2026年度　看護職員負担軽減計画書

<目標>看護職員が専門性を必要とする業務に専念し看護サービスが提供できるような職場環境の充実をはかる

看護補助者及び多職種との協働により効果的な業務運営を図る

実施項目	前年度からの状況	取り組み計画	中間評価・達成率	評価後の課題	次年度への課題
外来・病棟間の職場間支援	外来看護師の減少によりマンパワー不足になっており病棟間で柔軟な支援を行っていく	恒常的な支援にしていくか、病棟から外来への異動を検討する 勤務表を基に必要人数を算出し主任と師長で調整を行う			
看護職員と他職種との業務分担	業務移行が可能な職種と内容について検討	毎月の主任会議を活用 役職者は業務負担軽減に繋がる事項は積極的かつ迅速に対応する 補助者リーダー会を3回／年開催			
看護補助者配置見直し	病棟特性に応じた効率的な人員配置 短時間就業の補助者の採用	状況に応じて不足している病棟へ 優先配置 採用者の状況に応じ臨機応変に異動を検討			
妊娠・子育て中の看護職員に対する配慮	妊娠中の夜勤免除・労働負担軽減 子育て中の夜勤免除 育児短時間勤務 面接・勤務時間の調整 多様な勤務形態の導入	対象者に夜勤免除を説明し配慮する 育休明け前に職員と面談し職員のニーズを把握し情報提供する。 就業規則に勤務時間は決められているが多様な勤務に対応できるようにする			
医療スタッフの一員としての教育環境の充実	各研修会の実施 （医療安全管理・院内感染対策・医薬品安全管理・医療機器・放射線・身体拘束など）オンラインを活用した院内・院外研修の実施	院内研修に参加出来ない場合はビデオ研修を実施し参加率100％を目指す 学研メディカルサポートを採用し集合研修の時間を削減。業務のすき間時間に研修を受けられるようにする			
夜勤負担の軽減	身体的な負担を軽減し離職を防止するための対策が必要である	月の夜勤回数が６回以上にならないように勤務表を作成する 連続夜勤にならないように勤務表を作成 勤務表の監査を行い適正な労務管理をする 夜勤明け翌日の休日確保 夜勤者の食事提供 職員のニーズと職場の特性を考慮した配置をする			
時間外労働が発生しないような業務量の調整	病棟の特殊性に応じた効率的な人員配置 電子カルテ導入に伴う業務改善の実施と評価 時間外労働発生状況の定期的な確認	主任会議と副主任会議を活用 業務分析を行い業務改善を実施			
最新の勤務表を自分のスマートデバイスで確認	今までは勤務表が完成すると手書きでメモをするもしくは主任が個人の勤務表を印刷し配布していた	milQアプリを導入し自宅でも最新の勤務表を受け取り確認することが出来るようにする			
言語聴覚士・理学療法士から評価及びリハビリ指導	摂食・嚥下機能評価及び指導や理学療法士によるリハビリを必要とする患者はいたが当院は作業療法士しかいないため行えずにいた。	山望苑からの言語療法士・理学療法士の定期的な派遣			