

2022年度 看護職員の負担の軽減及び処遇の改善・業務分担計画

目的:①多職種又は他部門とに連携により看護業務の効率化を図る

②タスクシフトを考え、業務改善を行い看護職と多職種双方の負担軽減を図る

③働きやすい職場環境づくりを目指し、多様な勤務形態導入や適正人員配置を行なう

④新型コロナウイルス感染症対策を強化し、安全な看護業務・看護サービスのあり方を検討する

部門	令和4年度業務分担・改善計画	最終評価日(令和5年3月)	主な評価指標	
他職種との連携・役割分担	看護補助者 看護クラーク	<ul style="list-style-type: none"> 看護補助者の教育研修実施(年間計画に基づく) 研修参加率目標:病棟部門100%、夜間看護補助の確保(目標50:1) 地域包括病棟(看護補助充実体制加算) 業務マニュアルの作成 看護補助者に、高齢者や認知症に関する看護師からの指導・eラーニングの導入・院内研修の実施を行い、入院生活や身体の世界等の業務について、看護師との協働体制作りを行う 病棟間連携業務の構築 	<p>看護補助者の教育研修実施について、業務マニュアルも整備し、年間計画に基づいて、補助者委員会を毎月開催し、eラーニング研修教育が始まり、看護師との協働で業務をこなすことができ、看護師の業務負担が軽減されている。今後も看護の質を維持できるように、研修を継続して行う。</p> <p>急性期補助加算2 夜間補助加算の50:1加算を取得することで、補助者数が増員することで、業務分担がされた</p>	<ul style="list-style-type: none"> 看護補助者、クラークの人員配置 夜勤可能な看護補助者の確保 補助者、クラーク会議の開催 業務改善への提案 処遇の見直し、提案 委託業務見直し
	検査科	<ul style="list-style-type: none"> 看護師の事務作業の業務量削減 入院時カルテ整理や医事算定漏れのチェック 物品、材料等の定数見直し 電話、ナースコール、面会者等の対応 入院オリエンテーションの実施 病棟看護クラーク1名体制の維持 看護師による説明・指導等の業務移譲(タスクシフト)の検討 コロナ禍での看護サービス業務見直し 	<ul style="list-style-type: none"> タスクシフトの見直しが行えた 外来クラークによる入院オリエンテーションを実施できた 面会制限があり、コロナ5類以降の課題があり対応については今年度の目標にする 	<ul style="list-style-type: none"> システム整備、フローの周知 待ち時間調査と対策
	栄養科	<p><入院患者>①必要栄養量の算出、病院食の制限内容の提案②経腸栄養剤の種類と栄養量の提案③食事摂取量に合わせて栄養補助食品等の提案④NST回診による提案内容の報告と、それに合わせたプラン作成・提案⑤栄養指導が必要な患者の抽出、指導依頼<外来>栄養指導依頼後、継続指導の実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> 採血室は診療科より応援体制が確立されている。 採血室でのバーコード導入や補助者が検体にシールを貼付することで貼付作業が削減された 入院患者全員対象に栄養管理評価が行われ、必要時NST介入で、個々に応じた、補助食品の提供がされている。栄養科と看護師との情報共有がされ、看護支援に役立てられている。 	<ul style="list-style-type: none"> カンファレンス参加状況 入院前支援フロー 栄養指導件数 NSTラウンド
	臨床工学科	<ul style="list-style-type: none"> 医療機器のトラブル対応及び安全使用のための研修開催 医療機器の勉強会実施(看護部と協働実施) 	<ul style="list-style-type: none"> 医療機器に関して定期的に現場での教育開催がされマニュアルの作成がされている。 	<ul style="list-style-type: none"> 医療機器トラブル状況 インシデント報告 勉強会開催件数
	医事課	<ul style="list-style-type: none"> 収支報告の継続 新規加算取得への取り組み 加算取得状況の関係部署への報告・改善提案 	<ul style="list-style-type: none"> 医事課から加算に関して情報共有され、定期的に収支報告会開催している。また算定漏れでの強化体制があり、病棟への連携・対策が図られている 	<ul style="list-style-type: none"> 加算取得データ 勉強会開催件数 看護必要度Ⅱの3ヶ月推移
	診療情報管理室	<ul style="list-style-type: none"> 看護記録監査の実施と改善 文書類の記載漏れチェック 記録監査等について報告継続 	<ul style="list-style-type: none"> 3ヶ月毎に看護記録記載不備での報告が行われる。 看護記録へのマニュアルが作成され、監査・見直し 	<ul style="list-style-type: none"> 監査結果 記載漏れ、未来記録への取り組み(システム構築)
	システム課	<ul style="list-style-type: none"> 看護記録の効率化に向けてのシステム改善 HRジョイントの導入(血糖測定・バイタル測定の自動入力) オンライン診療の確率 看護関連加算のデータ抽出 	<ul style="list-style-type: none"> HRジョイントの導入で血糖測定が自動入力でき、業務の効率化図られている。 今後はバイタル測定値自動入力を検討している。 	<ul style="list-style-type: none"> 記録時間による超勤削減 情報の共有化と迅速対応
	総務課	<ul style="list-style-type: none"> 院内掲示物の管理(定期ラウンドの実施) 患者満足度調査の実施 患者意見のフィードバック継続実施と改善 リネンの運搬・補充など外部対応へ介入 	<ul style="list-style-type: none"> 患者意見に関して、病棟単位で改善するように努めている。 リネン運搬担当者導入したことで、業務の時間短縮ができた。 	<ul style="list-style-type: none"> 基準の見直し 改善活動
	資材課	<ul style="list-style-type: none"> 物流システムによる物品請求、払い出しの効率化 部署ごとの医療材料費、消耗品の使用状況のデータ提示 在庫管理とコスト削減への改善活動 SPDシステムによる業務効率化と定数管理適正化 	<ul style="list-style-type: none"> 物流システム(SPD)による、定数管理ができた 	<ul style="list-style-type: none"> 適正在庫のための定数調整 SPDの適正化
	薬剤科	<p><入院></p> <ul style="list-style-type: none"> 処方箋の重複、相互作用、併用禁忌チェック(持参薬も含む) 検査値からの用法用量チェック 処方継続チェック(急性期) 持参薬から院内処方へ変更時の処方提案 <p><外来・入院></p> <ul style="list-style-type: none"> 自己注射の患者指導 	<ul style="list-style-type: none"> 入院時患者さんの持参薬は薬剤科が管理を行うことで、用法用量紙面でのチェックリストが作成され誤飲防止に努めている。必要時、対象に薬剤指導を行っている 	<ul style="list-style-type: none"> 看護必要度 薬剤に関するインシデントのデータ 薬剤に関する勉強会実施状況
リハビリテーション科	<ul style="list-style-type: none"> クリニカルパスのリハ介入・連携の強化(退院支援) 身体抑制中患者の評価実施(医師・看護師と3者評価) 新型コロナウイルス感染症病床での入院患者リハ介入 職員の腰痛予防取り組みにて移乗介助、腰痛予防勉強会開催 	<ul style="list-style-type: none"> クリニカルパスでの平均在院日数削減 機能回復での意見交換や評価ができ退院支援につながる 	<ul style="list-style-type: none"> リハカンファレンス開催状況 看護必要度評価 コロナ陽性患者対応基準 	
項目	具体的計画	最終評価日(令和5年3月)		
看護職員負担軽減・処遇改善	多様な勤務形態の導入	<ol style="list-style-type: none"> 日勤帯への短時間勤務者の配置 業務別短時間勤務者の配置の検討 日勤者休憩時間帯の勤務者確保、 障害者雇用の推進(業務内容の検討) 	<ul style="list-style-type: none"> 個々に応じた、勤務体制を取り入れ、休息の時間も変則で取り入れている 障害の程度に応じた、業務を提供している 	
	妊娠、子育て中の看護職員への配慮	<ol style="list-style-type: none"> 育休明け面談による配置決定 夜勤可能を確認の上、希望曜日の配慮と夜勤時間短縮。 育児時短勤務制度の周知、看護休暇の取得 早期復帰希望者への院内保育所への優先入所 妊娠中の看護師への業務量の配慮、連続勤務の軽減 	<ul style="list-style-type: none"> 復職前に必ず個人面談を行い、部署配置を決定している。 WLBを取り入れた勤務体制を組んでいる 	
	夜勤者の負担の軽減	<ol style="list-style-type: none"> 休憩、仮眠時間の確保(2時間) 看護補助夜勤者の配置 看護師の夜勤回数の設定 月の上限144時間以内、平均72時間以内 夜勤翌日の休日確保。月に一回以上の連休取得 フルタイム勤務者の確保 	<ul style="list-style-type: none"> 夜専専従を組み入れることで、月延べ夜勤時間数(分子)を減らす 夜勤明けに関しては、11時間以上の休息が確保されている。 各病棟看護補助者の夜勤配置ができた 	
	看護職員の勤務時間の把握と労基法に基づく労務管理	<ol style="list-style-type: none"> 師長会での看護職員の毎月の超勤時間の情報共有(超勤削減目標設定) ・超勤削減への改善活動 ・勤怠管理の徹底、始業前サービス残業廃止検討 夜勤者への配慮 ・仮眠時間確保のための仮眠室、ベッドの整備 (ガイドライン遵守、夜勤時間、休日の確保、年休取得) 勤務表作成時の基準の周知 看護職員欠員時の補充 ・院内応援体制 ・定期ローテーション ・採用活動 夜勤業務負担のための基準の運用 ・管理日誌から各部署の業務量把握する仕組みを活用 委員会・部署会議の時間内開催推進 コロナ禍における看護業務の見直し(基準・手順見直し) 	<ul style="list-style-type: none"> 師長会で毎月報告を行い、超勤時間の情報共有をし、業務改善とフレックスタイムを導入 勤怠管理はPCで可視化、サービス残業に関しては、業務見直し等ゼロに向けて取り組んでいる(継続中) 基準に沿った勤務作成をすると共に、本人の希望に応じた勤務を作成する 職員採用は朝のミーティングで応援体制を行っている 定期ローテーションは、本人希望を取り入れるように6月12月にアンケートを取り実施している 職員採用に向けて、賞金・多様なシフトを取り入れ人事課と連携を図っている 会議等に関しては、時間内を有効活用している 	