

(3) 看護職員への負担軽減及び処遇改善に資する計画 (1/2)

■2024年度

項目	現状・課題	具体的な計画及び取り組み	進捗状況		
			2025年4月	2025年10月	2026年4月
業務分担	薬剤科 病棟での服薬指導、持参薬管理を担うことにより看護職員の負担を軽減する。	・入院時の持参薬の確認・管理			
		・中止・休薬の再調剤			
		・D情報の定期提供			
		・薬剤管理指導の強化			
		・病棟配置薬・点滴の管理			
		・薬局からドクターへの連絡は病棟を通さず直接行う			
		・臨時処方薬 日にち記入			
		・定期薬セット			
ソーシャルワーカー室	退院後の生活相談並びに退院支援相談をSWが担う。 他医療機関との転入院並びに対診予約の調整を行うことで看護職員の負担を軽減する。	・退院へ向けた相談支援業務			
		・地域の生活・介護支援業者の紹介業務			
		・退院調整に関する業務			
		・転院時の転院先医療機関との退院調整			
作業療法室	入院に伴うADL低下時の改善リハビリにより看護職の負担を軽減する。	・作業療法活動内で体操を取り入れ、身体面 に留意した指導援助を行う			
		・OTRの介入によるADL支援			
	入院患者の高齢化に伴い要介護者が増加、看護補助者と協力して看護師の負担を軽減する。	・病棟内での作業療法活動において、必要に応じて看護 補助者に参加してもらい、患者の介助を行う。			
		・リハビリ実施予定表で患者を明確化し、患者の招集、送迎を看護補助者と協力して行う。			
栄養科	患者の状態に合わせた食事形態や濃厚流動書の種類、量の提案で看護職員の負担を軽減する。	・栄養治療実施計画の作成			
		・患者への栄養指導を実施			
		・食事形態、付加食等の相談業務			
		・食事のオーダーリング確認業務			
		・下膳手伝い（調理員）			
医事科	入退院時の各種手続き、家族へのサポート、病棟業務で取り扱う書類の整備等、業務の合理化を図り看護職員の負担を軽減する。	・入院時に家族への入院説明・手続き			
		・入院セットの申し込み手続き及び支払い業務			
		・物品の購入及び管理			
		・来院者の健康チェック			
		・各種ワクチン接種業務統括			
		・処置カルテの記入			
事務科	病棟で取り扱うカルテ、用紙、物品の整備等、業務の合理化を図り看護職員の負担を軽減する	・入院患者の貴重品管理			
		・物品の購入及び管理			
		・用紙の補充			
		・Dr.カルテ・NSカルテ整理			

(3) 看護職員への負担軽減及び処遇改善に資する計画 (2/2)

■2024年度

項目		現状・課題	具体的な計画及び取り組み	進捗状況		
				2025年4月	2025年10月	2026年4月
病棟勤務体制の調整	業務量の調整	長時間の時間外労働が発生しないよう業務量を調整し、有給休暇取得率90%以上かつ全職員5日以上の取得を目指す。	<ul style="list-style-type: none"> <li>勤務時間、時間外勤務、有給所得率を把握し、改善が必要な部署・職員に対し指導を行う。</li> <li>有給休暇の取得が進んでいない職員には本人・師長に連絡し取得を促す。</li> </ul>			
	看護補助者の配置	病棟種別に合わせた看護補助者の適切な配置・増員を行い看護職員の負担軽減を図る	<ul style="list-style-type: none"> <li>要介助者の多い病棟に看護補助者を厚く配置する</li> </ul>			
	多様な勤務形態の導入	多様な勤務形態の導入を図り看護職員の負担を軽減する	<ul style="list-style-type: none"> <li>労力が掛かる時間帯に看護職員配置を厚くするための特別な勤務形態を活用する。</li> </ul>			
	夜間配置人数	夜間従事者の適切な配置・増員を図り、個々にかかる負担を軽減する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>深夜帯における配置人員について、病棟種別を考慮して行う</li> </ul>			
	2交代勤務	適切な休息時間を確保し、夜勤負担の軽減を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>2時間の仮眠時間を設ける</li> <li>夜勤明けの翌日を休日とする。</li> </ul>			
妊娠・子育て中・介護中の看護職員に対する配慮	夜勤の減免制度	当該職員に対し、個々の状況、要望に応じて勤務時間を調整し働きやすい環境を整備する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>当該職員の申し出により、夜勤を免除する。</li> </ul>			
	所定外労働の免除		<ul style="list-style-type: none"> <li>当該職員の申し出により、所定外労働を免除する。</li> </ul>			
	時間外労働の制限		<ul style="list-style-type: none"> <li>当該職員の申し出により、時間外労働を免除する。</li> </ul>			
	半日・時間単位休暇制度		<ul style="list-style-type: none"> <li>有給休暇について、半日単位・時間単位で取得可能。</li> </ul>			
	所定労働時間の短縮		<ul style="list-style-type: none"> <li>当該労働時間の申し出により、所定労働時間の短縮措置を講じる。(原則2時間以内)</li> </ul>			
	子の看護休暇		<ul style="list-style-type: none"> <li>当該職員の申し出により、小学生未満の子1人の場合1年間に5日、2人以上の場合は1年間に10日を限度として取得できる。</li> </ul>			
	介護休暇		<ul style="list-style-type: none"> <li>当該職員の申し出により、要介護状態にある家族1人の場合1年間に5日、2人以上の場合は1年間に10日を限度として取得できる</li> </ul>			
	他部署等への配置転換		<ul style="list-style-type: none"> <li>当該職員の要望や勤務可能時間に配慮した配置転換を行う。</li> </ul>			
	復職後の職務		<ul style="list-style-type: none"> <li>スムーズな職場復帰が行えるよう、原則として休業直前の部署及び職務に戻れる体制を整備する。</li> </ul>			

看護職員の負担軽減及び処遇の改善に関する取り組みは、院内（職員食堂）に掲示及びホームページ上で公開する。