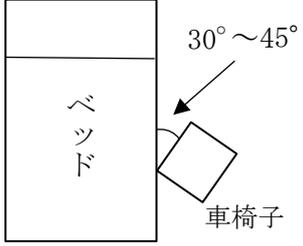


### Ⅲ. 看護補助者業務手順の書式案

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  ※内容によってイラストや写真を入れると分かりやすい	<ol style="list-style-type: none"> <li>①車椅子の整備に問題がないか確認する。</li> <li>②移乗しやすいようにベッド周囲を整備する。</li> <li>③車椅子とベッドの角度は30°～45°に設置する。</li> <li>④ブレーキをかけ固定を確認し、フットレストを上げる。</li> <li>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。</li> <li>⑥声をかけてから移動し、急に止まらない。</li> <li>⑦移動中の患者の状態に変化がないか観察する。</li> <li>⑧終了後、指示をした看護師に報告する。</li> </ol> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>
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>