

セル看護提供方式日勤タイムスケジュール【リーダー及び担当看護師業務】(原本)

主なルーチン業務(専門的な業務は各病棟で追加する) ◆赤字はリーダー業務とする
セル方式を取り入れ、患者状態に合った看護ケアを提供し、17時に退勤できるように業務の効率化を図る

| 時間 | 業務内容 | 具体的行動 |
|--------|--|---|
| 8:30 | 始業開始 | 10～15分前までに始業の準備をする 夜勤者からパソコンをもらう(夜勤者は日勤者へパソコンを渡す) |
| 8:30～ | 管理申し送り | ◆他部門・看護部・委員会からと病棟内の伝達事項 |
| 8:35～ | 病室で情報収集 前勤務者は病室に在中 担当患者へ挨拶 | ◆情報収集時のマニュアルを参照 ◆前勤務者は看護ケアを要する患者の部屋に在中し、看護ケア、ナースコールの対応をする 次勤務者が情報収集できるように配慮する ◆「本日担当の〇〇です。部屋にいますので、ご用がある方は遠慮なく声をかけてください。」と患者に声をかける ◆情報収集前に担当患者をラウンドし、挨拶することで、五感を使い、患者情報を把握できる ◆リーダーは患者の急変、転倒転落など病棟管理日誌から情報収集する 患者をラウンドし、挿管・点滴・挿入カテーテルなどを確認する 気になる患者は必要時、看護記録から情報収集する |
| 8:50～ | 前勤務者へ不明な点を質問 | ◆夜勤者への聞き返しマニュアルを参照 夜勤者へ9時に退勤するよう声かけする |
| 8:55～ | 食後の配薬と内服確認 | ◆投薬カート使用時は投薬フロー図に沿って実施する 投薬カート以外は6R+Aで実施する ◆配薬後のダブルチェックを行う |
| 9:00～ | 保清・オムツ交換・ポジショニング 皮膚処置・環境整備・体重測定 | ◆標準予防策でナースエイドとも協力し実施する ◆ポジショニングは、ナースエイドと2人で実施する |
| 10:00～ | バイタルサイン測定・患者状態観察 退院予定日の確認 検査データ・モニターチェック 注射・処置 食間の配薬と内服確認 看護記録 | ◆異常・気になる時 [※] はリーダーに報告する ◆バイタル測定結果は、フローシートにその場で記録する ◆退院予定日の入力・修正をする 特に週末退院予定日になっている場合は、確定で無い場合は修正を行う ◆異常・気になる時 [※] は師長・リーダーに報告する ◆6R+Aで実施する ◆注射の準備・実施のダブルチェックを行う ◆投薬カート使用時は投薬フロー図に沿って実施する 投薬カート以外は6R+Aで実施する ◆配薬後のダブルチェックを行う ◆経過記録は看護ナビコンテンツで想定されるリスクの推移がわかるように記録する ◆業務の進行状況をリーダーへ報告する |
| 10:30～ | 病室でブロックカンファレンス 重症者や気になる患者のみラウンドする | ◆ブロック毎に、パソコン、業務ワークシートを持参し、患者をラウンドする 担当看護師が担当患者の状態をアセスメントし、患者にどのような看護ケアを実践するのか述べる ◆看護知識ナビコンテンツの追加・修正・フェーズの移行、業務ワークシートの追加・修正を行う ◆カンファレンス中に、ナースコール対応をする時は、残ったメンバーでカンファレンスを続行する |
| 10:45～ | 病室でリーダーカンファレンス | ◆師長と共にリーダーは重症者をラウンドし患者状態にあった看護ケアが実践できているかを確認する |
| 11:00～ | 業務補完 入院・転棟患者受け 血糖測定 食前の配薬と内服確認 オムツ交換 ポジショニング 午前の記録終了確認 午前の業務終了確認 午前の指示受け確認 | ◆担当看護師の業務の進行状況を確認し、必要時ブロック間で補完を行う ◆残り番へ行くスタッフの最終決定を行う ◆入院チェックリストに沿って実施する ◆同室に入院・転棟患者が重複した場合、原則、1看護師が1患者を受け、他ブロックの看護師に入院・転棟患者を振り分け、業務分担する。(業務量・メンバーの力量を考慮し担当患者を採配することで、業務を17時までに終了することが出来る) ◆6Rで実施する ◆投薬カート使用時は投薬フロー図に沿って実施する。投薬カート以外は6R+Aで実施する ◆標準予防策でナースエイドと実施する ◆ポジショニングは、ナースエイドと2人で実施する ◆午前中の看護記録の記載もれがないか確認し、午前の必要な看護記録はタイムリーに終了させる ◆午前中の業務の未実施がないか、業務ワークシートに沿ってチェックする ◆午前の指示で、指示受けのもれがないか、最終確認する |
| 11:25～ | 残り番は休憩中の業務を引き継ぐ | ◆食事休憩(残り番)時のマニュアルを参照 ◆リーダーへ業務ワークシートのチェックを依頼する |
| 11:30～ | 残り番は休憩 | |
| 12:00～ | 配膳 食事介助 食後の配薬と内服確認 口腔ケア | ◆6R+Aで患者確認をする ◆誤嚥リスクのない患者は、ナースエイドに食事介助を依頼する ◆投薬カート使用時は投薬フロー図に沿って実施する 投薬カート以外は6R+Aで実施する ◆配薬後のダブルチェックを行う ◆誤嚥リスクのない患者は、ナースエイドに口腔ケアを依頼する |
| 12:25～ | 残り番へ引き継ぎ | ◆食事休憩(残り番)時のマニュアルを参照 |
| 12:30～ | 休憩 | |
| 13:30～ | 患者状態観察 注射 処置 入院・転棟患者受け | ◆異常・気になる時は師長・リーダーに報告する ◆6R+Aで実施する ◆注射の準備・実施のダブルチェックを行う ◆入院チェックリストに沿って実施する |
| 14:00～ | オムツ交換 ポジショニング | ◆標準予防策で実施する ◆ポジショニングは、ナースエイドと2人で実施する |
| 15:00～ | 全スタッフの業務終了確認 (17時に退勤するため) 午後の記録終了確認 | ◆師長、各ブロックリーダーで、17時までの残りの業務を確認し、ブロック間で応援体制を取る ◆午後からの看護記録の記載もれがないか確認し、午後からの看護記録を終了させる ◆リーダーは看護ナビコンテンツの修正を確認する |

| | | |
|--------|---|---|
| | アセスメントデータ入力を行う 午後の指示うけ最終確認 業務補完 | ◆褥瘡、転倒・転落、SGA、看護必要度、尿カテ、CV、人工呼吸器管理チェック、栄養チューブSSI、救護区分の入力を行う ◆午後からの指示で、指示受けのもらえないか最終確認する ◆ 担当看護師の業務の進行状況を確認し、必要時ブロック間で補完を行う ◆16時以降は、緊急でない指示は受けない |
| 16:00～ | オムツ交換・ポジショニング 担当患者へ挨拶 午後の業務確認 新人と業務の振り返り | ◆会議・研修参加者は不在にする時間までに補完を依頼する 内容を業務ワークシートへ記載して引き継ぐ(会議などで不在時のマニュアル参照) ◆標準予防策で、ナースエイドと実施する ◆「私の勤務は17時で終了します。17時からは夜勤帯になりますので、何かありましたら今のうちに遠慮なく声をかけてください。」と患者に声をかける ◆担当患者に勤務終了の挨拶をし、日勤で出来る業務を終了させることで、夜勤務者が夜勤業務に専念できるようにする ◆午後からの業務の未実施がないかを業務チェックリストに沿ってチェックする ◆新人がプラス1の時期は、一連の看護行為を実践する中で目標達成シート(複数)を終わらせるようにする ◆ リーダーと、新人フォローの看護師で目標達成シートの補足と1日の振り返りを行う ◆ 師長から翌日の受持ち患者割り振り決定において相談を受けたら必要な情報を提供する |
| 16:25～ | ロング日勤は業務終了確認後休憩 | ◆ロング日勤看護師は、休憩前までに日勤業務を終了させリーダーへ報告する 業務チェックリストに沿って、未実施の業務がないかチェックする ◆リーダーへ業務ワークシートのチェックを依頼する ◆ ロング休憩時のマニュアルを参照 |
| 16:30 | ロング日勤の業務実施 | ◆ロング日勤看護師に引き継がれた業務を、残りの看護師で実施する |
| 16:55～ | ロング日勤へ引き継ぎ 使用したパソコンカートの整理整頓 管理申し送り | ◆業務・注射ワークシートをロング日勤看護師へ渡す (ロング日勤看護師がスムーズに業務できるようにする) ◆ 日勤からロング日勤の引き継ぎマニュアルを参照 ◆ 物品補充マニュアルを参照 ◆業務遂行に必要な情報を伝達する |
| 17:00 | 退勤 | |

※異常・気になる患者については、日勤からロング日勤の引き継ぎマニュアルを参照する

青字はマニュアル項目

- ◆褥瘡・転倒転落カンファレンスは、チーム単位でベッドサイドで行う。(時間は各病棟で設定する)
- ◆即時報告カンファレンスは、全スタッフでスタッフステーションで行う。(時間は各病棟で設定する)
- ◆始業開始時・勤務交代時はパソコン物品のチェック・拭きあげや片付けなどを行う

| 改訂日 | 改訂内容 |
|----------|-------------------------|
| H28.8.24 | リーダー受け持ち内容に変更 |
| H28.9.1 | リーダー業務と担当看護師業務を同一シートにする |
| H30.9.15 | パソコン物品の追加事項 |
| H31.4.11 | 退院予定日の確認を追加 |