

チャプター2-②

病棟看護職 等級別職能要件書一覧作成シート

※	職能要件書とは、「技能差」「知識差」「経験差」や器用さ、意識レベルで差がつく項目が、等級によってどう異なるかを詳細に明示したものである。
※	等級別の技能差、知識差の内容を見れば、自ずと等級が判別できる具体的な能力を書く。実際に評価する際のポイントを詳細に箇条書きにする
※	作業・活動とは、「実際に行っている業務の区分」、「診療援助」「入浴介護」「食事介助」「トランスファー」等の看護作業毎や、「カイゼン活動」「ケアプラン」等の管理作業は一つずつ記述
※	実務作業名とは、「技能差」「知識差」「経験差」が出る実務箇所。例えば「入浴介助」でも差が出る実務作業を書く。「作業・活動名」毎の複数の「実務作業」が存在する。
※	等級別の記述は、各実務作業内容に沿って、「どこまで具体的にできる」かが分かり、「知識あっても技能があっても、やるべき立場なのにやらない場合は、できない」とみなす。
※	等級別の記述は、等級によってはやる必要がない場合は、×で記述しない。
※	実例にあるような作業内容の表現でなく、実際に評価する際に必要な「技能差」「知識差」「経験差」を具体的に表記する。(実例ではまだまだ具体性が不足している箇所があるから)
※	上位等級者は、現場の実務作業ができるのは当たり前で、それ以上に管理や教育、仕掛け、問題解決等のよりレベルの高い表現にする。

※実務作業名は抜粋

作業・活動名(業務の区分け)	実務作業名(具体的な実務内容で、～できると表記できる技能面)	1等級(経験3年以内の初級者でもできなければならない事)	2等級(経験7年前後までの中堅職員ならできない事)	3等級(経験7年以上の実務のベテラン・リーダークラスならできない事)	4等級(主任、副師長クラスならこんな実務をして欲しい事)	5等級(師長クラスならこんな管理や教育、仕組みづくりをしてほしい事)	6等級(副総師長、看護部長クラスならこんな管理や教育、仕組みづくりをしてほしい事)
1	排泄の援助	1 的確な排泄器具の選択と患者の精神的な負担がない配慮					
2	測定の援助	1 測定拒否者への対応。ネガティブ患者への対応					
3	検体の採取と取扱い	1 検体採取の患者の納得度。安全安楽の配慮した分泌物採取					
4	入退院時の対応	1 入院時の患者家族への説明力。退院時の指導					
5	観察	1 患者家族からの必要情報の収集。患者家族への不快感を与えない情報把握					
6	身体清潔援助	1 プライバシー配慮と不快感を与えない陰部洗浄					
7	食事の援助	1 食事摂取の問題ある患者への対応力					
8	排泄の援助	1 羞恥心に配慮したケア					
9	移動動作の援助	1 患者の状態の沿った歩行指導。移動拒否者への対応力					
10	安全確保の援助	1 患者のADLや行動パターンに沿った危険予知対応力					
11	与薬(注射含む)	1 副作用や異常の把握。患者に負担を与えず、コミュニケーションを取りながらの対応					
12	医師への報告連絡	1 Drの個性を把握した報告対応力。正しい病状報告、Drからの信頼度					
13	看護サマリー作成	1 正しく詳細な看護サマリーの作成					
14	ケアプランの実施	1 より深いニーズアセスメント力。ケアプランの再評価と修正のレベル					
15	薬剤業務	1 ミキシング対応力					
16	医療器具・材料の取り扱い	1 的確な判断での材料再生。器具類の改修、改善力					
17	安楽への援助	1 褥創予防の工夫					
18	診療・治療の介助	1 診療・治療の介助のレベル					
19	呼吸・循環への援助	1 呼吸・循環への援助レベル					
20	救急時の対応	1 的確な判断力。迅速性					
21	院内研究発表	1 院内での研究発表のレベル					
22	院外研究発表	1 院外での研究発表のレベル					
23	チームリーダー業務	1 的確な看護計画立案、スタッフへの指導。他セクションとの連携力					
24	終末看護への援助	1 患者への対応。家族への対応					
25	夜勤リーダー業務の実施	1 夜勤スタッフへの的確な指導力					

	作業・活動名(業務の区分け)		実務作業名(具体的な実務内容で、～できると表記できる技能面)	1等級(経験3年以内の初級者でもできない事)	2等級(経験7年前後までの中堅職員ならできない事)	3等級(経験7年以上の実務のベテラン・リーダークラスならできない事)	4等級(主任、副師長クラスならこんな実務をして欲しい事)	5等級(師長クラスならこんな管理や教育、仕組みづくりをしてほしい事)	6等級(副総師長、看護部長クラスならこんな管理や教育、仕組みづくりをしてほしい事)
26	新採用者の教育	1	プリセプターとしてOJTでの具体的な育成。						
27	看護研究	1	看護研究の立案レベルと実施力						
28	安全管理	1	医療安全、感染予防の対応レベル						
29	各種監査への措置	1	監査実施レベル。監査後の問題点改善指導						
30	入退院調整	1	稼働率、在院日数、地域連携を考慮した対応						
	業務改善	1	カイゼン実施とマネジメントのレベル						
31	行事・クラブ活動等の企画	1	年間計画と予算管理						
32	ボランティア募集と管理	1	各ボランティアの日時内容のコーディネート						
33	勤務の調整および服務規則に関する指導	1	勤務実績分析と問題行為者への指導						
34	業務の割り当て	1	各勤務帯の勤務調整						
35	実習生受け入れと教育	1	受入時の指導と計画立案						
36	プロジェクトの推進と運営	1	各種委員会参加とテーマアップ						
37	マニュアル化・業務手順書づくり	1	必要マニュアル整備と立案と作業						
38	数値分析	1	病床稼働や事故、ヒヤリハット等のデータ集計と分析後の立案						
39	クレーム処理	1	苦情処理と再発防止						
40	業務の改善効率化	1	改善の具体的実施と管理						
41	業務ルール、内務規程の運用	1	ルール順守とルール開発と管理						
42	人事評価・目標管理	1	目標管理指導と人事評価面談実施						
43	信賞必罰の管理と運営	1	信賞必罰の提起と決定						
44	教育研修企画立案	1	層別年間OJT、OffJT計画立案と進捗管理						
45	最新の医療・福祉行政・動向把握	1	提案提起に活かす情報収集						
46	中長期事業計画の重点施策・課題提言	1	課題提案						