

6. 処置オーダーにケア入力をする（主として清潔ケア） 必要時、追加・削除する  
 例) 全身清拭 週2回以上（月、水+適宜） シャワー浴 週1回以上（金+適宜）  
 自立患者の入力は不要  
 ☆清拭日 男性：月・水・金 女性：火・木・土  
 ☆介助シャワーは週1～2回 偏りのないように計画し、ホワイトボードにあるシャワー表にネームシールを貼る ☆シャワー不可の患者の洗髪は週1回
7. 処置オーダーに姿勢保持の介助を9時、18時でチェックできるように入力する  
 （介助が必要な人のみ）  
 例) 体位変換2～3h毎 車椅子乗車時、左側に羽枕挿入 など
8. 手術前オリエンテーションを行う
- 1) オリエンテーション・インフォームドコンセント施行の際の記録には、経過記録に入力する  
 また、患者の同意・意向も記入して良い  
 （本人や家族の質問内容や表情など具体的に記載するとよい）
  - 2) インフォームドコンセントには出来るだけ同席する  
 ☆担当看護師の決定は、前日の日勤リーダーが責任を持つ（グループ分けについては師長が行う）  
 基本的にはアナムネをとった看護師が担当看護師となる  
 ☆新卒者の場合は入職3ヶ月をすぎた時点で、担当患者を割り当てる。その際プリセプターが副担当として受け持ち、計画立案・評価・サマリー記載の支援を行う

## V. 係について

全員がいずれかの係に割り振られる（4月）

<安全> フロア内の安全対策、インシデント・転倒転落アセスメントの整理  
 委員会への出席・連絡・報告

<感染> フロア内の感染対策、委員会への出席・連絡・報告

<褥瘡> フロア内の褥瘡対策、委員会への出席・連絡・報告

<接遇向上委員> 委員会への出席・連絡・報告

<業務> 業務マニュアルの改訂、日々の業務の改善

<教育> 勉強会の計画

<芙蓉会> 委員会への出席・連絡・報告

<NST> 委員会への出席・連絡・報告

<退院支援係> 地域医療連携部との連絡、相談・継続看護研究会への参加

<研究> 該当年にテーマを決め、研究・発表

<その他看護部委員> 委員会への出席・連絡・報告

☆その年の目標に応じて、必要な係を変更する事がある

## VI. 勤務時間

日勤-8:00 ～ 16:30

夜勤-15:30 ～ 8:30

☆業務開始・終了時には、必ず出勤・退勤処理を行う