

はたさぽ

はたさぽ

ナースのはたらくサポートブック

日本看護協会
中央ナースセンター

ナースセンターはあなたをサポートします！



生きるを、ともに、つくる。
公益社団法人 日本看護協会

看護の道を歩むあなたへ

看護は人々のくらしと生命に向きあう、気高く尊い一生の仕事です。

この『はたさぼ ナースのはたらくサポートブック』は、看護学生として基礎教育を受けているあなたから、これから就職活動をはじめるあなた、看護のキャリアをスタートさせたばかりのあなた、看護の現場で活躍しているあなた、そして再就業を検討しているあなたまで、看護の仕事に携わるあなたの「はたらく」をサポートする1冊です。

はたらくことについて迷った時、不安を感じた時、キャリアアップを目指したい時、再就業を考えた時、まずはこの『はたさぼ』を開いてください。安心して働くための制度や法律、ライフステージに応じた働き方、仕事と生活の両立、再就業のための支援機関など、あなたがいきいきと看護

の現場で活躍するために役立つ情報を紹介しています。そして、ナースセンターに関する情報も、あなたが今後どのような看護の道を歩んでいくかを考える上での一助となることでしょう。

看護職には就職先としてさまざまな選択肢があり、各分野でキャリアを積んで活躍している先輩たちがいます。この『はたさぼ』には、あなたの望む仕事や働き方に巡り合うために知っておいてほしいこと、専門職として確かなキャリアを積むために知っておいてほしいこと、新たなステップに向かって第一歩を踏み出すために知っておいてほしいことなど、先輩たちからのアドバイスがたくさんつまっています。私たちは、あなたのいきいきと輝く実りある人生を願って本書を作成しました。この『はたさぼ』を片手に、あなたらしい看護の道を歩んでください。

もくじ Contents



P01 はじめに
P03 もくじ

section 01 求人情報 読解マニュアル

- P07 求人票のここをチェック！
- ① 施設種類・開設者
P09 まずは職場のタイプを知ろう
- ② 雇用形態
P13 さまざまな雇用形態があります
- ③ 勤務形態
P14 シフト勤務もいろいろあります
- ④ 勤務形態
P18 夜勤・交代制勤務と上手につきあおう！
- ④ 勤務時間
P21 労働時間は法律で守られています
- ⑤ 休日・休暇
P23 しっかり働くにはお休みも大事
- ⑥ 給与・手当
P25 給与のしくみもしっかりチェック！
- ⑥ 給与・手当
P27 給与明細書から読み解こう
- ⑦ 福利厚生
P29 福利厚生も見逃せない

section 02 職場の制度と 法律を知ろう

- P33 はたらく「契約」をする
- P35 試用期間は何のため？
- P37 ライフステージをバックアップ
- P41 健康だからこそできるいい仕事
- P45 退職するときに知っておきたいこと
- P47 仕事も生活も充実したい！

section 03 就職活動 実践マニュアル

- P51 気になる職場の情報収集法
- P53 先輩や看護部長に話を聞こう
- P54 合同就職説明会を活用しよう
- P55 心得ておきたい職場訪問のマナー
- P57 採用選考への備え

section 04 キャリア デザインへの道

- P65 プロフェッショナルとして学び続ける
- P67 新人教育がスタートライン
- P69 専門看護師について
- P71 認定看護師について
- P73 特定行為研修制度について
- P75 キャリアサポートについて

section 05 ナースセンター を活用しよう

- P79 ナースセンターって何？
- P81 自分に合う職場をお探しのあなたへ
- P83 ナースセンターに仕事の情報があります
- P85 ナースセンターに相談してみよう
- P87 届出制度について
- P89 ナースセンターで再就業支援研修等のイベントをチェック！
- P91 看護協会ってどんな組織？
- P93 全国のナースセンター・各種相談窓口

section 01 求人情報読解マニュアル

就職活動のスタート！
希望に合う職場を見つけるために、
求人票の見方を紹介します

求人票には、職場を決めるための重要な情報がつまっています。ここでは、多くの求人票の中からあなたの希望に合う職場を見つけるポイントを紹介します。

P07 求人票のここをチェック！

① 施設種類・開設者

P09 まずは職場のタイプを知ろう

② 雇用形態

P13 さまざまな雇用形態があります

③ 勤務形態

P14 シフト勤務もいろいろあります

④ 勤務形態

P18 夜勤・交代制勤務と上手につきあおう！

⑤ 勤務時間

P21 労働時間は法律で守られています

⑥ 休日・休暇

P23 しっかり働くにはお休みも大事

⑦ 給与・手当

P25 給与のしくみもしっかりチェック！

⑧ 給与・手当

P27 給与明細書から読み解こう

⑨ 福利厚生

P29 福利厚生も見逃せない



求人票のここをチェック！

求人票とは、職員の採用を予定している企業や団体が募集概要などを明示した書類です。勤務地、業務内容や給与などの労働条件が詳しく記載されています。求人票は、主に学校の就職課やハローワーク、ナースセンター、各医療機関や施設のホームページなどで確認できます。あなたが希望する条件に合った職場を見つけることができるよう、求人票のチェックポイントを紹介します。

① 施設種類・開設者

医療機関や施設の種類や規模、開設・経営に責任を負う開設者が明記されています。

詳細は P9 へ

② 雇用形態

採用後の雇用の種類を示す重要な情報です。正職員のほか、さまざまな雇用形態があるので、どのような形態で求人されているのか確認しましょう。

詳細は P13 へ

③ 勤務形態

24 時間 365 日、交代制で勤務する看護職の勤務形態は他の職種と比べ独特です。希望する職場が採用している形態が、あなたのライフスタイルに合うか検討しましょう。

詳細は P14 へ

④ 勤務時間

それぞれの医療機関や施設で採用する勤務形態(2 交代 3 交代など)によって、勤務時間は異なります。変則的な勤務時間を採用するところも多いので、求人票の勤務時間を必ず確認しましょう。

詳細は P21 へ

⑤ 休日・休暇

夜勤・交代制勤務のある職場では、休日の設定も独特です。休日数が医療機関や施設によって違うので確認しましょう。

詳細は P23 へ

⑥ 給与・手当

求人票に記されている金額が基本給か、手当を含む支給総額かに注意しましょう。基本給は資格、勤続年数や仕事内容で算出されます。基本的なしくみを理解しておきましょう。

詳細は P25 へ

⑦ 福利厚生

快適な生活を支援する福利厚生の充実度も大切です。宿舍や寮などの住宅関連、職員食堂や保育施設などのライフサポート関連、運動設備や職員旅行など、提供される内容は医療機関や施設によってさまざまです。

詳細は P29 へ

求人票の労働条件の記載で不明な点がある場合には、詳細を問い合わせたり、見学時などに質問してみましょう。

求人票

勤務先	○×△病院
勤務先住所	東京都〇〇区××
① 施設種類	病院：198 床
開設者	医療法人
職種	看護師
業務内容*	(雇入れ直後) 病棟看護 手術室看護 (変更の範囲) 外来看護
契約期間*	① なし ② あり 契約の更新 有 (契約期間満了時業務量、勤務成績により判断) 更新上限 有 (通算契約期間の上限 ●年/更新回数の上限 ●回)
② 雇用形態	正社員 (フルタイム)
試用期間の有無	① なし ② あり (3 カ月)
就業場所*	(雇入れ直後) ●●病院 (変更の範囲) 系列グループ●●病院
就業時期	令和 4 年 4 月から
③ 勤務形態	3 交代制
④ 勤務時間 休憩時間	① 8:30～17:00 ② 16:30～1:00 ③ 0:30～9:00 ※勤務時間の間に 60 分
⑤ 休日・休暇	4 週 8 休 夏季休暇あり
時間外労働	あり (月平均 20 時間) ① 給与形態：月給 ② 基本給：210,000 円～230,000 円 (ただし、試用期間中は 200,000 円) 業務経験、職歴に応じて変わります。 ③ 定額に支払われる手当： ・住宅手当 20,000 円 ・扶養手当 10,000 円/1 人 ④ その他手当： ・夜勤手当 (準夜) 4,500 円 (深夜) 6,000 円 ・時間外手当 ・通勤手当
⑥ 給与・手当	
⑦ 福利厚生	① 宿舍 ② 駐車場 ③ 院内保育所
各種保険制度	① 健康保険 ② 厚生年金 ③ 雇用保険 ④ 労災保険
募集者の氏名 又は名称	○×△病院
受動喫煙防止措置	屋内禁煙
派遣労働者として 雇用する場合	雇用形態：派遣労働者ではない

(※ 2024 年 4 月～)

① 施設種類・開設者

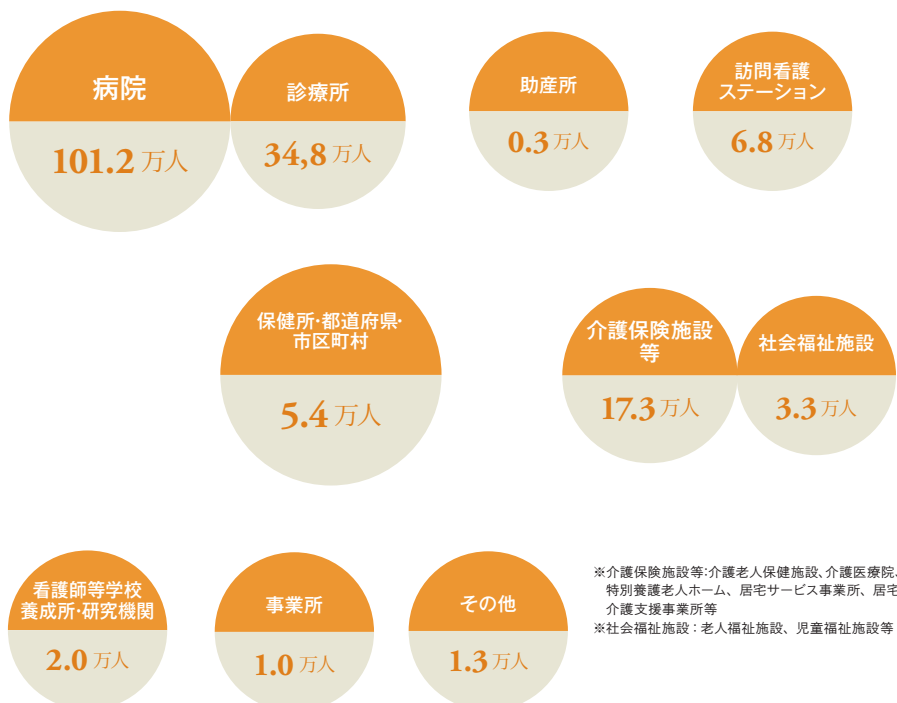
まずは職場のタイプを知ろう

看護職の就職先には、どのような医療機関や施設があるのでしょうか？

看護職が必要とされている職場は、病院や診療所といった医療機関に限られません。訪問看護ステーションや介護保険サービス施設、行政の保健サービス機関、保育所、学校、企業などさまざまです。また、その選択肢は年々広がっています。

ここでは、自分に合った職場を探すために、まずこうした職場のタイプを知るところから始めましょう。

[看護職（保健師・助産師・看護師・准看護師）の就業場所と人数]



総数 **173.4** 万人 (2020 年)

厚生労働省「医療施設（静態）調査「衛生行政報告例（隔年報）」「病院報告（従事者票）」に基づき厚生労働省医政局看護において集計・推計（第 2 回看護師等確保基本指針検討部会（2023/07/07）参考資料 2 より抜粋）

■ 開設者とは

医療機関や施設を開設・経営し、責任を負う組織や団体を「開設者」といいます。

主な「開設者」には、国、自治体、公的団体、社会保険関係団体、医療法人、個人、その他（公益法人、私立学校法人など）があります。

国	厚生労働省、独立行政法人国立病院機構、国立大学法人、独立行政法人労働者健康安全機構、国立高度専門医療研究センター、独立行政法人地域医療機能推進機構、その他
自治体	都道府県、市町村、地方独立行政法人
公的団体	日赤、済生会、北海道社会事業協会、厚生連、国民健康保険団体連合会
社会保険関係団体	健康保険組合およびその連合会、共済組合およびその連合会、国民健康保険組合
医療法人	医療法人、社会医療法人、特定医療法人
個人	個人
その他	公益法人、私立学校法人、社会福祉法人、医療生協、会社、その他の法人

■ 看護職が必要とされる場所は広がってきています

看護職の就業場所で一番多いのは病院ですが、少子高齢時代を迎え、在宅療養や介護施設など生活に密着した場面での看護職のニーズが増えています。

今後、ますます看護職の活躍が期待される場所の一例を紹介します。

● 訪問看護ステーション

／看護小規模多機能型居宅介護

自宅で療養する人々への訪問看護は、主治医と連携しながら、住み慣れた場所でのその人らしい生活を支え、時には親しい人たちに囲まれた穏やかな「死」の看取りをもサポートします。看護職としての観察力や判断力、家族も含めた対象者への理解と共感などが求められます。看護小規模多機能型居宅介護は、訪問看護、デイサービス、短期間の宿泊を組み合わせ利用者に提供します。

● 居宅サービスなど

デイケア・デイサービス、通所リハビリテーション、ショートステイ、訪問入浴介護など、自宅で療養する要介護者を支える様々なサービスの場で、医療とケアの両面からかわかります。居宅介護支援事業所ではケアマネジャーとして利用者にきめ細かなケアプランを作成しています。

● 市町村保健センター

地域住民に一番身近な場所で、赤ちゃんから高齢者まですべての住民の健康づくりを支援します。また、日々の活動を通して、住民同士のネットワークづくりやまちづくりを積極的に行います。

● 介護老人施設・社会福祉施設・介護医療院

高齢や心身の障害によって日常生活に手助けが必要な人々に、介護職と協働してかわかります。施設で亡くなる対象者の看取りも含めた個別の直接ケアだけでなく、施設全体の感染防止対策などの管理的な役割も期待されます。

● 保健所

地域の健康な住民から病気や障害と向き合う住民まで、すべてを対象としています。各種計画策定への関与や健康危機管理への対応などを通じて、医療、福祉、保健の効果的な連携システムをつくっています。

① 施設種類・開設者 まずは職場のタイプを知ろう

■ 病院のタイプを知ろう

看護職の活躍の場でもっとも多いのが病院です。病院にはさまざまなタイプがあり、それぞれ特色のある医療・看護を提供しています。病院の特徴を理解し、施設を選びましょう。

● 病院とは

医療法において、「『病院』とは、医師又は歯科医師が、公衆又は特定多数人のため医業又は歯科医業を行う場所であつて、20人以上の患者を入院させるための施設を有するものをいう」とされ、また「傷病者が、科学的でかつ適正な診療を受けることができる便宜を与えることを主たる目的として組織され、かつ、運営されるものでなければならない」と定められています。また、同法において、無床又は19床以下のものを「診療所」と定められています。

● 病院の類型

病院のうち、一定の機能を有する病院（特定機能病院、地域医療支援病院）については、一般の病院と異なる要件（人員配置基準、設備基準など）が定められています。対象とする患者（精神疾患、結核）の相違に着目して、一部の病床については、人員配置基準、構造設備基準の面で、取扱いを別にしています。

特定機能病院	地域医療支援病院
高度の医療の提供、高度の医療技術の開発及び高度の医療に関する研修を実施する能力等を備えた病院です。	紹介患者に対する医療提供、医療機器等の共同利用の実施等を行い、かかりつけ医等への支援を通じて地域医療の確保を図る病院です。
精神病院	結核病院
精神病床（精神疾患を有する患者が入院する病床）のみを有する病院です。	結核病床（結核の患者が入院する病床）のみを有する病院です。
一般病棟	
上記4つ以外の病院です。病院によって扱う診療科や病床も異なるため、様々な医療や看護が提供されています。	



● 病床機能報告とは

平成26年6月に成立した「医療介護総合確保推進法」による医療法の改正に基づき、同年10月1日から、病床機能報告制度が施行されました。病床機能報告制度は、一般病床^{*1}・療養病床^{*2}を有する病院又は診療所が担っている医療機能を、病棟単位を基本として、「高度急性期」「急性期」「回復期」「慢性期」の4区分から一つを自主的に選択し、都道府県に報告し、都道府県が公表するものです。また、医療機能の報告に加えて、その病棟にどんな設備があるのか、どんなスタッフが配置されているのか、どんな医療行為が行われているのか、についても報告・公表されています。

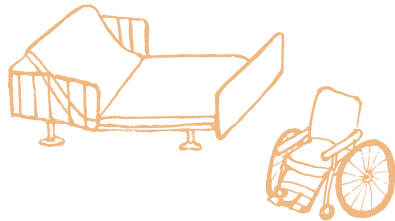
高度急性期	急性期
急性期の患者に対し、状態の早期安定化に向けて、診療密度が特に高い医療を提供する機能。 (例) 救命救急病棟、集中治療室、ハイケアユニット、新生児集中治療室、新生児治療回復室、小児集中治療室、総合周産期集中治療室など	急性期の患者に対し、状態の早期安定化に向けて、医療を提供する機能。
回復期	慢性期
急性期を経過した患者への在宅復帰に向けた医療やリハビリテーションを提供する機能。 特に、急性期を経過した脳血管疾患や大腿骨頸部骨折等の患者に対し、ADLの向上や在宅復帰を目的としたリハビリテーションを集中的に提供する機能（回復期リハビリテーション機能）。	長期にわたり療養が必要な患者を入院させる機能。長期にわたり療養が必要な重度の障害者（重度の意識障害者を含む）、筋ジストロフィー患者又は難病患者等を入院させる機能。

(参考) 厚生労働省ホームページ 病床機能報告
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000055891.html>

※1. 一般病床…精神病床（精神疾患を有する者を入院させるための病床）、感染症病床（一類感染症、二類感染症、新型インフルエンザ等感染症又は指定感染症並びに新感染症の所見がある者を入院させるための病床）、結核病床（結核の患者を入院させるための病床）、療養病床以外の病床
※2. 療養病床…病院又は診療所の病床のうち、結核病床以外の病床であつて、主として長期にわたり療養を必要とする患者を入院させるための病床

● 病院の人員配置基準とは

適正な医療を実施するためには一定水準以上の人員を確保する必要があることから、医療法では、病院及び療養病床を有する診療所において有するべき人員の「標準」が示されています。また、各病院が算定する入院基本料に要件として看護職員の人員配置が定められています。算定する入院基本料は各病院や地方厚生局のホームページ等に掲載されています。病院の類型や病床機能と併せて確認することも職場選びの大切なポイントです。



② 雇用形態

さまざまな雇用形態があります

雇用形態は、働く時間（フルタイム、パートタイム）や雇用期間（有期雇用、無期雇用）によって異なり、求人票の表記もさまざまです。近年では雇用形態が多様化し、それぞれのライフスタイルに合った働き方を選べる環境に変化しつつあります。

■ 主な雇用形態

● 正職員

施設と期間の定めのない雇用契約を結び、業務に従事する職員のことを指します。ナースセンターの求人票では「常勤」と表記されています。長期の勤務を前提に、職場の基幹的な人材になることを期待されています。昇進・昇格、各種手当や賞与などの処遇も、それに見合ったものになります。

● 短時間正職員

フルタイムの正職員より所定労働時間が短い職員ですが、フルタイムの正職員と同様期間の定めのない雇用契約を結び、時間あたりの基本給および賞与・退職金などの算定方法などが同じ職場のフルタイムの正社員と同等とされています。短時間正職員の求人はまだ少なく、正職員が何らかの事情でフルタイム勤務ができなくなったときに、一定の条件の元で選択できるとしている職場が多いようです。

■ さまざまな雇用形態

ナースセンターの求人票では「非常勤」「臨時雇用」と表記されています。「パートタイマー」「アルバイト」「契約職員」は、施設と期間の定めのある雇用契約を結び、業務に従事します。施設側と職員の双方の合意によって、雇用契約期間の延長（契約更新）が可能です。延長期間や契約更新回数の上限を定めている施設もあります。

パートタイマー	パートタイム労働法では「短時間労働者」といい、1週間の所定労働時間が正職員より短い者を指します。看護職の場合、賃金は時給による支払いが一般的です。
アルバイト	法的にはパートタイマーと区別されていませんが、学生など本業がほかにあり就労する者を指すのが一般的です。
契約職員	施設と職員の合意により雇用期間を限定して契約し、業務に従事する職員のことを指します。契約期間終了後の就労には契約更新が必要となります。
一般派遣職員	派遣会社に雇用されたうえで、期間を限定して派遣先（病院、企業など）に派遣される職員を指します。看護職については、医療施設への一般派遣は原則、認められていません [*] が、紹介予定派遣と産休・育休代替に限り認められています。医療施設以外の看護職の派遣は可能です。 ※ 2021年4月1日よりへき地の医療機関のみ可能になりました。
紹介予定派遣職員	派遣期間終了後、施設と職員の合意があれば、派遣先の施設で正職員やパートタイマー、契約職員などとして雇用される派遣契約のひとつです。

③ 勤務形態

シフト勤務もいろいろあります

入院患者や入所者のいる医療機関や施設では、看護職が24時間を交代制で勤務するシフトを組みます。救急外来や手術室、検査部門など、病棟以外では夜間の「当直制」をとるところも少なくありません。まずは、主な交代制勤務である「2交代制」と「3交代制」などの違いについて確認しましょう。

交代制勤務とは

入院患者や入所者のいる医療機関や施設では、看護職はシフトを組んで24時間交代で勤務につきます。交代制勤務は、24時間を2つのシフトに分ける2交代制と3つに分ける3交代制にわけられます。多様な勤務形態の導入に伴い、単純に2交代、3交代といえない複数の勤務パターンを持つ医療機関や施設が増えてきています。求人票には、主に「2交代制」「3交代制」「変則2交代制」「変則3交代制」などと表記されます。

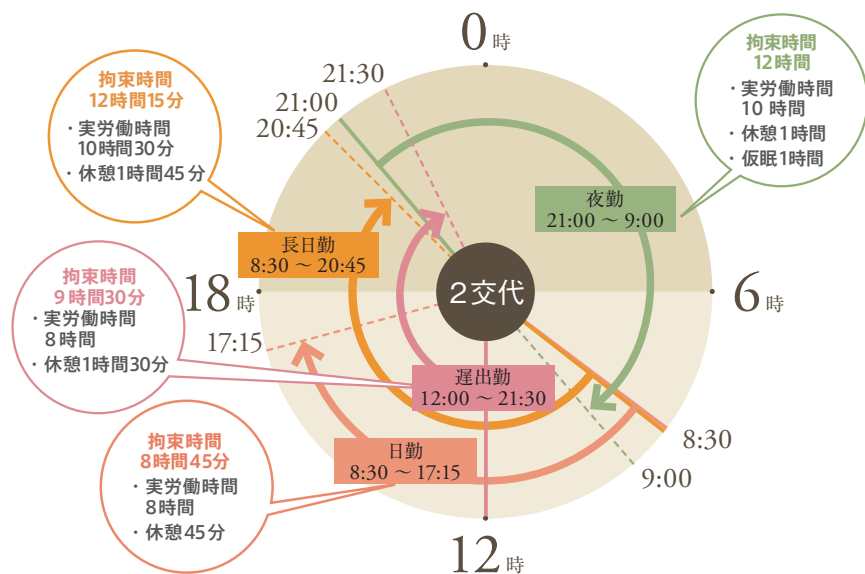
■ 夜勤

交代制勤務のなかで、夜間の時間帯に勤務にあたることを指します。勤務形態によっては仮眠を取ることができます。しかし、休憩や仮眠を取っているときでも、患者さんの急変や緊急入院の対応を求められることもあります。



③ 勤務形態 シフト勤務もいろいろあります

■ 2交代制(変則)のシフト例



特徴

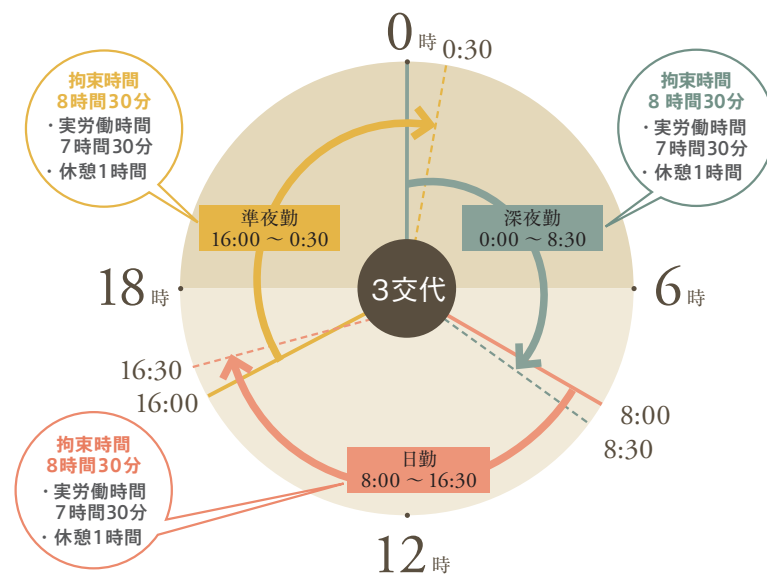
「日勤」「長日勤」「遅出勤」「夜勤」の4つの勤務パターンで1日24時間がカバーされていますが、「夜勤」(12時間)の勤務パターンがひとつであるため2交代制としています。昼間は「日勤」(8時間45分)と、「長日勤」(12時間15分)、「遅出勤」(9時間30分)の3つの勤務パターンが設定されており、選択できるようになっています。また、夜勤の勤務負担軽減のため、12時間の夜勤中に、休憩(1時間)のほかに仮眠のための時間(1時間)が設定されています。Aさんの勤務例では、「日勤」「長日勤」「遅出勤」「夜勤」のすべてを行い、夜勤拘束時間が長いので連続夜勤なしになっています。さらに有給休暇を設定して6連休が取得できました。

Aさんの1カ月の勤務表の例(夏休み1日+有休を使って長期休暇にした例)

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
		日勤	日勤	日勤	遅出勤	休み
6	7	8	9	10	11	12
日勤	日勤	長日勤	休み	遅出勤	夜勤	
13	14	15	16	17	18	19
休み	日勤	長日勤	夜勤		休み	休み
20	21	22	23	24	25	26
休み	休み	夏休み	有休	日勤	日勤	夜
27	28	29	30	31		
勤	休み	日勤	日勤	夜勤		

日勤 ……10回 長日勤 ……2回 遅出勤 ……2回 夜勤 ……4回 休み(所定休日) ……8回 夏休み ……1回 有休 ……1回

■ 3交代制のシフト例



特徴

「日勤」「準夜勤」「深夜勤」の3つの勤務パターンで1日24時間をカバーする3交代制の例です。それぞれの勤務の実労働時間7時間30分となります。Bさんの勤務例では、夜勤連続2回まで、2回連続夜勤後に概ね48時間以上の休息を確保、勤務間隔を11時間以上あげています。この勤務パターンは、身体リズムに合った「正循環」(日勤→準夜勤→深夜勤の順に勤務開始時刻がより遅くなる勤務編成)によるもので、勤務負担の軽減を図っています。「日勤→深夜勤」「準夜勤→日勤」といった短い勤務間隔となるシフトはなく、十分休養して次の勤務に入れるよう配慮されています。

Bさんの1カ月の勤務表の例

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
		日勤	日勤	日勤	準夜勤	休み
6	7	8	9	10	11	12
深夜勤	休み	休み	日勤	日勤	日勤	準夜勤
13	14	15	16	17	18	19
休み	深夜勤	休み	準夜勤	準夜勤	休み	休み
20	21	22	23	24	25	26
日勤	日勤	休み	深夜勤	深夜勤	休み	日勤
27	28	29	30	31		
日勤	日勤	休み	日勤	日勤		

日勤 ……13回 準夜勤 ……4回 深夜勤 ……4回 休み(所定休日) ……10回

③ 勤務形態 シフト勤務もいろいろあります

■ 当直

施設の勤務の名称である「当直」と労働法上の「当直」の考え方があります。労働法上の「当直」の場合、業務密度が低く、十分睡眠が取れることが条件とされています。通常の勤務時間の拘束から完全に解放された後に、事業場に待機させる業務です。病院の救急外来、手術室、検査部門、診療所の病棟、介護老人福祉施設などで行われています。労働基準法では、当直（法律上は「宿日直」）にあたっている時間を労働時間とはみなしませんが、これはあくまでも当直の実態が右の「当直の許可要件」にあたる場合に限られます。各施設は職員に当直勤務をさせる場合、一定の手続きを経て労働基準監督署の許可を得なくてはなりません。

また、当直中に突発的な救急患者の対応などにより実労働が発生した場合は、時間外勤務をし

ものとして割増賃金が支払われます(22時～翌朝5時には別途深夜割増手当支給)。夜間も仮眠がとれず業務が続く実態が恒常的であれば、法律上の宿日直の許可要件を満たしませんので、施設側は交代制への転換等を検討しなくてはなりません。

当直の許可要件（要旨）

1. ほとんど労働する必要がない勤務であり、定時的巡視、緊急の文書または電話の收受、非常事態に備えての待機を目的とすること。
2. 宿直回数が原則として週1回以下、日直勤務は月1回以下であること。
3. 1回の宿直、日直手当は宿直勤務に就くことが予定されている同種の労働の労働者1人当たりの平均賃金額の3分の1以上であること。
つまり、業務密度が昼間より低く、緊急対応に備えつつ仮眠も取れる体制での勤務であること。

※下記の例では、「交代制(3交代)」、「当直制」ともに、週所定労働時間は40時間。「当直制」の場合は、「当直」の16時間が労働時間の適用除外とされる。

(時間)	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0	8	16	0</
------	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	---	---	----	-----

■ 待機(オンコール)

法律では定めがありませんが、一般的に事業所以外の場所（自宅等）で緊急に患者さんの対応が必要になった場合に呼び出されて勤務に就きます。病院の手術室、検査部門、介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）、訪問看護ステーションなどで行われています。待機手当が支給されるところもあります。呼び出されて実際に勤務についた場合は、時間外勤務として扱われることが多いようです。

2部制

早番と遅番の2つの勤務時間がある勤務体制を指しています。24時間交代制のシフトとは異なり、深夜の時間帯を除いて、長時間にわたる医療提供を行う場合に組まれる勤務形態です。たとえば、早番8:00～16:30、遅番14:30～22:00などと設定し、手術室や検査部門、透視部門などで実施されています。

③ 勤務形態

夜勤・交代制勤務と上手につきあおう！

夜働くということの心身に与える様々な影響が分かってきました。そして、その影響を最小限にするための方法も分かっています。

「なんとなく、当たり前のように夜勤・交代制勤務を行ってきた時代」から、「できるだけ心身への影響が少なくなるよう、考えて夜勤・交代制勤務を行う時代」に移行することが求められています。

■ 夜勤・交代制勤務の負担は「健康」「安全」「生活」に及ぶ

近年の労働科学の知見では、この夜勤・交代制勤務の負担が健康リスクを高めるだけでなく、医療事故発生のリスクをも増大させる可能性があることが明らかになっています。また、生活上も大きな負担をもたらすため、看護職の離職の要因のひとつとなっています。

● 心身への負担

- 睡眠の質の低下
- 疲労回復効果の低下
- 負の情動ストレスの解消機能の低下
- 月経周期の乱れ
- 高血圧、心疾患などの循環器への負担
- ホルモンバランスの乱れによる糖尿病のリスク
- 夜間のメラトニン分泌に関連した発がんのリスクなど

● 医療安全上の課題

- 夜間に働くことで疲労が蓄積し、注意力や判断力が低下する
- 十分な休養をとらないまま夜勤帯に勤務すると、真夜中から明け方にかけて作業能力が極端に落ちる
- 長時間夜勤時には、同僚が起こしたエラーを発見しづらくなる

●生活上への負担

- 社会参加や交際の制約
- 年齢とともに増す夜勤負担 など

③ 勤務形態 夜勤・交代制勤務と上手につきあおう！

■ 交代制勤務をしながら生活するには

交代制勤務をしていると、週5日平日に働いて土日に休むという一般的な社会生活を送る人々の動きから離れてしまいがちです。友人や家族、周囲の人とのつながりを大切にしましょう。昼間に休息をとる必要があることを周囲の人に知ってもらい、静かな環境で睡眠をとれるよう協力してもらいましょう。

交代制勤務には、混雑のない平日の昼間に余暇

を過ごしたり、子供の学校や地域の行事に参加しやすいなどの利点もあります。自分の働き方をポジティブにとらえましょう。

適度な運動、バランスのよい食事、快適な睡眠などにより、体力づくり、健康づくりに取り組み、ストレスをため込まないようにしましょう。自分に合ったリラクゼーション法をいくつか知っておき、実践するのもよいでしょう。

■ よい「眠り」の環境を整えましょう

● 静かな環境

厚手のカーテン、アイマスクなどで光を遮断し、じゅうたんやカーペット、遮音シートや耳栓で騒音を防止します。

● 室温は涼しく

夏は25℃、冬は15℃、湿度は年間通じて50%くらいが最適です。体温を少し下げたほうが入眠しやすくなります。

● 室内は暗く

真っ暗かうす暗いと感じるくらいがよいでしょう。

● 眠る準備

就寝前の行動パターンを決めておきましょう。なかなか眠れないときは、好きな音楽を聴く、ぬるめのお風呂に入るなどの気分転換を。

● アルコールはほどほどに

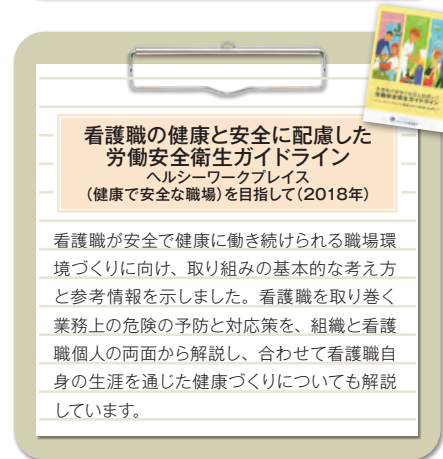
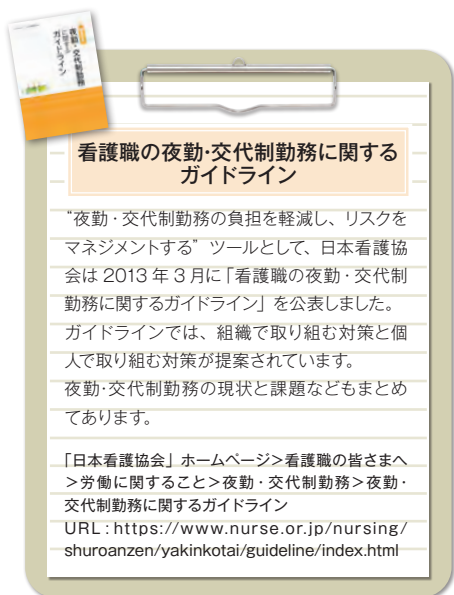
アルコールにはリラックス効果があり入眠を助けますが、眠りを浅くして睡眠の質を落としてしまいます。睡眠薬代わりの飲酒はやめましょう。

● 眠る前の喫煙はやめましょう

ニコチンには覚醒作用があります。そもそも喫煙は健康のためにやめましょう。

● 運動するならゆっくり軽めに

激しい運動はかえって入眠を妨げます。



■ 夜勤・交代制勤務の負担を軽減する生活のヒント

● 夜勤前の過ごし方

- ・夜勤・交代制勤務を健康的に行うためには、普段の生活状態が健康的で安定していることが必要です。バランスのとれた食事をとること、適度な運動習慣を身につけること、規則的な生活を送ることなどを心がけましょう。
- ・夜勤で眠れない分を先取りして眠る「寝だめ」はできません。夜勤前までに十分な睡眠が取れなかった場合には、勤務前までに2時間程度眠ると、疲労を軽減することができるといわれています。

● 夜勤中の過ごし方

- ・夜間の仮眠は、夜勤中の覚醒度と注意力を保つために欠かせません。2時間以上の仮眠を取ることが望ましいといわれていますが、少しでも眠ったほうがよいでしょう。
- ・夜間はエネルギーを蓄めやすい体になっています。また食べすぎは眠気を高めます。脂っこいもの、カロリーの高い食品の摂取は避けたほうがよいでしょう。

● 夜勤後の過ごし方

- ・夜勤明けの車の運転は高リスクです。眠気を感じたり疲れている時には無理をしないようにしましょう。
- ・家に帰ったらなるべく早く眠るようにしましょう。入眠開始時間が遅くなると、眠りにくくなってしまいます。また、長く眠りすぎると夜の睡眠を妨げます。2時間程度にとどめ、夜は早めに就寝しましょう。

● カフェイン・薬の使用

少量のカフェインには「覚醒」や「集中力の向上」の効果がありますが、取りすぎは胃部不快感、頭痛、神経過敏などをきたすことがあるので要注意です。

カフェイン錠剤や睡眠薬などの常用は避けましょう。睡眠薬の種類によっては作用時間が長く、眠気を引きずってしまうものもあります。夜勤前に仮眠をとるために服用すると、起きられなくなったり、勤務が始まってからも眠気が持続する危険があります。

アレルギー薬や風邪薬、鎮痛剤には眠くなる成分が入っていることがあるので注意しましょう。

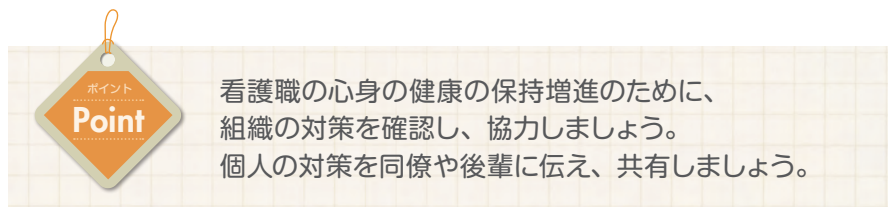
■ 安全・防犯のための配慮・対策を忘れずに

夜間の外出や出退勤時には、できるだけ1人にならずに明るい場所を通るなど、より安全な行動を心がけましょう。住まいや日常生活上の防犯対策については、次のサイトを参考にしてください。

「警視庁」

トップページ>安全な暮らし>被害にあわないために

URL: <https://www.keishicho.metro.tokyo.lg.jp/kurashi/higai/index.html>



④ 勤務時間

労働時間は法律で守られています

働く看護職自身が健康で元気であってこそ、患者さんにも笑顔で接することができます。自分の力を発揮して納得のいくケアができます。生命に向き合う医療の現場では、安全な医療を提供し患者さんを守るためにも、医療従事者の過重労働を防ぐ対策が求められます。労働時間の適正な管理は、そのために不可欠なのです。

■ 労働基準法が定める労働時間

労働基準法では、労働時間や時間外勤務、休日などの基準が定められています。

● 法定労働時間

使用者は、原則として労働者であるあなたに休憩時間を除き1週間に40時間を超えて労働させてはならず、1日について8時間を超えて労働させてはならないと定められています。

労働基準法 第32条

● 休憩時間の保障

使用者は、労働者であるあなたの労働時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合には1時間以上の休憩を労働時間中に与えなければならないと定められています。

労働基準法 第34条

法定労働時間と所定労働時間の違いとは？

所定労働時間とは、それぞれの職場が就業規則で決めている職員が働く時間数のことです。1日あたりの時間数と1週あたりの時間数で決められています。所定労働時間は法定労働時間を超えて定めることはできません。	

※法定内残業とは所定労働時間を超えるものの法定労働時間以内におさまる残業のことを言います。この場合法律で定められた割増賃金は発生しません。

法定労働時間を超えて労働させるには、労使協定(36協定)を締結する必要があります。

■ 変形労働時間制(1カ月単位)

1カ月以内の期間を定め、その期間を平均して1週間あたりの所定労働時間が法定労働時間の範囲内であれば、「16時間夜勤」などある特定の日に1日8時間、またはある特定の週に1週40時間を超える所定労働時間を設定することができます。適用には労使の協定もしくは就業規則による定めが必要です。

労働基準法 第32条の2

■ 時間外勤務と休日の労働

労働基準法では、法定労働時間を超えた勤務や法定休日に勤務を命じる場合、その旨を就業規則に定めるほか、労働者の過半数で組織する労働組合もしくは、労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、これを労働基準監督署に届け出る義務があります。この協定は労働基準法36条に規定されていることから、36(サブプロク)協定と呼ばれています。働き方改革の一環として、労働基準法が改正され、時間外労働の上限が法律に規定されました(2019年4月施行、中小企業への適用は2020年4月～)。

労働基準法 第36条

● 労働時間の延長が認められる範囲

時間外労働(休日労働は含まず)の上限は、原則として月45時間・年360時間です。臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合(特別条項)でも、右記を守らなければなりません。

● 36協定の項目

1. 時間外または休日の労働をさせる必要のある具体的な事由
2. 労働対象者の業務、人数(業務の区分を細分化することにより、時間外労働の必要のある業務の範囲を明確にすること)
3. 1日についての延長時間のほか、1日を超え3カ月以内の期間および1年間についての延長時間
4. 休日労働を行う日とその始業・終業時刻
5. 有効期間

一般労働者の場合

- ・時間外労働…年720時間以内
- ・時間外労働+休日労働…月100時間未満
- ・時間外労働+休日労働…「2カ月平均」「3カ月平均」「4カ月平均」「5カ月平均」「6カ月平均」が全て1月当たり80時間以内
- ・時間外労働が月45時間を越えることができるのは、年6カ月が限度

Q&A

Q

新人研修として、勤務時間終了後に病棟に残って受ける指導は超過勤務として扱われています。研修での居残りは、業務の残業として超過勤務扱いにしてもらえないのでしょうか？

A

新人研修は、あなたが職員として業務を行っていくために必要な知識・実務能力を習得させることが目的で、病棟での新人指導も含め業務の一環とみなされます。勤務時間内での指導の実施が望ましいのですが、勤務時間外に行われた場合は、使用者はあなたに超過勤務手当を支払わなければなりません。なお、新人看護職が勤務終了後、自主的に勉強会に参加する場合でも、「黙示的な指示」があったとみなされた場合は、労働基準監督署が超過勤務扱いにするようは正告した事例もあります。

● 労働時間とは

労働基準法における労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいいます。使用者は、労働者の労働時間を適切に把握し、管理する責務があります。

以下の時間も労働時間として取り扱う必要があります。

- ・使用者の指示により、業務に必要な準備行為(着用の義務付けられた所定の服装への着替えなど)
- ・業務終了後の業務に関連した後始末(清掃等)を事業場内において行った時間
- ・使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間
- ・参加することが業務上義務付けられている研修・教育訓練の受講
- ・使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

5 休日・休暇

しっかり働くにはお休みも大事

休日と休暇は、混同して考えられがちですが、明確な違いがあります。あなたの生活に大きく影響する休日と休暇について理解しましょう。また、看護職の交代制勤務では、休日をどのように取れるのか紹介します。

休日	求人票などでは「完全週休 2 日」「4 週 8 休」「4 週 6 休」などと表記されます。あなたの労働義務がない日を指します。 労働基準法では、使用者は、労働者であるあなたに毎週少なくとも 1 日の休日か、4 週を通じて 4 日以上の日を与えなければならないと定められています（法定休日）。
	労働基準法 第 35 条
休暇	労働義務がある日の労働が免除される日を指します。法定休暇としては、「年次有給休暇」「産前産後休暇」「生理休暇」「育児休暇」「介護休暇」があります。法定外の休暇としては、「年末年始休暇」「夏季休暇」「慶弔休暇」などがあり、各機関・施設がそれぞれに就業規則などで決めています。

■ 生活の「ゆとり」を左右する年間休日数

年間の所定休日数（「公休」とも称する）は、求人票では明示されないこともあります。生活の「ゆとり」を大きく左右する大事なものです。週の所定労働時間数が同じでも、週休制によって年間休日数は変わってきます。

また、国民の祝日（年間 16 日）を所定休日（公休）とするかどうかは、各機関・施設が独自に決めており、法律では強制していません。さらに、年末年始の休暇や夏季休暇を設けるかどうか、設定する場合の日数についても、各機関・施設がそれぞれ決めています。

週休制	年間休日数
4 週 8 休（完全週休 2 日）	105 日
4 週 6 休	79 日
国民の祝日	年間休日数
休日とする	16 日
休日としない	0 日

その他の休日（例）		
年末年始休暇	夏季休暇	病院創立記念日

● 年間休日数の計算例

- 4 週 8 休 (105 日) + 国民の祝日 (16 日) + 年末年始休暇 (5 日) + 夏季休暇 (5 日) = 131 日
- 4 週 6 休 (79 日) + 年末年始休暇 (5 日) + 夏季休暇 (3 日) = 87 日

※交代制勤務では、週休を週末に、国民の祝日をその当日に休日として設定できない場合が多いですが、その際は別の日を休日として設定します。
※各月の出勤日数を平準化するため、年間の所定休日を予め各月にほぼ均一に割り振る場合もあります。

● 勤務間インターバルの確保

勤務終了から次の勤務開始までの間を「勤務間インターバル」といい、各機関・施設は職員が「勤務間インターバル」を確保できるようにしなければなりません（努力義務）。交代制勤務では、勤務計画の段階で「勤務間インターバル」が確保できるようにした上で、時間外勤務の発生時には次の勤務開始時刻を遅らせる、時間外勤務を制限するなどの対策を講じましょう。

労働時間等設定改善法第 2 条

■ 有給休暇

● 年次有給休暇

労働基準法で、労働者が雇い入れの日から 6 カ月継続勤務し、その 6 カ月間の全労働日の 8 割以上を出勤した場合には、原則として 10 日の年次有給休暇を付与することが義務付けられています。また、その後 1 年間継続勤務をし、その期間の出勤率が 8 割以上であれば 11 日の年次有給休暇を付与することが求められます。

また所定労働日数の少ないパートタイム労働者に対しては、所定労働日数に応じて年次有給休暇の付与日数が定められています。

労働基準法 第 39 条

年次有給休暇の付与日数（一般の労働者）

勤続年数	6 カ月	1 年 6 カ月	2 年 6 カ月	3 年 6 カ月	4 年 6 カ月	5 年 6 カ月	6 年 6 カ月以上
付与日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

年次有給休暇の付与日数（週所定労働時間が 30 時間未満の労働者）

週所定 労働日数	年間所定 労働日数	勤続年数						
		6 カ月	1 年 6 カ月	2 年 6 カ月	3 年 6 カ月	4 年 6 カ月	5 年 6 カ月	6 年 6 カ月以上
4 日	169 ～ 216 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	121 ～ 168 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日	73 日 ～ 120 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日	48 日 ～ 72 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

有給休暇は、原則として労働者が請求する時季に与えることとされています。また、有給休暇の請求権の時効は 2 年であり、取得できなかった有給休暇は翌年度に付与します。有給休暇を取得した労働者に対しては、不利益な取り扱いをすることは禁止されています。

働き方改革の一環として、労働基準法が改正され、法定の年次有給休暇付与日数が 10 日以上の労働者（管理監督者、有期雇用労働者を含む）を対象に、年 5 日の年次有給休暇の確実な取得が義務付けられました。労働者ごとに、有給休暇を付与した日（基準日）から 1 年以内に 5 日について、労働者の意見を聴取した上で、取得時季を指定して有給休暇を取得させることが義務付けられています。

■ 交代制勤務での「休日」

労働基準法では、「休日」は暦日（午前 0 時～ 24 時までの 24 時間）で与えることが原則となっていますが、交代制勤務者についてはすべての休日を暦日で与えることが事実上困難な場合があり、一部例外的な運用が認められています。

看護職の交代制勤務については、「法定休日」「法定休日以外の休日」を以下のように定めており、勤務と勤務の間隔が 24 時間に満たない場合は、これを「休日」として扱うことはできません。

- 法定休日（1 週に 1 日または 4 週に 4 日）：必ず暦日で与える
- 法定休日以外の休日（たとえば 4 週 8 休制で、4 日は法定休日とすると、法定休日以外の 4 日がこれにあたる）：勤務間隔（勤務終了から次の勤務開始まで）が 24 時間以上あれば、「1 休日」とみなすことができる

6 給与・手当

給与のしくみもしっかりチェック！

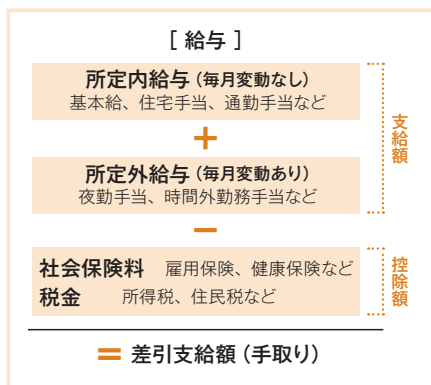
あなたに支払われる給与は、「所定内給与」と「所定外給与」に分けられます。「所定内給与」は主に「基本給」や「住居手当」「通勤手当」「資格手当」など、「所定外給与」は主に「夜勤手当」や「時間外勤務手当」などが含まれます。「基本給」は時間外勤務手当や賞与、退職金を算出するときに基準として用いる施設が多く、生涯賃金にも影響するため、しっかり確認しておきましょう。

■ 支給額と控除額

給与は、あなたの労働に対して、職場が支払うすべての賃金を指します。

支給額の内訳は、基本給や、住宅手当、通勤手当などの一定期間変動のない「所定内給与」と、夜勤手当や時間外勤務手当などの月ごとに変動がある「所定外給与」の2つに分けられます。

「差引支給額（手取り）」は、その中から社会保険料や税金などを差し引いた金額です。毎月1回以上、一定の期日に支払われます。



■ 基本給の支給基準

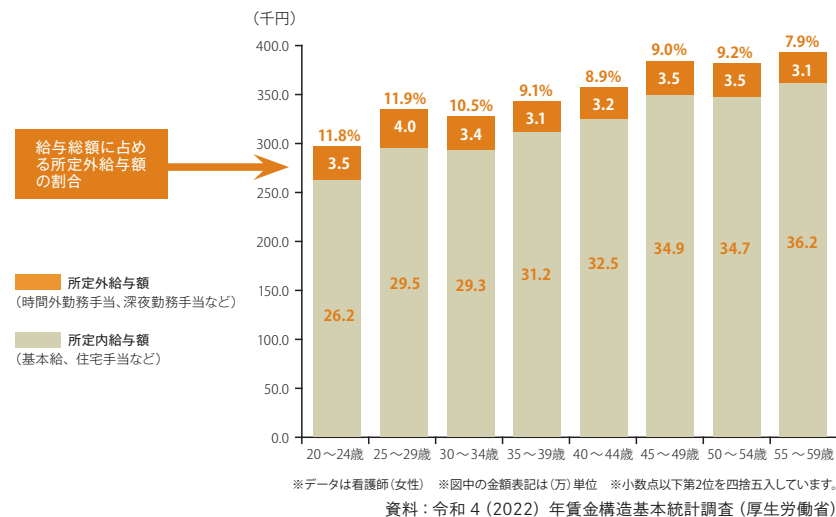
基本給の支給基準は施設により異なります。多くの施設が年齢や勤続年数に基づいて基本給を決めている一方、最近では、職務を遂行する能力や役割、仕事の成果などを評価した人事評価に基づく査定を取り入れている施設もあります。

■ 賞与の支給基準

賞与は、一般的には「ボーナス」などと呼ばれます。各施設の就業規則で支給の有無をはじめとしてさまざまな支給基準が定められています。施設によっては、経営状況が賞与の支給水準を左右し、また一定期間の仕事の成果や貢献度などによって賞与額を決定することもあります。

■ 給与総額に占める所定外給与額の割合

下の図は看護師の賃金額を年代別にみたものです。毎月変動する「所定外給与」の給与総額に占める割合が若年層で高く、さらに、いずれの年代においても一定の割合で存在していることがわかります。また、図の矢印は、「所定内給与額」の増加を示したものです。所定内給与額は、年齢・勤続年数や能力、職務、役割などに応じて、基本給や手当などが増額することで上昇します。



ポイント

新卒者と経験者の給与額に反映されるもの

新卒者の初任給は、学歴や免許などの資格に応じて決定されます。経験者の就職では、あなたの業務経験も給与額の決定に考慮される要素のひとつです。

求人票には、「経験業務加算」の有無について記載されていることがあります。

この「経験業務加算」とはこれまでの業務経験や職歴を評価し、給与算定時に反映させることです。看護職としての経験などは、支給される給与に大きく影響するため、よく確認しておきましょう。



6 給与・手当

給与明細書から読み解こう

給与のしくみは職場によってさまざまです。

求人情報では諸手当を含む「支給総額」が記されていることが多く、そこには各種諸手当の想定額が含まれています。その「支給総額」から税金や社会保険料などを控除した「差引支給額」が、実際にあなたが受け取る「手取り」の給与額です。「支給総額」だけではなく、その内訳をよく確認しましょう。

■ 看護職の給与明細の例

給与支払明細書									
〇×△病院		(〇〇年〇月〇日支給)							
支給 A	基本給	調整手当	役職手当	資格手当	住居手当	家族手当	通勤手当		
	210,000				20,000		15,000		
	時間外勤務手当	夜勤手当	深夜割増手当	休日勤務割増	交代勤務手当	拘束手当	呼出手当	危険手当	支給総額
	16,500	40,000	10,000		3,500				315,000
控除 B	健康保険	介護保険	厚生年金	厚生年金基金	雇用保険		社会保険合計	課税対象額	
	13,860		25,620		940		40,420	259,580	
	所得税	住民税	宿舍費	財形貯蓄	生命保険	労働組合費		控除総額	
	6,850	12,000						59,270	
勤怠 C	出勤日数	欠勤日数	準夜勤務日数	深夜勤務日数	休日勤務日数	オンコール日数			
	20	0	4	4	0	0			
	残業時間(割増率別)				前月有給消化日数	有給残日数			
	125%	135%	150%	160%				差引支給額	
	10				1	30		255,730	

A 支払われる給与
(主な支給項目)

● 基本給

支給の基本的部分。年齢や勤続年数、学歴などをベースとしたものと、職務成績などをベースとしたもの、または2つの併用で決める方法など、施設ごとの給与規定で決定されます。

● 時間外勤務手当

時間外勤務の長さに応じて支払われます。1週40時間・1日8時間を超えた時間外勤務時間には、手当として時間あたりの賃金報酬の25%以上、1カ月60時間を超えた場合には、50%以上が割増支給されます。

支給される給与額が「基本給」や「時間外勤務手当」などの項目ごとに記載されています。所定内給与、所定外給与の両方が含まれます。

● 通勤手当

就業規則の取り決めなどにしたがい、職員の往復の通勤に対して支払われます。公共交通機関を利用する場合には実費(通勤定期券代)が多いですが、支給額に上限がある場合もあります。マイカー使用の場合には一定額を支給する施設もあります。

● 住居手当

職員寮や宿舎、借り上げ住宅を利用していない職員に対して、住居費の補助として支給される場合もあります。

● 夜勤手当

就業規則のとり決めにより、多くの施設では、夜勤1回につき、定額が支給されています。

● 休日勤務割増

法定休日に勤務した時間数に応じて支給されます。割増率は35%以上です。

● 深夜割増手当

労働基準法の深夜(22時～翌朝5時)の勤務時間数に応じて支給されます。割増率は25%以上です。夜勤手当(1回定額)に含んでいるとして、別途支給していない施設もあります。

B 差し引かれる給与
(主な控除項目)

● 健康保険料

加入する健康保険の種類は勤務先によって異なります。組合健康保険、全国健康保険協会健康保険(協会けんぽ)または共済組合などです。保険料は事業主と労働者本人が半分ずつ負担しています。

● 所得税

個人が得た所得に対して課税される税金のことを指します。施設に勤務している場合には、給与収入に対して課せられますが、勤務先で給与や賞与から天引きされ、年末年始の給与で過不足額の精算(年末調整)が行われます。

「支給総額」からあらかじめ差し引かれる金額が、「健康保険」や「所得税」などの項目ごとに記載されています。事業主は労働者であるあなたに代わり、それらを国などに納めます。

● 年金保険料

厚生年金に加入し保険料を納めます。保険料は事業主と労働者本人が半分ずつ負担しています。アルバイトなどでも、所定の労働時間が一定以上であれば加入します。

● 雇用保険料

所定の要件を満たすと、失業時や育児・介護休業中に給付を受けたり、教育訓練給付制度も利用できます。保険料は労働者本人と事業主とが双方で負担します。

● 住民税

都道府県民税と市区町村民税の総称。地方自治体に納める税金です。前年の所得に応じて税額が徴収されます。

● その他

労働組合や職場の職員団体の会費、共済組合の掛け金、職員寮や宅宅を利用している場合の利用料、財形貯蓄など、給与から差し引いて支払うしくみがあります。それぞれあらかじめ労働者本人の了解が必要となりますので、職場から説明と手続きの案内があります。

C その月の勤務状況
(勤怠項目)

出勤日数や欠勤日数、夜勤日数、休日勤務日数、残業時間など、1カ月の勤務状況が記載されています。

7 福利厚生

福利厚生も見逃せない

あなたが就職先を選ぶとき、その条件として給与額はとても大きなポイントでしょう。しかし、施設側からあなたに支給されるものは、賃金だけではありません。それが「福利厚生」と呼ばれるものです。

福利厚生には健康保険、公的年金、雇用保険への加入といった法定福利のほかに、施設ごとに独自に設けたさまざまな制度があります。たとえば職員寮や食堂、院内保育施設、保養施設などです。

ここでは、働くあなたにとって大きな魅力となる福利厚生に注目します。

■ 仕事や生活をゆたかで充実したものにする福利厚生

職場によって異なりますが、法律で定められた法定福利以外には、例えば次のような福利厚生があります。

● 慶弔見舞金

● 財形貯蓄制度

● 住居関連

- ・ 住宅、持家援助
- ・ 宿舍（独身用、世帯用）
- ・ 借り上げ住宅

● ライフサポート関連

- ・ 職員食堂
- ・ 院内コンビニエンスストア
- ・ 購買
- ・ 通勤バス・駐車場
- ・ 育児、介護関連支援
- ・ 美容院
- ・ マッサージ
- ・ 家事代行サービス（クリーニングなど）

● 文化・体育・娯楽関連

- ・ 図書室、図書館
- ・ 保養施設
- ・ 運動設備
（体育館、プール、テニスコート、
フィットネスルーム）
- ・ レクリエーション
- ・ クラブ・サークル活動への支援

● 福利厚生代行サービス費

- ・ カフェテリアプラン
（利用者が必要なサービスを選べる、
選択メニュー方式）

● 職員の交流

- ・ 新年会・クリスマス会・職員旅行

職員宿舎



看護職は、夜勤や交代制勤務のために時間が不規則で負担の大きい仕事を行っています。このような仕事に従事する職員の通勤の負担や賃料の負担を減らすため、職場の近くに職員用の寮や宿舎、借り上げ住宅などを用意しているところもあります。

職員宿舎の利用には、入居条件（対象、入居期間）や守らなければならない共同生活のマナーがあります。

○ 個室ワンルームマンションの例

（1LDK／ユニットバス／洗面所／クローゼット／バルコニー／オール電化／冷暖房完備／オートロック）

【セキュリティ】 宿舎入り口は暗証番号式オートロック、指紋認証システム（玄関）と警備員常駐

【家賃】 月額 30,000 円： 宿舎費 月額 27,000 円
駐車場 月額 3,000 円

【受入数】 60 室

仕事と子育ての両立をサポートする保育施設



0～3歳まで、あるいは小学校へ入学するまでの子どもを預かる院内保育施設を設置する職場が増えてきました。

なかには、24時間院内保育施設もあり、医療機関・施設で働くお母さん、お父さんの変則的な通勤時間帯にあわせてお子さんを預

かってくれます。また職員のニーズから、病児保育や小学校の低学年の子どもを預かる学童施設を併設している病院もあります。

保育費用は、認可保育園よりも安く、また、院内保育施設がない職場では、保育費を補助する場合もあります。

クラブ・サークル活動への支援



野球、ソフトボール、フットサル、テニスなどのスポーツや、陶芸、華道などのクラブ活動に補助金を出して、職員の交流の場づくりや地域活動を支援する職場もあります。

たとえば、毎年高知県のよさこい祭りに参加している病院は、職員をあげて衣装のデザイ

ンや踊り子、裏方の担当を決め、チーム一丸となって参加することで、職場のコミュニケーションの促進をはかっています。職場での円滑なコミュニケーションを促し、人間性を高めるこのような活動が、ひいては患者さんへの看護の向上につながります。

section 02 職場の制度と法律を知ろう

仕事と生活を充実させる さまざまな制度・法律とは

あなたが安心して長く看護の仕事が続けていけるように、それをサポートするさまざまな職場の制度や法律があります。

ここで紹介する制度・法律には、公務員には適用されないものが含まれますので、代替となる制度・法律を併せてご確認ください。

- P33 はたらく「契約」をする
- P35 試用期間は何のため？
- P37 ライフステージをバックアップ
- P41 健康だからこそできるいい仕事
- P45 退職するときに知っておきたいこと
- P47 仕事も生活も充実したい！

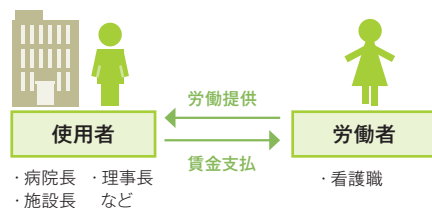


はたらく「契約」をする

採用の内定が出て、使用者と労働者であるあなたが労働契約を結ぶといよいよ入職となり、施設から提示された労働条件のもとで働くことになります。法律で定められた基準を下回る労働条件での契約は認められていません。労働条件は職場によって、また個人によってさまざまです。あなたに対して提示される労働条件の内容をきちんと確認しましょう。

■ 労働契約

労働契約とは、労働者が労働力を提供し、使用者がそれに対して賃金を支払うことを約束するものです。



■ 労働基準法

本来「労働契約」を結ぶには使用者と労働者が対等でなければなりません。しかし、現実には使用者に有利な労働契約が結ばれてしまいがちです。そこで、使用者が労働者を使用する際の最低限の労働条件を定め、労働者の保護を図るのが「労働基準法」です。たとえ労働者側の同意があった場合でも、その基準を下回る労働契約の内容は無効となり、法律の基準が適用されます。

労働基準法 第13条

■ 労働条件の明示義務

労働契約を結ぶとき、施設（使用者）はあなたに対して労働条件を書面で明示しなければなりません。また、正職員だけでなくパートタイマーにも書面での労働条件の明示が義務づけられています。

労働基準法 第15条

働き方について疑問を感じたら		
働き方や労働条件について、疑問や問題があれば、職場内の人事・総務担当部署や看護部に確認しましょう。納得のいく回答が得られなかった場合には、無料で相談できる公的な相談窓口もあります。		
まず自分で確認！	次に身近な人や詳しい人に聞いてみよう！	法的にはどうなの？
①書面で示された規則を確認しよう 「雇用契約書」「労働条件通知書」や、勤務先の「就業規則」に目を通しましょう	②職場の上司や人事労務部門の担当者に尋ねよう	③外部の専門相談機関で客観的な意見を聞いてみよう 全国約380カ所の「総合労働相談コーナー」では、無料で面談や電話の相談ができます

■ 労働条件の明示事項

必ず明示しなければならない事項

書面の交付によらなければならない事項

- ①労働契約の期間、期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準
- ②就業の場所・従事する業務の内容
- ③始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交代制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項
- ④賃金の決定・計算・支払いの方法、賃金の締切り・支払いの時期に関する事項
- ⑤退職に関する事項（解雇の事由を含む）

書面の交付によらなくてもよい事項

- ⑥期間の定めのある労働契約の締結時と更新時の更新上限（通算契約期間または更新回数の上限）の有無と内容*
- ⑦就業場所・業務の変更の範囲*
- ⑧無期転換ルールに基づく無期転換申込機会と無期転換後の労働条件について*
- ⑨昇給に関する事項

（※ 2024年4月～）

施設に制度がある場合に明示しなければならない事項

- ①退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払いの方法、支払いの時期に関する事項
- ②臨時に支払われる賃金・賞与などに関する事項
- ③労働者に負担させる食費・作業用品その他に関する事項
- ④安全衛生に関する事項
- ⑤職業訓練に関する事項
- ⑥災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑦表彰、制裁に関する事項
- ⑧休職に関する事項

Point

就職後の労働条件を知るためのポイントとは？

～「労働条件通知書」には「あなた」の労働条件が示されています～

あなたが応募時に見た求人条件、説明会で聞いた待遇や規定は、採用された場合の労働条件の例として示されたものです。

それでは、就職後の実際のあなたの勤務時間や賃金、その他の待遇は何かから知ることができるのでしょうか？その内容が示されるのが「労働条件通知書」（「雇い入れ通知書」ともいう）です。あるいは、あなたに適用される条件が就業規則に具体的に規定されていることもあります。

働き始めてから「採用時に示された条件と異なる」などのトラブルを避けるため、特に重要な事項（上記の「労働条件の明示事項」参照）

は書面で明示することが法律で定められています。

あなたがこの職場で働くことは、あなたと使用者である施設との間の「労働契約」に基づいています。この「労働条件通知書」の内容と、実際の労働条件や待遇が明らかに異なれば、それは使用者側の契約違反行為です。その場合、あなたはこの労働契約を解除することができます。

労働条件通知書の内容に疑問や不満があった場合はすぐに人事担当者や看護管理者に確認してください。それでも解消されない場合は、外部の相談窓口に相談することもできます。

相談窓口のご案内はP94へ

試用期間は何のため？

使用者は、採用試験のみでは個人の職場に対する適性や、仕事を行うための能力、勤務態度などを知ることができません。そこでほとんどの職場では、その人物が職場の一員としてふさわしい人材なのか確認するために試用期間を設け、その間に問題がないと判断された後に本採用となります。職場によって試用期間の長さは異なります。

■ 試用期間中でも法律上は正職員

本採用の決定を待つこの期間。試用期間の長さについて労働基準法上は特に規定はなく、一般的には3～6カ月であることが多いようです。法律上は、試用期間中であっても正職員とされています。したがって、社会保険の適用や、時間外勤務手当の支払いも当然受けることができますが、試用期間中の給与については、本採用時と異なる場合もあります。また、仮に正式採用されない場合には正規の解雇手続きがとられるなど、法律により身分が保障されています。

ただし、入職後14日までであれば解雇予告なく解雇してもよいことになっています。

労働基準法 第20・21条

ポイント

試用期間中の処遇などについてチェックしましょう！
就業規則などで規定されています。

- ☐ 試用期間の長さはどれくらいですか？ また延長される場合はありますか？
- ☐ 試用期間中の給与は、正式採用時と同じですか？
- ☐ 試用期間後に正式採用されない場合の具体的な理由が明示されていますか？
- ☐ 試用期間が賞与や退職金の基準となる勤続年数に含まれますか？
- ☐ 試用期間中でも労災保険や雇用保険、社会保険（健康保険・厚生年金など）に加入していますか？

Q & A

Q

試用期間が満了した時点で不採用になることはありますか？

A

正式採用されない例もないとは言いきれません。

しかし、試用期間は採用したあなたに教育・研修を行いながら、あなたの能力・適性、勤務態度、職場への順応性などを確認し、正式採用を決めるための期間です。なにか問題があれば、「ここを努力して」「ここは改めて」などの教育的見地からの指導が行われ、「もう少し様子を見よう」という趣旨で、就業規則などで具体的な理由を定めた上で試用期間が延長されることもあります。試用期間満了まで何の指導や働きかけもなく、突然不採用を申し渡されることはありません。

労働に関するご相談は各都道府県労働局「総合労働相談コーナー」へ

看護職と法律

法律というと、難しいもの・堅苦しいものと敬遠しがちですが、看護職は保健・医療・福祉に関するさまざまな法律や規制のもとに日常の業務を行っています。	法規の基本的な知識に加え、免許をもって看護サービスの提供を行う専門職としても、その基盤となる法律や関係法規の知識は必要不可欠となります。
たとえば、医療を提供する体制の確保について示した「医療法」、看護職が専門職として業務を行う根拠法規である「保健師助産師看護師法」、看護職の確保施策にかかわる「看護師等の人材確保の促進に関する法律」などがあります。	また、働く者、生活者として健康・安全に働くための権利を守っているのが「労働基準法」「労働安全衛生法」「育児・介護休業法」などです。本書内でも参考条文として示していますので、こういった働く人すべてにかかわる労働に関する法律を理解しておくといでしょう。
看護基礎教育で修得したこれらの看護関係	

ライフステージをバックアップ

妊娠・出産や子育てと仕事との両立に、また将来的には介護との両立に不安を感じることもあるかもしれません。しかし、そんなあなたを守るための法律があります。いざという時は活用できるように、最新の情報を確認しましょう。

■ 産前産後休業

- 出産当日を含む 6 週間以内に出産予定の女性が休業を請求したとき、使用者はそのひとを働かせてはならず、また、妊娠中の女性がほかの軽易な作業を希望したときには転換させなければいけないことが労働基準法に定められています。
- 産後（妊娠 4 カ月以上の分娩を指し、死産を含む）6 週間を経た女性が請求し、医師が支障がないと認めた場合を除き、産後 8 週間を経過しない女性を使用者は就業させてはいけません。また、産後の休業は請求の有無を問わず与える必要があります。

労働基準法 第 65 条

■ 妊産婦の労働時間

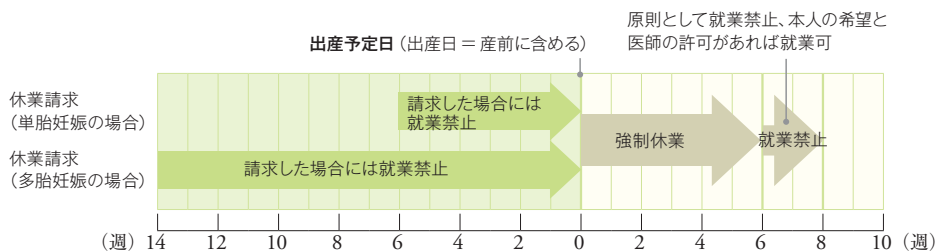
使用者は、妊産婦が請求した場合、時間外・休日労働および深夜（22 時～翌朝 5 時）の労働をさせてはならず、また変形労働時間制を適用することはできません。

労働基準法 第 66 条

■ 育児時間

生後満 1 歳に満たない乳児を育てる女性から請求があったときには、使用者は休憩時間のほかに、1 日 2 回それぞれ少なくとも 30 分、乳児を育てるための時間を与えなければなりません。

労働基準法 第 67 条



Q & A

Q

出産予定日が1週間延びてしまい、産前休業が6週間を超えてしまいました。超えた分の休業はどういう扱いになるのでしょうか？

A

予定日より遅れて出産した場合、予定日から出産当日までの期間は産前休業に含まれます。実際の出産が予定日より遅れて産前休業が延びたとしても、産後 8 週間は「産後休業」として確保されます。また、予定日より早く出産した場合は産前休業期間が 6 週間より短くなります。

■ 母性健康管理の措置

妊娠・出産は病気ではなく、生理的な現象と捉えることができますが、母体にとって大きな負担であることは明らかです。看護職が妊娠中または出産後も安心して働き続けることができるよう、「雇用の分野における男女の均等な機会および待遇の確保等に関する法律（男女雇用機会均等法）」では、妊娠・出産等を理由とする雇用上の不利益な取り扱いを禁止し、事業主に母性健康管理措置の実施などを義務づけています。

① 保健指導または健康診査を受けるための時間の確保

使用者は、妊産婦の女性労働者が保健指導や健康診査を受けられるよう必要な時間を確保できるようにしなければなりません。

男女雇用機会均等法 第 12 条

② 指導事項を守ることができるようにするための措置（母子健康管理指導事項連絡事項カードの活用）

妊娠中・出産後の女性労働者が、健康診査などを受け医師から指導を受けた場合は、その指導を守ることができるよう、使用者は勤務時間の変更、勤務の軽減など必要な措置をとらなければなりません。

男女雇用機会均等法 第 13 条

③ 妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止

使用者は、女性労働者が男女雇用機会均等法による母性健康管理措置（出産・産前産後休業の取得、妊娠中の時差通勤など）や、労働基準法による母性保護措置（深夜業免除など）を申し出たり、受けたことを理由に、解雇等の不利益な取扱いをしてはなりません。

育児・介護休業法 第 10 条

男女雇用機会均等法 第 9 条

④ 妊娠・出産・介護等を理由とする職場のハラスメント対策の義務付け

使用者は、妊娠・出産・育児休業・介護休業等を理由とする職場での上司・同僚による就業環境を害する行為（ハラスメント）を防止するため、雇用管理上の必要な措置方針の明確化、周知、相談窓口の設置等を講じなければなりません。

育児・介護休業法 第 25 条

男女雇用機会均等法 第 11 条

健康診査等を受診するための時間を確保しなければならない回数

○ 妊娠中

妊娠 23 週までは 4 週間に 1 回
妊娠 24 週から 35 週までは 2 週間に 1 回
妊娠 36 週以後出産までは 1 週間に 1 回

○ 産後（出産後 1 年以内）

医師等の指示にしたがって必要な時間を確保する

措置の例

- 妊娠中の通勤緩和（時差通勤、勤務時間の短縮等の措置）
- 妊娠中の休憩に関する措置（休憩時間の延長、休憩回数の増加等の措置）
- 妊娠中または出産後の症状等に対応する措置（作業の制限、休業等の措置）

不利益な取扱いと考えられる例

- 解雇や、正職員をパートタイマーなどの非正規職員とするような労働契約内容の変更の強要を行うこと
- 期間を定めて雇用される者へ、契約の更新をしないことや、あらかじめ契約の更新回数の上限が明示されている場合に、その回数を引き下げること
- 就業環境を害すること
- 不利益な自宅待機を命ずること
- 減給したり賞与などの不利益な算定を行うこと
- 降格させたり、昇進・昇格の人事考課で不利益な評価を行うこと
- 不利益な配置の変更を行うこと
- 派遣労働者として就業するものに、派遣先がその派遣労働者に役務の提供を拒むこと

■ 子育てと仕事の両立支援

「育児休業・介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（育児・介護休業法）」
「労働基準法」などの法律で、子育てと仕事の両立を支援するさまざまな制度が定められています。
※「育児・介護休業法」で定める支援制度が対象とする労働者は、一定の労働条件や要件を満たす必要があります。

● 育児休業制度

原則として1歳に満たない子どもを育てるための休業です。労働者が申請すれば育児休業をとることができます。また、父母ともに育児休業を取得する場合は、1歳2カ月までに1年間の期間が認められています。
なお、保育所に入所を希望していても入所できないなど一定の場合、子どもが2歳に達するまで、育児休業を取ることができます。

育児・介護休業法 第5～9条

● 産後パパ育休（出生時育児休業）

男性の労働者が、育児休業とは別に、子の出生後8週間以内に4週間まで取得可能な休暇です。（令和4年10月～）

育児・介護休業法 第9条

● 育児のための短時間勤務などの措置

3歳未満の子どもを育てている労働者が希望すれば、事業主には1日6時間の短時間勤務をさせることが義務付けられています。また、3歳から小学校就学前までの子どもを育てている労働者に、事業主は柔軟な働き方を実現するための措置を行い、事業主が選択した措置について労働者に対する周知・意向確認を行う義務があります。

育児・介護休業法 第23・24条

● 子の看護等休暇制度

小学校3年生修了までの子どもを育てる労働者は、申請すれば1年に5日（子どもが2人以上の場合は10日）まで、病気やけがをした子どもの看護のほか、入園（入学式）、卒園式の参加のために時間単位で休暇を取得することができます。

育児・介護休業法 第16条の2・3

Point

育児休業・産後パパ育休（出生時育児休業）の個別周知・意向確認とは？

2022年4月から、事業主は、本人又は配偶者の妊娠・出産等の申出をした労働者に対して、育児休業（育休）・産後パパ育休（出生時育児休業）の個別周知・意向確認が義務づけられました。
ご勤務先の制度や手続きを確認した上で、計画的に取得し、仕事と育児の両立を進めていきましょう。

● 時間外労働・深夜業の制限の制度

小学校就学前の子どもを育てる労働者が時間外労働や深夜業を減らすことなどを請求した場合、以下のような制限が定められています。
▷事業主は、1カ月24時間、1年150時間を超える時間外労働をさせてはなりません。
▷深夜（22時～翌朝5時の間）に労働させてはなりません。

育児・介護休業法 第17・19条

介護支援	介護休業制度
○ 家族の介護の終了までの間は、労働者が請求することで所定外労働の免除を受けることができます。また、要介護家族1人につき、介護のために年間5日（2人以上10日）の休暇を、時間単位でとることができます。さらに、使用者は①所定労働時間の短縮措置 ②フレックスタイム制度 ③始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ④労働者が利用する介護サービス費用の助成その他これに準じる制度 のいずれかを設けて、介護休業とは別に、利用開始から3年の間で2回以上の利用を可能としなくてはなりません。	○ 家族が要介護状態になったとき、自ら介護をするだけでなく、当面の介護体制を整えるための休業です。労働者が申請すると、対象家族1人につき通算93日の休業を、最大3回に分けて取得することができます。支給対象者であれば休業中に無給となった場合には雇用保険から休業前賃金の67%相当の給付金が支給されます。
○ 育児・介護休業法 第16条の9、第23条第3項	○ 育児・介護休業法 第11条

育児休業の制定によって男女を問わず「育児休業を取得すること」は 社会で広く認知されてきています

さまざまな職場で、女性だけでなく男性も育児休業を取得できるようになってきています。今後、育児休業の取得が一般的なものとなるにつれて、育児休業復帰後の支援が重要になってくるでしょう。
ここでは、育児休業明けの復帰率も高く、多くの育児中の看護職が働いている3つの病院の取り組みについてご紹介します。

A 病院：育児休業明けは看護管理部所属

育児休業明けの看護職は、最長6カ月間、看護管理課の所属としリリーフ看護職として働いてもらっています。
育休明け直後は、初めての保育園生活で子ども親も体調を崩しやすく、急な休みも多いものです。病棟所属ではなくリリーフ要員としたことで、看護職の心理的負担を軽減できます。また、病棟にとっても突然の欠勤や緊急時にリリーフに来てもらえるので、とても喜ばれています。

B 病院：「子育て支援を受けている看護職の会」を開催

短時間勤務などの子育て支援を受けながら、職場復帰を果たしている看護職の思いや要望を共有する会を開催しています。短時間勤務をしながらも、キャリアアップについてきちんと計画している看護職に刺激を受けたり、仕事と家庭・子育ての両立について相談しあったり情報を共有するなど、互いの連携を強化することができているようです。

C 病院：リリーフ体制を整え突発休にも対応。特に2月！

子どもの急な発熱で休むのは仕方のないことです。しかし、それによってほかの看護職の業務に負担がかかるのも事実です。特に、インフルエンザが流行する2月は突然の休暇の数がグンと増えます。もともと看護部では常に看護師の配置人数や業務量を把握し、急な欠勤に対応できるような体制を取っていますが、2月はその需要が高まると予測して人員配置を行っています。

健康だからこそできるいい仕事

看護の仕事は、人命を左右する判断や処置を行うため緊張度が高く、夜勤や交代制勤務では身体に大きな負担がかかります。このようなハードな労働が看護職の心身に大きな影響を及ぼし、不調や病欠、離職につながることもあります。しかし、適切な対応をすればリスクを減らすことができます。職場での対策にどのようなものがあるかご紹介します。

患者さんへ安心・安全な看護を提供するためにも、あなたの体調管理と健康維持は大切です。法的には、労働者も「自己安全義務」や「自己保健義務」を果たすことが求められています。ここでは、看護職の心身の健康に影響を及ぼすものについて紹介します。

労働安全衛生法第26条、労働契約法第3条4項



■ 看護職の健康をおびやかすリスク

勤務・労働時間要因 夜勤・交代制勤務	看護職の夜勤・交代制勤務は、不規則で深夜労働を伴うため、心身や社会生活に大きな負担がかかります。勤務時間の設定やシフトの組み方、休憩や仮眠の確保などで負担を軽減します。 詳細はP18へ
人間工学的要因 筋骨格系障害	看護職は、半数以上が腰痛を経験しているといわれています。たとえば、看護ケアに伴う無理な姿勢などは身体への負担が大きく、腰痛発症の原因になっています。腰痛予防対策としては、スライディングシートやリフトなどの機器の導入が有効です。
生物学的要因 感染の危険を伴う 病原体へのばく露	感染症の患者さんに対する看護業務には、その病原体に感染するリスクが伴います。これらへの対策は、「労働安全衛生法」「医療法」などに基づいて講じられています。また、この他にも最新のエビデンスに基づいたガイドラインを参考に院内感染マニュアルが整備されています。
化学的要因 医薬品などへのばく露	抗がん剤、消毒薬、滅菌用ガスなどは、身体への付着や吸引によって健康障害が起きるリスクを伴います。対策としては、抗がん剤取り扱いマニュアル、ばく露時の対処マニュアルなどの整備、安全キャビネットの設置、保護具の使用などが有効です。
交通移動要因 交通事故	通勤や利用者宅の訪問時などの自動車・バイク・自転車の事故や、電車・バスなどの利用時の転倒や混雑によるケガが起きています。早朝や深夜など移動の時間帯が危険なだけでなく、夜勤明けの帰宅時は疲労や眠気による危険が増します。運転中や歩行中のスマートフォンや携帯電話の使用は絶対にやめましょう。
物理的要因 医療機器・材料の 使用にかかわるもの	電離放射線や殺菌用紫外線による被ばくのほか、手袋やカテーテルなどラテックス製品へのアレルギーなどにより、健康障害が引き起こされるリスクがあります。
心理・社会的要因	メンタルヘルスへの影響 看護職は精神的な負担が大きく、ストレスによってメンタルヘルスに不調をきたすリスクが高いとされています。不調時の対応はもちろん、職員のために相談窓口を設置するなど、予防的な取り組みが必要です。また、職員自身がストレスに気づき、ストレスに対処するための知識・方法を身につけるなどセルフケアも重要です。
	患者や第三者からの暴力 社会的に暴力の問題が増えており、看護職が働く職場も例外ではありません。患者さんやその家族などが職員に対して行う暴言・脅迫、暴力、セクシャルハラスメントなどの院内暴力には、組織的に対策に取り組む必要があります。相談窓口の設置、保安体制の整備、暴力発生時の対応マニュアルの整備などについても確認しましょう。
	職場でのハラスメント ハラスメントとは、加害者の意図にかかわらず、言動により相手を不快な思いにさせたり、尊厳を傷つけたりすることです。医療の現場は、生命を左右するような緊張を伴う場面も多く、ハラスメントが起りやすい職場であるといわれています。組織内のハラスメント相談窓口などを確認しましょう。



退職するときを知っておきたいこと

せっかく働き始めた職場であっても、さまざまな事情で辞めなければならないときがあるかもしれません。そんなときはなるべく円満に退職したいもの。そのために、退職の流れや退職に伴う手続きを紹介します。

■ 退職までの流れ

1 退職の意思を伝える ～目安として3カ月前～

民法では「2週間以上前に退職を申し出ればよい」と定められていますが、実際には、それぞれの施設で退職に関して就業規則などで定めていることがほとんどです。勤務表の作成などに影響が出ないよう、なるべく早い時期に直属の上司に伝えましょう。



2 退職日を決める

退職の了承を得たら、上司と相談し退職日を決めます。希望の退職日がある場合は、明確に伝えましょう。



3 退職届を提出する

職場によっては、指定の書式がある場合があります。作成前に人事担当部署に確認しましょう。

4 同僚への引き継ぎを行う

あなたがかかわっている患者さんの情報、業務、施設内の委員会活動、研究などについて、後任への引き継ぎを行います。スムーズに引き継げるよう、退職日の1～2週間前までに済ませるようにしましょう。



5 退職

■ 退職に伴う手続き

退職時に職場に返却しなければいけないもの、職場に提出するもの、受け取らなければいけない公的な書類などがあります。職場によって内容や時期に違いがありますので、人事担当部署へ確認し、もれがないようにしましょう。

<返却するもの(例)>	<受け取るもの(例)>
- 健康保険被保険者証 - 貸与されたユニフォーム - 職員証、IDカード - 更衣室ロッカーの鍵など	- 雇用保険被保険者離職票 - 源泉徴収票 - 雇用保険被保険者証 - 年金手帳など

(職場で預かっている場合のみ)

※重要な書類です。再就職の時などに必要となりますので紛失しないようにしましょう。

■ 退職後の手続き

● 健康保険の手続き

退職後は、社会保険の資格を失います。次の就職先が決まっている場合は、そこで資格取得手続きを行います。次の就職先が決まっていない場合は、国民健康保険などに個人で加入する、家族の扶養に入る、あるいは任意継続の手続きなどが必要になります。

● 年金の手続き

次の就職先が決まっている場合は、入職の際に資格取得手続きをします。就職先が決まっていない場合は、「第2号被保険者」または「第3号被保険者」への変更が必要です。詳しくは、年金事務所や自治体窓口にご相談しましょう。

● 失業給付の受給申請手続き

次の就職先が決まっていない場合は、退職後に申請をすれば「雇用保険の失業給付」を受けることができます(受給要件は下欄参照)。申請には、「雇用保険被保険者離職票」「雇用保険被保険者証」が必要です。詳しくは、ハローワークに相談しましょう。

退職理由は、失業給付を受ける際に重要です

退職理由によって雇用保険受給手続きに違いがあります。受給期間は被保険者であった期間や退職理由によって異なり、原則として90～360日の間で決められます。詳細については、ハローワークの窓口にお問い合わせください。

退職理由	被保険者期間	受給開始時期
自己都合	離職の日以前の2年間に 通算12カ月以上	申請日以後、 7日間+3カ月経過後に支給開始
職場都合	離職の日以前の1年間に 通算6カ月以上	申請日以後、 7日間の待期間後に支給開始

退職と解雇は違います

解雇とは使用者からの一方的な意思表示で雇用関係を終了させることで、退職は解雇以外の雇用関係の終了です。労働基準法では、使用者からのみだりな解雇を防止するため、労働者の権利が保護されています。退職と解雇では、退職後の手続きが違います。内容や種類について押さえておきましょう。

労働者

← 労働契約 →

解約 (退職) 解約 (解雇)

使用者

退職と解雇の種類

退職		解雇	
任意退職	2週間以上前(月給制なら前月の前半まで)に予告することで退職できる 民法 第627条	普通解雇	業務成績が極端に不良で改善の見込みがないときなど
合意退職	労使合意すれば、2週間を待たずとも退職できる	懲戒解雇	業務上横領などの非行を行ったとき
自然退職	定年、死亡、契約期間満了、休職期間満了	整理解雇	経営不振や事業縮小などを理由とする人員整理

※各職場の就業規則等で定められていることも多いので、人事担当部署に確認しましょう。

仕事も生活も充実したい！

ワーク・ライフ・バランスとは

ひとりひとりが仕事と生活の両立を無理なく実現することを、ワーク・ライフ・バランスといいます。さまざまな勤務形態が用意され、看護職のワーク・ライフ・バランス支援に積極的に取り組む職場が増えてきました。どういった働き方であれば仕事を継続できるのかをしっかりと考え、希望する施設にはどのような働き方が用意されているか確認しておきましょう。

■ 看護職の多様な勤務形態(働き方・休み方)の例

● 働く時間の長さが選べる

- 短時間正職員

詳細は P48 へ

- 変形労働時間制

詳細は P22 へ

- ワークシェアリング

複数の人がひとり分の勤務時間を分けあって働くこと

● 働く時間帯・曜日が選べる

- 複数の勤務時間帯から希望のものを選ぶ
- 時差出勤
- フレックスタイム
1 カ月以内の一定期間における総労働時間をあらかじめ定め、その枠内で各日の始業・終業の時刻を労働者が自主的に決定して働く制度

● 交代制の働き方が選べる

- 同一の病棟内で2交代、3交代の選択
- 夜勤をする時間帯の選択
- 夜勤の回数の選択
- 日勤のみ勤務、夜勤のみ勤務、交代制勤務などの選択

● 働く場所が選べる

- 勤務地限定制度

● 業務にバリエーションがある

- 裁量労働制
実際の勤務時間に関係なく、あらかじめ決めた時間を働いたとみなすこと
- 病院に勤務しながら学校などで講義や技術演習を担当する
- 病院に勤務しながら、専門看護師として地域などで対外的な活動を行う

● 常勤と非常勤、勤務形態が選べる

- 雇用形態や勤務形態の変更が容易

● 各種の「使える」休暇制度がある

- ボランティア休暇
- スクールイベント休暇
- 就学や留学などのための休職制度
- 法定以上の育児・介護休業制度、看護休暇
- 男性のための配偶者出産特別休暇
- 子どもの学校休業期間の休暇・時間休
- 休暇積立制度(時効となる有給休暇をためて特定の目的に限り利用できる)

■ 短時間正職員とは

通常のパートタイマーと異なり、所定労働時間が短くても正職員として雇用されています。

下表のように、週 30 時間でもいろいろな働き方があります。一般的なフルタイム正職員よりも労働時間が短いのですが、雇用期間の定めがないことが特徴で、正職員としての身分が保障されています。

フルタイム正職員に比べ働く時間が少ない分給与も少なくなりますが、賃金形態や昇給・昇進、

教育制度、福利厚生などは、フルタイム正職員に準じた待遇です。また社会保険も就業規則に定めがあり、常用的使用関係が認められれば、健康保険や年金は勤務時間数に関係なく適用され、雇用保険は週 20 時間以上で適用されます。育児や就学などさまざまな理由で一時的に短時間正職員となっても、フルタイム勤務が可能となれば、容易にフルタイム正職員に戻ることができます。

例	勤務形態	勤務日数	勤務時間	休日数
例 1	日勤のみ	週 5 日	1 日 7 時間 9:00 ~ 16:00	週休 2 日
例 2	日勤のみ	週 4 日	1 日 8.5 時間 9:00 ~ 17:30	週休 3 日
例 3	深夜勤	週 1 日	1 日 9 時間 0:00 ~ 9:00	週休 2 日
	日勤	週 4 日	1 日 6.5 時間 9:00 ~ 15:30	
例 4	準夜勤	週 2 日	1 日 9 時間 15:00 ~ 0:00	週休 3 日
	日勤	週 2 日	1 日 8 時間 9:00 ~ 17:00	

(すべて休憩1時間を含むため、労働時間は週 30 時間となる)

Point

看護の仕事長く続けるポイントとは？

これまでは妊娠・出産、育児などをはじめ、さまざまな事情を理由に、「辞める」という選択をしなければならない場合もありました。現在では、国の方針で制度が整い、多様な働き方を導入する施設が増えてきました。その結果、それぞれのライフステージに応じて働き方を選択しながら、仕事を継続することが

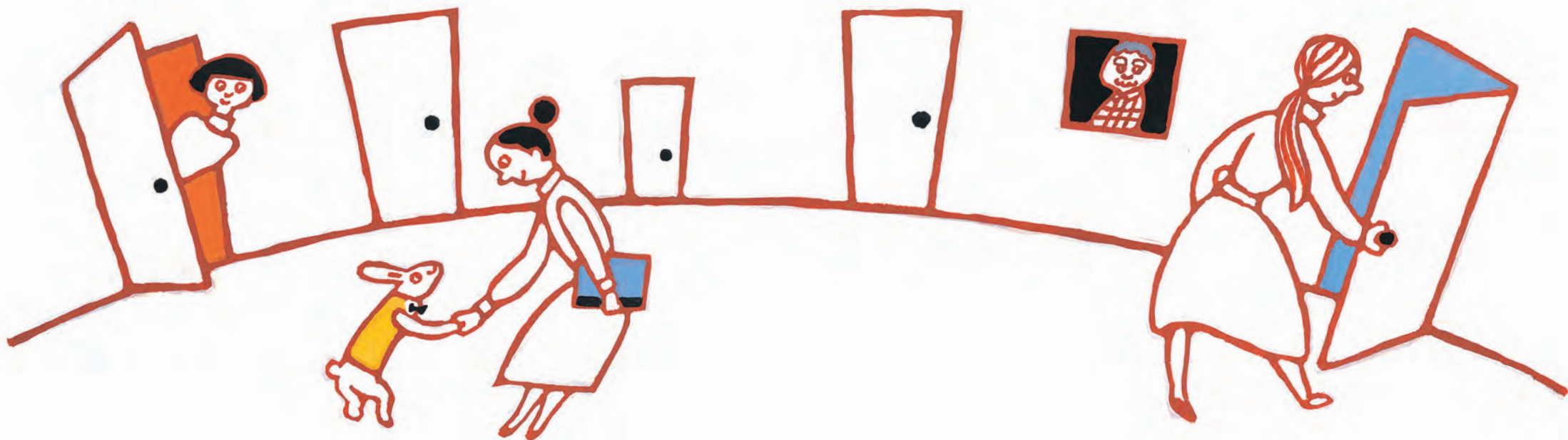
できるようになってきました。一方で、勤務時間が短くなることで生じるキャリアロスや、自分の看護職としての将来ビジョンなども視野に入れておく必要もあります。さまざまな選択肢があるので、ライフステージに応じて、必要なときにベストな働き方を選びましょう。

section 03 就職活動 実践マニュアル

内定獲得への道！ 活動前に知っておきたいあれこれ

いよいよ就職活動は実践に入ります。限られた時間のなかで行う就職活動には、事前の対策が必要です。ここでは、就職活動に役立つ情報を紹介します。

- P51 気になる職場の情報収集法
- P53 先輩や看護部長に話を聞こう
- P54 合同就職説明会を活用しよう
- P55 心得ておきたい職場訪問のマナー
- P57 採用選考への備え



気になる職場の情報収集法

学校の就職課やハローワーク、ナースセンター、求人情報サイトなどで興味のある施設を見つけたら、まずはその施設のホームページにアクセスしてみましょう。その施設に関する多くの情報を読み取ることができ、パンフレットなどの資料請求も可能です。応募を決める前にどんな職場なのかを自分で確かめることが、効率のよい就職活動の第一歩。限られた時間を有効に使い、志望する施設を選びましょう。

ホームページやパンフレットからわかる職場の個性。
注目すべきポイントはここ！

■ 職場の特徴

【理念】

各施設にはそれぞれに掲げる理念があります。その職場の医療、看護などに対する根本的な考え方を示すもので、しっかりと確認しましょう。

【概要】

立地、沿革、病床数や付属施設など、その施設の規模、それぞれに特色のある取り組み、地域連携、救急医療体制、患者さんに対する権利の尊重、信頼できる安全な医療の提供が行われているかなどを確認しましょう。

【第三者による評価】

病院医療の第三者評価には日本医療機能評価機構による認定、ISO (International Organization for Standardization 国際標準化機構)、プライバシーマーク制度などがあり、いずれも一定の水準を満たしていると認められた医療機関であることを示すものです。

■ 看護部の特徴

看護部の理念、方針、目標、組織、教育体制、看護提供体制など、看護職としての仕事に誇りを持ち、責任を果たせる環境にあるかなどを確認しましょう。

■ 看護部の教育方針

看護職は一生の仕事。プロフェッショナルとして長く働き続けるためには、新人や中途採用者への支援体制や継続教育等の教育体制も重要です。

■ 働く環境・働き方

自分がその施設で働くときに、どのような環境で働けるのか、どのような働き方ができるのかという視点で見てください。たとえば、「子育てサポート企業」として厚生労働大臣の認定を受けた施設には、「くるみん」マークの使用が許可されています。

施設見学・インターンシップの活用

資料だけではわからない職場の雰囲気や看護職の様子を実感できるのが、施設見学やインターンシップです。実際に働く先輩から話を聞いたり、自分の目で見たりして得られる生の情報は、職場を選ぶ上でとても重要です。志望する施設で開催される時には、しっかり活用しましょう。

■ 施設見学とは

多くの施設では就職希望者に対して見学の機会を設けています。施設見学では、さまざまな疑問や不安について、施設の採用担当者だけでなく、そこで働く看護職の先輩たちからも話を聞くことができます。

■ 現場で見て、聞いて、感じてもらいたいこと

【職場の雰囲気】

職場の第一印象、看護職と医師、その他の医療職の間にある雰囲気を感じましょう。患者さんに接する態度、看護職間のコミュニケーションの様子などを通して、その施設が大切にしている理念を感じとりましょう。

【看護記録や情報管理】

看護記録や日誌などが手書きか、電子カルテを導入しているのかを確認しましょう。コンピュータの使用状況や院内情報システムも簡単に説明してもらいましょう。

【教育・研修制度】

ホームページや施設案内などで入手しきれない入職後の研修制度について情報収集できる機会です。この機会に疑問や不安について質問しましょう。

■ インターンシップとは

現場で働く職員と行動を共にして看護業務の一部を体験したり、現場での実際の業務の流れを体感する職場体験のことを「インターンシップ」と呼びます。インターンシップは働く自分をよりリアルにイメージでき、新たな気づきの場になるでしょう。

【福利厚生設備】

職員宿舎、職員駐車場、保育施設など、生活を充実させてくれる設備を見せてもらえると、安心できます。

詳細は P29 へ

【働く時間の管理】

出退勤や休日、勤務した時間の管理に、タイムカードや他のシステムが導入されているのかを確認してみましょう。また、時間外勤務についても尋ねてみましょう。

【夜勤時の休憩・仮眠の取得】

夜勤の回数や拘束時間だけでなく、夜勤中の休憩時間や仮眠時間が設定されているか、仮眠室などの環境が整っているかを確認しましょう。

【自宅から施設までの距離】

通勤時間の長さは夜勤後の帰宅手段や毎日の健康管理に影響します。車の場合は交通渋滞、電車の場合は乗り換えなども考慮し、所要時間を計ってみましょう。できるだけ負担がない方法を選択したいものです。

先輩や看護部長に話を聞こう

資料だけでは実際の現場の様子はわかりません。興味のある施設で働く先輩たちに、ぜひ話を聞いてみましょう。仕事の内容、やりがいなど、生の声から得られる貴重な情報は、志望する施設の理解を深める大きな助けとなります。また疑問や不安に感じていることも積極的に質問してみましょう。

■先輩に会ってみよう

就職説明会やインターンシップなどの機会に、出身校の先輩に会うことができるように配慮する施設もあります。また、学校や先生に紹介してもらうという方法もあります。施設側も、先輩を訪問する新人を歓迎しています。

■看護部長に話を聞いてみよう

看護部のトップである看護部長の看護への思いや理念は、就職活動に際しても参考になります。就職ガイダンスや施設訪問のときに、看護部長が対応してくれることもありますので、積極的に話を聞いてみましょう。



合同就職説明会を活用しよう

合同就職説明会では、実際にその職場で働く方たちに話を聞くことで、それぞれの職場の雰囲気を肌で感じることができます。一度に多くの職場について知ることができ、各職場を比較検討するのに最も適した場所といえるでしょう。希望の就職先を絞り込むにも最適な機会といえます。

■さまざまな団体が開催する就職説明会

合同就職説明会は、都道府県・自治体やハローワーク、福祉人材センターなど、さまざまな団体が実施しており、都道府県ナースセンターでも、看護職のための就業フェア、就職相談会、合同面接会などを実施しています。各施設がブースを出し、相談者に個別の対応を行っていますので、そこで施設の様子やホーム

ページなどからではわからなかったことも直接聞くことができます。合同就職説明会などに関する情報は、各都道府県・自治体、ハローワーク、福祉人材センター、各都道府県看護協会および都道府県ナースセンターのホームページに掲載されています。興味のある方は、ぜひご覧ください。

合同就職説明会では施設の採用担当者と直接話すことができます



心得ておきたい職場訪問のマナー

先方は忙しい業務時間内に、時間を割いて対応していることを忘れないください。約束の時間を守るのは当然のこと。失礼のないように、また第一印象で好感を得られるよう、礼儀やマナーはしっかり学んでおきたいものです。有意義な職場訪問にしましょう。

■ 訪問の前にすべきことは？

【基本的なマナー】

訪問する前から就職活動は始まっています。基本的な礼儀や常識を身につけているかを、電話やメール、手紙でも確認されているということを忘れずに。

【アポイントメントをとる】

希望の日時を告げ、先方に確認を取ります。施設によっては訪問や見学の時期を設定し、それ以外は受け入れてもらえない場合もあります。事前に集めた資料などで確認しておきましょう。やむを得ずアポイントメントを断る場合にはできるだけ早く先方に連絡を取りましょう。心をこめてお詫びすることも忘れずに。

■ 訪問当日すべきことは？

いよいよ訪問当日。お互いの第一印象は、就職活動でも大切な要素です。訪問の際、気をつけたいポイントをご紹介します。

【身だしなみを整える】

面接でなくとも、服装には気をつけましょう。スーツが無難ですが、服装の指定はあるのか、上履きは持参したほうがよいのかなどを事前に確認しておきましょう。お化粧、アクセサリーなども最小限にし、長い髪は結ぶなど、清潔感のある身だしなみを心がけましょう。

【時間厳守】

遅刻が厳禁なのはもちろん、先方の指定した時間を厳守し、ゆとりを持って出かけましょう。不測の事態に遭遇したら必ず先方に連絡をしましょう。

【携帯電話はオフに】

携帯電話の音が出ることは問題外です。特に医療機関では、医療機器を使用している患者さんがいます。携帯電話は、電源を切ることを忘れずに。

【質問をする】

事前に資料などで施設の概要を頭に入れた上で、質問したいことがあればコンパクトにまとめて聞いてみましょう。

■ 職場訪問や面接の身だしなみ

第一印象で好感を得るには、服装や身だしなみが大切です。

ここでは、基本となる一般的な面接時の服装を紹介します。相手に不快感を与えない、清潔感のある身だしなみを心がけましょう。



女性

① 髪型、メイク

髪が長い場合は、まとめましょう。髪の色はできるだけ自然な色で、メイクはナチュラルで健康的に見えるように。

② ブラウス

色は白が基本。派手なデザインは避けたほうがいいでしょう。

③ スーツ

色は紺・黒・グレーが基本です。スカートは膝丈のものを。座ったときに膝から上が見えすぎる長さは好ましくありません。パンツスーツでも支障ありません。

④ バッグ

色は紺・黒が基本です。A4サイズの書類がゆったり入る程度の大きさが便利でしょう。

⑤ ネイル、アクセサリー

アクセサリーをつけるなら、なるべくシンプルで控えめに。マニキュアは控えた方が無難。

⑥ ストッキング

色や柄のない、ナチュラルカラーを選びましょう。伝線したときのために替えを用意しておくのも忘れずに。

⑦ 靴

黒い低めのパンプスがいいでしょう。ピンヒール、ブーツ、サンダルやミュールは避けましょう。

男性

① 髪型、ひげ

派手な髪型や、伸び放題のパーマやカット、寝癖、フケは厳禁です。ひげはきちんと剃っておきましょう。

② シャツ

色は白が基本。首回りのサイズが合っているものを選びましょう。アイロンがけも忘れずに。

③ ネクタイ

派手すぎない色柄が無難です。結び方は襟の形に合わせましょう。

④ スーツ

色は紺、グレーなどが基本です。パンツは、折り目をきちんとつけましょう。

⑤ バッグ

A4サイズの書類がゆったり入る程度の大きさが便利でしょう。リュックサックなどは避けましょう。

⑥ 靴・靴下

靴は黒などシンプルなものを選び、しっかり磨きましょう。靴下はスーツの色に合わせて、黒や紺など濃い色を選びましょう。



採用選考への備え

よりよい人材を確保するために厳正な採用選考が行われます。ここで実力を発揮できるかどうか、採用の合否の結果を大きく左右します。不安や緊張を感じているのは、あなただけではありません。しっかり準備し、精いっぱい力で臨みましょう。

採用選考とは

施設では、看護職を雇用するために、採用試験を実施します。試験内容は各施設によって異なりますが、書類審査、筆記試験、面接のいずれか、またはその組み合わせで行われます。随時募集をしている施設もありますが、早めに資料を請求し、スケジュールと内容の確認をしましょう。

書類審査とは

就職活動で必ず最初にあるのが履歴書などの応募書類による書類審査です。あなたの第一印象にもつながるので、丁寧に正確な記入を心がけましょう。

応募書類作成の注意点

最近ではパソコンで作成したり、インターネット上の応募フォームからエントリーシートを送付することもあります。手書きの履歴書の提出を求められることも少なくありません。それは、手書きの方が文字や内容などから応募者の意欲や熱意、その人となりにより伝わりやすいからです。

採用担当者はたくさんの応募書類に目を通します。アピールしたい点を的確にわかりやすく記入し、印象に残るような履歴書・職務経歴書の作成を心がけましょう。

応募書類の送り方にもマナーがあるのでチェックが必要です。

【履歴書とは】

履歴書は、あなたの個人データであり、人柄を表すものでもあります。複数の採用試験を受ける場合、何枚も作成しなくてはなりません。丁寧に記入しましょう。特に指定のない場合は、市販の履歴書を購入して作成します。記入の際にはいくつかの留意点がありますので、それらをしっかり押さえておきましょう。

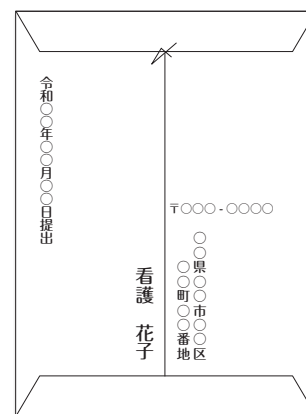
【職務経歴書とは】

再就業の場合、新卒時との大きな違いは、職務経歴書の提出があることです。職務経歴書は、具体的に自分にはどのような経験や実績、キャリアやスキルがあるかを採用担当者にアピールする大切な書類です。決められた書式はありません。これまでやってきた仕事の経歴を羅列するのではなく、仕事の成果も盛り込み、相手が知りたいと思われる情報を分かりやすく記載して自己アピールにつなげましょう。

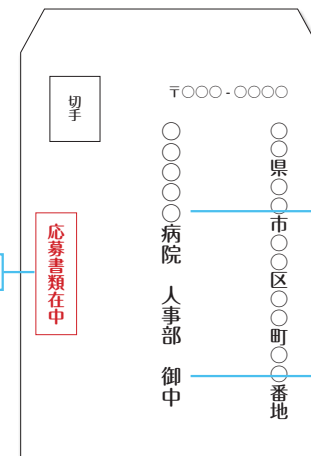
封筒選びと書き方

封筒の大きさは、書類に合った大きさを選びましょう。

例：A4→角形2号（角2）



裏面



表面

宛名は応募要項に記されている送付先を、正確かつ丁寧に書く

応募要項に

1. 「人事部宛に」と書かれていれば→「人事部御中」
2. 「人事部●●宛に」と書かれていれば→「人事部●●様」
3. 何も書かれていなければ→「採用ご担当者様」

添え状 (カバーレター)

〇〇〇〇病院
人事部
〇〇〇〇様

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〒〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番地
(000) 111-2222
090-3333-4444
看護 花子

看護師応募について

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、このたび〇〇県ナースセンターの紹介により、貴院看護師採用選考に応募させていただきたく、応募書類を送付申し上げます。

私は、〇〇看護大学を卒業後、救命救急と慢性期看護を経験しました。これまで培った経験を生かし、地域に密着した医療を提供している貴院で、さらに看護師としてより良い経験を積んでいきたいと考えております。

何卒よろしくお願い致します。

敬具

採用選考への備え

■ 履歴書の記入例

写真

証明用写真。スーツ着用、社会人としてふさわしい髪型で。

住所

建物の名称・部屋番号を正確に記入。
住所の漢字部分はフリガナを。

免許・資格

基本的には取得した順に正式名称で記入。多くの資格を取得している場合は、アピールしたいものを優先。

氏名

「フリガナ」とカタカナで記載されている場合は、カタカナで記入。

日付

郵送：投函日
持参：持参日を記入。

電話番号

日中に連絡がとれる番号を記載。

志望動機

「自分は何がしたいのか」「どのような経験を積んでいきたいのか」などを具体的に。

履歴書

令和××年 ××月 ××日 現在

フリガナ	カンゴ ハナコ	性別・氏名	男・女
氏名	看護 花子	男・女	男・女
生年月日	昭和 63 年 4 月 28 日生 (満 35 歳)		
フリガナ	トウキョウト シンヤク ジングウマエ	自宅電話	03-●●●-○○○○
〒	000-0000	携帯電話	090-●●●●-○○○○
現住所	東京都渋谷区神宮前 00 丁目 00 番地 △△△マンション 201	自宅電話	090-●●●●-○○○○
フリガナ	〒	自宅電話	
連絡先	(上記以外に連絡先を希望する場合のみ記入)	携帯電話	

年	月	学歴・職歴 (格別にまとめて書く)
平成 16	3	東京都渋谷区立○○中学校 卒業
平成 16	4	東京都第一●●高等学校 入学
平成 19	3	東京都第一●●高等学校 卒業
平成 19	4	△△△大学看護学部看護学科 入学
平成 23	3	△△△大学看護学部看護学科 卒業
職 歴		
平成 23	4	△△△大学付属病院就職
平成 26	3	△△△大学付属病院を一身上の都合により退職
平成 26	4	□□□総合病院就職
令和 2	3	□□□総合病院を一身上の都合により退職
以上		

学歴・職歴

学歴と職歴は正式名称で。

自己都合：一身上の都合による退職
職場都合：解雇、廃止などによる退職
定年退職

本人希望欄

希望部署・勤務地・勤務時間など
希望があれば記入。希望がない場合には「特になし」と記入。

■ 職務経歴書の記入例

職務経歴

箇条書きで、簡潔に記入します。勤務期間は年月まで書き入れましょう。
勤務期間中の配属先と、異動があれば異動先の担当業務も記入します。業務内容は具体的に。
新人教育や看護研究など、看護業務以外の仕事に携わった経験があるのならば、それも含みます。
勤務期間中、昇進・昇格があった場合にも書き添えます。

職務経歴書

氏名 看護 花子

【1. 職務経歴】

時期	病院名	配属部署・退職理由
平成 23 年 4 月 1 日～平成 26 年 3 月 31 日	△△△大学付属病院	ICU 病棟 帰郷のため退職
平成 26 年 4 月 1 日～平成 27 年 3 月 31 日	□□□総合病院	循環器病棟
平成 27 年 7 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日	□□□総合病院	外科病棟へ異動 夫の転勤のため退職

【2. 職務内容】

年月日	業務内容
平成 25 年 4 月 1 日～平成 26 年 3 月 31 日	プリセプターとして新人指導を担当
平成 26 年 10 月 1 日～平成 27 年 9 月 20 日	循環器看護に関する看護研究着手
平成 27 年 9 月 20 日	上記研究を日本看護学会成人看護Ⅰにて示説発表
平成 27 年 11 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日	臨床実習指導者として学生指導を担当
平成 27 年 12 月 14 日	看護記録委員として院内監査を実施

【3. 受講研修】

年月日	受講期間	受講研修
平成 24 年 5 月 1 日	6 カ月	臨床実習指導者研修修了

【4. 研究業績】

年月日	発表学会	題目
平成 25 年 9 月 20 日	日本看護学会成人看護Ⅰ	「心筋梗塞のある患者の 生活支援に関する看護」

【5. 自己 PR】

これまでの実務経験から、急性期に重症度の高い患者に行った看護がその後の患者・家族の身体的・精神的・社会的な状態に大きな影響を与えると実感しています。
将来的には、急性・重症患者専門看護師を目指し、社会貢献したいと考えています。

自己 PR

今後、その職場で何をしたいのかという目標をあげ、そのためにどのような経験を自分はしてきたのかを、具体的な事例をあげながらアピールしましょう。その職場の事情に合致したものであることが大切です。使い回しはしないようにしましょう。

採用選考への備え

■ 筆記試験とは

社会・一般常識問題、国家試験に準じた専門知識を問う問題のほか、適性検査や小論文が含まれる場合もあります。

■ 面接試験とは

多くの職場で最も重要視しているのが面接試験です。面接の形式は、個人面接・グループ面接などがあります。

● 面接がうまくいくポイント

面接では、限られた時間の中で、あなたのやる気や能力をどれだけ採用担当者に伝えることができるかが重要です。面接でよく聞かれる質問には「志望動機」や「自己PR」があります。その他、想定できる質問に対しの確に回答できるよう、考えを整理し、イメージトレーニングを行うなど事前により準備しておくことが成功の鍵となります。



【志望動機】
この病院を選んだ理由は
何ですか？

採用側の意図

就職できればどこでもいいのでは？

ポイント

**「なぜこの病院がいいのか」
ここを明確に説明し、
誠実さと熱意を伝えよう！**

* 他の病院とは違う「応募する病院の魅力」
や「その病院だから可能な仕事や将来
の目標」について、自分の言葉で考えよう



【自己PR】
あなたの自己PRを
してください。

採用側の意図

あなたを採用するメリットは何か？

ポイント

**中途採用の場合、
即戦力となることを裏付ける
具体的なものがベター**

* 自分の強みを考えよう
* 応募する病院の視点で力を発揮できる
ことは何かを考えよう

類似質問:この病院でどんな看護をしたいですか？

類似質問:あなたの長所・短所は何ですか？

★じつは…！

応募者の適性や能力に関係のないことで採否を決定しないよう、雇用する側が採用選考の際に配慮すべきことがあります。

- ・本人に責任のない事項（本籍・出生地、家族の職業や家庭状況に関する事など）
- ・本来自由であるべき事項（思想信条にかかわることなど）

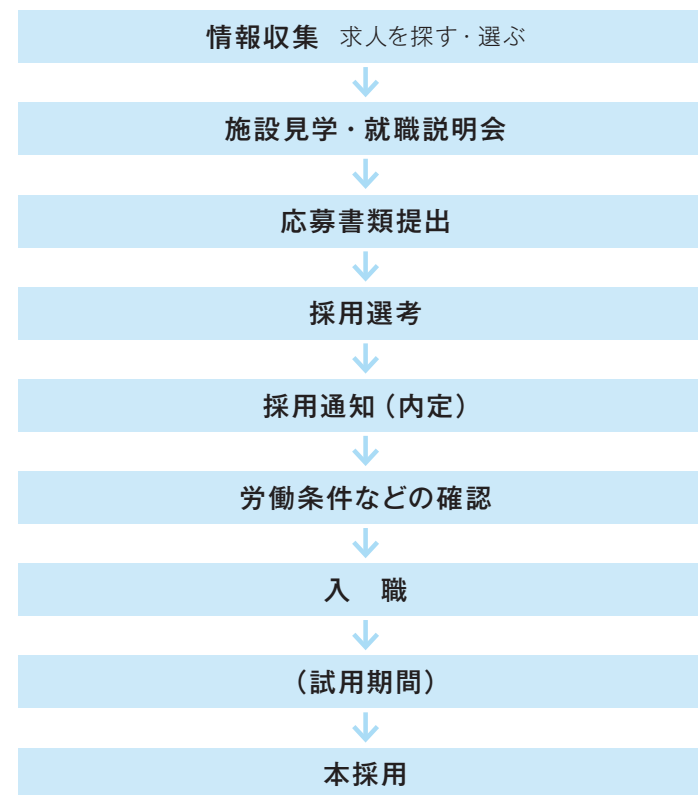
「厚生労働省」ホームページ：公正な採用選考について

<https://www.mhlw.go.jp/www2/topics/topics/saiyo/saiyo.htm>

★就業に不安があるときは

治療中の病気やけが、家族のことなど、就業にあたり不安を感じていることがあれば、予め応募先にその旨を伝え、その職場がどのような配慮をしてくれるかを事前に確認しておくことをおすすめします。

■ 就職活動から採用までのプロセス



section 04 キャリア デザインへの道

“プロフェッショナル”としての
キャリアデザインを描こう

やりがいや誇りを持って看護を実践していくために、
さまざまな学びの機会を利用して、看護職としての夢
を広げていくことができます。

P65 プロフェッショナルとして学び続ける

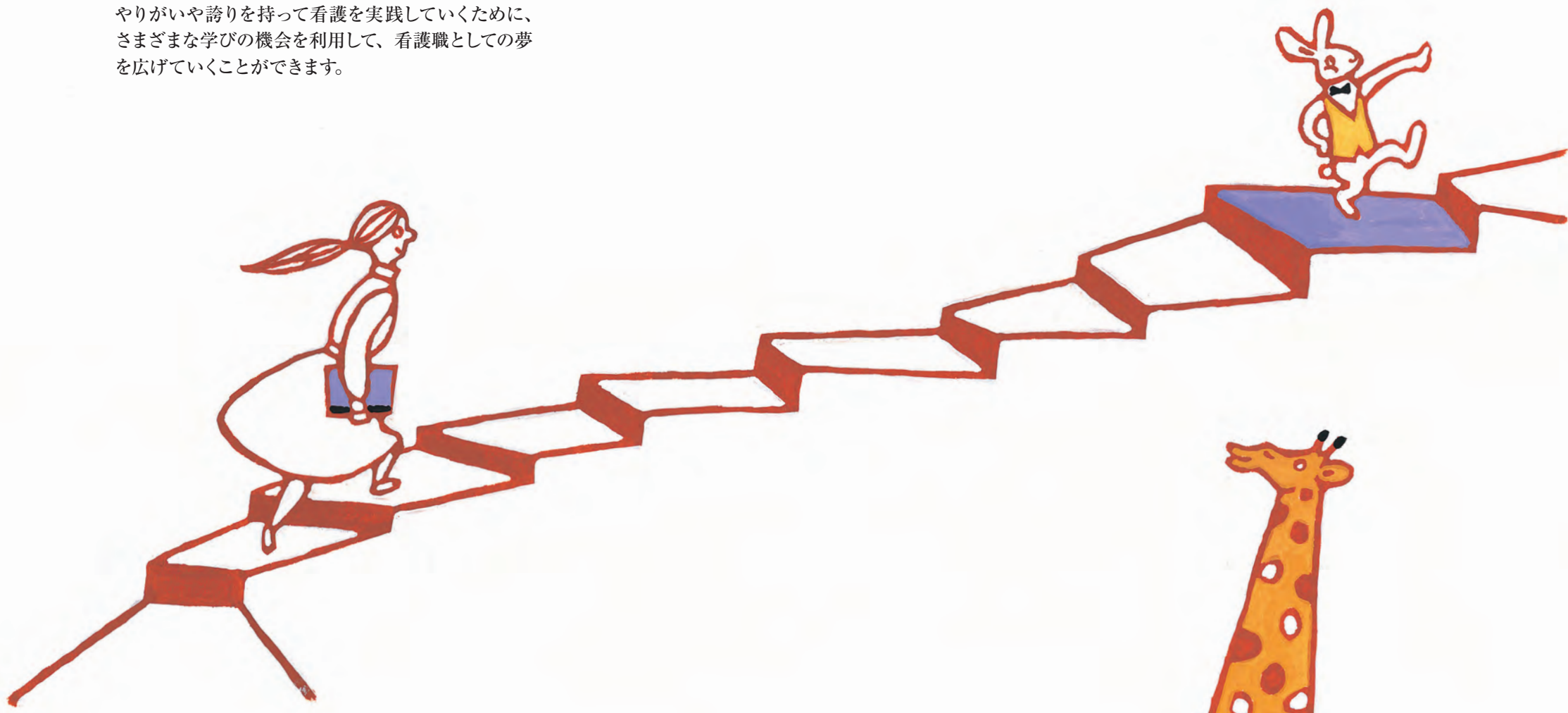
P67 新人教育がスタートライン

P69 専門看護師について

P71 認定看護師について

P73 特定行為研修制度について

P75 キャリアサポートについて



プロフェッショナルとして学び続ける

看護職は生涯を通して働き続けることができる専門職ですが、免許取得後も時代の変化に対応するために継続して学習し、能力の開発や維持をすることが求められます。そのため、継続教育として、看護基礎教育に積み上げられる様々な学習機会が提供されています。

■ 継続教育の範囲

継続教育	新人教育	基礎教育修了直後からおおむね1年までの新人看護職が対象
	ジェネラリストを育成する教育	特定の分野・領域、働く場や形態にとらわれず、あらゆる対象者に対して、従事した領域で直接、質の高い看護サービスを提供することを志向する看護職が対象
	スペシャリストを育成する教育	特定の分野・領域において、専門性の高い看護実践を提供する看護職が対象
	管理者を育成する教育	個人、家族および地域住民に対して、質の高い組織的看護サービスの提供を志向する管理者が対象
	教育者・研究者を育成する教育	施設内における継続教育の責任者・担当者、基礎教育・大学院教育を担う看護教員が対象

■ いろいろな学びのニーズにこたえる場

「業務に関連する看護技術を向上させたい」

- (例)
- 施設内教育
 - 都道府県看護協会、日本看護協会の研修

「現在実践している看護領域について専門性を深めたい」

- (例)
- 該当領域の大学院（学位の取得、専門看護師認定申請のための必要単位の取得など）
 - 日本看護協会などの認定看護師教育課程

「留学したい」「国際活動をしたい」

- (例)
- 公的機関、NPO、JICAなどの国際関連機関の研修

「研究に興味がある」

- (例)
- 大学院（学位の取得など）

「仕事から離れていたが、もう一度看護職として働くために学びたい」

- (例)
- 都道府県ナースセンターや自治体、各医療機関や施設で実施されている再就業（復職）支援研修

詳細は P89 へ

看護協会では、こんな学びができます

都道府県看護協会・日本看護協会では、看護職の生涯学習を支援する事業として、各種研修、認定看護師・認定看護管理者教育を行っています。

研修内容は、各協会や年度により異なります。研修の開催予定などは各協会のホームページなどで確認してください。

<研修例>

新人対象	新人看護職が不安なく業務に従事できるよう、多くの都道府県看護協会が新人対象の研修を提供しています。同じスタートラインに立つ仲間たちと出会うことができる貴重な機会です。
	※新人ナースのための採血・静脈注射の基本 安全な採血、静脈注射の実施方法を、実技も交えて学びます。 ※新人ナースの第一歩 社会人としての心構え、マナーとルールなどを学びます。仲間作りのチャンスでもあります。
ジェネラリスト対象	様々な看護領域の知識や技術の学習の場です。職務遂行に欠かせない能力（コミュニケーションスキルなど）や、最近注目されているトピックス的な内容を学べる講座もあります。

研修は、知識や技術の学びだけでなく、
看護への情熱を持つ同志との出会いの場でもあります

新人教育がスタートライン

入職し、看護職としてのキャリアのスタート地点に立ったあなたは、新人教育を受けることになります。新人教育の中で、現場の看護職として必要な知識やスキルを学び、それを基に実践の中で具体的な看護業務を学んでいきます。新人教育とは、一人前の看護職へ成長するために欠かせない最初のプロセスといえるでしょう。

■ 新人看護職を支える教育プログラム

職場ごとにさまざまな教育プログラムを設けて、効果的な新人育成を目指しています。実務面でのサポートのみならず、悩みを相談できるシステムなどもあります。実際にどのような新人教育プログラムがあるか、確認しておきましょう。

新人看護職員を支えるシステム

名称	定義
プリセプターシップ	新人看護職（プリセプティ）と先輩看護職（プリセプター）が同じ勤務を行い、マンツーマンで指導にあたる制度。OJT（On the Job Training：現場教育）のひとつ。
チューターシップ（エルダー制）	各新人に特定の相談相手（チューター）を決め、担当チューターは新人の業務、学習方法などの指導のほか、精神面や生活面の悩みごとなどの相談も受ける。
メンターシップ	メンターは新人看護職に対して援助、指導、助言をし、相談にのる支援者的役割を果たす。通常、新人の直接的な実地指導者とは別の職員がメンターに選ばれる。
チーム支援型	特定の指導者を置かず、チーム体制で新人看護職の教育や支援を行う。

■ 新人看護職の研修

- 「保健師助産師看護師法」「看護師等の人材確保の促進に関する法律」の一部改正により、2010年4月から新人看護職の卒後臨床研修などが努力義務として制度化されました。新人看護職の実践力の向上と医療安全の確保、早期離職の防止を目的としています。
- 国と病院などの開設者に新人看護職研修実施の責務が規定されています。また、看護職本人も卒後の臨床研修やその他の研修の受講に努めなければなりません。
- 各職場では、新人から段階をふんで看護実践力を育成するシステムを整備しています。キャリア構築プランがどのように整備されているかもチェックしましょう。

新人教育の例

新人看護職の看護実践力の向上、医療安全の確保、早期離職の防止を目的に、入職時の研修だけでなく定期的なフォローアップ研修など、様々なプログラムを設ける病院が増えています。

時期	研修名	目標	内容	方法
4月	入職研修（3日間） 全職員合同オリエンテーション	当院職員としての自覚を持つ	病院の理念・概要など	講義・演習
	看護部オリエンテーション（1週間）	看護部の一員としての自覚を持つ	看護部の概要、理念、方針の理解	
		当院の記録方法を理解する	看護記録・医療安全・感染防止対策など	
		当院の医療安全管理体制の概要を知る		
		当院の感染防止体制を知る		
5月	1カ月フォローアップ研修	輸液の取り扱いと管理の方法が正しくできる 薬の副作用を早期発見できる	点滴管理	講義・演習
		輸液ポンプ・心電図等の構造を理解し、正しく取り扱う	医療機器の取り扱い	
		標準予防策を習得できる	手洗いと手袋・マスク・ガウンの装着	
		基本的な看護基準や手順を振り返り、正しい看護技術と未体験項目を確認する	技術チェックリストによる自己評価	
		仲間の心境を知り、今後に活かせる	1カ月の振り返り	
7月	3カ月フォローアップ研修	急変時の対応を習得できる	緊急時の対応	演習・グループワーク
		不安を表出でき、お互いを支え合える	3カ月の振り返り	
10月	6カ月フォローアップ研修	チームメンバーとして役割・機能が発揮できるように支援できる	コミュニケーションスキルを学ぶ	講義・演習
2月	11カ月フォローアップ研修	フィジカルアセスメントを習得できる	フィジカルアセスメントの実際	演習
		1年を振り返り、2年目につなげることができる	1年間の振り返りと自己評価	グループワーク
			2年目に向けた課題の整理	

専門看護師について

専門看護師とは

複雑で解決困難な看護問題を持つ個人、家族および集団に対して、水準の高い看護ケアを効率よく提供するための、特定の専門看護分野の知識および技術を深めた看護師として本会の認定を受けた者です。

役割

- ① 実践：専門看護分野において、個人、家族および集団に対して卓越した看護を実践する
- ② 相談：専門看護分野において、看護者を含むケア提供者に対しコンサルテーションを行う
- ③ 調整：専門看護分野において、必要なケアが円滑に行われるために、保健医療福祉に携わる人々との間のコーディネーションを行う
- ④ 倫理調整：専門看護分野において、個人、家族および集団の権利を守るために、倫理的な問題や葛藤の解決をはかる
- ⑤ 教育：専門看護分野において、看護者に対しケアを向上させるため教育的機能を果たす
- ⑥ 研究：専門看護分野において、専門知識および技術の向上並びに開発をはかるために実践の場における研究活動を行う

専門看護分野

14 分野
3,316 人
(2023 年12月現在)

分野名	
1. がん看護	8. 急性・重症患者看護
2. 精神看護	9. 感染症看護
3. 地域看護	10. 家族支援
4. 老人看護	11. 在宅看護
5. 小児看護	12. 遺伝看護
6. 母性看護	13. 災害看護
7. 慢性疾患看護	14. 放射線看護

「日本看護協会」ホームページ＞看護職の皆さまへ＞資格認定制度＞資格認定を目指す方へ（資格について）＞専門看護師
URL: <https://www.nurse.or.jp/nursing/qualification/vision/cns/index.html>

専門看護師になるには

1. 看護系大学院修士課程修了者で日本看護系大学協議会が定める専門看護師教育課程基準の所定の38単位を取得していること
2. 看護師の免許取得後、実務研修が通算5年以上あり、うち3年間以上は専門看護分野の実務研修であること



認定審査（書類審査・筆記試験）



専門看護師認定証交付・登録



5年ごとに更新（看護実践の実績、研修実績、研究業績など書類審査）



現場で働く小児看護専門看護師の声

小児看護専門看護師 Cさん(30代後半)

Cさんは病院の子どもセンターの立ち上げから参加し、現在、小児病棟と重症心身障害児(者)施設の看護師長も兼任しています。専門看護師としての重要な役割は「チーム医療」の調整役です。子どもたちが健やかに成長・発達していけるように療養生活を支援し、他の医療スタッフと連携して水準の高い看護

を提供します。

「よい看護師を育てるために、勉強会の開催をしたり相談にのったり、教育を行ったりしています。ケアに必要な人を集めるため調整を行うなど、いい医療チームをつくるよう、日々努めています。大学院で勉強したことは現場でとても役に立っていると思います」

認定看護師について

認定看護師とは

ある特定の認定看護分野において、熟練した看護技術と知識を有する者として、本会の認定を受けた看護師をいう。

役割

- ① 実践：特定の看護分野において、個人、家族および集団に対して、高い臨床推論力と病態判断力に基づき、熟練した看護技術及び知識を用いて水準の高い看護を実践する
- ② 指導：特定の看護分野において、看護実践を通して看護職に対し指導を行う
- ③ 相談：特定の看護分野において、看護職等に対しコンサルテーションを行う

● 認定看護師になるには

日本国の看護師の免許取得後、実務研修が通算5年以上あること
(うち3年以上は認定看護分野の実務研修)

認定看護師教育機関入学・修了

A 課程認定看護師教育機関
・2026 年度をもって教育終了

B 課程認定看護師教育機関
・2020 年度から教育開始

認定審査

A 課程認定看護師教育機関の修了者に対する認定審査は 2029 年度をもって終了。
B 課程認定看護師教育機関の修了者に対する認定審査は 2021 年度から開始。

認定証交付・登録

A 課程認定看護師名簿に登録

B 課程認定看護師名簿に登録
・特定認定看護師と名乗ることが可能

■ 認定看護分野

本会では、認定看護師制度の再構築について検討を重ね、2019 年 2 月に認定看護師規程を改正しました。制度改正の大きな柱は、特定行為研修を組み込んだ新たな認定看護師教育の開始と、認定看護分野の再編です。

認定看護分野の再編においては、活動の広がりや現状の役割等を考慮し、分野統合及び分野名を変更し、新たな認定看護分野は全 19 分野となりました。

A課程:21分野
B課程:19分野
24,095人
(2023年12月現在)

分野名	
従来の認定看護分野 (A 課程) 21 分野	新たな認定看護分野 (B 課程) 19 分野
救急看護	クリティカルケア
集中ケア	
緩和ケア	緩和ケア
がん性疼痛看護	
皮膚・排泄ケア	皮膚・排泄ケア
がん化学療法看護	がん薬物療法看護
訪問看護	在宅ケア
感染管理	感染管理
糖尿病看護	糖尿病看護
不妊症看護	生殖看護
新生児集中ケア	新生児集中ケア
透析看護	腎不全看護
手術看護	手術看護
乳がん看護	乳がん看護
摂食・嚥下障害看護	摂食嚥下障害看護
小児救急看護	小児プライマリケア
認知症看護	認知症看護
脳卒中リハビリテーション看護	脳卒中看護
がん放射線療法看護	がん放射線療法看護
慢性呼吸器疾患看護	呼吸器疾患看護
慢性心不全看護	心不全看護

※詳細は日本看護協会のホームページを参照してください。

「日本看護協会」ホームページ>看護職の皆さまへ>資格認定制度>資格認定を目指す方へ(資格について)>認定看護師

URL: <https://www.nurse.or.jp/nursing/qualification/vision/cn/index.html>

特定行為研修制度について

特定行為に係る看護師の研修制度とは

2014 年 6 月に保健師助産師看護師法が改正され、2015 年 10 月より「特定行為に係る看護師の研修制度」が開始されました。
今後に向けて、在宅医療等を支える看護師の育成を推進することなどを目的として創設されたものです。

■ 制度の概要

この制度は、診療の補助のうち、一定の行為を特定行為として規定し、その特定行為を手順書によって行う場合には、看護師に研修受講を義務化したものです。

■ 特定行為とは

診療の補助のうち、看護師が手順書で行う場合には、実践的な理解力、思考力及び判断力並びに高度かつ専門的な知識及び技能が特に必要とされるものをいいます。

■ 手順書とは

手順書は医師又は歯科医師の指示のひとつの形態であり、「患者の病状の範囲」や「診療の補助の内容」「当該手順書に係る特定行為の対象となる患者」など、法令で定められた 6 つの記載事項を含む文書のことをいいます。

■ 研修は

すべてに共通して学ぶ共通科目と、特定行為区分ごとに学ぶ区分別科目で構成されています。
特定行為研修は厚生労働大臣が指定した指定研修機関で受けられます。
(研修機関の例：大学院、大学、日本看護協会、病院団体、病院等)

● 特定行為研修を利用するには

研修受講にあたって目的及び役割を明確にしましょう。

自施設で求められる役割を果たすために、あるいは自身の専門性をさらに高めるために、この制度をどのように活用できるかについて考えましょう。



目的及び役割、どのようにこの制度を活用するかを踏まえて、研修機関を選択するようにしましょう。

研修機関には、大学院、大学、日本看護協会、病院団体、病院等があります。



特定行為研修を修了すると、指定研修機関から研修修了証が交付されます。

自施設における課題解決やニーズに対応するために日々の看護に研修で学んだ内容を活かしましょう。



現場で働く特定行為研修修了者の声

大学院で特定行為研修を修了したAさん
(訪問看護ステーション勤務)

大学院で医学的な知識や思考過程・判断を学んだことで、身体状況を的確に把握し、医療の必要性や緊急性を判断できるようになりました。訪問看護師がこれらの力をつけることで、在宅で療養する人に根拠を持って説明し、意思決定を支え、必要な医療を必要な時に提供する役割が発揮できていると実感しています。

日本看護協会の特定行為研修を修了したBさん
(感染管理認定看護師)

院内の感染管理だけでなく、術後患者や法人内の介護施設で感染症の治療に介入できるようになり、感染管理認定看護師としての活動が広がりました。自施設の現状や課題を分析した上で、研修修了後に担う役割や活動を組織や看護管理者と共有した上で受講することが重要です。

NuPS でキャリアを管理しよう

看護職のためのポータルサイトNuPS (ナップス)とは

NuPS(Nurse Portal Site) は、看護職が自身のキャリア情報を一元的に閲覧・管理できるポータルサイトです。日本看護協会の会員・非会員問わず、無料でご利用いただけます。

自分らしいキャリアを描くためにご活用ください。
ご登録はこちら！

URL : <https://www.nurse-center.net/nups/>



■ キャリア管理に役立つ3つの機能

● キャリア情報の見える化！

医療従事者届出システム（厚生労働省）に看護職本人が登録した職歴や取得した国家資格等の「看護職キャリア情報」を NuPS で閲覧・出力できます。情報の閲覧はワンタイムパスワードで保護されているので安心してご利用いただけます。

● 研修受講履歴のアウトプット！

看護協会などの研修実施主体が NuPS に研修受講履歴のデータを連携することで、看護職が自身の受講状況を閲覧したり、必要時に証明書を発行することができます。

● お問い合わせご相談もスムーズ！

ナースセンターにキャリアアップや復職に向けた相談をすることができます。



ポイント

働きながらキャリアアップを目指す

日々進歩する医療技術に柔軟かつ迅速に対応し、質の高い看護を患者さんに提供することが現場では求められています。そこで活躍する看護職には、新たな知識や技術の獲得、対人スキルの発揮が必要です。

これを実現するために、進学や資格取得などでキャリアアップを望む看護職が増えていきます。仕事を辞めることなく進学や資格取得を目指せるよう、さまざまな助成制度を設けてキャリアアップを支援してくれる職場があります。ここではある病院の例をご紹介します。

F 病院のキャリアアップ支援の例

認定看護師になるための支援

特定の看護分野のスペシャリストである認定看護師を目指したいと考えている方のための助成制度があります。認定看護師教育課程の正規最短修業期間は、給与・賞与だけでなく、研修受講に必要な直接的な経費（入学金、授業料、実習料など）や、間接的な経費（住居賃借料、通学費など）も支給されます。

看護師免許を取得するための支援

准看護師から看護師へとステップアップを希望する方のために、看護師免許取得の助成制度があります。看護師養成所に2年間（通信制）通学でき、有給休暇とは別に進学特別休暇が付与され、単位修得のための欠勤によって給与減にはなりません。

キャリアサポートについて情報を収集しよう

- 進学したり、専門分野に特化した資格取得を目指す道もあります。こうしたキャリアアップを目指す看護職を支援するために、奨学金、助成金を貸与・交付している団体を一部ご紹介します。

◆ 奨学金・助成金

- ・「日本看護協会」ホームページ>看護職の皆さまへ>奨学金・助成金等、その他情報
URL : https://www.nurse.or.jp/nursing/scholarship_subsidy/

◆ 専門看護師・認定看護師・認定看護管理者

- ・「日本看護協会」ホームページ>看護職の皆さまへ>資格認定制度
URL : <https://www.nurse.or.jp/nursing/qualification>

section 05 ナースセンター を活用しよう

看護職の相談員が しっかりサポートします

都道府県看護協会が運営するナースセンターは、ナースバンク事業（無料職業紹介事業）や就業支援、「看護の心」普及事業のほか、各種相談の窓口としてすべての看護職に開かれています。

- P79 ナースセンターって何？
- P81 自分に合う職場をお探しのあなたへ
- P83 ナースセンターに仕事の情報があります
- P85 ナースセンターに相談してみよう
- P87 届出制度について
- P89 ナースセンターで再就業支援研修等のイベントをチェック！
- P91 看護協会ってどんな組織？
- P93 全国のナースセンター・各種相談窓口



ナースセンターって何？

ナースセンターには都道府県ナースセンターと中央ナースセンターがあり、看護職をサポートするためのさまざまな活動をしています。仕事探しから、再就業を支援する研修、仕事上の悩み相談までと幅広いものです。ぜひ活用しましょう。

都道府県ナースセンターとは

都道府県知事の指定のもと、各都道府県の看護協会が運営しています。47 都道府県に必ず本所が設置されているほかに、都道府県によっては支所を設けたり、ハローワークや行政施設などで移動相談を行い、各都道府県内の広域で看護職の皆様がナースセンターを利用しやすいよう環境を整えています。

■ 事業の内容

1. 無料職業紹介(ナースバンク)事業

看護職のための職業紹介事業所として、職業紹介(あっせん)を無料で行っております。

2. 離職時等の届出制度に関する支援事業

法律に基づき、離職した看護職等の届出を受け付け、届け出た看護職の状況に合わせた情報提供や、相談等の支援を行っております。

3. 復職支援の相談及び研修事業

長期間の離職を経て、再就業を希望している看護職を対象に、復職に向けて、最新の看護の知識や技術が習得できる研修の開催や再就業先の相談対応を行っております。

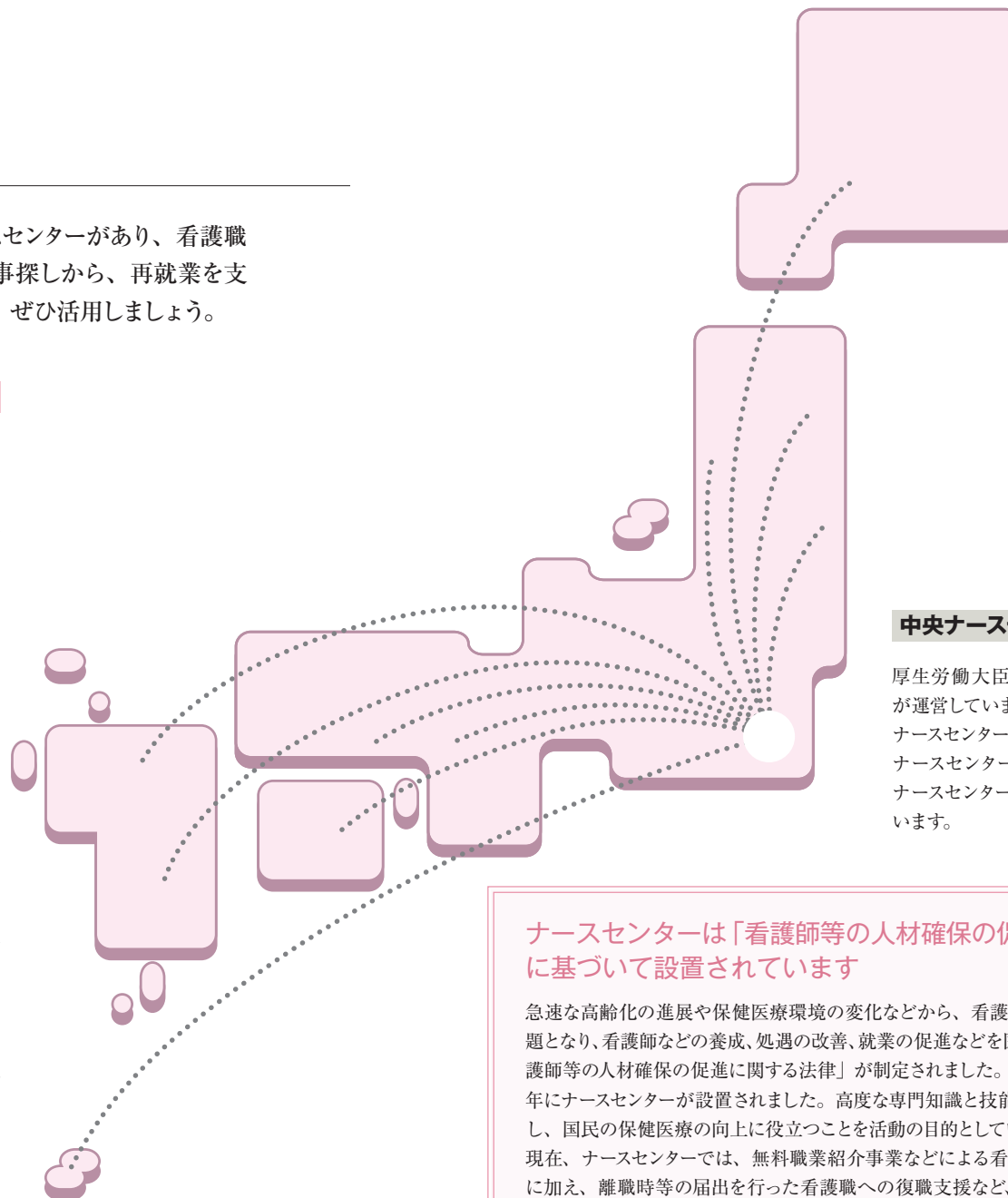
4. 看護職を目指す方への進路相談

中高生や看護学校への進学希望者に向けて、進路相談や看護体験等を行っております。

5. 訪問看護に関する普及啓発事業

地域の訪問看護の担い手を育成するために、訪問看護の研修・実習や、訪問看護事業所への就業支援を行います。

※このほかにも、各都道府県でさまざまな事業が実施されています。



中央ナースセンターとは

厚生労働大臣の指定のもと、日本看護協会が運営しています。ナースセンター事業の周知や、47 都道府県のナースセンターの中央機関として、都道府県ナースセンターの運営支援等の役割を担っています。

ナースセンターは「看護師等の人材確保の促進に関する法律」に基づいて設置されています

急速な高齢化の進展や保健医療環境の変化などから、看護師などの確保が重要な課題となり、看護師などの養成、処遇の改善、就業の促進などを図るための対策として、「看護師等の人材確保の促進に関する法律」が制定されました。この法律をもとに、1992年にナースセンターが設置されました。高度な専門知識と技能をもつ看護師などを確保し、国民の保健医療の向上に役立つことを活動の目的としています。

現在、ナースセンターでは、無料職業紹介事業などによる看護職の確保への取り組みに加え、離職時等の届出を行った看護職への復職支援など、看護職の潜在化予防や離職防止のために、就業相談を強化し、就業定着の促進に取り組んでいます。

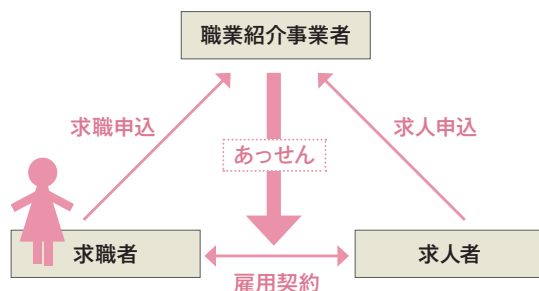
自分に合う職場をお探しのあなたへ

看護職として就職するためのルートはさまざまです。友人・知人による口コミ、求人情報誌、学校やナースセンター、ハローワークなどによる職業紹介、労働者派遣などです。ここでは、看護職の仕事探しのしくみとして、職業紹介事業について説明します。

ナースセンターは「看護師等の人材確保の促進に関する法律」をもとに、国の政策として無料職業紹介事業を行っています。

■ 職業紹介事業

職業紹介とは、求人と求職の申し込みを受け、求人者と求職者との間における雇用関係の成立をあっせんすることです。職業紹介事業ができるのは、職業安定法に基づき厚生労働大臣の許可を受けた事業者だけです。求職者、求人施設、職業紹介事業者間の関係は右図の通りです。



● 職業紹介事業の種類

① 無料職業紹介事業

紹介料や手数料を受け取らずに無料で職業紹介を行います。無料職業紹介事業者には、公的機関であるハローワーク（公共職業安定所）や都道府県ナースセンターなどがあります。また、学校も無料職業紹介事業者です。

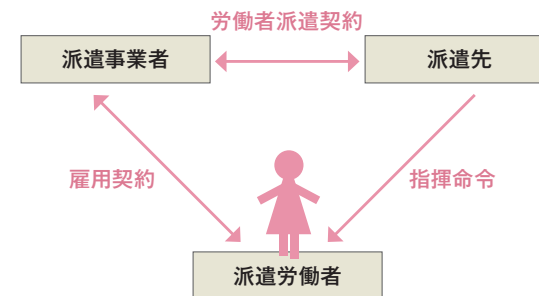
② 有料職業紹介事業

職業紹介に関し、紹介料や手数料などの対価を紹介先の施設から受け取って職業紹介事業を行っています。紹介した看護職の年収の20%程度の手数料を求人施設から徴収する事業者が多いようです。基準を一定以上満たした事業者を「適正な有料職業紹介事業者」として国の制度で認定しています。安心できる基準のひとつとしてご活用ください。

都道府県ナースセンターでは、看護職の就業をサポートするために、「ナースバンク」と呼ばれる無料職業紹介事業を実施しています。求人・求職の申し込みを受け、看護職の就業相談員が、病院などの求人施設と仕事を探す看護職を結びつけ、就業をサポートしています。インターネット上でも登録ができます。

■ 職業紹介と労働者派遣との違い

職業紹介と労働者派遣は明確に違います。派遣労働者は、派遣先である施設の指揮命令のもと、一定の期間業務に従事します。派遣労働者、派遣先、派遣事業者間の関係は右図の通りです。産前産後休業、育児・介護休業の代替、もしくは紹介予定派遣である場合を除き、病院などに看護職の派遣を行うことはできません。



ポイント

ナースセンターとハローワークの連携

都道府県ナースセンターは、都道府県行政と連携して、看護職員の人材確保および定着対策に取り組んでいます。ナースセンターでは、求職者や求人施設が職業紹介を安心して利用できるよう、全国のハローワークとの互いの「強み」を生かした事業連携を推進しています。公的職業紹介機関であるナースセンターやハローワークをぜひご利用ください。

ナースセンターの強み

- ・看護職の相談員による専門的な相談支援
- ・再就業支援研修の実施
- ・届出制度を活用した、届出者の状況に合わせた支援

ハローワークの強み

- ・全国的な認知度の高さ
- ・設置箇所数は500カ所以上
- ・豊富な求人情報

※ナースセンターとハローワークの事業連携の詳細については、厚生労働省が2013年2月に公表した「医療分野の『雇用の質』向上プロジェクトチーム報告」を参照。

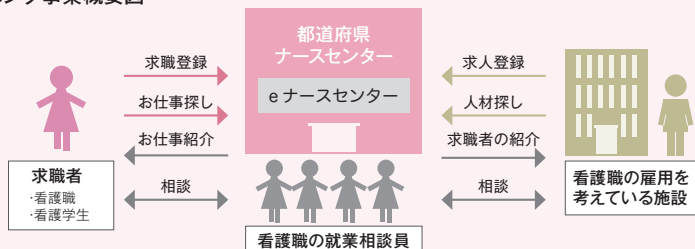
「厚生労働省」ホーム＞報道・広報＞報道発表資料＞2013年2月＞医療分野の「雇用の質」向上プロジェクトチーム報告を公表

URL: <https://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/2r9852000002uzu7.html>

ナースセンターに仕事の情報があります

都道府県ナースセンターでは、仕事を探す看護職や卒業予定の看護学生のために無料で就職先を紹介する、無料職業紹介事業（ナースバンク事業）を実施しています。看護職の相談員が、あなたと一緒に条件に合う職場を探して紹介します。ナースセンターでの仕事探しについて知っておきましょう。

ナースバンク事業概要図



看護職のための無料職業紹介サイト「eナースセンター」は、仕事探しのほか、さまざまなコンテンツが充実しています。

インターネットから求職が可能です

「eナースセンター」は、インターネットやスマートフォン上でナースセンターによる無料職業紹介を利用することができるサイトです。「eナースセンター」に求職登録いただくと、登録した条件に合った求人の紹介（自動マッチング）や気に入った求人に、サイト上で応募を行う等のサービスを利用することができます。

学校情報や看護統計データが掲載されています

各都道府県の看護学校情報、看護資格取得までのコースや、これまで都道府県ナースセンターに登録された求人・求職・就職状況などの統計データを掲載しています。また、統計データを分析した報告書なども掲載しているので、ぜひご活用ください。

研修・イベントの情報が掲載されています

都道府県ナースセンターで開催される、さまざまな研修・イベントに関する情報を収集することができます。

（eナースセンター）
URL: <https://www.nurse-center.net/nccs/>



仕事探しのステップ

	インターネット（eナースセンター）	来所
1 登録	自宅などのPC、スマートフォン等から、eナースセンターへアクセスし、ID、パスワードを申請し、求職情報を入力する。	都道府県ナースセンター窓口で、求職票に記入し、提出する。
2 求人情報検索等	eナースセンターへ登録したID、パスワードでログインし、マッチングに挙げられた求人や希望条件をもとに求人の検索を行い、希望の求人を探す。	都道府県ナースセンターの窓口で、相談員に条件等を相談しながら希望に合った求人を探す。
3 紹介・応募	希望の求人にシステム上で応募もしくは、ナースセンターへ紹介応募を依頼する。	都道府県ナースセンターの窓口で、希望する求人の紹介を依頼し、応募する。
4 面接	応募した求人施設と面接の日時を調整し、面接する	
5 就職	採否結果をナースセンターへ連絡する	

eナースセンターの求人は病院だけではありません

eナースセンターには、病院に代表される医療機関の求人だけではなく、さまざまな職場の求人情報が掲載されています。ぜひ一度ご覧ください。



訪問看護ステーション



介護福祉施設



保育所・教育機関



企業の健康管理部門

ナースセンターに相談してみよう

ナースセンターでは、看護職のさまざまな悩み相談を受ける窓口を設けています。仕事のこと、進路のことなど、職場や学校では相談できない不安や悩みに、経験豊富な看護職の就業相談員が丁寧に対応します。相談内容や個人情報の守秘義務は厳守していますので、安心して何でもご相談ください。

■ ナースセンターで実施している相談事業の例

● 就業相談

仕事探しや、再就業に関する相談
就業に対する不安など

● 看護相談

仕事上の悩み、看護・介護業務に関する相談など

● メンタルヘルス相談

● 医療安全相談

● 進路相談

進学などに関する相談
看護職を目指す方への相談など

※詳細は各都道府県ナースセンターにお問い合わせください。

お問い合わせ先は P93 へ

いつでもご相談ください！

ナースセンターでは、仕事探しに関する相談はもちろん、仕事の悩みや進路相談などについても受け付けています。



ナースセンターを通じて就業を決めた相談者の声

ナースセンターで自分に合う新しい職場を見つけました

E さん (28 歳) 就業期間 1 年

看護学校卒業後すぐに就職した病院では、院内研修についていけず、ひとりで業務ができないまま1年で退職。挫折感が大きかったため、新人と同じように指導してくれる病院を希望しました。そこで紹介されたのが、療養病床中心の病院です。看護師

長からは「焦らず、ゆっくりでいいから元気に働いてほしい。見守り育てたい」とおっしゃっていただき、安心して就業できました。就業4カ月後には夜勤を開始し、今は楽しく働くことができています。

研修受講後、家庭と両立できるお仕事に再就業できました

F さん (35 歳) 子育て中

看護職として5年経験後、結婚・出産で7年のブランクがありましたが、講習会を受けてナースセンターに登録。健診の仕事を希望しました。まだ働き始めて3週間ですが、丁寧に教えていただき、採血・検尿・心電図の検査を担当しています。勤務時間が午後

からなので、午前中に夕食の準備、夜に掃除や洗濯を済ませるなど家事の時間配分を工夫しています。残業がなく、子供の休みに合わせて仕事ができるので本当に助かります。

就業後の相談に対する評価

ナースセンターの職業紹介によって就業を決めた看護職のナースセンターへの就業後の相談に対する評価は、「とても役立った」28.7%、「少し役立った」40.7%であり、合わせておよそ7割が「役立った」と回答しています。相談者からは、「気持ちの整理ができた」「精神的な負担が軽くなった」などの評価をいただいています。

資料：「平成24年度都道府県ナースセンターによる看護職の再就業実態調査報告書」（日本看護協会）

届出制度について

離職時等の届出制度とは

届出制度※とは、保健師・助産師・看護師・准看護師の免許を持ちながら、その仕事に就いていない方に、氏名や連絡先などを都道府県ナースセンターへ届け出いただく制度です。

都道府県ナースセンターは、届出情報をもとに離職中の看護師等の方とつながりを持ち、それぞれの状況に応じて、復職に向けた研修、無料の職業紹介、相談員によるアドバイスや情報提供等の支援を行います。

※「看護師等の人材確保の促進に関する法律」が改正され、2015年10月1日から施行されました（届出は努力義務）。

■ 届出のタイミング（対象者）

- ・病院等を離職した場合
（病院等：病院、診療所、介護老人保健施設、訪問看護ステーション）
- ・保健師、助産師、看護師、准看護師の業に従事しなくなった場合
- ・免許取得後、直ちに就業しない場合
- ・現在、業務に従事していない場合

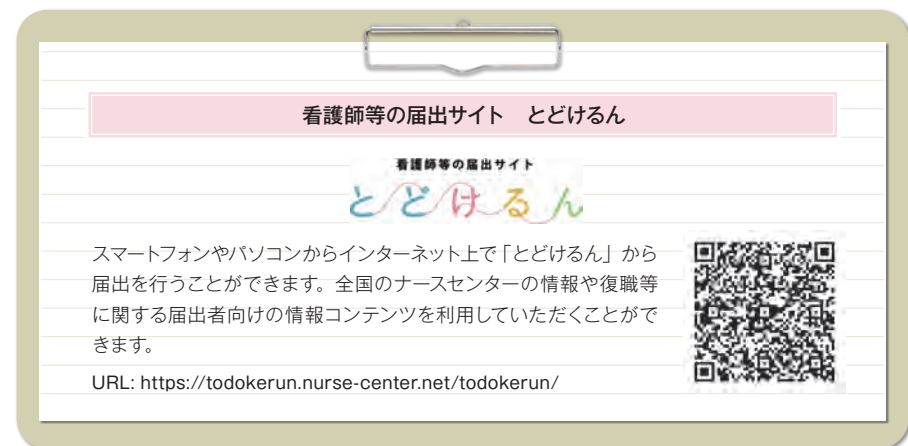
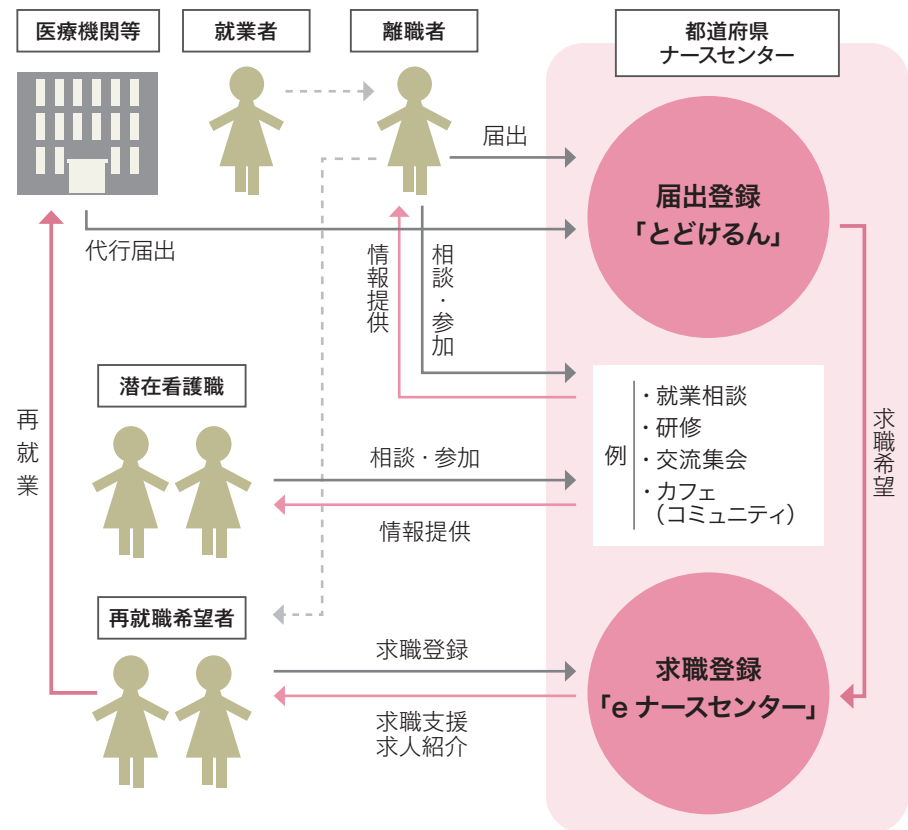
■ 届出方法

スマートフォンやパソコンから、看護師等の届出サイト「とどけるん」に届出事項を入力してください。インターネット利用環境がない方は、書面での届出も可能です。お近くの都道府県ナースセンターへお問い合わせください。離職時に、施設が代行して届出を行う場合があります。

■ eナースセンターにも同時に登録できます

届出の際に、eナースセンターへの登録を希望すると、離職時等の届出だけでなく、求職登録も同時に行うことができます。

■ ナースセンターによる支援体制



ナースセンターで再就業支援研修等のイベントをチェック！

都道府県ナースセンターや自治体、各医療機関・施設では、結婚や育児、介護など、さまざまな理由で一度看護の仕事から離れた人が現場に復帰できるよう、最新の医療や看護に関する講習、実践的な技術演習などの再就業支援研修等のイベントを実施しています。

■ 再就業支援研修とは

今は働いていないけれど今後働きたいと考えている方、離職期間が長い、職歴が短い、看護師免許は持っているけれど臨床経験がないなどの理由により復職や再就業に不安がある方を対象に、看護の仕事への復帰を支援する研修です。単発で行われるものから、受講者の知識・技術レベルに合わせて段階的に実施されるもの、研修している施設で働きながら受講できるものなど、さまざまな再就業支援研修が提供されています。職場復帰へのきっかけとして利用してみたいかがでしょうか。

都道府県ナースセンターでは、再就業支援研修だけでなく、離職した看護職同士で交流できるナースカフェ等を開催し、再就業や復職に不安がある看護職のスムーズな職場復帰と、さらなるステップアップを支援しています。※支援の内容は都道府県ナースセンターにより異なります。

Point

研修等のイベントの詳細は「eナースセンター」で確認できます

都道府県ナースセンターで実施する再就業支援研修や交流会等イベントの詳細については、「eナースセンター」から検索できるほか、各都道府県ナースセンターのホームページからも調べることができます。

実習の多くは各都道府県内の医療機関で実施されています。最新の看護知識、採血・注射の技術演習、医療機器・電子カルテの操作など、研修受講者が不安を抱えている看護技術などがプログラムに組み込まれています。

ナースセンターにはさまざまな研修情報等のイベントを行っておりますので、いつでもご相談ください。



研修を受けて職場復帰した中途採用者の声

再就業支援研修での講義や演習で様々なことを学びました

Gさん(38歳) 離職期間 12年

結婚・出産を機に退職して10数年が経ちました。子育てにさかれる時間もだいぶ少なくなったため、職場に復帰したい気持ちがわいてきました。

しかし10年以上というブランクの長さから、休職している間に導入された医療技術や知識についていけるか不安が大きく、医療現場への復帰は諦めていました。

そんな時、職場復帰を目指す看護職への支援制度を知り、「研修生」として入職し、研修を受けることにしました。

研修では、最新の医療に関する講義や演習に

加え、医療現場を実体験するなど細やかなカリキュラムが用意されており、それらを受講しました。

看護技術や電子カルテの操作方法など多岐にわたって学び、研修を通して看護職としての感覚が少しずつ戻ってきて、復職向け少しずつ自信を持つことができました。

この制度のおかげで病棟復帰する時も、スムーズに現場に入っていました。

私のように復職になかなか思い切れない方も、この制度を活用して復帰し、より多くの人にまた看護職として活躍してほしいと思います。

離職期間 20年、不安もあるけど研修を受けて復職します

Hさん(45歳) 離職期間 20年

看護職を辞めて20年が経つため、復職後すぐに終日勤務をする自信はなく、子どもの登下校時には家にいてあげたいという思いもあり1日3時間程度、週2～3日間の勤務を希望しました。また、条件にあった施設を探すことと並行して「潜在看護職復職支援研修」

に参加。課題や実習に精一杯取り組むなかで、厳しかった求職状況にも明るい兆しが見え始め、希望条件での採用にこぎつけました。これもナースセンターの根気強いサポートがあったからです。

再就業支援研修に対する評価

ナースセンターの職業紹介によって就業を決めた看護職の再就業支援研修に対する評価は、就業継続に「とても役立った」67.0%、「少し役立った」28.6%であり、合わせて9割以上が役立ったと回答しています。

資料：「平成24年度都道府県ナースセンターによる看護職の再就業実態調査報告書」（日本看護協会）

看護協会ってどんな組織？

都道府県看護協会とは

看護職（保健師・助産師・看護師・准看護師）の資格を持つ個人が自主的に加入し運営する、全国 47 都道府県にそれぞれ設立された看護職能団体です。2013 年にはすべての都道府県看護協会が「公益社団法人」として認定されました。

都道府県看護協会での主な事業内容

1. 看護の質の向上、継続教育に関する事業
2. 各種委員会活動
3. 看護職の定着・確保に関する事業
4. 看護職員の労働環境の改善・就業促進に関する事業
5. 看護の心普及、広報に関する事業
6. 地域の看護活動に関する事業
7. 県民の健康生活を支援する活動
8. 災害支援に関する事業
9. 関係機関及び関係団体との連絡調整に関する事業
10. 日本看護協会との相互協力及び連携に関する事業 など

安全・安心・納得の看護・医療を提供するために

看護職は、生命の誕生から人生の最期まで、さまざまなライフステージにおいて人々に寄り添い、健やかにその人らしく暮らしていけるよう支援する仕事です。すべての人を対象に、健康の保持・増進、疾病予防、病気からの回復、在宅での療養生活、苦痛の緩和、安らかな死への看取りまで人生のあらゆるステージにかかわっています。看護職の活躍の場も病院や診療所、訪問看護ステーション、保健所、保健センター、介護保険施設、福祉施設、助産所、学校、企業、市町村などさまざまです。

専門看護師や認定看護師の養成、訪問看護ステーションの開設と多機能化など、社会の変化とニーズに合わせ、新たな役割を切り開いています。

“いつでも、どこでも、だれにでも、社会の期待、人々のニーズに応える看護を、より質を高めて提供していきたい” —これが看護職の願いです。都道府県看護協会と日本看護協会は、看護職能団体として質の高い看護サービスを提供するための活動を行っています。

日本看護協会とは

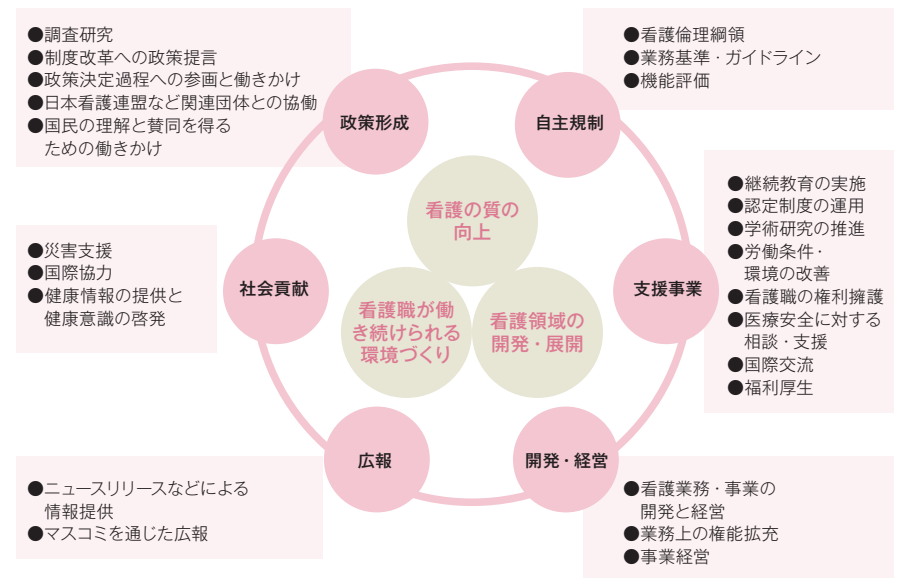
看護職（保健師・助産師・看護師・准看護師）の資格を持つ個人が自主的に加入し運営する、日本最大の看護職能団体です。47 都道府県看護協会（法人会員）と連携して活動する全国組織で、現在 76 万人の看護職が加入しています。1946 年に設立され、2011 年には「公益社団法人」として認定されました。

日本看護協会の基本理念

● 使命

人々の人間としての尊厳を維持し、健康で幸福でありたいという普遍的なニーズに応え、人々の健康な生活の実現に貢献する。そのため、

- 一 教育と研鑽に根ざした専門性に基づき看護の質の向上を図る
- 一 看護職が生涯を通して安心して働き続けられる環境づくりを推進する
- 一 人々のニーズに応える看護領域の開発・展開を図る



全国のナースセンター・各種相談窓口

各都道府県ナースセンターお問い合わせ先

全国の都道府県にあるナースセンターがあなたの想いをバックアップします。看護の仕事や看護学校についてのご相談や情報収集にお役立てください。

URL : <https://www.nurse-center.net/nccs/scontents/eNursecenter/PrefNClist.pdf>

都道府県ナースセンターの連絡先一覧



日本看護協会 TEL: 03-5778-8831 (代表) https://www.nurse.or.jp/		
研修・認定看護師教育について	看護研修学校	TEL: 042-492-7211 (代表)
	神戸研修センター	TEL: 078-230-3250 (代表)
日本看護協会の奨学金について	奨学金事務局	看護師学校養成所2年課程(通信制)進学者に対する奨学金 TEL: 03-5778-8543 MAIL: shogakukin@nurse.or.jp
	その他日本看護協会で行っている奨学金	TEL: 03-6704-8802 MAIL: scholarship@nurse.or.jp
労働時間に関する相談	ナースのはたらく時間・相談窓口	日本看護協会ホームページ「ナースのはたらく時間・相談窓口」の相談フォームよりご相談ください MAIL: hataraku@nurse.or.jp

労働行政機関 (各種相談窓口)

看護政策・行政、免許・国家試験について	厚生労働省	TEL: 03-5253-1111 (代表) https://www.mhlw.go.jp/
労働に関する問題全般	都道府県労働局	総合労働相談コーナー
仕事と生活の両立などについて	雇用環境均等部(室)	厚生労働省ホームページで各都道府県労働局の所在地・電話番号などをご案内しています。
労働条件や労災保険について	労働基準監督署	
職業紹介や雇用保険について	ハローワーク・公共職業安定所	
お仕事探し	eナースセンター	https://www.nurse-center.net/nccs/
	ハローワーク インターネットサービス	https://www.hellowork.mhlw.go.jp/
	福祉のお仕事	https://www.fukushi-work.jp/
奨学金について	独立行政法人日本学生支援機構	https://www.jasso.go.jp/

はたさぼ ナースのはたらくサポートブック 第9版

発行 公益社団法人 日本看護協会
〒150-0001 東京都渋谷区神宮前 5-8-2 TEL : 03-5778-8831

2025年8月1日 第9版 発行

本書の無断複写・転載を禁じます。