

時刻	受け持ちナース
0:00	<ul style="list-style-type: none"> ◇点滴の実施 ◇端末画面で指示の確認 ◇チームの2人でWチェック（点滴、ドレーン） ◇点滴の作成（11時までの分）とルート付け （抗生剤溶解時間に指定のあるものはその時間に注意する） ◇適宜休憩 ◇服薬システムの「指示確認」をクリックし更新する ◇看護必要度の入力(温度板)
2:00	◇体位変換
4:00	◇尿、ドレーン排液量、In-Out バランスチェック 端末入力
4:30	<ul style="list-style-type: none"> ◇吸入・体位変換 ◇吸入器の清掃(セット一式交換) ◇TF 準備
5:00	<ul style="list-style-type: none"> ◇体位交換 ◇TF 施行 ◇当日の全員印刷と受け持ち別のワークシートを印刷（リーダー） 助手さん用に検査一覧を印刷 上日は（検査・手術がないため）全員印刷不要
6:00	<ul style="list-style-type: none"> ◇点灯・ブラインドをあげる ◇モーニングケア ◇検温＝バイタル測定値の入力 ◇採血・検体採取（新鮮尿・尿培・痰培 etc） ※偏らないようにリーダーが割り振りを行い、チームに限らず実施する ◇記録 ◇手術・アンギオ・γナイフ準備 ・更衣の確認 ・9時着アンギオ患者の尿カテ挿入（男性の場合医師が挿入する）or ウェスタンシース装着 ・ストレッチャー・車椅子の用意
7:00	<ul style="list-style-type: none"> ◇ TF 終了後のボトル洗浄 ◇ マルチチャートのサイン記入
7:30	<ul style="list-style-type: none"> ◇朝食前薬の内服確認 ◇朝食前の血糖測定
8:00	<ul style="list-style-type: none"> ◇申し送り（リーダー） ※申し送る患者は事前にメンバーより引き継ぎを受けておく ◇手術患者の出棟（メンバー） * 8時出しはオペ出しまで、8時半出しは準備まで（オペ出しは日勤） * 同時間で手術患者が重なった時には、他チーム（メンバー）に依頼する ◇食事介助 ◇終業時のラウンド ◇時間バランス指示のIN量の端末入力 ◇行動制限実施シートの記入
8:30	終業

- ☆ 勤務交替時、受け持ち PHS 番号のパソコンからの送信は、日勤のリーダーが、引継ぎ直後に行う
- ☆ 休憩交替中に一年生が残る場合は、他チームにも申し送る
- ☆ 6時までに夜勤業務者は看護ワークシートの個別巡視登録を開け、巡視時間（2時間ごと）をクリックする
- ☆ 夜勤の勤務中に チームリーダー：クリーンベンチのアルコール消毒+殺菌灯の点灯（最低 30 分）
メンバー：処置台横のシンクとステーションの洗面台の乾拭きをする