

<看護部>

①中堅・中途看護師の倫理感性と安全文化を育てる方策

②川本 ひとみ

③

④看護人材育成

⑤Vol.12 No.6、P11、2016年

中堅・中途看護師の倫理感性と安全文化を育てる方策

～OJTスタッフ育成におけるみんなの活動



マツダ株式会社 マツダ病院 看護部
看護部長／認定看護管理者

川本ひとみ

1979年東洋工業株式会社付属病院（現・マツダ株式会社マツダ病院）へ入職し、病棟・外来勤務、訪問看護などにあたる。2003年教育委員長、2007年副看護部長就任。2008年マツダラダーの構築に着手、2009年現任教育新人および中途研修刷新に着手。2010年看護部長に就任し、現在に至る。認定看護管理者資格取得。

マツダ病院の紹介

マツダ病院（以下、当院）は、人口約5万2,000人の広島県安芸郡府中町に所在し、マツダ車を製造するマツダ株式会社（以下、本社）を経営母体とします。

当院は、二次救急医療を担い、7対1入院基本料を算定する総合病院です。概要は、19診療科、病床数270床（一般263床、HCU 7床）、病床稼働率90.7%、平均在院日数15.6日で、患者の75%（入院の90%）が地域住民です（2014年実績）。

病院職員数574人のうち、看護職員は356人です。看護師の平均年齢は32.1歳、平均在職年数7.3年です。産前産後・育児休業中の看護師数は34人、育児と仕事の両立のための短時間勤務者は29人です（2015年11月1日現在）。

看護体制は2交代制、看護方式は固定チームナースング・継続受け持ち制です。

当院理念および看護部理念・看護バリュー

当院は、「温かい思いやりの心で最新・最良の医療を提供し、広島市東部の基幹病院として社会に貢献します」という基本理念の下、地域にとってかけがえのない病院を目指しています。看護部理念は表1に示すとおりで、新人看護師にも分かりやすく、納得しやすい内容です。

この理念を簡潔にまとめ、さらに4つのキー

ワードで示したものが看護バリューです。これは、2005年に、看護師長・主任看護師の管理研修において策定しました。表1の右下のマークは、スタッフから募集した看護バリューのロゴで、看護部オリジナルのブランド価値です。永久不変の看護の価値として、知識（knowledge）、技術（skill）、感性（sensitivity）、コミュニケーション（communication）の頭文字を中心に置き、人のこころとこころをハートで表現し、NurseのNの意味合いを持つ曲線でつなぐことで、スタッフそれぞれの思いを込めています。

人材育成の基盤にある「Mazda Way 7つの考え方」

当院看護部の人材育成概念図を図1に示します。下部に示す7つの三角形は、「Mazda Way 7つの考え方」です。それは、マツダ社員がお客様（患者さん）に選ばれ続けるプレミアムなブランドづくりを目指し、マツダブランド価値経営の活動基盤とするものです。100年近い歴史を持つ当社が、過去の成功に至った考え方や価値観を整理し、①誠実、②基本・着実、③継続的改善、④挑戦、⑤自分発、⑥共育、⑦One Mazdaの7つに集約し

表1：看護部理念・看護バリュー

看護部理念

マツダ病院看護部は、地域の人々の健康を守るため、責任ある看護を提供します。そのために、看護職員一人ひとりが豊かな人格と感性を持ち、患者さんおよびご家族の立場を理解し、安全で質の高い援助を行います。

看護バリュー

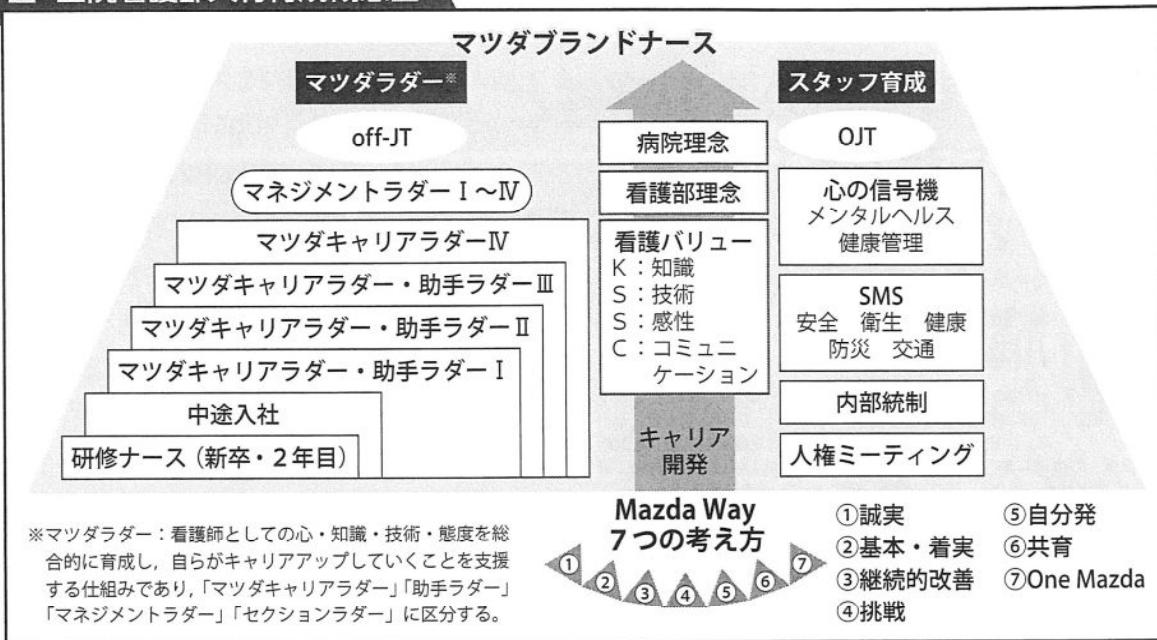
- 私たちは患者さんの人格を尊重し、誠実に思いやりの心を持って看護します。
- 私たちは、知識（knowledge）、技術（skill）、感性（sensitivity）、そして、コミュニケーション（communication）を大切にします。

教育理念

超 今のマツダを超えさせる 今の自分を超える



図：当院看護部人材育成概念図



ています。また、看護部人材育成の基盤にある考え方であり、教育理念の「超」は、「Mazda Way 7つの考え方」の挑戦と自分発を軸にしています。

現任教育：Off-JTマツダラダー

まず現任教育全体について説明し、次に中途入社看護師（以下、中途看護師）の教育について具体的に説明します。先に示した人材育成概念図（図）は、現任教育の全体像です。現任教育は、図の左側に示すOff-JTである「マツダラダー」（以下、ラダー）と、ラダーに組み込まない「研修ナース（新卒・2年目）」「中途入社」および右側に示す「OJTスタッフ育成」で構成しています。

ラダーは看護部教育委員会で統括し、マツダキャリアラダー（以下、スタッフラダー）、助手ラダー（看護助手）、マネジメントラダー（師長、スタッフラダーⅣ修了の主任）、セクションラダー（部署別専門領域）に区分しています。新人と2年目看護師は「研修ナース」と呼称し、2年間月1回の集合研修を受講し、3年目からスタッフラダーⅠへ配置します。

中途看護師には別途、入社当年に“中途研修”として教育プログラムを企画・運営します。次年度からは、中途看護師個々の能力を

審査し、適切なラダーレベルへ配置します。

ラダーの進級についてはラダー評価委員会（師長会）で統括し、年1回進級の見直しを行います。スタッフの進級支援は、年4回実施する目標管理キャリアミーティングにおいて、師長・主任が個別に行います。特に、中堅・中途看護師のキャリアミーティングは、自律性を高め、主体的に後進育成にかかわれるよう動機づけをしていくコーチングの場でもあります。ちなみに、中堅・中途看護師はラダーの進級に意欲的です。

ここで、当院における“中堅看護師（中途看護師を含む）”とは、どのレベルの看護師なのかを説明します。

スタッフから、月平均110件のヒヤリハット報告が提出されますが、経験年数別の提出率は、新卒～卒後5年66%、6～10年15%、11～14年11%、15年以上は8%と、段階的に減少します。このデータからも裏付けできるように、卒後6年以上のスタッフは臨床でのミスが激減します。また、委員会や各種ミーティングでリーダーシップをとり、自律して看護を創造できるレベルです。そうしたスタッフのほとんどは、スタッフラダーⅡ・Ⅲに在籍しており、年間100を超える院内看護研修の8割程度の講師を担当するなど、後進育成

表2：労働安全衛生法第三条

事業者は、単にこの法律で定める労働災害の防止のための最低基準を守るだけでなく、快適な職場環境の実現と労働条件の改善を通じて職場における労働者の安全と健康を確保するようにしなければならない。



労働者の安全と健康の確保は事業者の法的責務

を任せています。当院では、そのレベルのスタッフを“中堅看護師”と呼称します。

スタッフの人材育成に中堅看護師を活用するコンセプトは、「Mazda Way 7つの考え方」の「^{ともい}共育」です。後進を教え導き、その中で同時に自身も成長していきます。

さまざまな背景を持つ中途看護師の 人材育成～中途研修の工夫

中途看護師は経験年数、入社前の背景、当院を選択した理由などさまざまですが、研修ナースとは異なり、即戦力で効率的に看護実践できる中堅看護師となることを期待しています。そのため、早期に組織へコミットし、根拠（ビジョン、看護観、倫理感、法律など）をもって目指す看護を後進に示し、同時に自己成長・自己実現できるよう支援します。他施設で勤務していたころに培った良いところを引き出し、それを当院でさらに発展させ、何事も看護部の同士と一丸（One Mazda）となって取り組み、組織の成長につなげてほしいと思います。中途研修を別途企画・運営するのは、こうした理由があります。

中途看護師の集合研修は、昼休みを挟む時間帯で年間3回程度実施します。座学だけでなく、研修ナース教育で実施する“昼食交流会”を取り入れています。教育委員である研修担当者のほかに、普段は直接かかわる機会が少ない筆者（看護部長）も参加します。

中途看護師の外部者意識の壁を取り払い、仕事に関する質問や要望、不安など、本音を交わすホットな場をセッティングします。研修は休憩時間も活用するため、インフォーマルな場になりますが、そこで交わす会話は、たと

え個人の問題であっても組織の問題として共有し、中途看護師との信頼感の醸成と組織への愛着、さらに組織改善につなげていきます。

中途看護師は各々入社時期や配属部署が異なりますが、困った時に支え合う仲間がここにいるという意識も高めていきます。

OJTスタッフ育成

～倫理感と安全文化を育てる方策

OJTスタッフ育成は、各部署の上司、先輩、同僚、後輩それぞれの関係の中で、縁あって同じコミュニティを形成した看護職員が一つの活動に取り組みつつ、マツダブランドナース（スーパージェネリスト）を目指す人材育成です。その概念は、Off-JT研修のように、一般的な知識を個々が習得する人材育成とは異なります。

看護職員は、日常業務においてさまざまに倫理的かつ安全な対応が求められます。当院では、日本看護協会の「看護者の倫理綱領」、本社の「マツダ企業倫理行動規範」および「コンプライアンス・マニュアル」を拠り所に正しい判断を積み上げ、倫理的で安全な行動（対応）が取れるよう指導しています。

しかし、指針があるだけで行動に移さなければ何の意味もないため、後述のさまざまな活動を通して人材育成をしています。主な活動として、安全健康活動、内部統制、人権ミーティングについて紹介します。

◆安全健康活動

この活動は、「労働安全衛生法」の第三条（表2）に基づいて、本社から各部門へ展開するものです。

毎年、部門ごとに①安全・②衛生・③健康・④防災・⑤交通管理推進計画書を作成して実施し、期中間の進捗状況と期末の達成度を評価します。看護部の2015年度計画書を資料1に示します。看護部長、医療安全管理室長（副看護部長）、医療安全担当師長、代表の主任看護師が集まって、上記5つのカテ

資料1: 2015年看護部管理推進計画書

2015年度看護部安全・衛生・健康・防災・交通管理推進計画書兼進捗状況報告書

I. 方針

1. 全社方針: 自分発、部門発の安全健康活動をやり遂げ、自律型のいきいきした職場を実現する
2. 本部方針: 決められたルールを守り、SKYマップを確実に実行し、通勤災害ゼロを目指す
3. 部方針: 一人ひとりが基本を守り安全な看護が提供できるよう、心身の健康管理と働きやすい職場づくりに取り組む

II. スローガン: 24時間, One Mazdaで安全健康最優先!

III. 実施事項

実施事項	施策・項目	活動内容	担当	目標	スケジュール												
					2015					2016							
					4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
全体	SMS活動の充実・強化	①定期的に会議を開催し、対策を検討する ②師長会・主任会へ報告・伝達する ③各種チェック表の保管	川本 中土井 尾崎 米本 倉田	奇数月第4月曜開催 毎月1回 月初め提出	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
	1. 針刺し事故防止に努める	①新人の安全・感染教育を実施する ②注射・抜針時ゴム手袋装着の徹底 針の取り扱いの徹底 (リキャップ防止も含む)	安全管理小委員 感染管理小委員 師長 全員	針刺し事例0件 リキャップ0件 ゴム手袋装着率100% 針落ち件数0	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
2. 医療廃棄物の適正処理を徹底する	①医療廃棄ボックスの適正配置と使用および処理について点検し記録する ②医療廃棄ボックス使用前に、蓋に部署名の記入を徹底する	全員	毎日チェックし記録 安全衛生委員会巡視での指摘0件 未記入指摘0件	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
				→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
3. 安全教育の実施	①安全・健康ミーティングを実施し、部署展開する	師長	都度	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
衛生	1. 環境整備 (職場環境)	①更衣室 (男子・女子①②) の整理整頓の徹底 ②スタッフステーションの4S活動を推進し、環境整備上拭きについて点検し記録する ③職場・作業環境の危険箇所を予測し、対策をとる	主任会 各部署担当	毎日清掃 毎日 1回/年 (10月) 実施 1回/年 (12月) 実施	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
					→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	2. 接遇向上のための取り組み	①朝ミーティングで接遇唱和を行う ②接遇委員会の活動内容推進	各部署 各部署	毎日 毎日	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
3. クリーンな作業環境づくり	①化学物質管理 ②化学物質に対するリスクアセスメント導入	OP, 内視鏡室, 皮膚科 泌尿器科, 耳鼻科	毎日	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
健康	1. メンタルヘルス活動の拡充	①健康管理チェック表 (心の信号機) に3色マーカーで表示する ②管理者はチェック表を評価し、スタッフのメンタルヘルスに配慮する ③新任師長はメンタルヘルセルフケアセミナーを受講する ④げんき診断における総合リスクの高い職場は、アクションチェックリストで対策の優先度を選択して活動を行う	全員 師長 師長 新人担当 師長 主任	毎日 毎月 対象者全員参加 指数120以下 部署改善対象0件 対策実施率100%	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
					→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	2. 感染防止に努める	①ウイルス抗体検査結果と予防接種状況の把握と接種の推進 ②インフルエンザ感染、ノロウイルス感染、結核予防対策を感染管理者と連携し、早期対策を推進する	師長 師長 感染小委員	検査・接種対象者 全員実施 適宜 アウトブレイクなし	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
					→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	3. 管理者のための健康増進	①主任看護師会議で、健康管理やSMSについて3分間スピーチを継続実施し、情報共有と意識付けを図る ②健康ウォーキング1万歩の推進 (師長・主任に声かけし、実施者数の把握と進捗状況)	師長 主任	毎月1回 師長参加率50%	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
4. 禁煙対策	①喫煙率の把握、禁煙教育参加の推進 対象者に教育 (声かけ)	師長	喫煙率低下 受講者増加	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
5. ナースかえるプロジェクト	①業務の効率化を図る ②主任、師長から率先してかえるプロジェクトを実施し、時間外申請の減少に努める	各部署 主任 師長	毎日 残業時間減少 延長申請書0件	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
防火	1. 防火管理の推進	①防災訓練実施 ②防災対策小委員会の活動を推進 防災訓練の実施方法の見直し・検討 ③訓練前に参加者への説明	防災対策小委員 各部署師長 総務チーム	年2回 (5・10月) 総合評価C以上	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
					→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
	2. 防災研修	①災害支援NS・総務チーム合同で防災研修開催		年1回	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
3. 防火・防犯管理の強化活動	①夜間病棟確認表を点検し記録する ②PCコード・コンセント周囲の清掃を徹底しチェック表に記録する ③PC施設・コンセント周囲の整理状況実情調査	全員 全員 主任	毎日 毎日 年2回 (8月・2月)	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	
				→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
交通	1. 交通安全活動	①バイク・自転車通勤者の部署内研修受講推進 ②長期連休前交通安全キャンペーンの実施 ③自転車使用者のマナー遵守 ④届け出た以外の交通手段を利用しない。変更届は速やかに提出する ⑤飲酒運転禁止 ⑥「安全と健康の誓い」各職場で展開	該当者 師長 師長 全員 全員 全員	1回/年 全員受講 話し合い100% 通勤災害0件 飲酒運転報告0件	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	

	期初	期中間	期末
本部 工場	奥平	奥平	
部長	川本	川本	
部安衛係	尾崎	尾崎	

進捗状況

確認方法	期中間	進捗率 (%)	期末	進捗率 (%)
議事録 議事録 SMSチェック表	4・7・9月会議実施 安全衛生委員会の議事録を含め、師長ミーティングやメールで伝達 4・8月SMSチェック表を改訂	80 100 100		
研修報告 針刺し報告書 アンケート調査 針落ち件数	4月10日新人卒後研修「職業感染」32人受講 上期；針刺し6件（前年と同件数）、皮膚・粘膜汚染2件（前年比+1件）、リキャップ3件発生のため、10月からSMSチェックリストで毎日チェックし意識づけを行う。針刺し事故防止の観点で、感染小委員会の環境チェックリストで評価中。針落ち報告0件			
麻薬物チェック表 衛生委員会巡視報告 ラウンド・更新時に確認	SMSチェック表、感染委員による「環境チェックリスト」評価と指導 安全衛生委員会の巡視による指摘事項⇒助手が廃棄ボックスを積み重ねて運搬し、前方の視界が不良なため危険。院内巡視の結果は師長ミーティングで報告し展開している ラウンド時に確認、指摘なし	80 100		
議事録	新人導入研修時部署配属前にミーティングを開催した。都度実施し会議録あり	100		
チェックリスト 清掃手順 SMSチェック表 4Sチェックシート 危険洗い出し票 RA活動報告書	業者の清掃開始に伴い、男子更衣室の状況が不明確女子更衣室は、拭き掃除・整理はできている 10月1日から4Sチェック実施中 4月16日3階病棟廊下で職員転倒事例あり、SMSチェック表改定と身だしなみチェック表に靴の項目を追加し、スタッフへ注意喚起した	100 100		
接遇Mg議事録参照	継続して実施中	100 100		
該当部署チェック表	該当部署は毎日チェックを実施 化学物質リスクアセスメント評価完了（7/25までに実施）	100 100		
健康チェック表 健康チェック表 セミナー受講状況 受講者名簿アンケート げんき診断結果	各部署で毎日チェックし、健康状態の確認・報告実施 チェック表を基に管理者はスタッフへ声かけを行い、確認・看護部長へ早めに報告 5月新人と入職3年目までメンタルヘルス研修受講 長期病欠職員新人3人	100		
受検結果状況 アウトブレイクの状況	B型肝炎、麻疹、ムンプスなどの抗体検査と予防接種を対象者に実施（健診センターで管理） 上期アウトブレイクの発生なし、ICTからの情報共有と部長・ICT事務局への早期報告を下期でも徹底する	100		
主任会議事録 師長会議事録	主任会でSMSスピーチを毎月実施	100		
Genkiful	8月看護部安全研修で、「SMSの意義を知り安全健康に仕事をしよう、より良い仕事環境をつくろう」というテーマで研修を開催した	100		
喫煙率アンケート受講者数	ウォーキング参加者1人、喫煙率2014年4% 喫煙に関して外来で看護研究実行中、「禁煙支援バス」作成中広島禁煙支援ネットワーク第13回研修会に発表予定			
勤務実績 36協定特別延長申請書	36協定延長申請書提出0件 4～9月の1人あたりの残業申請時間 3階病棟9.11h/月、4階病棟10.08h/月、5階病棟11.34h/月、6階病棟6.71h/月、7階病棟10.55h/月、HCU9.86h/月、術室15.82h/月、外来6.54h/月、画像4.58h/月 下期は10h未満を目指す	50		
訓練評価 議事録	5月13日（水）防火訓練実施 外来A棟2階検査室を火元に設定し、地震後の初動対応と、火災発生時の消火対応、迅速な報告・連絡、避難を実施	100		
アンケート調査	7月22日災害看護研修（基礎編）開催			
病棟確認表 PCチェック表 PCチェック表	全部署で自主防火防災チェックリストに沿って点検実施（6月） 危険物安全通関：自主防火防災点検（6/7～6/20）、転倒防止 PCコード・コンセント周囲の清掃不備があり、ワックスかけの際、清掃業者から指摘を受けたため、10月からSMSチェックリストに入れチェック開始	100 50		
受講者名簿 議事録 通災情報	交通KYTトレーナー研修会に2人参加し、看護部安全管理委員会で展開 自転車通勤者の通勤災害が1件発生（看護助手） 再発防止に向けて、所属長が自転車通勤者全員と面談し、指導した。その後、自転車通勤を継続する場合は、事故に遭わない・起こさないために「自己行動宣言」を記載し看護管理室に提出 自転車通勤者69人中4人が徒歩や自家用車での移動手段に変更した 夏季災害防止月間の取り組み（7月1～31日）各部署が実践し報告 「安全と健康の誓い」に再確認、「ポケットハンドを考える」についてミーティング実施	100 100 100		

資料2：SMSチェックリスト

SMSチェックリスト (マツダ安全衛生マネジメントシステム：Safety&Health Management System)		看護部長	副看護部長	副看護師長	看護師長	主任				
2015年度	部長									
	○階病棟									
	5月	1	2	3	4	5	6	7	8	9
安全	バイオハザードを持参し、使用後の針は手順を守って廃棄していますか	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	採血時、注射・点滴刺入時、抜針時、手袋を装着していますか	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	カットされたアンプルは、鋭利な物として感染性廃棄BOXに分別していますか	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	ナースシューズは、滑りにくいスニーカータイプのものを履いていますか	○	○	○	○	○	○	○	○	○

ゴリーについて施策します。活動項目・内容を決定したら、院長承認を得て全部署へ展開します。

①安全～安全文化を築くSMSと

廃棄物チェック&安全健康ミーティング

全部署で毎日始業時の朝ミーティングにおいて、「SMSチェックリスト（Safety&Health Management System）」（資料2）と「廃棄物チェックリスト」の項目を中堅看護師リーダーが読み、勤務者みんなで確認します。

SMSチェックは、業務上のハード面、ソフト面、スタッフの健康面など、多面にわたる安全について確認し合うものです。廃棄物チェックは、単に廃棄物の分別を適切に行うだけでなく、処理にかかる経済観念や、廃棄物の種類によっては倫理的配慮が必要であることも学びます。いずれも開始して8年が経過し、現在は業務の一環として活動が定着し、職場の安全文化の気運が高まりました。

その他、月1回本社の安全健康防災推進部から安全健康ミーティング資料が配信されます。各部署の中堅看護師リーダーはみんなの前で資料を読み、続いてミーティングを行い、議事録を提出します。勤務外のスタッフは、議事録を確認後サインをします。

ちなみに、2015年11月の安全健康ミーティング資料は「秋の火災予防運動について」まとめられており、ミーティングテーマは「身近な消防設備を知ろう」としました。その議事録の一部を紹介します。

- ・資料の読み合わせをした。

- ・看護師個々に消防設備には何があるかを質問し、共有した。

- ・SMSチェックリストにある防火扉の前に物を置かないことの重要性を再度周知した。

②衛生～あいさつ運動は

看護部のプレミアムなブランド価値

看護部は、始業前の30分間「あいさつ運動」を実施しています。接遇向上と職員が気持ち良く仕事に就くための、言わば、“こころの衛生活動”です。

「あいさつ運動」と書いた腕章をつけて、病院玄関や渡り廊下など職場へ向かう通路に2人ペアで立ち、目線を合わせてあいさつを交わせるよう手本を示します。看護部のオリジナルな安全衛生活動の一環として、開始から8年継続しています。

ちなみに、スタッフだけでなく病院幹部社員（各部門の部長など）も、年数回交代で始業45分前から病院玄関に立ちます。これは、品質向上活動の一環として、品質ミーティングを実施する際の資料を事前に職員一人ひとりへ配布するためです。また、長期連休前には、安全・無事故で休日を過ごせるよう呼びかけを行っています。スタッフと幹部社員が玄関先などへ立つ理由は異なりますが、幹部社員が立つことで、スタッフの「あいさつ運動」を助長しています。

このように、病院みんなで取り組む姿勢は、上司と部下の壁を取り払い、相互の信頼感と親密感を厚くし、アットホームさと団結力が当院のブランド価値を醸成しています。さら

資料3：健康管理チェック表 (心の信号機)

毎日、勤務前に自分の心と体の状態を色で表示。

ピンク：良い，黄：普通，青：悪い
 GDP体40・心40以下：ピンク■ GDP体41～70・心41～70：黄■ GDP体71・心71以上：青■
 (心・体で色が違う時，その時の体調で比重がより重い方の色を選択)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 ○○ ○○	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2 ○○ ○○	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3 ○○ ○○	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4 ○○ ○○	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5 ○○ ○○	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

GDPを朝ミーティングで自己申告することで，スタッフ間で協力することができた。

に，本社の月刊広報紙「フレンドリー」の2016年1月号にあいさつ運動の様子を掲載し，“こころの衛生活動”を全社へ推進しています。

ほかに，スタッフステーションや更衣室の清掃など，中堅看護師で構成する接遇委員が中心となって，全社共通の「事務所4S等チェックリスト」に沿って，整理・整頓・清掃・清潔の4S活動に取り組み，クリーンな作業環境をつくっています。

③健康～「心の信号機」みんなで救おう青信号

ここでは，メンタルヘルスについて説明します。メンタルヘルスについては，本社で実施する入社時，入社3，5年目，新任師長，新任幹部社員対象の研修受講が必須となっているため，全職員が受講しています。しかし，机上の研修受講だけでは，仲間のメンタルヘルス対応までには至りません。

看護部は院内唯一のオリジナルな取り組みとして，“心の信号機”(資料3)を毎日みんなでチェックし，自身，先輩，同僚，後輩が相互のメンタルヘルスに配慮しています。

ピンク，黄，青の3色を使って，始業前に自分の心身の健康状態を3色のいずれかで表現し，記入します。これも開始して8年が経過しましたが，最初は「プライベートな心の中をなぜ職場のみんなにさらさないといけないのか」と，特に中堅看護師の反発がありました。それでも未記入者へ記入するよう促すと，月末に1カ月分まとめて1色の線を引き，投げやりな態度をとるスタッフも数人い

ました。継続は力なりと言いますが，数年前からみんなが心身の健康状態を記入するようになり，“心の信号機”をつける意義を誰もが意識できるようになりました。

活動開始当初は，中途看護師のメンタルヘルス休業者が3人いましたが，ここ数年は全く見られなくなり，確実にメンタルヘルスの意識向上につながっています。厚生労働省が提示する「メンタルヘルスの4つのケア」に基づく一次予防の“セルフケア”はもちろん，青が続くスタッフがいればリアルタイムに声をかけ合い，二次予防の“ラインによるケア”により，仲間への配慮ができています。

④防災～みんなで予防・防災

「みんなで予防・防災」は，日々積み重ねる活動が重要です。災害支援ナース(中堅・中途看護師11人)の指導の下，各部署の防災対策委員は，スタッフの防災意識を向上できるように模範となって行動します。非常口や防災設備がすぐに使用できる状態にあるかどうかの点検，防災用具の使い方の指導，電気器具やコードに埃が積もることなく安全に使用できているかなど，業務の一環として確認します。確認はSMSチェックリストを用いて毎日行いますが，スタッフがいつでもどこにいてもそうした行動が取れるよう，徹底して指導します。

⑤交通～患者が待っている，

無事故無違反の通勤を

車を製造する会社設立の病院であることから，特に二輪車通勤は推奨しない方針で，

資料4：通勤SKYマップ

通勤SKYマップ (通常時・臨時)		上司印
所属 ○○○○	氏名 ○○ ○○子	
●路図 徒歩----- 自転車----- 二輪車----- 自動車----- バス===== 列車----- ①～⑤は危険ポイント		
③		
④		
⑤		
自己宣言	左右の確認を徹底します	
自己評価	確認を徹底して事故なく通勤中です	
上司コメント	これからも確認行動を徹底させ、無事故で通勤してください	

通勤時の安全について嚴重に注意を喚起しています。

全職員が、「通勤SKY（セーフティー危険予知）マップ」（資料4）に通勤経路図、危険と考える場所と対策、通勤時の自己宣言を記入し（年2回）、半年ごとに、安全に通勤できているかを自己評価し、上司がコメントを記入して医療安全管理室（看護部が事務局）へ提出します。過去、中途看護師の二輪車通勤による通勤災害が続発したことがあり、医療安全管理室では、特に中途看護師の“バイク・自転車通勤者の研修受講”を必須とし、嚴重に指導しています。

トップダウンの「通勤SKYマップ」ですが、誰も安全な通勤を心掛けることは当然であり、強いられているとは感じていないようです。ですから、スタッフは積極的に対策を講じており、通勤時の安全意識の向上につながっています。

◆内部統制：受贈品の取り扱い(表3)

内部統制はさまざまな形で全社へ通知され、年1回、部門ごとに自己診断ツールに沿って、

表3：内部統制

〈基本は一人ひとりの「良心」〉

内部統制は本来の業務の流れの中に組み込まれ発揮される仕組みであり、組織内のすべての者によって遂行されるべきものである。それは、一人ひとりが「良心」に照らして「正しいこと」を積み重ねていくことによって達成されるもの。すなわち、一人ひとりの「仕事そのもの」の品質である。

- ① 不当な要請を「しない」
- ② 不当な要請を「受けない」「させない」
- ③ 不当な要請を受けた場合は「相談」「報告」する。

業務の仕組みが正しく機能しているかどうかをチェックする内部診断を実施します。ここでは、スタッフへ特に周知徹底している「受贈品の取り扱い」について説明します。

当院では、患者や業務上の取引関係先などからの受贈品は一切受け取らないことを鉄則としています。スタッフは、本社ガイドラインを病院向けに改訂した「接待・贈答品に関するガイドライン」に則り行動します。やむを得ず贈答品を受け取った場合は、原則として組織内で活用・分配・消費することとして、個人的に消費することは認めていません。

贈答品を受け取った場合は、規定の様式を用いてその状況を記入し、上司経由で部門長へ提出し、10年間保管することが本社で規定されています。10年間の長い年月書類を保管する意味は、コンプライアンスと自己責任について考え、学ぶためです。中堅看護師の毅然とした対応が後進の模範となっています。

◆人権ミーティング

～分かってもらえる安心が心を開く鍵になる

人権ミーティングは、みんなで取り組み、みんなの倫理感性を育む教育の場です。本社労務グループから、3カ月ごとに人権ミーティング資料が部門長へ配信されます。それを各部署へ伝達し、人権ミーティングを実施します。

2015年9月の人権ミーティング資料のテーマは、「お互いを尊重し、支え合える関係を築く」でした。ミーティングでは当たり前前の意見もありますが、中堅看護師は、みんなで人権について考えることの意味を理解し

ており、誰の意見も否定しません。議事録には、“人権ミーティングが日頃の行動の振り返りと、今後の行動の心構えについて考えるきっかけになっている”という、前向きな意見が記載されています。そうした意見は、スタッフが人権について考える確かな動機づけになっています。

おわりに

～中途看護師のマネジメントについて一言

当院では、2000年初頭から数年間、多くの新人看護師が職場不適應により定着しない時期がありました。また、新人看護師が一人前に成長するまでには多大な経費と時間を要することも含め、2008年から3年間、中途採用を推進し過去最大人数を採用しました。しかし、その多数が短期間（最短1日）で退職したり、入社1カ月ごろからメンタル面で休業したり、1～2年程度で「急性期には向いていない」などの理由による退職が続き、中途看護師に即戦力で活躍してもらわずが、一時的な要員確保で終わりました。

そのころ、筆者は教育委員長を務めており、中途看護師の教育体制の刷新を行い、前述の中途看護師教育とOJTで展開するさまざまな活動による人材育成を行ってきました。近年の中途採用者は年間5～7人程度ですが、中途看護師の誰もが早期に組織へコミットし、休職や退職することなく、“中堅看護師”として頑張っています。

看護管理者は、中途看護師が施設を転々とするのがないように、現任教育はさることながら、入職してきた時点で“今度は自施設で担当して育成する”というスタンスに立つ必要があります。また、やむを得ない事情で退職する場合は、大切な人材を他施設へ紹介するなどして、シームレスに人材をつないでいく看看連携こそが、中途看護師をマネジメントしていくということではないでしょうか。

引用・参考文献

- 1) 労働安全衛生法、第1章総則、第3条「事業者等の責務」（昭和47年6月8日法律第57号）
- 2) 厚生労働省：職場における心の健康づくり～労働者の心の健康の保持増進のための指針～、P.4、2012.