

平成23年度 短時間正社員制度導入支援事業

厚生労働省委託事業

病院・社会福祉法人向けセミナー

---

導入・キャリア支援セミナー

---

# 病院・社会福祉法人向けセミナー カリキュラム

## 病院・社会福祉法人を対象を絞り、制度導入・運用・キャリア支援を検討・解説します

		内容	目的	テキスト等
14:00～14:10 (10分)	講義①	■開講挨拶と実施概要説明	・講師自己紹介 ・セミナーの目的と全体像説明	本資料
14:10～14:30 (20分)	自己紹介	■自己紹介	・参加者相互の自己紹介(氏名・企業概要)を通じたアイスブレイク	—
14:30～14:50 (20分)	講義②	■短時間正社員制度の新規導入・キャリア支援における課題と取組の流れ ●短時間正社員の概要 ●取組の課題、流れ、留意点	・短時間正社員制度について確認するとともに、制度新規導入、キャリア形成支援に関する取組の課題、流れ、留意点を講義形式で学ぶ	講座5 テキスト
14:50～15:25 (35分)	お悩み共有 (ワークショップ①)	■短時間正社員のニーズと課題	・参加者間で各病棟における短時間正社員のニーズと課題を議論・共有	—
15:25～15:35	休憩(10分)			
15:35～16:10 (35分)	解消に向けたヒント (ワークショップ②)	■短時間正社員制度運用のための職場で工夫できる点、留意点	・課題解決のための自病棟で工夫できる点や留意点を議論	—
16:10～16:40 (30分)	発表	■ワークショップの内容を発表	・チーム毎に発表し、参加者全員で制度導入時、キャリア支援検討時の課題、改善のための具体策やポイント、留意点を共有	—
16:40～17:00 (20分)	講義③	■新規導入・キャリア支援に関する取組施策案について ●方針/制度基本設計/役割・仕事の分担/研修等について	・新規導入・キャリア支援に関する取組施策案について、考え方と具体策を講義形式で学ぶ	講座5 テキスト

【事前課題】「制度利用者(未導入の施設は、利用が想定される層)やその上司・同僚へのヒアリング」(少数でかまわない)

・新規導入やキャリア支援に関する具体的なニーズ・課題に関するヒアリングを実施

---

## 短時間正社員制度導入の必要性と課題

---

## I. 短時間正社員とは？ 1)短時間正社員の概要

- **短時間正社員とは、1週間の所定労働時間が短い社員であり、多様な働き方の選択肢の1つです。**
- **男女を問わず多様な生活ニーズに即したワーク・ライフ・バランスを実現する働き方として、今後ますます必要性が高まる制度です。**

### 短時間正社員とは？

○短時間正社員とは、他の正規型のフルタイムの労働者と比較し、その**所定労働時間(所定労働日数)**が短い**正規型の労働者**であって、次のいずれにも該当する者。

- ①期間の定めのない労働契約を締結している者
- ②時間当たりの基本給及び賞与・退職金等の算定方法等が同一事業所に雇用される同種のフルタイムの正規型の労働者と同等である者

※企業内において、このような働き方を就業規則等に**制度化**することを指して「**短時間正社員制度**」と呼んでいる。

#### <短時間正社員の働き方の例>

- ・一日の**所定労働時間**が短い(例:1日6時間週5日勤務)
- ・一週間の**所定労働日数**が少ない(例:1日8時間週4日勤務)

### 【参考】短時間正社員のイメージ(一般的な例)

#### ◆フルタイム正社員

- 労働契約の期間 :無期契約
- 給与 :月給
- 労働時間 :1日8時間週5日勤務
- 年次有給休暇 :労働基準法の規定による付与

#### ◆短時間正社員

(週所定労働時間が30時間未満かつ週所定労働日数が4日以下の場合)

- 労働契約の期間 :無期契約
- 給与:**フルタイム正社員の月給を時間比例で支給**あるいはフルタイム正社員の時間当たりの基本給と同等の水準の時間給を支給
- 労働時間 :**短時間勤務・短日勤務**のいずれも可
- 年次有給休暇 :労働基準法の規定による比例付与

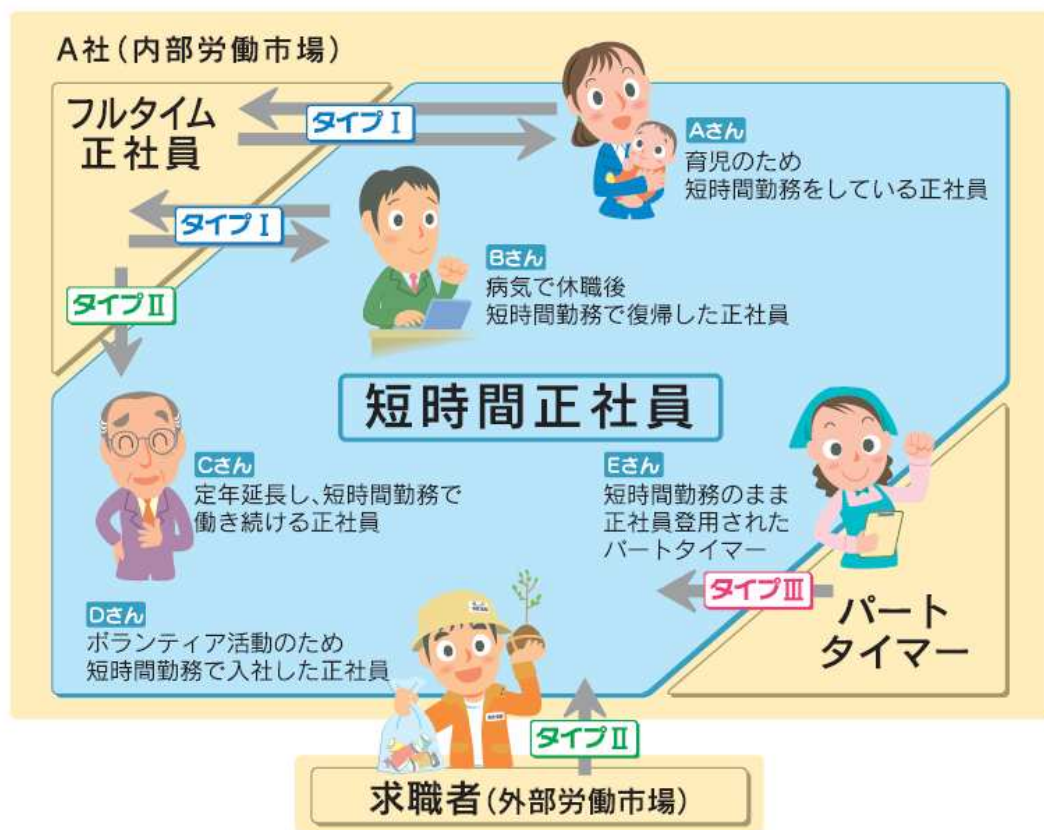
#### ◆短時間正社員とはならない短時間労働者(パート)

(週所定労働時間が30時間未満かつ週所定労働日数が4日以下の場合)

- 労働契約の期間 :**有期契約**
- 給与 :**フルタイム正社員の時間当たりの基本給とは異なる水準の時間給**
- 労働時間 :**短時間勤務・短日勤務**のいずれも可
- 年次有給休暇 :労働基準法の規定による比例付与

## 1)短時間正社員の概要 つづき

- 短時間正社員は、その「なり方」等によって、大きく3つのタイプに分かれます。
- タイプの違いは、一つ目には「一時的な制度利用」か「継続的な制度利用」という視点と、二つ目には、「社内からの転換」か「社外からの入職」という視点で、下記のように整理されます。



【タイプⅠ】正社員が一時的に短時間勤務をするタイプ

【タイプⅡ】正社員が恒常的、または期間を定めずに短時間勤務をするタイプ  
入社時点から、フルタイム正社員ではなく短時間勤務として採用されるタイプ

【タイプⅢ】パートタイマーなどが、短時間勤務のまま正社員になるタイプ

## 2)制度導入のねらい

- 短時間正社員制度を導入することは、企業にとって下記のようなメリットがあると考えられます。

### 1)優秀な人材の獲得につながる

「制度を有していること」そのものが応募者から見た「企業の魅力」につながる。  
応募者の目に、社員の事情やワーク・ライフ・バランスに気を配る「人に優しい会社」と映る。  
すでに自社で働いていて「優秀」と分かっているパートタイマーを登用できる。

### 2)採用コストや教育訓練コストが削減できる

社員が定着しなければ、「補充」のための募集・採用活動に要するコスト(金銭・時間)が必要。  
採用した新人の育成のための教育訓練コスト(金銭・時間)がかかる。

### 3)社員の定着率が向上する

知識・技術・経験のある社員の退職を防止できる。  
育児や介護など制約のある人の就業継続が可能に。  
パートタイマーを正社員登用し、無期雇用契約に。

### 4)社員のモチベーションアップにつながる

多様な働き方を認めることがモチベーションアップにつながる。(学習機会や定年後の就労が可能になること、パートタイマーの登用によって)

### 5)外部(顧客や社会)に対するイメージアップにつながる

社会的に意義ある制度を導入していることが、対外的なイメージアップにつながる。

## II. 制度導入におけるポイント・留意点について

### 1) 短時間正社員と改正育児・介護休業法

- 昨年6月30日に施行された「改正育児・介護休業法」においては、事業主は3歳に満たない子を養育する労働者について、労働者が希望すれば利用できる短時間勤務制度を設けることが義務づけられています。  
※常時100人以下の労働者を雇用する事業主については、平成24年7月1日から適用されます。
- 短時間正社員制度を、改正育児・介護休業法に基づく短時間勤務制度として活用する場合には、同法により定められた要件を満たすことが必要です。

#### 短時間正社員制度を育児短時間勤務に活用する上での留意点

- (1) 短時間勤務制度の対象となる労働者  
→ 3歳に満たない子を養育する労働者
- (2) 短時間勤務制度の内容  
→ 1日の所定労働時間を原則として6時間(5時間45分～6時間)とする措置を含む制度を導入
- (3) 短時間勤務制度の手続  
→ 育児・介護休業法に定める他の制度に関する手続きも参考にしながら適切に定める必要
- (4) 不利益取扱いの禁止  
→ 短時間勤務制度の申出や適用を受けたことによる不利益な取扱いの禁止



## 2)導入と運用における課題

### 検討課題

### 概要

#### 1. 新規導入

目的・方針の明確化

- まずは、短時間正職員制度を導入する目的や中長期的な方針を確認します。看護職全体のWLBに着目した整理が必要です

制度設計

- 制度設計においては、「選択できる働き方の設定(短時間・短日)」、「対象(対象者・事由・期間)」、「給与設定等」を、職員のニーズを踏まえて、組み立てることが必要です

役割・仕事の配分の設定

- **短時間正職員の役割や仕事の配分を設定することは、導入時の課題でもあり、キャリア支援における重要な課題でもあります。特に、短時間でも「部屋持ち」ができるかが大きな課題です**
- 仕事の配分に応じた評価のあり方も、ここでの課題となります

#### 2. キャリア支援

キャリアイメージの検討

- 短時間正職員制度を利用した場合のキャリアイメージを設定します。短時間正職員になることで、キャリアアップやスキルアップに、通常勤務者との違いが生じるのか等を検討しておきます

教育・研修方策の検討

- 短時間正職員として参加が期待される活動を明確にすると同時に、参加しやすい研修・勉強会・委員会等の運営方法について、検討が必要です



### III. 取組のステップ

■ 短時間正職員の新規導入・キャリア支援の構築には、下記のステップが必要です。

#### ステップ

#### 概要

##### 【Step1】 現状・ニーズ把握

- 職員の勤務実態、職員インタビュー・アンケート調査等に基づき、制度に対するニーズや導入時の課題を把握します
- ニーズ把握においては、制度利用予備軍だけでなく、管理職や制度対象にならない層の意見を聞くことも重要です

##### 【Step2】 方針・制度・仕事の 配分・研修案の設定

- 現状・ニーズ把握の結果を踏まえ、短時間正職員制度の導入目的・中長期方針を設定し、制度内容(基本制度設計)、仕事の配分、キャリア形成・研修方策等の案(たたき台)を設定します

##### 【Step3】 設定案に対する職場の 意見集約と反映

- 設定した案に対する職場の意見を集約します。**病棟単位等で、議論してもらうなど、職場内で多様な立場に対する理解が進むような機会**とします
- 職場からの意見を反映して、設定案を見直します

##### 【Step4】 制度の導入・運用

- 職場のニーズをいかに集約したかをきちんと**フィードバック**した上で、制度を導入します
- 導入前後にも、アンケート調査等により、新しい制度に対するニーズや課題を探りながら運用を進めることが望ましいでしょう

## 【Step1】現状・ニーズ把握

- 「【Step1】現状・ニーズ把握」における把握事項、目的、および把握・分析手法(例)は以下のとおりです
- できるだけ**多くの病棟、多くの年齢層を対象**とすることが重要です

把握事項	目的	把握・分析方法(例)
実態把握	■ 年齢構成や家族構成からみた柔軟な働き方の希望と現状の働き方とのギャップを把握する	■ 看護師の就労実態 ー 勤務時間等勤務状況、夜勤免除やシフトの変更等の希望実態 等
短時間ニーズの把握	■ 看護職の中で、働き方を変えるニーズがどのような層にあるか、その中で、短時間で働くことに対するニーズがどのような層にあるかを把握する	■ 看護職をいくつかのグループ(小さな子のいる看護師、ベテラン看護師、若年看護師 等)に分けて、インタビューまたはアンケートで以下事項を把握 ー 希望する就労パターン、その理由、短時間正職員に対するイメージ 等
上司のニーズ把握	■ <b>職場のマネジメントをする立場から、短時間正職員の受け入れ可能性と、運用上の課題</b> をあげてもらう	■ 管理職層(師長クラス)に対する個別ヒアリングまたは、全病棟での意見交換会 ー 制度導入に対する考え方、職場マネジメントにおける課題 等

## 【Step2】方針・制度・仕事の配分・研修案の設定

- 「【Step2】方針・制度・仕事の配分・研修案の設定」における検討フレームは以下のとおりです

検討フレーム	
1. 方針 ＜新規導入時＞	目的に即した柔軟な働き方の一つの選択として、短時間正職員制度を位置づけましょう。その場合、最終ゴールがどのような形になるのかを検討し、必要があれば、中長期的な目標と短期的な目標に分けた設定をしましょう
2. 制度 ＜新規導入時＞	①選択できる働き方の設定(短時間・短日)、②対象(対象者・事由・期間)、③給与設定 等の原案を作成します。制度内部での整合性に加え、既存の他の制度、他の職種の処遇等との整合性をはかることも必要です
3. 役割・仕事の配分 ＜新規導入時＞ ＜キャリア支援検討時＞	仕事の配分設定は、「本人のニーズ」と「職場のニーズ」からの検討が必要です。さらに本人のニーズは、「両立しやすさ」と「キャリア形成におけるOJT効果」の2つの視点が必要です。職場での受け入れ体制や短時間制度利用者の職場内比率によっても、職場のニーズが変わります。2段階に分ける必要も出てくるでしょう
4. 研修等 ＜キャリア支援検討時＞	キャリア形成においては、OJTと同時に、研修や勉強会、委員会等への参加による学びも必要です。検討にあたっては、正職員としてどのような参加が求められるかという視点と、制度利用者の参加しやすい運用面の工夫が必要です

## IV. 各STEPにおける取組の留意点(1/2)

- 看護職における新規導入・キャリア支援策の検討に際する取組の留意点として以下のものがあげられます

### 【Step1】現状・ニーズ把握

- 病院の看護師の人員構成により課題が異なります。**当面の支援制度の対象から外れる層の意見に耳を傾ける**ことが必要です。特に、これまで、家庭事情を抱えながらがんばってきたベテラン看護師が多い場合、自分達の苦勞に報いて欲しいという気持ちと若手を助けたいという複雑な心境に十分留意します

### 【Step2】方針・制度・仕事の配分・研修案の設定

- これらの課題すべてを導入前に検討し、対応を準備することが理想ですが、**職場の変化が大きいと看護師の負荷が大きいと判断される場合**、「方針・制度」、「仕事の配分・研修」や、「方針・制度・仕事の配分」、「研修」等、**2段階に分ける**ことも考えられます
- **短時間勤務を選択する人は、従来の働き方であれば、就業継続を断念していた層**であることを忘れず、家庭を重視しながらも、正職員として働くことに踏みとどまっていることを前向きに捉えて、活用しやすい制度を検討しましょう
- ただし、**短時間勤務で単に楽に働くだけであつたり、実質非常勤パートと同じ対応では、将来的に通常勤務に戻りたいというモチベーションが働きません**。本人の意向やライフステージの変化を見極め、仕事の配分や研修等を通じて、通常勤務に戻るための準備や働きかけを継続的に行いましょう

## IV. 各STEPにおける取組の留意点(2/2)

- 看護職における新規導入・キャリア支援策の検討に際する取組の留意点として以下のものがあげられます。

### 【Step3】設定案に対する職場の意見集約と反映

- 制度が病院から一方的に提示されたものではなく、**職場のニーズを積み上げて構築されたものであること**を、明確に示しましょう
- 当面の支援対象から外れる人の負担感に注意し、中長期的方針や制度の導入スケジュールを確認しましょう

### 【Step4】制度の導入・運用

- 具体的な現場マネジメントは、病棟単位での検討がベースになるでしょう。現場のマネジメントを行う管理職の定期的な会合等で、制度の導入効果や課題を継続的に検討しましょう。一定期間が経過したら、制度利用者の意見を直接聞く機会を設けましょう
- **導入当初**は、制度利用者を「**フリー担当**」とした場合も、**担当病棟ごとに、職場と本人の「部屋持ち」ニーズを検討**しましょう

## <お悩み共有>ワークショップの進め方

### ■ 手順

- ・チームごとに、司会者、記録者、発表者を決めます。
- ・ホワイトボードを使い、「お悩み」のテーマごとにキーワードを書き出しながら、進めます。
- ・時間は35分ですが、最後の10分は、テーマごとに「お悩み」を分類しまとめる時間としましょう。

### ■ 「お悩み」のテーマ

- ・短時間正職員のニーズと課題
  - ✓ 人事担当・職場運営責任者の立場から、今、なぜ短時間正職員制度を導入・運用する必要があると考えるのか。
  - ✓ 職員の立場からみて、どのような層で制度に対するニーズがあると考えられるか。
  - ✓ 導入・運用の必要性について、職員内でどの程度コンセンサスが得られているか、得られそうか。
  - ✓ コンセンサスが十分でないと考えられる場合、問題はどのような層にあるのか。

等

## <解決に向けたヒント>ワークショップの進め方

### ■ 手順

- ・ワークショップ①で出された「お悩み」ごとに、考えられる解決策を書き出しましょう。  
(アイデア・ベースでかまいません)
- ・あわせて、それらの解決策を実施する場合のポイントや留意点も書き出しながら、進めます。
- ・時間は35分ですが、最後の10分は、お悩みごとに「解決に向けたヒント」を分類しまとめる時間としましょう。

### ■ 「解決に向けたヒント」のテーマ

- ・短時間正職員制度運用のための職場の工夫  
ワークショップ①で出された、短時間正職員制度導入・運用に関する「お悩み」に対応して。



---

## 制度導入・運用の施策例

---

# 講義③取組施策案 1. 方針(導入例) ※新規導入時

項目	制度案	検討事項
<p><b>中長期的WLB 推進方針</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>すべての看護師が、それぞれの必要に応じて、ワーク・ライフ・バランス(WLB:仕事と生活の調和)をはかることが可能な働き方の見直しを推進する</b></li> <li>■ <b>育児・介護に限らず、自己啓発、地域活動等の生活と仕事との両立を支援し、健康に配慮した働き方を実現するために、多様な働き方の選択肢として必要な制度を導入・運用する</b></li> <li>■ <b>看護師のワーク・ライフ・バランスの充実を、「より良いサービスの提供」、「人材育成」、「新規人材の確保」につなげ、経営の現実とも調和させていくために、「効率的な働き方・就労環境」を導入・定着させる</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>取り組みの目的は何か</b></li> <li>■ <b>目的(人材確保等)に対し、職場の課題(ターゲット)はどこにあるか</b></li> </ul>
<p><b>短期目標</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>中長期的WLB推進方針を踏まえ、まずは、育児・介護と仕事との両立支援策を充実させる。具体的には、育児・介護期の「多様な働き方」の選択肢として「日勤専従」、「短時間勤務」を制度として導入し、適切な運用をはかる</b></li> <li>■ <b>育児・介護を事由とした限定的な働き方が選択された場合に不足する夕方・夜間の勤務体制を確保するための方策を検討する</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>当面の取組課題は何か</b></li> <li>■ <b>当面の取組課題を限定する理由と対象の設定には説得力があるか</b></li> </ul>

## 2. 制度の基本設計(導入例) ※新規導入時

項目	制度案	検討事項
<b>適用者・ 適用期間</b>	1)育児中または妊娠中の者 案:子が小学4年生の前期(8月末)まで。ただし、将来はフルタイム常勤可能な者。 2)日常的に介護を要する高齢親族(3親等以内)のいる者 要介護状態については、本人の申請による。ただし、将来はフルタイム常勤可能な者。期間は特に定めない。 3)健康上の問題・体力面の不安により、通常勤務が困難な者	<ul style="list-style-type: none"> <li>■育児・介護以外の事由を含めるか</li> <li>■一部の職種・部門を適用除外とするか</li> <li>■管理職への対応は</li> </ul>
<b>就業時間・ 時間帯</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■1日2時間(6時間)まで短縮可能。30分単位で設定可能</li> <li>■週30時間を下限として、就業日・時間を設定することができる(短日勤務)。出退勤時、それぞれに分けて短縮可能</li> <li>■適用期間内においては、短時間勤務と通常勤務の変更は複数回可能</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■職員の通勤・保育事情に対応できているか</li> <li>■6時間の設定が、含まれているか(改正育児・介護休業法対応)</li> </ul>
<b>処遇</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■基本給は短縮した時間分を控除</li> <li>■賞与は控除された基本給をベースとして、通常勤務者と同様の算出方法を用いて、支給する</li> <li>■短時間勤務期間も、退職金算定期間に算入する</li> <li>■福利厚生は、原則通常勤務者と同様</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■経済的支援を行うか</li> <li>■基本給の差が小さいことで、賞与で調整する目的で、評価が影響を受けないか</li> </ul>
<b>その他</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■原則、年度単位の運用。必要に応じて1か月以上であれば、利用者の希望の期間での申請・再申請可能</li> <li>■残業は本人の意向を第一に、職場ニーズも踏まえ、必要な場合許可</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■申請の頻度(改正育児・介護休業法対応)</li> <li>■残業を認めるメリット・デメリット</li> </ul>

### 3. 役割・仕事の配分 ※新規導入時・キャリア支援検討時

■ 役割・仕事の配分の設定案は下記のとおりです。

課題	検討のポイント・制度案	検討事項
1)引継ぎ時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>リーダー</b>による引継ぎ</li> <li>■ <b>チーム対応</b>による引継ぎ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 看護職以外の職種を含むカンファレンスや巡回への対応</li> <li>■ 引継ぎの効率化(文書化)</li> </ul>
2)就業時間内に収まる部屋持ち業務設計	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>業務の洗い出し</b>            視点:時間帯(制度利用者のいる時間・いない時間)            全患者に共通の業務・一部患者に必要な業務            (毎日発生している業務・臨時的に発生する業務)            担当が時間を設定・変更できる業務・できない業務</li> <li>■ <b>担当者・リーダー・フリー(パート)の役割見直し</b>            担当者の役割:担当を持つことの意味・必要性            担当でなければできない(担当がすべき)業務            リーダーの役割:調整・判断、一部フリー対応(サポート)            フリー(パート)の役割:切り出せる業務、看護資格の要否            日々安定した確保が可能か</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 患者の重症度による対応差の検討。(重症患者でも複数看護師対応に組み込む可能性も)</li> <li>■ 看護職以外の協力が必要な問題への対応</li> <li>■ 制度導入当初、制度利用者が少ない場合は、担当をフリーにしておく方が、本人・職場の負荷が少ない場合も</li> </ul>
3)残業防止策	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>緊急時対応・日々の業務量に変動のある業務</b>(入院受け入れ等)の担当設定(リーダー等)</li> <li>■ <b>効率化できる業務の検討</b>(記録作成等)            ルール化・システム導入・研修で対応できるもの            チーム内の情報共有化(みえる化)で対応できるもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 人員補充の考え方(部屋持ちを増やすのか、フリーを増やすのか)</li> </ul>

---

## ※「3. 役割・仕事の配分」における課題

～短時間勤務で「部屋持ち」ができるか？～

### ■ 短時間勤務の場合の仕事の配分のしやすさ

フリー（非常勤パートの看護師に近い役割） > 部屋持ち

### ■ 短時間勤務で「部屋持ち」が難しい理由

- 朝夕の引継ぎ時にいない
- 勤務時間帯に収まらない業務がある
- 緊急対応等で仕事が押しても残業ができない

### ■ 制度利用者の「部屋持ち」可能性を検討すべき理由

- 部屋持ちのできる職員が不足する（導入当初や人員構成によって、問題がない場合も）
- 本人のキャリア形成に必要な経験として（非常勤パートとの違い）

## <参考>勤務時間内に収まる部屋持ち業務案

	リーダー	メンバー	5時間勤務	4時間勤務
8:30	深夜勤からの申し送り 医師とカンファレンス	深夜勤からの申し送り 医師とカンファレンス	<u>(9:00～15:00の場合)</u>	<u>(9:00～13:00の場合)</u>
9:00	チーム毎カンファレンス チーム毎病室ラウンド	チーム毎カンファレンス チーム毎病室ラウンド 深夜勤手術室へ患者入室 担当挨拶・担当患者状況 確認等	チーム毎カンファレンス チーム毎病室ラウンド 担当挨拶・担当患者状況 確認等	チーム毎カンファレンス チーム毎病室ラウンド 担当挨拶・担当患者状況 確認等
10:00	回診介助 指示受け 退院対応・	環境整備、バイタル測定等	環境整備、バイタル測定 等	環境整備、バイタル測定 等
11:00	入院対応	手術室お迎え、入院対応 血糖測定・インシュリン等	手術室お迎え、入院対応 血糖測定・インシュリン等	血糖測定・インシュリン等
12:00	部屋持ち担当と内服薬確認  休憩	リーダーと内服薬確認・報告等 休憩	リーダーと内服薬確認・報告等 休憩	リーダーと内服薬 引き継ぎ・記録 ※入院患者は受けない 13:00業務終了
13:30	翌日の点滴準備・検査説明等 メンバー業務のヘルプ ナースコール・緊急入院等対応	口腔ケア バイタル測定 検査出し、お迎え 手術患者帰室対応 等	バイタル測定 検査出し、お迎え 手術患者帰室対応 等	<u>(13:00～17:00の場合)</u> 引き継ぎ バイタル測定 検査出し、お迎え 手術患者帰室対応 等
14:00		残っている処置 尿量・点滴確認等→記録	尿量・点滴確認等 記録	尿量・点滴確認等→記録
16:00	病棟日誌記載 (管理科長へ報告)	環境整備・物品確認等	引き継ぎ	環境整備等
16:30	メンバーからの報告  準夜勤への申し送り	看護計画の評価・見直し リーダー報告・看護必要度 入力 ナースコール対応、環境整備 等	<u>15時業務終了</u>	看護計画の評価・見直し リーダー報告・看護必要度 入力等  <u>17:00業務終了</u>

## 4. 研修等～参加しやすいOFFJTの運用方策例～ ※キャリア支援検討時

		研修		委員会	勉強会
		スキルアップ	中堅		
現 状	場所	・院内	・院内	・院内	・院内
	所要時間	・終日、半日など様々 ・中堅向けは1～1.5h	・4h程度		・1h強(循環器系等、医師が入るものは若干長い)
	時間帯、頻度等	・9:00～13:00、 9:00～16:30等 ・中堅向けは 17:00～18:00/18:30	・午前・午後に分かれているものが多い。	・月1、2回	・月1回 ・業後(夕方)
	内容等	・スキルアップ。形態は実習、座学など様々	・リーダーシップ、人間関係、交流分析等	・曜日により内容が異なる(感染委員会、医療安全委員会等)	・各部署・病棟毎の専門に沿った内容
	短時間勤務者の受講について	・10:00から就業する短時間勤務者は参加しにくい ・中堅向けスキルアップは、受講希望者が多く、勤務時間内開催は困難	・短時間勤務者にも該当者(中堅)あり ・午前・午後に分かれている点では短時間勤務者も受けやすい	・ <b>正職員は必ず何かに参加</b> ・医師等も参加するため、短時間勤務者に合わせて開催時間を変更するのは困難 ・看護業務の改善につながるが見えにくいため負担感を持ち、嫌がる看護師もいる(パートからの転換の抑制要因にも) ・残業要因	・任意だが、看護師の参加意欲は高い (その時間帯に勤務している夜勤以外はほぼ参加。子どもを預けて参加している者もいる) ・その時間帯に勤務している者等、欠席者には資料配布している
改善案	・できれば10:00開始に ・ <b>早めの案内や、終了時間の明示で、短時間勤務者が都合をつけやすくする</b> ・録画ビデオの貸し出し、eラーニング等	・早めの案内や、終了時間の明示で、短時間勤務者が都合をつけやすくする ・録画ビデオの貸し出し、eラーニング等	・会議に出席できなくとも、何らかの役割を果たすことを正職員としての短時間勤務者の要件にすることが考えられる(パートとの区別) ・会議の設定時間の工夫、本人の裁量で取組やすい担当の設定等	・早めの案内や、終了時間の明示で、短時間勤務者が都合をつけやすくする ・録画ビデオの貸し出し、eラーニング等	



## 5. その他 ※制度導入に伴う朝・夕、夜間体制の強化策例

### ■ 正職員としての夜勤専従の導入

目的を問わない。

### ■ 夕方以降のパートタイム勤務導入と時間給の引き上げ

目的を問わない。

16時～21時(5時間勤務パート)について引き上げ対象とする。

### ■ 日勤専従の導入

原則、短時間勤務の対象者。小学4年生の9月以降中学3年末までの子どもの教育等の目的も認める。 ※今後、段階的に対象者拡大予定

### ■ 準夜勤帯に限った(目的を問わない)短時間正職員制度の導入

15:00・16:00～準夜勤帯に限った短時間正職員制度の導入。週当たり30h以上勤務  
この時間帯に限っては、目的を問わない。

### ※その他、日勤・短時間勤務利用対象とならない人への休暇取得促進策等検討

- ・失効年次有給休暇の積立 →多目的利用
- ・長期休暇(年単位・無給)の導入 →海外派遣・就学等への対応
- ・継続勤務者を対象とした長期休暇(2週間程度等)の計画取得推奨