

令和2年度 看護職員の負担軽減及び処遇改善に係る年間計画

1. 計画を策定・評価するための業務分担推進のための会議

看護業務委員会全体会における年2回(9月・3月)の検討をふまえて、運営会議にて策定・評価。

2. 年間計画・評価

年間計画	評 価
<p>1. 看護職員と他職種との業務分担</p> <p>(1) 薬 局</p> <ul style="list-style-type: none"> ・薬剤師による病棟医薬品及び病室用速乾性手指消毒液の管理。 ・薬局メッセンジャー業務として、調剤済みの医薬品の配送、注射セット済ワゴンの配送、月曜日・金曜日の物品の配送。 <p>(2) リハビリ科</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リハビリテーション室への患者の送迎。 <p>(3) 検査科</p> <ul style="list-style-type: none"> ・病棟で採取された検体の引き取り及び検査結果の入力。 <p>(4) 放射線科</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作成後の他院提供可搬媒体の病棟への届け。 ・至急の場合の主治医への撮影報告及び病棟への主治医確認の連絡。 <p>(5) 栄養科</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食事摂取状況の確認 ・病棟における栄養指導の実施。 <p>(6) 看護補助者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・看護補助者の勤務表の作成。 ・生活の援助を中心としたケア活動(早番、遅番勤務) ・ケア項目のチェック及び報告・入院セットの確認 ・病棟・病室の環境整備。 <p>(7) 事務職員</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入院セット内容見直しなどによる業務改善、医療機器の点検。(総務課) ・カルテ等関係書類の病棟への引き取り。(医事課) ・職員関係書類等の病棟における対応。(庶務課) 	<ul style="list-style-type: none"> ・薬剤師が適切に管理している。 ・メッセンジャーが薬品、物品の配送を行っている。 ・必要に応じリハビリ科職員が実施している。 ・適切に行われている。 ・適切に対処している。 ・適切に行なわれている。 ・適切に行なわれている。 ・補助者業務の見直しを年1回行っている。 ・看護職員の指示のもと、看護職員と協力し、業務を行っている。 ・アメニティーセットは適時見直しを行い、要望に対応している。 ・医療機器も適切に管理された。 ・サイボウズを活用し、情報共有された。 ・適切に行なわれている。
<p>2. 看護補助者の配置</p> <p>病棟の実態に合わせた看護補助者配置及び退職者の補充。</p> <p>3. 妊娠・子育て中の看護職員に対する配慮</p> <p>(1) 妊娠中・子育て中の夜勤の減免制度</p> <p>(2) 育児短時間勤務</p> <p>(3) 他部署等への配置転換</p> <p>4. 夜勤負担の軽減</p> <p>(1) 長時間夜勤の是正</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休憩時間の確保。 <p>(2) シフト間隔の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夜勤、明勤、公休の勤務とし、連続夜勤は2回までとする。 <p>(3) 夜勤従事者数の確保</p> <p>(4) 月の夜勤回数の上限定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月の夜勤回数の上限を5回とする。 <p>5. 電子カルテシステム活用</p> <p>(1) 看護業務の効率化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報の収集、看護業務もれの把握 ・看護診断に基づく標準看護計画の立案 ・電子カルテマニュアルの追加、修正 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助者の応募者が少なく、正職員の補充がされずパート勤務の補充となりすみやかな補充には至らなかった。 ・4名が院内保育所を利用した。 ・妊娠中、子育て中の職員に夜勤免除、育児短時間勤務について周知した。(育児短時間勤務者1名) ・育休後の配置転換はなかった。 ・夜勤者3名体制となり休憩時間は確保された。 ・目標どおり実施できた。 ・退職者、病欠者のため夜勤従事者確保に苦慮した。 ・退職、病欠者により夜勤回数の上振れが見られた。 ・業務の効率化、共有を目指しマニュアルの見直し、及び追加した。