

# 看護職員の負担軽減及び 処遇の改善計画



# 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な取り組み

- (1) 看護職員の負担軽減及び処遇の改善に関する責任者 事務部長、看護部長
- (2) 看護職員の勤務状況の管理 勤務時間（日本看護協会ガイドラインに準じる）  
勤務間隔は 11 時間以上あける（勤務間インターバルの確保） 勤務拘束時間 13 時間以内  
仮眠取得の確保と仮眠環境の整備をする 頻繁な昼夜遷移が生じない交代制勤務の編成
- (3) 多職種からなる働き方改革・業務改善のための委員会及び会議（1 回/月）  
働き方改革・業務改善委員会、労働安全衛生委員会、看護部業務委員会
- (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 評価と次年度計画立案（1 回/年）  
職員への周知（部署内掲示）
- (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、ホームページ上公開

項目	2025年度の取り組み
業務量の調整 勤務状況の把握と配慮等	<ul style="list-style-type: none"><li>○時間外労働が発生しない取り組み<ul style="list-style-type: none"><li>・多忙な部署への応援体制の継続</li><li>・早出・遅出勤務等、多様な勤務形態で業務量を調整する</li><li>・夜勤後の休日確保</li><li>・業務終了までに職員の業務内容を把握し、時間外労働になる場合は業務分担する。</li><li>・日勤・夜勤者のユニホームを色分け</li></ul></li></ul>
看護職員と他職種との業務分担	<ul style="list-style-type: none"><li>○看護職員でなくても対応可能な業務を他の医療従事者とタスクシフト・シェアする。<ul style="list-style-type: none"><li>・薬剤師：定期処方日の設定。薬剤一包化の推進。病棟薬剤業務の明確化。退院時処方の説明と配布</li><li>・リハビリ：身体拘束、転倒転落防止カンファレンスの実施による対策の実施</li><li>・放射線技師：患者の移送</li><li>・ボランティア：ボランティアを採用し活動業務を拡大</li><li>・臨床工学技士：手術室での業務拡大</li><li>・救急救命士：救急外来での協働業務の検討</li></ul></li></ul>
看護補助者の活用	<ul style="list-style-type: none"><li>○看護補助者の育成を推進し離職を防止する<ul style="list-style-type: none"><li>・看護補助者ラダーを活用し直接業務ができる看護補助者の育成に努める</li><li>・ナイトアシスタントを配置し、夜間業務を協働で行う</li></ul></li></ul>
妊娠・子育て中、介護中の看護職員 に対する配慮 ニーズに応じた勤務形態の導入	<ul style="list-style-type: none"><li>○妊娠・子育て中、介護中の職員が利用できる制度を使用し働きやすい環境に努める<ul style="list-style-type: none"><li>・夜勤免除、所定労働時間時間短縮、時間外労働時間制限、育児時間取得申出者に対応する</li><li>・育児時間取得者が時間どおり業務終了できるよう業務調整する</li><li>・男性の育児休暇取得を推進する</li><li>・面談を通し、子や親の介護が必要な職員を把握し制度の活用を支援する</li></ul></li></ul>
WLBの維持・促進を図る	<ul style="list-style-type: none"><li>○WLBの充実を図る。長期休暇の取得を推進し職員満足度向上につなげる<ul style="list-style-type: none"><li>・夏季休暇（5月～11月）を計画的に取得する</li><li>・アニバーサリー休暇、時間年休の活用</li></ul></li></ul>
離職防止対策 メンタルサポート	<ul style="list-style-type: none"><li>○中途退職が生じることによる職員の業務負担増加への配慮<ul style="list-style-type: none"><li>・看護部全体の有給休暇取得状況の把握と対策の検討</li><li>・臨床心理士やJCA（JCHOキャリアアドバイザー）によるカウンセリングを実施する。</li><li>・年1回ストレスチェックを実施しメンタル状況の把握</li><li>・ハラスメント対策の徹底</li><li>・中途採用者向け研修会の開催、ピアサポート体制を充実させる</li></ul></li></ul>
研修時間	<ul style="list-style-type: none"><li>・時間内開催の徹底。E-ランニングを活用する</li></ul>
会議時間	<ul style="list-style-type: none"><li>・時間内開催の徹底</li><li>・議題をあらかじめ設定し、資料は事前に関係者に配布する</li><li>・決められた時間で終了する</li></ul>
他職種からなる役割分担推進のための委員会及び会議	<ul style="list-style-type: none"><li>・月1回開催し、年1回取り組み内容を評価する</li><li>・職員への周知（ポスターの掲示）</li></ul>