

看護職員の負担軽減及び処遇の改善計画

彩の国東大宮メディカルセンターでは、看護職員の負担軽減及び処遇改善のため下記の項目について継続的に取り組みを行います。

1. 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関する責任者
看護部長 小松崎 香
- (2) 看護職員の勤務状況の管理
勤務時間 : 週平均40時間以内 ・連続勤務5日以内 ・勤務状況、有給取得率、時間外業務の把握、指導
夜勤勤務 : 明けの翌日は原則休み、夜勤16時間、うち休憩2時間(仮眠含む) ・夜勤勤務平均回数5回以内/月
- (3) 多職種からなる役割分担推進のための委員会及び会議
労働安全衛生委員会(1回/月)
- (4) 看護職員の負担軽減及び処遇の改善に資する計画
計画の策定、年に1回の見直し、職員への周知(院内に掲示)
- (5) 看護職員の負担軽減及び処遇の改善に関する取り組みの公開
院内に掲示、電子カルテ、ホームページ上公開

2. 看護職員の負担軽減及び処遇改善のための取り組み計画

部署	項目	取 り 組 み
薬 剤 部	<ul style="list-style-type: none"> ・病棟業務の拡大 ・夜間の薬剤管理、調剤業務 ・持参薬管理 ・薬剤処方箋監査 ・薬剤師外来業務 ・薬剤師による服薬指導 	<ul style="list-style-type: none"> ・薬剤管理業務の実施 ・自己注射指導 ・院外処方箋の鑑査業務 ・薬剤師外来業務 ・注射薬剤取り揃え ・抗がん剤ミキシング業務 ・フォーミュラー作成 ・救急カート薬剤確認 ・TPNミキシング業務 ・クリニカルパスでの使用薬剤の提案 ・入院患者の服薬指導、退院時薬剤説明 ・電子カルテマスター整備による医薬品情報提供 ・外来患者のトレーニングレポートの活用、かかりつけ薬局との連携強化 ・PBPM(Protocol Based Pharmacotherapy Management):プロトコルに基づく薬物治療管理の活用 ・全入院処方に対しても薬剤情報提供の添付 ・救急カート薬剤確認 ・夜間・祝祭日の薬剤師配置 ・クリニカルパスでの使用薬剤の提案 ・薬剤師外来にて、入院前薬剤情報の収集 ・ファーマシーインフォメーションによる情報提供 ・透析室薬剤師ラウンドによる服薬支援 ・看護必要度A3対象薬剤の一覧表作成ならびに、医師への処方提案の実施
リハビリテーション科	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な病棟生活の支援 ・患者の送迎 ・療養環境の整備 	<ul style="list-style-type: none"> ・入院患者の口腔ケア及び食事摂取時のポジショニング ・重介助者への基本動作、移乗動作の介助法指導 ・リハビリテーション室や各種検査室への送迎 ・言語聴覚療法士による喀痰吸引の実施(院内資格の整備) ・手術前患者への生活指導及びオリエンテーション ・難床困難患者の体重測定・環境整備 ・急性期心筋梗塞患者に対する早期離床評価
臨床検査科	検査の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・外来採血は検査技師が実施 ・自己血糖測定の指導 ・一部外来診療補助(SAS外来)
放射線科	検査の介助	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な針の太さの適正化(20G⇒22Gへ) ・静脈路確保における穿刺の介助 ・PET室での血糖測定業務、登録検査時のカテ挿入 ・造影剤およびRIにおける穿刺業務 ・造影剤およびRIにおける穿刺業務
臨床工学科	医療機器の管理、手術室業務介助	24時間体制での管理体制(当直・コール体制)、手術室での業務分担、呼吸器装着時の立ち合い、内視鏡センターでの業務分担
栄養科	病棟業務の拡大	<ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士を病棟配置による食事の調整と提案、食物アレルギーのヒアリングと対応、食事に対する患者からの要望対応、嗜好の確認 ・入院栄養指導実施場所を病棟内(カンファレンス室やベッドサイド)にし、看護部患者送迎の負担軽減 ・延食の栄養科からの配膳(時間の範囲内)
医療クラーク課	診療補助	一部外来診療補助・外科術前検査、書類確認
診療情報管理室	カルテ管理	カルテ監査業務・診療関連書類の作成及び管理
医 事 課	カルテ管理入力管理	コストなどカルテの整合性確認、管理
病診連携室	転院・紹介入院の調整	各種問い合わせ窓口業務、他医療機関紹介時の紹介先探し及び案内
看 護 部	<ul style="list-style-type: none"> ・看護補助者配置強化 ・退院調整看護師配置 ・業務改善の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置人数の増員、業務改善の検討と実施 ・時間外労働時間データ収集 ・始業前残業調査 ・医師指示ルール ・役割のマスク色別 ・メッセージャー3名採用 ・退院調整看護師の専従配置 ・始業前残業調査 ・医師指示ルール ・役割のマスク色別 ・メッセージャー3名採用 ・消灯時間を22時に変更

3. 勤務環境、処遇の改善

項 目	取 り 組 み
妊婦、子育て中の職員への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・院内保育室の運用(365日夜勤対応可) ・時短勤務、育休延長制度 ・夜勤免除、削減 ・子の看護休暇制度 ・車通勤特例許可
看護補助者配置数UP	<ul style="list-style-type: none"> ・夜間に看護補助者配置(5A,6A,5B一部) ・全部署配置数規定プラス1名 ・早番、遅番の配置
看護部クラーク配置	看護部事務 3名配置(5A,6A,4B)、各部署1名配置を目指す(4名増員目標)
有給取得の促進	<ul style="list-style-type: none"> ・有給休暇取得を平等に取得できるよう勤務表作成 ・チャージ休暇(連続5日間) ・0.5日ずつ有給取得できる制度
配慮した勤務表作成	<ul style="list-style-type: none"> ・明けの翌日は原則休み ・原則連続勤務5日までとする ・各病棟3-4人以上の夜勤体制 ・遅早番勤務配置による繁忙時間帯の業務分担配慮 ・日本看護協会のガイドラインに準じた勤務体制 ・年間120日間、月平均10日休暇 ・業務に必要な研修、院外活動、グループ行事の勤務扱い ・土、日、祝日休みを月1回以上確保 ・希望休の配慮(3日間+相談)
多様な勤務形態採用	時短勤務、夜勤免除
夜勤、勤務負担軽減	<ul style="list-style-type: none"> ・夜勤中は休憩2時間の確保(他、食事 20~30分×2回) ・連続夜勤2回まで ・勤務間隔11時間以上確保 ・連続夜勤勤務後2日間休確保
看護職員の適正配置	<ul style="list-style-type: none"> ・法令人員配置より余剰を持つての配置数とする ・法令人員配置より余剰を持つての配置数とする ・多様な働き方推進 ・看護職員の積極的な募集活動、採用活動
メンタルサポート	<ul style="list-style-type: none"> ・希望者には公認心理士カウンセリング実施(勤務中の相談可) ・院内ハラスメント窓口設置、対策実施、勉強会開催

2026年4月1日