

看護補助者の  
業務のあり方に関する  
活用ガイドを基にした書式案

公益社団法人 大阪府看護協会  
労働環境支援事業部  
2023年11月

## はじめに

今年度、労働環境支援事業部では、看護補助者との協働を推進するため、看護補助者への指示書を検討していました。その中で、看護補助者の業務基準内に看護補助者の組織内の位置づけや看護補助者が行う業務範囲が必ずしも明記されていない施設があることがわかりました。看護補助者が実施する直接ケアは病院の機能や役割、方針によって様々であり、病院の看護補助者業務基準、看護補助者手順や指示書を基に、2021年度に発行された日本看護協会「看護チームにおける看護師・准看護師及び看護補助者の業務のあり方に関するガイドライン及び活用ガイド」と照らし合わせながら、書式案を作成しました。

この書式案は、各病院の役割や機能に合わせてそれぞれの項目で文言を変えて、看護補助者や看護職がお互いに内容を理解し活用できるようにご使用していただくと幸いです。

## 書式案の活用方法

1. 看護師の指示で看護補助者が1人で直接ケアを実施する場合に用いる「看護補助者業務指示書」だけでなく、その根拠となる「看護補助者業務基準」、「看護補助者技術チェックリスト」、「看護補助者業務手順」も組織の機能や役割に応じて整備が必要です。  
また、部署により機能等が異なる場合はそれぞれに合わせたものが必要になります。
2. 「Ⅰ.看護補助者業務基準の書式案」について
  - (1) 自施設の機能や組織の役割に応じて例文等を変更する。
  - (2) 「3.看護補助者の職務規定」の組織図は自施設に合わせて変更する。
  - (3) 「4.看護補助者の業務内容」は、直接ケアの対象者像を組織で話し合って記載する。
3. 「Ⅱ.看護補助者技術チェックリストの書式案」について
  - (1) 看護補助者が理解し、実施可能な表現になっているか注意する。
  - (2) 誰が評価するか、指導が必要な場合は誰がどのようにおこなうのか等、運用方法は別途作成する。
4. 「Ⅲ.看護補助者業務手順の書式案」について
  - (1) 「1.目的」から「8.報告・連絡・相談」の8つの項目について記載する。
  - (2) 看護補助者が理解し、実施可能な表現になっているか注意する。
5. 「Ⅳ.看護補助者業務指示書」について
  - (1) 施設の機能や看護補助者の電子カルテ権限の有無、ケア項目により、効率的・効果的に活用できる方式を用いる。指示書はケアの種類により複数種類の活用や電子カルテ直接入力を活用する。
  - (2) 看護補助者が電子カルテを使用する場合は、個人情報保護や看護補助者の電子カルテの使用基準、記録基準・マニュアルの整備をおこなう。

# 目次

はじめに

書式案の活用方法

<b>I. 看護補助者業務基準の書式案</b> .....	2
1. 目的 .....	2
2. 基本理念 .....	2
3. 看護補助者の職務規定 .....	2
1) 看護補助者の役割	
2) 看護補助者の責任	
3) 看護補助者の位置づけ	
4. 看護補助者の業務内容 .....	2
1) 周辺業務	
2) 直接ケア	
5. 看護補助者の看護チームにおける協働の仕組み .....	3
1) 協働の仕組み	
2) 指示の運用	
3) 記録	
6. 看護補助者の直接ケアの業務範囲 .....	4
7. 看護補助者が単独で実施する直接ケアの対象者の状態 .....	4
8. 技術実施基準 .....	5
9. 看護補助者の定形業務 .....	7
<b>II. 看護補助者技術チェックリストの書式案</b> .....	8
<b>III. 看護補助者業務手順の書式案</b> .....	9
<b>IV. 看護補助者業務指示書の書式案</b> .....	10
1. 勤務帯のタイムテーブルを用いた指示書 .....	10
2. 看護補助者業務依頼票を用いた指示書 .....	11
3. 看護計画を用いた指示書 .....	12
4. クリニカルパスを用いた指示書 .....	14
5. ケア項目別の指示書 .....	15

# I. 看護補助者業務基準の書式案

## 1. 目的

病院の機能や役割によって変更する

例文) 社会における看護へのニーズが変化する中においても、安全で質の高い看護を効果的・効率的に提供するため、看護チームにおける看護師・准看護師及び看護補助者の業務のあり方に関する基本的な考え及び〇〇病院における必要な看護体制の整備を目指す。

## 2. 基本理念

『 』内は病院の機能に合わせて変更する

例文) 『高齢化の進展や疾病構造の変化、患者像の複雑化、地域包括ケアの推進等により、看護の専門性が求められる場が増加するとともに、役割が多様化している。これらの変化に対応するため、』看護チームにおいて各職種が各々の役割と責任を果たし、効果的かつ効率的に看護が提供できるよう業務実施体制の整備や定期的な見直しを行い、看護の対象者が安全で質の高い看護を受けられるようにする。

## 3. 看護補助者の職務規定

### 1) 看護補助者の役割 (各施設での名称、複数の場合はそれぞれの役割)

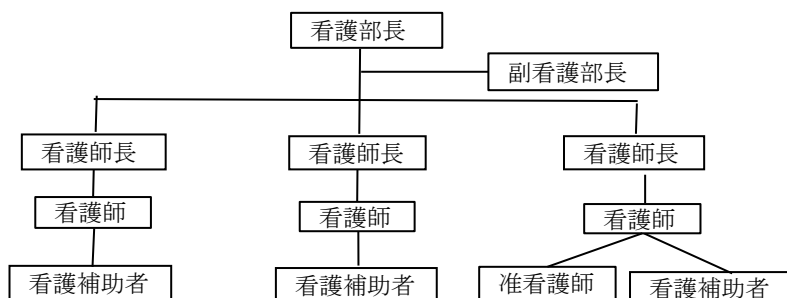
例文) 「看護が提供される場において、看護チームの一員として看護師の指示のもと、看護の専門的判断を要しない看護補助業務 (『傷病者若しくはじよく婦に対する療養上の世話』及び『診療の補助』に該当しない業務) を行う者」とする。

### 2) 看護補助者の責任

例文) 看護補助者には自らの役割や責任の範囲を明確に理解し、看護師の指示を受け、安全に看護補助業務を実施、報告する責任がある。そのためには各々が能力やスキルアップに向けて研修を受講する。

### 3) 看護補助者の位置づけ

例) 組織図



## 4. 看護補助者の業務内容

各施設によって文言を変更する

例文) 看護補助者の業務内容は療養上の世話及び診療の補助に該当せず、看護の専門的判断を要しないものとする。看護補助者に必要な技術・研修や具体的な業務の実施方法については「看護補助者業務マニュアル(手順)」を参照する。

### 1) 周辺業務 (対象者に接しない業務)

- (1) 生活環境に関わる業務
- (2) 診療に関わる周辺業務

### 2) 直接ケア (「対象者の状態像」、「看護補助者が業務を実施する状況」によって、看護補助者が実施可能かどうかは異なる)

- (1) 日常生活に関わる業務

※詳細は P5 「8. 技術実施基準」を参照

## 5. 看護補助者の看護チームにおける協働の仕組み

各施設によって文言を変更する

### 1) 協働の仕組み

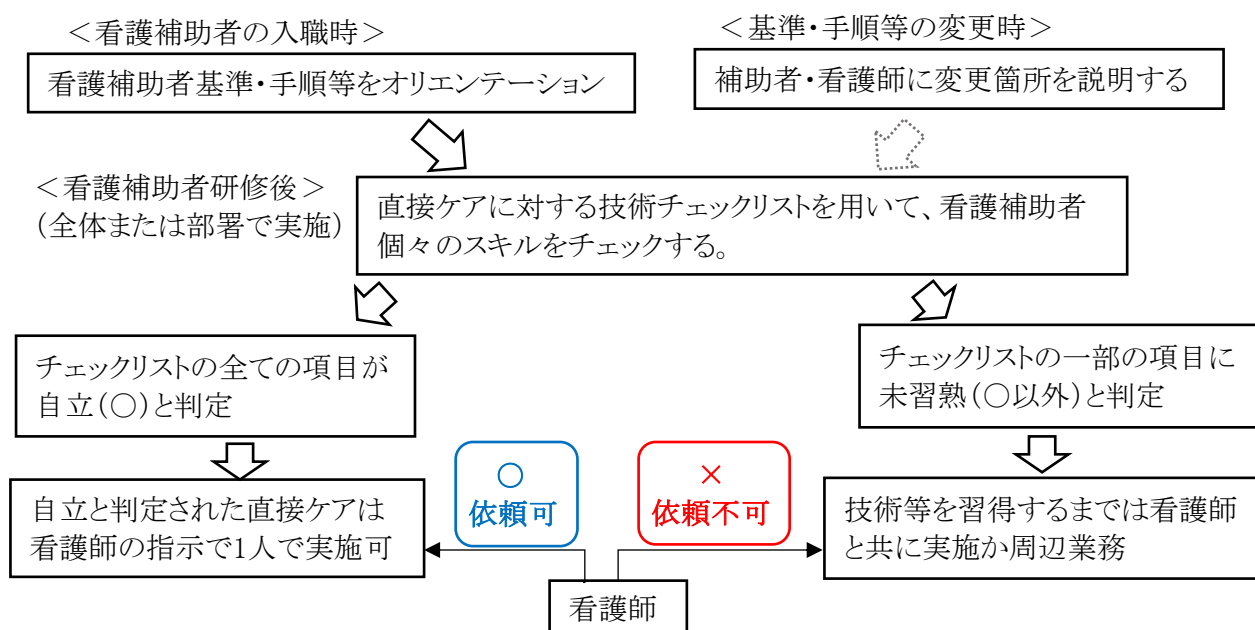
例文) 協働していくためには、①指示者と指示受け者の担当を明確にすること、②情報共有の場をセッティングすることが重要である。  
報告・連絡・相談の経路や電子カルテなどで看護補助者がアクセスできる情報の範囲と手段を明確にするとともに、個人情報の保護についての看護補助者への教育も必要となる(下表参照)。

例) 看護補助者と共有すべき情報

その日の病棟全体の動き	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入退院、転出入の予定</li> <li>・病棟内での部屋移動の予定</li> <li>・検査や手術の予定</li> </ul>
その日の看護補助業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・病棟全体の業務(ベッド移動やシーツ交換など)</li> <li>・個々の患者に関する業務</li> </ul>
対象者の状態など	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体的・精神的な状態と関わる際の留意点(感染症の有無、易感染性も含む)</li> <li>・安静度、活動制限</li> <li>・検査や治療に伴う飲水制限、食事制限</li> <li>・予測される変化の有無</li> <li>・使用薬剤や装着されている器具・機器類など</li> </ul>
業務を行う上での優先順位	<ul style="list-style-type: none"> <li>・早急に行うべき業務の有無</li> <li>・タイムスケジュール</li> </ul>

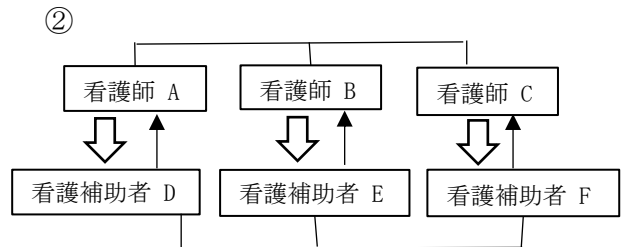
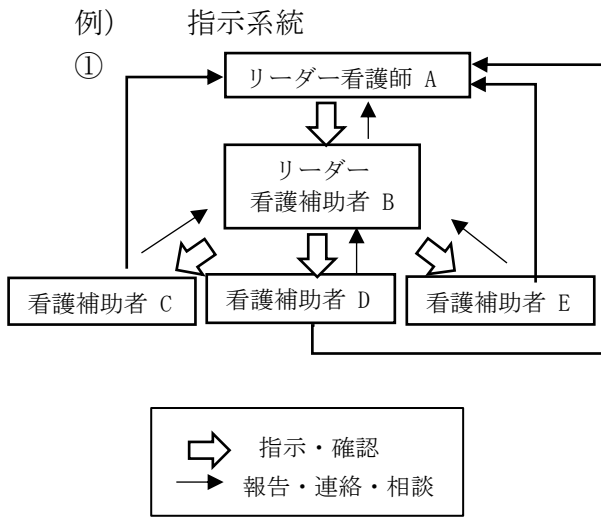
出典：日本看護協会「2021年度改訂版 看護チームにおける看護師・准看護師及び看護補助者の業務のあり方に関するガイドライン及び活用ガイド」より引用

例) ★看護補助者が直接ケアを1人で実施可能になるまでの流れ



### 2) 指示の運用

- ・対象者の状態を踏まえ、その業務が「療養上の世話には該当しない」と看護師が判断し、指示を出した場合に限り、看護補助者が直接ケアを看護補助業務として実施することができる。
- ・看護師はその判断や指示内容に責任を持つ。指示を受けて業務を実施する看護補助者は、自らの役割や責任の範囲を理解した上で指示や業務マニュアル・業務手順等に則って看護補助業務を実施する責任がある。



※①の場合は報告・連絡・相談をどのようにすれば効率的か検討が必要。②の場合は看護師が個別に指示を出すため、看護補助者の業務量に偏りができない方法を考える必要がある。

### 3) 記録

- ・指示を出した看護師が誰であるのか、どのような指示を出したのかを記録として残す
- ・指示を受けて看護補助業務(直接ケア)を実施した看護補助者が誰なのかを記録に残す
- ・指示と実施に関する記録の方法は、各施設の状況に応じて効率的な方法を検討する

### 6. 看護補助者の直接ケアの業務範囲

各施設によって文言を変更する

例文) 看護補助者への指示は看護師が行う。指示する看護師は、看護補助者へ依頼可能なケア・対象者の状態かを下記の表を基に判断する。依頼する直接ケアは看護補助者のスキルにあわせて依頼する。看護補助者の技術はチェックリスト (P8参照) 等を用いてあらかじめ確認しておく。

### 7. 看護補助者が単独で実施する直接ケア対象者の状態

(病院により対象者の状態が異なるので内容はそれぞれ変更する)

例) 対象者の範囲

※詳細は「看護補助者業務マニュアル(手順)」を参照

業務内容		対象者の状態
1	見守り	①暴力や暴言などの言動がない ②突発的に危険な行動をとらない
2	身体計測	・見守りまたは少しの介助で、おおむね1人で体重計・身長計に乗ることができる
3	安楽	・患者から希望を伝えられる場合、冷罨法を配布する
4	1) 清拭・衣生活	①麻痺がない ②医療機器の使用、点滴・酸素投与がない ③見守り程度でおおむね自力で清拭・更衣が可能
	2) 入浴介助	・上記4 1)①②に加え、見守り程度でおおむね自力で入浴・更衣が可能
	3) 洗髪	・上記4 1)①②に加え、洗髪台で体位の保持ができる
5	食事(口腔ケアを含む)	①嚥下障害がない ②食事の必要物品をセッティングすれば自力で摂取可能 ③自力で座位が保持できない場合はポジショニングは看護師がおこなう
7	1) 車椅子移送	①医療機器の使用、点滴・酸素投与がない ②見守り程度で自力で車椅子へ移乗ができる ③移送中に突発的な危険行動がない
	2) 歩行介助	・見守り程度でおおむね自力で歩行が可能

## 8. 技術実施基準

チェックリストをもとに、単独業務実施可能かを〇〇が判定する。

例) ①1人で実施可能 ○患者の状態により1人で実施可能 △看護師と共に実施

技術項目		技術内容	実施基準			
1 周辺業務	生活環境に 関わる業務	1) 環境	①環境整備	◎		
			②ベッドメイキング	◎		
			③術後のベッドメイキング	◎		
			④退院後のベッドメイキング	◎		
			⑤リネン管理	◎		
	診療に 関わる業務	2) 感染	①医療器具・材料に対する消毒	◎		
			②滅菌物の取り扱い	◎		
			③医療器材・物品の処理（洗浄・消毒方法）	◎		
		3) 物品請求	①中材伝票の運用手順	◎		
			②中材臨時請求伝票の運用手順	◎		
			③薬剤請求伝票の運用手順	◎		
			④消耗品請求伝票の運用手順	◎		
			2 直接ケア	1) 見守り	①認知症のある患者	○
					②感覚障害・言語障害のある患者	○
2) 身体計測	①身長測定	○				
	②体重測定	○				
3) 安楽	①体位変換	△				
	②ポジショニング	△				
	③アイスノンによる冷罨法	○				
日常生活に関わる業務	4) 清潔・ 衣生活	①全身清拭		○		
		②入浴介助（一般浴室）		○		
		③入浴介助（特別浴室）		△		
		④足浴	△			
		⑤手浴	△			
		⑥洗髪	○			
		⑦陰部洗浄	△			
		⑧口腔ケア	○			
		⑨義歯のある患者の口腔ケア	○			
		⑩寝衣交換（臥床患者）	△			
		⑪臥床でのリネン交換	△			
⑫麻痺がある患者の更衣介助		△				
⑬電気シェーバーでの髭剃り		○				

2 直接ケア	日常生活に関わる業務	5) 食事	①配膳・下膳	◎
			②食事介助	○
		6) 排泄	①おむつ交換（臥床中）	△
			②尿器を用いた排尿介助	△
			③床上排便	△
			④ポータブルトイレの介助	△
		7) 歩行介助・ 車椅子移送	①歩行介助	○
			②杖、歩行器使用患者の歩行介助	○
			③ベッド⇄車椅子への移乗	○
			④ベッド⇄ストレッチャーへの移乗	△
			⑤車椅子の移送	○
			⑥ストレッチャーの移送	△
			⑦体位変換	△
			⑧ポジショニング	△
		8) 安全管理	①体幹抑制の使用方法	△
			②ミトン装着方法	△
			③抑制帯の使用方法	△
			④離床センサーの使用方法	△
		9) 終末 看護処置	①死後の処置	△
			②霊安室の準備・片付け	△

実施基準は、施設の患者の状態及び補助者の習熟度に応じてどこまで実施させるかを関係者で話し合うこと



## 9. 看護補助者の定形業務

例) □月□日(□) 日勤(8:30~17:00)の場合

時間	業務内容
8:30	業務開始 看護師とミーティング
9:00	ベッド周囲の清掃 口腔ケア 患者搬送 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin: 5px 0;">赤字の「直接ケア」は施設の基準に合わせて看護師の指示により実施する</div> 吸引瓶の交換 術後ベッドの作成 シーツ交換 清潔ケア(清拭・入浴介助など) リネン室整備 物品補充・整備
12:00	配膳 食事介助 休憩(リーダーと時間調整)
13:00	下膳 口腔ケア 食事量の記載 患者搬送
14:00	退院ベッドの片づけ ポータブルトイレの清掃 清潔ケア(清拭・入浴介助など)
16:00	サプライからの物品の受領 患者搬送 酸素ボンベ残量確認・交換 膀胱内留置カテーテルバッグの尿廃棄 冷却枕の交換
17:00	報告 業務終了

## II. 看護補助者技術チェックリストの書式案

例) 車椅子移送

氏名 ○○ ○○

未経験：×

指導があればできる：△

一人でできる：○

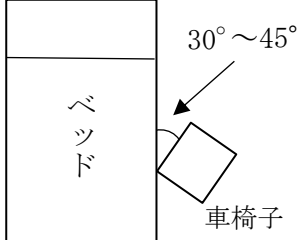
技術項目の種類や補助者が単独ケアをする対象に合わせた内容とする。

チェック項目		1か月	2か月	3か月	6か月
1	車椅子の整備に問題がないか確認する。				
	①タイヤの空気が抜けて居ないか				
	②ブレーキは正常にかかるか				
	③フットレストは正しい位置にあるか				
	④座面や背もたれに痛みや汚れなどの問題はないか				
2	移乗しやすいようにベッド周囲を整備する。				
	①ベッド柵・床頭台・オーバーテーブル・ポータブルトイレ等の位置を整える				
	②車椅子が入らない場合、本人・隣接する患者に声をかけてベッドを移動する。				
3	車椅子とベッド再度に設置する。				
	①移乗しやすい角度に設置する(30~45°)				
4	ブレーキをかけ固定を確認し、フットレストを上げる。				
	①両サイドのブレーキをかけ、車椅子を押しても動かないことを確認する。				
	②フットレストを上げ、端坐位時に履物が足元になるように配置する。				
5	患者自ら車椅子に移乗する。介助者は補助のできる位置で見守る。				
	①布団や掛物が邪魔にならないように整え、端坐位で履物をはいてもらう。				
	②立位の保持を確認し、患者に近い側のアームサポートを持ってもらい、自分のペースで移乗してもらう。				
	③上記の動作中、倒れないように支えられる位置で見守る。				
6	声をかけてから移動し、急に止まらない。				
	①患者に声をかけてから普通に歩くスピードで車椅子移送を開始する。				
	②患者に声をかけてから曲がる・止まる。				
7	移動中の患者の状態に変化がないか観察する。				
	①患者の表情・顔色・動作・自覚症状の訴えを観察する。				
	②①に問題があるようなら近くの医療職員や病棟看護師に報告する。				
8	終了後、看護師に報告する。				
	①患者の状態と合わせて終了の報告する。(送迎の場合は「送り」「迎え」でそれぞれ報告する。)				
	評価者				
	評価				

評価時期は施設により変更

### Ⅲ. 看護補助者業務手順の書式案

例) 車椅子移送

業務内容	車椅子移送
1. 目的	目的の場所まで安全・安楽に車椅子で移送する
2. 対象者の状態	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バイタルサインが安定しており、状態が変化するリスクが少ない</li> <li>・医療機器の使用、点滴・酸素投与がない</li> <li>・見守り程度または1人で移乗できる</li> <li>・移動送中に突発的な危険行動がない</li> </ul>
3. 必要な技術・研修 (実施する補助者)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・〇〇〇〇研修を完了していること</li> <li>・チェックリストをもとに単独業務実施可能の評価を得ている</li> </ul>
4. 必要物品	目的の場所まで安全・安楽に車椅子で移送する
5. 実施手順	<p>①車椅子の整備に問題がないか確認する。</p> <p>②移乗しやすいようにベッド周囲を整備する。</p> <p>③車椅子とベッドの角度は30°～45°に設置する。</p> <p>④ブレーキをかけ固定を確認し、フットレストを上げる。</p> <p>⑤患者自ら車椅子に移乗する。介助者は補助のできる位置で見守る。</p> <p>⑥声をかけてから移動し、急に止まらない。</p> <p>⑦移動中の患者の状態に変化がないか観察する。</p> <p>⑧終了後、指示をした看護師に報告する。</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div> <p>※内容によってイラストや写真を入れると分かりやすい</p>
6. 留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者のペースに合わせて移乗をする</li> </ul>
7. 責任の範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務手順に則り実施する</li> <li>・下記の場合には看護師等に報告する</li> </ul>
8. 報告・連絡・相談	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者の自覚症状を訴えたり状態の変化が感じられた時</li> <li>・対象者が危険な行動や動作をした時</li> </ul>

## IV. 看護補助者業務指示書の書式案

### 1. 勤務帯のタイムテーブルを用いた指示書

パターン1

例) □月□日(□) 日勤(8:30~17:00)の場合

※ ○看護補助者1人で実施    △看護師と共に実施

時間	周辺業務 (曜日毎の定例業務)	直接ケア	ケアの 実施	看護師 サイン	看護 補助者 サイン
8:30	業務開始 看護師とミーティング	その日の看護補助者の人数や業務量 に合わせて依頼する内容を調整する			
9:00	ベッド周囲の清掃  吸引瓶の交換  術後ベッドの作成 シーツ交換 リネン室整備 物品補充・整備				
12:00	配膳 休憩 (リーダーと時間調整)	<b>食事介助</b> ○○号室 ○○ ○○ 病室 ○○号室 ○○ ○○ 病室 ○○号室 ○○ ○○ 食堂	○ ○ ○		
13:00	下膳  食事量の記載	<b>口腔ケア</b> ○○号室 ○○ ○○ スワブ ○○号室 ○○ ○○ 歯磨き ○○号室 ○○ ○○ 歯磨き <b>患者搬送</b> ○○号室 ○○ ○○ CT 車椅子 ○○号室 ○○ ○○ リハビリ 車椅子 ○○号室 ○○ ○○ □科受診 車椅子	○ ○ ○		
14:00	退院ベッドの片づけ ポータブルトイレ の清掃	<b>清潔ケア(清拭・入浴介助など)</b> ○○号室 ○○ ○○ 全身清拭 ○○号室 ○○ ○○ 洗髪	△ ○		
16:00	サプライからの 物品の受領  酸素ボンベ残量 確認・交換  膀胱内留置カテーテル バッグの尿廃棄  冷却枕の交換	<b>患者搬送</b> ○○号室 ○○ ○○ CT ストレッチャー ○○号室 ○○ ○○ リハビリ 車椅子 ○○号室 ○○ ○○ □科受診 車椅子	△  ○  ○		
17:00	報告 業務終了				

看護師・看護補助者のミーティングで  
患者の状態を申し送る

## 2. 看護補助者業務依頼票を用いた指示書

パターン2-①

例1) 直接ケア・移送の指示書

※該当するものに○をつける

部屋／ベッド番号 〇〇 / 〇	患者氏名 _____ 〇〇 〇〇		
依頼事項	<input checked="" type="checkbox"/> 出棟	<input type="checkbox"/> お迎え	その他 (        )
行き先	<input type="checkbox"/> 外来		<input type="checkbox"/> 栄養相談
	<input checked="" type="checkbox"/> XP	<input type="checkbox"/> CT	<input type="checkbox"/> 超音波
	<input type="checkbox"/> MRI	<input type="checkbox"/> ECG	<input type="checkbox"/> リハビリ
搬送状態	<input type="checkbox"/> 歩行付き添い	<input checked="" type="checkbox"/> 車椅子	
指示日時	_____ 〇年〇月〇日 _____ 〇時 〇分		
看護師サイン	_____ 〇〇 〇〇		
看護補助者実施サイン	_____ 〇〇 〇〇		

出典：日本看護協会「2021年度改訂版 看護チームにおける看護師・准看護師及び看護補助者の業務のあり方に関するガイドライン及び活用ガイド」を改変

パターン2-②

例2) 直接ケア・食事介助の指示書

※該当するものに○をつける

部屋／ベッド番号 〇〇 / 〇	患者氏名 _____ 〇〇 〇〇		
食事場所	<input type="checkbox"/> 食堂	<input type="checkbox"/> ベッドサイド	<input checked="" type="checkbox"/> ベッド上
姿勢	<input type="checkbox"/> 椅子	<input type="checkbox"/> 車椅子	<input checked="" type="checkbox"/> ベッド ギャッジアップ ( 90 )°
介助方法	<input type="checkbox"/> 見守り	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input checked="" type="checkbox"/> 全介助
食事摂取	<input type="checkbox"/> はし		<input checked="" type="checkbox"/> スプーン
	<input type="checkbox"/> 先割れスプーン		<input type="checkbox"/> 自助具
水分摂取	<input type="checkbox"/> コップ		<input type="checkbox"/> ストロー
	<input checked="" type="checkbox"/> 吸いのみ		<input type="checkbox"/> 自助具
指示日時	_____ 〇年〇月〇日 _____ 〇時 〇分		
看護師サイン	_____ 〇〇 〇〇		
看護補助者実施サイン	_____ 〇〇 〇〇		

### 3. 看護計画を用いた指示書

パターン3 - ①

例1) 食事介助について

〇〇号室 患者氏名 〇〇 〇〇 様		立案Ns	〇〇 〇〇
看護問題 #3 摂食セルフケア不足		立案日	〇年〇月〇日
患者目標	誤嚥に注意し、安全に食事介助を行う。	評価日	〇月 〇日
実施・評価			
<O-P> 1 嚥下機能 2 食欲の有無 3 食事摂取量、水分摂取量 4 体重の推移  <T-P> 1 食形態を調整する (キザミ食) 2 <b>食事介助(補助者実施可能)</b> 1) ベッド周囲を整備し、オーバーテーブルを設置する。 2) 座位を保持する(ギャッジアップ、背部にクッション挿入)。 3) 食食用エプロンを装着する。 4) 本人のペースに合わせて食物を口に入れる。			
<E-P> 1 栄養のバランスよく摂取する。			

パターン3 - ②

例2) 入浴介助について

〇〇号室 患者氏名 〇〇 〇〇 様		立案Ns	〇〇 〇〇
看護問題 #5 入浴セルフケア不足		立案日	〇年〇月〇日
患者目標	残存機能を生かした方法で入浴できる	評価日	〇月 〇日
実施・評価			
<O-P> 1 バイタルサイン 2 運動機能 3 皮膚の状態  <T-P> 1 <b>入浴介助：週2回(火曜日・木曜日) (補助者実施可能)</b> 1) 脱衣所に椅子を設置し、座って衣服を着脱する。自分でできるところは見守る 2) 湯の温度(40℃前後)は適温か本人に確認し、洗体・洗髪を手伝う。 3) 浴槽に浸かる場合は足先からゆっくり入ってもらう。 4) 自分で身体を拭く。手の届かないところは介助する。 5) 髪はドライヤーを使って介助する。 6) 洗濯物は家族に分かるようにまとめておく。 2 <b>全身清拭：週1回(土曜日) (補助者実施可能)</b> 1) ベッド周囲を整備し、ベッド上でおこなう。 2) ベースンに湯(50-55℃)を用意し、本人のタオルを用いる。 3) カーテンを閉めてプライバシーに配慮し、寒くないように手早くおこなう。 4) 洗濯物は家族に分かるようにまとめておく。			
<E-P> 1 体調が悪い時はスタッフに伝える。 2 できるところは自分でおこなう。			

例) 運用手順

1. 看護補助者に電子カルテ入力権限がある場合は所定の箇所に入力する。
  - (1) 看護計画の「実施・評価」の欄に「○/○ T-P 2 実施 サイン」を入力
  - (2) 「熱型表」の観察項目欄に「食事介助」の欄を作成し「○」や「サイン」を入力
2. 看護補助者に電子カルテ入力権限がない場合、指示書にサインする。
  - (1) 看護計画の当日実施する「T-P」を選択して印刷したリストを用いる
  - (2) 「直接ケア(保清等)」が必要な患者を選択して印刷(作成)したリストを用いる

例) 電子カルテの運用

日付	10/21(土)		10/22(日)	
病日	41日		42日	
移動情報(8西-)			00:00 移動(8西-)	
イベント				
体温	脈拍	血圧	呼吸	
40.0	150	300	60	
39.5	140	275	55	
39.0	130	250	50	
38.5	120	225	45	
38.0	110	200	40	
37.5	100	175	35	
37.0	90	150	30	
36.5	80	125	25	
36.0	70	100	20	
35.5	60	75	15	
35.0	50	50	10	
34.5	40	25	5	
34.0	30	0	0	

1) 看護計画内に看護補助者が実施可能と記載された直接ケアに限り、実施入力する  
(例：熱型表の該当する欄に「○」を入力する)

日常生活ケア	陰部洗浄	○	○
	洗髪		
	清拭		
	洗面	○/○	○
	歯磨き介助	○/○/○	○/○/○
	シーツ交換		
	1回配薬	○/○	○/×/○

2) 看護補助者に電子カルテの権限がない場合は、電子カルテから出力したケア一覧にサインする

<保清ケア一覧>

体重：BW 清拭：BB 洗髪：HB

パワー：SW 陰洗：イ

指示看護サイン	月	水	木	金	土	日	保清
☆ 氏名	洗面 食介	更衣	オムツ				
61	A 上下:M	リハ:M	S	SW			一人で介助
	D 上下:L	リハ:M		SW	SW		
	無 持参			BB	HB	BB	一人で介助
62	無 持参			BB	HB	BB	一人で介助
	洗面 A 上下:L	リハ:M		BB	HB	BB	一人で介助
	A 上下:M	オムツ持参	OP前	SW	OP		
63	A 上下:L			SW		SW	一人で介助
	A 上下:L	リハ:L	介助	SW	介助	ENT	一人で介助

3) 電子カルテから出力したケア一覧を指示書として使用する場合は指示した看護師もサインする

電子カルテの有無、各施設の電子カルテのシステムと補助者の操作権限の有無により、別の用紙にケアリストなどを作成してサインする、電子カルテの熱型表の下にケア項目欄を作り直接実施入力する等、方法を検討する(個人情報保護や補助者の電子カルテ使用基準の整備・作成が必要となる)。  
基本は状態の変化がないと思われる患者のケアを依頼するが、患者の変化等の記録が必要になった場合は看護補助者が記録をするための教育を受けていることが前提である(補助者の記録基準・マニュアルの整備・作成が必要となる)。

4. クリニカルパスを用いた指示書

パターン4

例) ○○○○術を受ける患者様へ

○○号室 ○○ ○○様

主治医：○○ ○○

担当看護師：○○ ○○

日付	○/○	○/○	○/○	○/○		○/○
経過	入院/手術前日	手術当日	術後1日目	術後2日目		退院
目標						
内服						
注射						
検査						
処置						
食事						
安静						
排泄						
清潔	<input type="checkbox"/> 入浴・洗髪		<input type="checkbox"/> 全身清拭・寝衣交換	<input type="checkbox"/> 全身清拭・寝衣交換 <b>(看護補助者実施可能)</b>		
その他						
看護師サイン						
看護補助者サイン						

例) 運用手順

- 看護補助者に電子カルテ入力の特権がある場合は所定の箇所に入力する。
  - クリニカルパスの実施したケアなどの欄に「チェック☑」や「サイン」等を入力
  - 「熱型表」の観察項目欄に「全身清拭」等の欄を作成し「○」や「サイン」入力
- 看護補助者に電子カルテ入力の特権がない場合、指示書にサインする。
  - クリニカルパス（紙媒体）に直接サインする
  - 看護計画の当日実施する「T-P」を選択して印刷したリストを用いる
  - 「直接ケア（保清等）」が必要な患者を選択して印刷（作成）したリストを用いる



5. ケア項目別の指示書

パターン5

例) 移送に関する指示書をまとめる

移送依頼 指示日 ○月○日

※該当するものに○をつける

	病室	患者氏名	指示 看護師 サイン	実施 補助者 サイン	指示内容	備考
1	○○○	○○ ○○			車椅子 歩行器 <input checked="" type="checkbox"/> 杖歩行 独歩 <input checked="" type="checkbox"/> 見守り 部分介助 全介助 <input checked="" type="checkbox"/> X-P CT その他( )	9:45着
2	○○○	○○ ○○			<input checked="" type="checkbox"/> 車椅子 歩行器 杖歩行 独歩 見守り 部分介助 <input checked="" type="checkbox"/> 全介助 X-P CT <input checked="" type="checkbox"/> その他(リハビリ)	装具持参 連絡時送迎
3					車椅子 歩行器 杖歩行 独歩 見守り 部分介助 全介助 X-P CT その他( )	
4					車椅子 歩行器 杖歩行 独歩 見守り 部分介助 全介助 X-P CT その他( )	
5					車椅子 歩行器 杖歩行 独歩 見守り 部分介助 全介助 X-P CT その他( )	
6					車椅子 歩行器 杖歩行 独歩 見守り 部分介助 全介助 X-P CT その他( )	
7					車椅子 歩行器 杖歩行 独歩 見守り 部分介助 全介助 X-P CT その他( )	
8					車椅子 歩行器 杖歩行 独歩 見守り 部分介助 全介助 X-P CT その他( )	
9					車椅子 歩行器 杖歩行 独歩 見守り 部分介助 全介助 X-P CT その他( )	
10					車椅子 歩行器 杖歩行 独歩 見守り 部分介助 全介助 X-P CT その他( )	

