及び業務範囲の明確化	看護補助者	ベッドメイキング	病室のベッドについては、看護補助者が行う。	A	
38	看護補助者の配置及び業務範囲の明確化	看護補助者	(退院後や離床可能な患者のベッド)		A	
39	看護補助者の配置及び業務範囲の明確化	看護補助者	環境整備(病棟清掃)	病棟及び共用スペースについては、看護補助者にて環境整備を行う。	A	
40	看護補助者の配置及び業務範囲の明確化	看護補助者	身体 of 清潔(入浴)、更衣	入浴介助及び更衣については、看護補助者が行う。	A	
41	看護補助者の配置及び業務範囲の明確化	看護補助者	排泄の世話、おむつ交換及び片付け	看護補助者も行う。	A	
42	看護補助者の配置及び業務範囲の明確化	看護補助者	便器、尿器、畜尿瓶の洗浄消毒	便器、尿器、畜尿機の洗浄消毒については看護補助者にて行う。	A	
43	看護補助者の配置及び業務範囲の明確化	看護補助者	入院患者に係る食事の配膳・下膳・食事介助	配膳及び食事介助については患者の状態等、特に問題がない場合においては、看護補助者が中心でう。	A	
44	看護補助者の配置及び業務範囲の明確化	看護補助者	オムツの見直し	オムツの当て方の指導を受けたりオムツの種類 of 検討をし、オムツ交換の回数 of 軽減を図る。	B	
45	看護補助者の配置及び業務範囲の明確化	看護補助者	転棟及び部屋換え	ベッド(タンス・床頭台)の準備及びベッドメイキング等の環境整備は看護補助者が行う。	A	
46	看護補助者の配置及び業務範囲の明確化	看護補助者	業務 of 明確化	看護補助者が行う生活援助業務、療養環境整備、物品管理等 of 業務範囲を明文化し、看護職員との役割分担表を作成する。	A	
47	看護補助者の配置及び業務範囲の明確化	看護補助者	教育・研修 of 実施	看護補助者に対し、院内研修(感染対策、安全管理、個人情報保護、患者との接遇等)を年〇回以上実施する。	B	
48	看護補助者の配置及び業務範囲の明確化	看護補助者	配置 of 強化	療養補助体制 of 強化のため、看護補助者を増員する。	B	
49	有期短時間勤務職員の活用			可能な限り各個人の状況(子育て等で就業時間に制限のある人など)に合わせても就業できる環境 of 整備を行う。	A	
50	多様な勤務形態 of 導入			日勤・夜勤だけでなく、早出出勤・遅出出勤などの勤務形態を活用する。	A	
51	妊娠・子育て中の看護職員に対する配慮			夜勤業務 of 減免、育児短時間勤務、他部署への配置転換	A	
52	妊娠・子育て中の看護職員に対する配慮			男性看護師の育児休暇取得有り。	A	
53	妊娠・子育て中の看護職員に対する配慮			産休、育休中の看護師がいる場合は派遣を利用し、看護職員を補充する。	C	
54	夜間における看護業務 of 負担軽減			11時間以上の勤務間隔 of 確保	A	
55	夜間における看護業務 of 負担軽減			夜勤の連続回数が2連続(2回)まで	A	
56	夜間における看護業務 of 負担軽減			暦日 of 休日の確保	A	
57	夜間における看護業務 of 負担軽減			早出・遅出等 of 柔軟な勤務体制 of 工夫	A	
58	夜間における看護業務 of 負担軽減			看護補助業務のうち5割以上が療養生活上 of 世話	A	
59	夜間における看護業務 of 負担軽減			入院棟の状況にあわせて、看護師 of 配置を調整する。	C	
60	メンタルサポート			メンタルチェック of 実施1回／年	A	
61	ハラスメントに関する相談窓口			職員専用の相談窓口を明確化し、周知を徹底する。ハラスメント研修を全職員対象に年1回実施する。	B	
62	教育体制 of 見直し			院内研修は原則として就業時間内に実施する。自己学習が可能なeラーニング教材を導入し、集合研修の負担を軽減する。	A	