

令和4年度厚生労働省補助金事業  
看護業務効率化先進事例収集・周知事業

## **「看護業務の効率化試行支援事業」**

---

過年度「看護業務の効率化先進事例アワード」で受賞された先進的取組を他の医療機関等においても実施し、看護業務の効率化のさらなる推進を図る

### **募集要項**



**公益社団法人日本看護協会**

## 1. 目的

看護業務の効率化のさらなる推進に向けて、「看護業務の効率化先進事例アワード2019・2020・2021」で受賞した先進的な取組を、他の医療機関等でも実施できるよう支援を行うことで、先進的取組の周知・普及を図る。

## 2. 事業概要

「看護業務の効率化先進事例アワード2019・2020・2021」で先進的取組として選定された29の取組<sup>※</sup>と同様の試行をしたい施設等を、募集し、支援を行う。

※過年度の受賞施設の詳細は、「看護業務効率化先進事例収集・周知事業ポータルサイト (<https://kango-award.jp/>)」をご参照ください。

### 1) 試行期間

2022年8月1日(月)～2023年1月31日(火)

### 2) 募集対象

(1) 看護職が勤務している医療・介護保険施設等を複数(10施設以上)募集する。

※1つの取組につき複数の施設から応募があった際は、病院等の所在地・属性(機能・規模等)に偏りが生じないように考慮する。

(2) 本事業の対象は、以下のいずれかに該当する施設を募集する

① すでに応募内容と同様の取組を実施しているが、さらなる看護業務効率化の実現に向けた支援を希望する施設、もしくは新たに取組を試行したい施設(1ヵ年計画)

② 2023年度の試行に向けた準備のための支援を希望する施設(2ヵ年計画)

※②については、2022年度および2023年度2ヵ年分の実施計画・事業予算書の提出をし、実施報告は、各年度に提出をするものとする

### 3) 支援者

- ・ 看護業務効率化先進事例アワード2019・2020・2021の受賞施設担当者
- ・ 「看護業務の効率化・生産性向上のための支援策検討委員会」委員

### 4) 支援方法

(1) 試行施設への試行事業説明会の開催

(2) コンサルテーション

- ・ 支援者による相談・助言・指導(電話、メール等)
- ・ 必要に応じ、「看護業務の効率化・生産性向上のための支援策検討委員会」委員および事務局による助言、指導を行う

(3) 事業にかかる費用の一部負担

- ・ 試行施設による過年度受賞施設への見学、支援者(看護業務効率化先進事例アワード2019・2020・2021受賞施設の担当者)による試行施設の訪問、施設内での研修、会議、試行実施に必要な消耗品等の購入に要する費用等、事業にかかる費用の一部を本

会が負担する（上限 50 万円）

- 上記 2) (2) ②「2023 年度実施に向けた準備のための支援を希望する施設」については、2022 年度、2023 年度 2 カ年度で一部負担金額の上限を 50 万円とする
- 総額が 50 万円を超える場合、不足する費用は参加施設の負担とする
- 機器等固定資産となる物品の購入は不可とする

#### 【事業委託費で使用可能な費用 例】

費目	内容
諸謝金	・過年度受賞施設への見学にかかる支援者への謝金 ・過年度受賞施設の支援者による訪問にかかる謝金 等
会議費	・過年度受賞施設の支援者による訪問時の昼食代 ・施設内での会議実施にかかる費用 等
旅費交通費	・過年度受賞施設への見学にかかる旅費 ・過年度受賞施設の支援者による訪問にかかる旅費 等
印刷製本費	・会議資料・報告書等のコピー・印刷代 等
通信運搬費	・資料等の郵送料、宅配便代 等
消耗品費	・事業実施に直接必要な事務用品、消耗品購入 等
賃借料	・取組実施に必要な機器等のリース代 等

#### 5) 実施報告

試行施設は、実施状況について中間報告および 2023 年 2 月に報告書を提出する。

報告内容は、次のとおりとする。

- (1) 取組実施状況と取組実施中に受けた支援
- (2) 目標に対する達成状況とその評価
- (3) 支援者から受けた支援内容に対する感想・意見等
- (4) 試行事業に参加した感想や試行事業に対する意見

### 3. 応募から試行実施の流れ

#### 1) 応募期間（予定）

2022 年 5 月 27 日（金）～6 月 20 日（月） ※当日消印有効

#### 2) 応募単位

施設だけでなく、部署（病棟等）単位による応募を可能とする

※同じ取組に対して、同一施設内からの応募は、ひとつの部署とする

#### 3) 応募条件

- ① 病院等組織として本事業に取り組む了承が得られていること
- ② 看護協会各種広報媒体、ウェブサイト等において施設名の公表が可能であること
- ③ 同じ取組を試行する施設が複数ある場合、合同で WEB 会議等を開催することもあるが、自施設の情報を試行実施に参加する他施設と共有することが可能であること

- ④ 試行施設に選定された場合、2022年7月下旬実施（予定）の「試行事業説明会（WEB開催）」に出席が可能であること
- ⑤ 本事業の実施状況について、2022年10月に進捗状況の中間報告、2023年2月に所定の報告書の提出が可能であること
- ⑥ 2023年1月開催予定の「看護業務の効率化先進事例アワード2022」でその取組を報告できること（全施設ではなく、一部施設）
- ⑦ 看護業務効率化を推進することを目的に、他の医療機関等が同様の取組を実施できるような参考動画（2分程度）および事例集を、事務局と連携し、作成に際して協力が可能であること

#### 4) 試行する取組の選択・実施計画の立案・事業予算書の作成（応募申込書の作成）

##### (1) 試行する取組の選択

「看護業務の効率化先進事例アワード2019・2020・2021」で先進的取組として選定された29の取組から、貴施設（部署）における看護業務効率化の達成に適したものを1つ選択する。（選択にあたっては、P.6～7をご参照ください。）

※取組には、単年度で実施が可能な取組と複数年を要する取組があります。複数年を要する取組を希望する場合、2年を超える期間で取組を実施することが可能です。ただし、本事業による支援は、2022年度のみまたは2022年度・2023年度の2カ年（2023年度実施に向けた準備のための支援を希望する施設が対象）となります。

##### (2) 実施計画の立案

選択した取組の実施に向けた計画案を作成する。計画案には、課題・現状・達成目標・具体的取組内容を含むこととする。

※2) (2) ②「2023年度実施に向けた準備のための支援を希望する施設」を選択した場合、2カ年の実施計画を立案すること

##### (3) 事業予算書の作成

- 試行事業実施にあたり必要とする費用等について事業予算書を作成し、提出する（一部負担金の上限は50万円）
- 事業委託費は、事業予算書に基づいた金額で契約を締結の上、実施終了後、支給する
- 事業予算書に変更が生じる場合は、事務局に相談すること

※2. 2) (2) ②「2023年度実施に向けた準備のための支援を希望する施設」を選択した場合、2カ年の事業予算書を作成すること

##### (4) 試行支援事業説明会への参加

2022年度試行事業参加施設、過年度受賞施設の担当者（支援者）を対象とした説明会への参加（2022年7月下旬実施予定）

##### (5) 事務局と実施方法（目標・計画・支援方法等）の調整

- ① 「3. 4) (2) 実施計画の立案」で立案した計画や有識者等の意見をもとに、貴施設（部署）における看護業務効率化の目標達成に向けた実施計画を事務局と調整

する

- ② 過年度受賞施設・有識者等から受ける支援の内容を事務局と調整する。支援内容は、①過年度受賞施設への見学、②貴施設への訪問受け入れ、③電話・メール・オンライン等のうち適切な方法とする
- ③ 事務局と調整した目標・計画等を、事務局指定の実施報告書に記載する

## 5) 報告等

### (1) 進捗状況の中間報告

6カ月間の試行実施の中間時期にあたる2022年10月に進捗状況を事務局に報告する。詳細は、7月下旬予定の試行事業説明会で説明予定。

### (2) 実施報告書

実施内容（課題・目的・取組内容・成果等）について事業実施報告書および事業決算書・請求書を作成し、2023年2月に事務局へ提出すること。

### (3) 表彰式・事例報告会における報告等（※全参加施設のうち3～5施設程度）

本事業参加施設のうち3～5施設程度は、2023年1月の表彰式・事例報告会にて取組状況（取組の具体的な方法、支援者より受けたアドバイスの内容等）の報告を依頼する場合がある。

### (4) 事業委託費の精算

上記「(2) 実施報告書」で提出する事業決算書・請求書に基づき、2023年3月末に精算（支払い）を行う。

上記2) (2) ②「2023年度実施に向けた準備のための支援を希望する施設」については、各年度で事業決算書の提出をすること。

## 4. 選定方法・期間および選定結果の通知

2022年7月開催の本会選定会議および「令和4年度 看護業務の効率化・生産性向上のための支援策検討委員会」において、申請書類の内容について総合的に審議の上、決定する。

### 1) 選定期間：2022年6月～7月

### 2) 選定基準

- (1) 「3.3) 応募条件」を満たしていること
- (2) 申請内容について
  - ①試行実施の目的が明確であること（現状の課題や期待する効果などを含む）
  - ②施設の課題解決の方法として、選択した試行取組が適当であること
- (3) 実施計画に対し、事業予算書の使用計画が適正であること

※1つの取組に対して複数の施設から試行希望の応募があった場合には、施設等の所在地・属性（機能・規模）などの偏りを考慮することがある

### 3) 選定結果通知：2022年7月下旬（書面にて通知）

※採否のお問い合わせにはお答えできませんので、ご了承ください。

## 5. 実施体制

### 1) 事務局

公益社団法人日本看護協会 労働政策部看護労働課

### 2) 相談・助言

過年度受賞施設担当者が相談・助言を行う。また取組状況に応じて、「令和4年度 看護業務の効率化・生産性向上のための支援策検討委員会」も相談・助言を行う。

## 6. 応募について

応募申込書を日本看護協会公式ウェブサイト (<https://www.nurse.or.jp/>) よりダウンロードし、必要事項をご記入の上、郵送または電子メールにて事務局までご送付ください。

※受領後、1週間以内に受領のご連絡をご提出いただいたメールアドレス宛にお送りします。受領連絡がない場合は、お手数ですが以下の事務局までお問い合わせください。

※選考に際し、ご提出いただいた資料へのお問い合わせや追加資料のご提出をお願いする場合がございますのであらかじめご了承ください。

※ご提出いただく応募書類は、公益社団法人 日本看護協会の個人情報保護方針に基づいて管理します。返却いたしませんので予めご了承ください。

### 1) 郵送の場合

以下の送り先へ書類の追跡が可能な方法（レターパック等）でお送りください。封筒の宛名面に「看護業務の効率化試行支援事業」申請書類在中と朱書きしてください。

#### 【郵送先住所】

〒150-0001

東京都渋谷区神宮前 5-8-2 公益社団法人日本看護協会 労働政策部看護労働課

### 2) Eメールの場合

以下の送り先へお送りください。メールの件名は「看護業務の効率化試行支援事業\_申請」としてください。

#### 【送付先メールアドレス】

kangorodo@nurse.or.jp

## 7. 問い合わせ先

【事務局】 公益社団法人日本看護協会 労働政策部看護労働課

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前 5-8-2

TEL : 03 (5778) 8553、FAX : 03 (5778) 5602

URL : <https://www.nurse.or.jp/> E-mail : kangorodo@nurse.or.jp

【ご参考：試行実施する先進的取組の一覧】

受賞施設の詳細は、「看護業務効率化先進事例収集・周知事業ポータルサイトをご参照ください。（<https://www.kango-award.jp/>）

区分	取組み内容（受賞施設名・テーマ）	
業務改善	①	「ユニフォーム 2 色制」と「ポリバレンタナース育成」による持続可能な残業削減への取組（一般社団法人熊本市医師会 熊本地域医療センター）
	②	外来病棟一元化による勤務環境改善（国民健康保険 小松市民病院）
	③	排尿ケアチームの立ち上げ～患者の QOL 向上を目指して～（社会医療法人財団石心会 埼玉石心会病院）
	④	整形外科分野における術後病衣の工夫（医療法人社団おると会 浜脇整形外科病院）
	⑤	看護記録に要する時間削減の効率化への取組 - 記録内容の標準化とリアルタイム記録に焦点を当てて -（県立広島病院）
	⑥	総合滅菌管理システムによる労働生産性の向上と働き方改革の実現（福井大学医学部附属病院）
	⑦	チーム医療による新たな手術室運営方法の確立～組織を巻き込んだ 3 カ年計画の取組を通して～（広島県厚生農業協同組合連合会 広島総合病院）
	⑧	ICT ツール×ウェブ会議最大活用による業務効率化への取組（株式会社デザインケア みんなのかかりつけ訪問看護ステーション）
	⑨	時間外支援夜勤の導入ー長年課題だった看護師の夜勤負担軽減への取組ー（医療法人共栄会 名手病院）
	⑩	改善活動の推進による働き続けられる職場環境づくり～広島県版自己点検ツール「チャレンジ」を活用した 3 かに亘る業務改善の取組～（医療法人和同会 広島シーサイド病院）
	⑪	看護師のケアマネジメント力を介護負担軽減と二次障害の予防に活かす～老人介護施設における看護師の役割とノーリフト推進～（社会福祉法人弘陵福祉会 特別養護老人ホーム六甲の館）
タスク・シフト/シエア、多職種連携	⑫	病棟薬剤師との役割委譲・協働による病棟薬剤管理業務の見直し（社会医療法人石川記念会 HITO 病院）
	⑬	入退院支援の活動からつなぐ看護へー外来でのスクリーニングを看護計画に直結させるー（公立羽咋病院）
	⑭	職種間において協働意識を生み出す取組（医療法人健和会 柳原病院）

	⑮	障がい者ベッドメイキングチーム委託業務の導入（一般財団法人潤和リハビリテーション振興財団 潤和会記念病院）
	⑯	小児集中治療室で取り組む特定行為実践とタスクシフト～効率的で安全・安心な看護の提供を目指して～（東京都立小児総合医療センター）
A I I C T 等 の技術の活用	⑰	ウィズコロナで ICT 促進！～患者と家族をつなぐオンライン面会の取組～（社会医療法人柏葉会 柏葉脳神経外科病院）
	⑱ ※1	音声入力で時間短縮 残業を減らそう（訪問看護リハビリステーション アオアクア）
	⑲	ナースハッピープロジェクト（NHP）音声入力による記録時間の削減（聖マリアンナ医科大学病院）
	⑳ ※1	へき地における ICT を活用した多職種連携（医療法人恵尚会 佐呂間町立診療所 クリニックさろま）
	㉑	RPA（ロボットによる業務自動化）導入による看護管理業務の効率化（NTT 東日本関東病院）
	㉒	訪問看護におけるエコーによるアセスメント導入と ICT を使った医師との連携（株式会社トラントユイット 訪問看護ステーションフレンズ）
	㉓	新型コロナウイルス感染症クラスター下での看護記録革命！～スマホ活用で問題解決～（社会医療法人柏葉会 柏葉脳神経外科病院）
	㉔	新型コロナウイルス感染症対応病棟における物品搬送ロボットの活用（学校法人日本医科大学 日本医科大学千葉北総病院）
	㉕	在宅サービス過疎地域における訪問看護ステーションの一元管理（社会医療法人孝仁会 訪問看護ステーションはまなす）
	㉖	新型コロナ感染症発熱外来における Web 問診による看護師の職業感染予防と業務負担軽減への取組の成果（稲沢市民病院）
その他の工夫	㉗	小規模病院における看護クランク科の立ち上げ・看護クランクの一元管理による看護師負担軽減（医療法人社団協友会 メディカルトピア草加病院）
	㉘	看護補助者の退職者減少を目指した「看護補助者の拡大チーム」の編成と「看護補助者ラダー」の導入（学校法人北里研究所 北里大学病院）
	㉙	看護部働き方改革プロジェクト：「繁忙度表」を活用した「看護師長の病床・業務調整会」による人員の采配と応援体制づくり（公益財団法人 東京都保健医療公社東部地域病院）



※1：⑱⑳については、当該施設の見学や施設担当者からの助言はできません。有識者・事務局による支援のみとなります。

※音声入力システムの導入、ICTを活用した取組等、組織のシステム変更に関わる取組は、運用までに時間を要することから、2ヵ年での試行実施をご検討ください。

