

令和 5 年度 看護職員の負担軽減及び処遇の改善計画と結果

看護部

課題	担当者	目標	計画	経過及び結果（ ）内令和 4 年度	課題
夜勤の負担軽減	看護部長室	1 8 日夜勤率 50%以上になるよう看護師確保、定着に努める	1. 夜勤実態調査による現状把握 ・師長会議 職場運営委員会 夜勤協定委員会で共有する 2. 12 時間夜勤導入に向けた準備（厚生連共通の課題） ・師長会で準備 3. MBO 面談をはじめ、定期的な面談によりキャリアアップを支援し定着をはかる ・キャリアプランシート、厚生連キャリアラダーの活用 4. 夜勤可能な人材の育成 ・新人の夜勤シャドーイング、オリエンテーションの実施 5. 育休中職員の復帰 2 ヶ月前までに部長室面談実施	1. ・8 日夜勤率 30～45%(40) 14 回以上の夜勤者 6 部署 2.・短時間夜勤に付随した長日勤への職員の理解が得られず進んでいない 3 ・キャリアラダー認定者 看護師 52 名 (28) ・6 月キャリアプランシートをもとに、面談実施 4. ・令和 5 年度採用職員数（中途含む）33 名(27) ・新人の夜勤未実施 7 名(6) 2 名病欠 ・深夜業制限 8 名(11) 60 歳以上の夜勤免除者 4 名 ・退職者：看護師 32 名(24)（転勤 2 名）新人 3 名(1) 5.産休・育休中者 19 名（3/31 現在）(24) ・深夜業制限、育児時短勤務希望者が年々増えている 4/10 人	・夜勤可能な人材の育成  ・新人職員の教育  ・看護師の離職を防止し定着をはかる
	師長会 人事課 各職場	2 看護補助者の夜勤導入	1. 看護補助者の人員確保と定着 ・令和 5 年度 5 名の増員目標 2. 看護補助者の早出、遅出、準夜、深夜業務を導入し、夜間の看護師の負担軽減を図る。 3. 看護補助者のスキルアップをはかる (OJT OFF-JT) 4. 介護福祉士の介護ラダーを活用し、キャリアアップをはかる	1. ・令和 5 年度採用職員 6 名（中途含む）(8) ・退職者：介護福祉士、看護補助者 6 名(6) 2. ・看護補助者の夜勤体制：遅出 3 部署 夜勤または遅出 4 部署 未導入部署（西 7 南 7） 夜勤実施者数 34 名（33） 夜勤可能な看護補助者は微増したが、全部署の夜勤導入に至っていない。 また、4 人夜勤（看護師 3 補助者 1）にできない場合は看護師が遅出を行っている ・ナースコール対応、おむつ交換を行い、看護師が記録に専念できる時間を確保した 3. 研修：看護補助者 6 回 介護福祉士 6 回 4. 介護福祉士ラダー認定者 4 名（38）	・夜勤可能な看護補助者の確保と育成・定着をし、夜勤導入部署を増やす
業務分担の推進	看護部長室 看護部 教育委員会 各職場	1 看護職間のタスクシフト・タスクシェアリングをはかる	1. タスクシフト・タスクシェアリングについて理解する（看護部目標） 2. 看護師・介護福祉士・看護補助者の役割と業務範囲の明確化 ・看護補助者研修 介護福祉士研修 3. タスクシフト・タスクシェアリングできる業務を明らかにする	1. ・補助者の活用推進のための管理者研修受講 3 名 師長全員が受講済み ・看護補助者との協働推進に関する研修を全看護師（約 460 名）が受講し理解を得た 2. 看護補助者に対し看護補助者の役割、業務範囲についての研修を行なった	・日常生活支援業務の拡大

			<p>4. 業務の手順・マニュアルの見直しと整備</p> <p>5. 日常生活支援を中心としたケアの質向上と、退院指導等、看護師と共同し退院支援に関わる</p>	<p>4.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・手順・マニュアルの見直しは一部のみ行った</li> </ul>	
時間外勤務の削減	<p>各職場</p> <p>看護部長室</p> <p>看護部記録委員会</p> <p>パス委員会</p>	<p>1 各職場で目標設定する</p>	<p>1. 各職場の目標を看護部で共有する（方針・中間・総括）</p> <p>2. ノー残業デイの導入</p> <p>3. 会議の短縮をはかる</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・共有事項は朝の管理報告、申し送り時間を活用する</li> <li>・メール、書面を活用する</li> </ul> <p>4. 入院センターの介入科を増やし業務拡大をはかる</p> <p>5. 看護部長室、日当直師長がマネジメントし、応援機能の充実をはかる ・緊急入院の対応、検査、入浴介助 他</p>	<p>1.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各部署の目標と経過・結果について師長会議で共有した</li> <li>・3月25日 看護部集会で各部署の取り組みについて共有し、出席できない職員は「看護部のまとめ」を確認した</li> </ul> <p>2. 一部部署のみ定着</p> <p>3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・書面やメールを活用し会議の回数・時間の削減を図った。毎月開催していた病棟会議を年2～3回が定着した</li> <li>・ZOOMを活用し出席をしやすくした</li> </ul> <p>4.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入院センターの介入科が3科増えた。検査・入院説明数 2571 名（2197）</li> <li>・多職種との連携、患者情報の提供を行い入退院支援につなげた</li> </ul> <p>5.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎朝の看護部ミーティングでベッド状況、スタッフ数の情報を集約し、部署間での応援体制をとることが定着したが、クラスター発生時は十分な応援ができなかった</li> <li>・病床稼働率 100%越えが続く中、多数の部署でのクラスターの発生や休務者により、業務が逼迫し、時間外勤務となり、削減はできていない</li> <li>・看護補助者の夜勤導入により夜勤の時間外勤務が削減した</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・DXの推進</li> <li>・就業前超勤を削減する</li> <li>・各部署の業務の見直し</li> </ul>
		<p>2 各委員会で課題を持って取り組む</p>	<p>1. 看護記録の時間確保、簡略化</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ラウンド時ノート PC を持参する</li> <li>・テンプレートの活用・重複記録をなくす</li> </ul> <p>2. クリニカルパスの作成と活用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・パス合宿・パス大会の開催（7月）</li> </ul>	<p>1. 記録委員会での監査結果から重複記録を減らすことを部署の課題として取り組んだが、フィードバックが不足し記録時間の短縮には至らなかった</p> <p>2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・12月8日パス大会開催</li> <li>・新規パス 14 件(21)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記録委員会を中心に看護記録の簡略化</li> </ul>

令和 6 年度 看護職員の負担軽減及び処遇の改善計画

看護部

課題	担当者	目標	計画
夜勤の負担軽減	看護部長室	1 8 日夜勤率 50%以上になるよう看護師確保、定着に努める	1. 夜勤実態調査による現状把握 ・師長会議 職場運営委員会 夜勤協定委員会で共有する 2. 12 時間夜勤導入に向けた準備（厚生連共通の課題） 3. MBO 面談をはじめ、定期的な面談によりキャリアアップ支援を行い定着をはかる ・キャリアプランシート、厚生連キャリアラダーの活用 4. 夜勤可能な人材の育成 ・新人の夜勤シャドーイング、オリエンテーションの実施 5. 育休中職員の復帰 2 ヶ月前までに部長室面談実施
	師長会 人事課 各職場		
		2 看護補助者の夜勤導入	1. 看護補助者の人員確保と定着 ・令和 6 年度 4 名の増員目標 2. 看護補助者の早出、遅出、準夜、深夜業務を導入し、夜間の看護師の負担軽減を図る。 3. 看護補助者のスキルアップをはかる（OJT OFF-JT） 4. 介護福祉士の介護ラダーを活用し、キャリアアップをはかる
業務分担の推進	看護部長室	1 看護職間のタスクシフト・タスクシェアリングをはかる	1. タスクシフト・タスクシェアリングを推進する（看護部目標） 2. 看護師・介護福祉士・看護補助者の役割と業務範囲の明確化 ・看護補助者研修 介護福祉士研修 3. タスクシフト・タスクシェアリングできる業務を明らかにする 4. 業務の手順・マニュアルの見直しと整備 5. 日常生活支援を中心としたケアの質向上と、退院指導等、看護師と共同し退院支援に関わる ・退院支援カンファレンスへの参加 ・退院前訪問への同行
	看護部教育委員会 各職場		
時間外勤務の削減	各職場	1 各職場で目標設定する	1. 各職場の目標を看護部で共有する（方針・中間・総括） 2 師長会ワーキンググループの課題として取り組む 現状把握 課題の明確化 3 就業前超勤の削減をはかる ・就業時間内に業務が終了するよう各部署のタイムスケジュールを改定する 4. 会議の短縮をはかる ・共有事項は朝の管理報告、申し送り時間を活用する ・メール、書面を活用する 5. 医療 DX の推進 情報収集 6. 看護部長室、日当直師長がマネジメントし、応援機能の充実をはかる ・緊急入院の対応、検査、入浴介助 他
	師長会 看護部長室 看護部記録委員会		
	パス委員会	2 各委員会で課題を持って取り組む	1. 看護記録の時間確保、簡略化 ・ラウンド時ノート PC を持参する ・テンプレートの活用・重複記録をなくす 2. クリニカルパスの作成と活用 ・パス合宿・パス大会の開催（7 月）