

第1章 新卒訪問看護師の採用・育成に必要な体制整備（訪問看護事業所）

第1 新卒訪問看護師の採用にむけて

1 新卒訪問看護師採用の準備

(1) 新卒訪問看護師の採用についての検討・情報収集

訪問看護事業所において新卒訪問看護師の採用を検討する場合、事業所内で、採用する目的や意義などをしっかり話し合ひましょう。

ア 事業所内での合意形成に向けた調整

人事管理の意思決定者、教育・育成に責任を持つ者、実際に教育に携わる者、チームとして指導にあたる看護師など、事業所内での合意を得ましょう。職員が前向きに、一丸となって新卒訪問看護師を受け入れていくために、大切なプロセスとなります。

イ 資金や収益の検討

新卒訪問看護師を採用する場合、人件費、付随する教育的費用、備品等の経費を計算し、単独訪問が可能となる時期の目途等、時間軸での試算を確認しましょう。

ウ 採用に伴う経費の試算

(ア) 初期に必要な費用

バイタルグッズ（血圧計、体温計、聴診器等）、訪問用車両、ユニフォームなど、看護師職務に必要な初期物品

(イ) 固定・ランニングで発生する費用

人件費（給与、法定福利、通勤費、各種手当）、消耗品費等

(ウ) 変動して発生する費用

人件費(教育・育成に係る人件費、教育に関わる会議に出席する人の人件費、訪問看護事業所内研修で講師を行う人件費)、研修費(外部への研修費用)等

エ 活用できる補助金や制度の活用

行政（県や市町村）、富山労働局、富山県看護協会等が募集している教育・育成に係る経費補助や研修制度の活用等に関する情報を集め、活用できるものを検討しましょう。

2 採用の募集開始から内定までの準備

(1) 募集の方法（例示）

ア 訪問看護事業所が行うこと

- ・ホームページやブログ等で新卒看護師募集を告知
- ・看護学生の訪問看護事業所見学や同行訪問の受け入れ
- ・看護学生向けの就職説明会や勉強会の開催

イ 外部リソースの活用

- ・看護学校の就職担当部署への PR と就職情報掲示板等への掲載
- ・看護学生向けの就職説明会等への参加
- ・看護学校での講義やプレゼンテーションの機会の獲得
- ・看護学生の地域・在宅看護実習の受け入れ

ウ 募集のためのツール等の準備

訪問看護の魅力や具体的な教育プログラムなどを記した次のようなツールを用いると効果的です。

(ア) ホームページの整備

ホームページ内の採用募集情報の準備と充実が必要です。

就職、労働環境、教育体制に関する情報が整理され、働くイメージがつきやすい構成であることが求められます。

(イ) 資料請求用パンフレットの整備

人事制度、給与制度、福利厚生、キャリアモデル、勤務地候補、教育体制、一日の働くイメージ等を記した資料請求用のパンフレットを用意しておくといよいでしょう。

(ウ) 新卒訪問看護師募集パンフレット・ポスター

(エ) 新卒訪問看護師募集や育成プログラムを説明するプレゼンテーション資料

エ 事業所見学やインターンシップの受け入れ

実際に訪問看護事業所で働く人や、働くイメージをその目で見たいというニーズは高いと考えられるため、事業所への見学や、インターンシップの機会を設定しましょう。

オ 合同就職説明会への参加

富山県ナースセンター等が実施している合同就職説明会等を活用しましょう。

カ 就業規則等の整備

訪問看護師として成長し、訪問看護事業所にとって安定的な人材確保につながるよう、就業規則等を整備しましょう。

キ 契約内容の準備

(ア) 雇用契約の注意点と対策

新卒看護師の場合は、就職内定後に看護師国家試験に不合格になるリスクがあるため、「看護師免許を取得すること」を雇用条件としておくことや、入社から3か月は契約社員としておくなどを検討しましょう。

(イ) 内定承諾について

内定を出す際には、入社承諾書を一定期間内に提出してもらうなど、内定辞退のリスクを抑えましょう。

<入社承諾書（例）>

〇〇株式会社

代表取締役 〇〇 殿

この度、私は貴社に採用される旨の通知を確かに受領いたしました。

来春卒業の上は、必ず貴社に入社することをお約束するとともに、下記事項を遵守することを承諾いたします。

記

- 1 . 入社は、入社指定日のご通知により入社いたします。
- 2 . この承諾書を提出後は、正当な理由なく、無断で入社を拒否いたしません。
- 3 . 指示された書類は遅滞なく提出いたします。
- 4 . 住所変更・親族異動等の事実があれば文書で連絡いたします。

以 上

〇年〇月〇日

本人 氏名

⑩

住所

保証人氏名

⑩

住所

図3 入社承諾書（例）

新卒訪問看護師のための包括的人財育成ガイドより

3 訪問看護事業所における教育・育成体制の準備

(1) 事業所の自己点検

新卒訪問看護師の採用を機に、事業所の自己点検をしましょう。新しく加わる新卒訪問看護師にとって、事業所内の暗黙の了解やルールなどは、わかりません。改善できることは改善し、事業所の特徴や人員体制を踏まえ、育成体制や育成計画の内容、方法、順序等を考えましょう。

新卒訪問看護師の採用が決まったら、できるところから少しずつ取り組みましょう。

(2) 教育・育成担当者の配置

新卒訪問看護師にとって、身近な相談相手となる教育・育成担当者の存在は重要です。次の表は、主に病院看護師を想定した例ですが、訪問看護事業所の教育・育成体制を検討する際の参考になります。

また、教育・育成担当者として相応しい人は、新卒訪問看護師と一緒に考え共に成長するスタンスで関わることができ、事業所内の他の職員との関係性がよい人が適任でしょう。やがて新卒訪問看護師が、同じ目線で不安や悩みを共有でき、経験に基づいた具体的なアドバイスができる教育・育成担当者に成長することを願い、育成しましょう。

表1 新人看護職員を支える組織体制の例

名称	定義	適用
プリセプターシップ	新人看護職員1人に対して決められた経験のある先輩看護職員（プリセプター）がマンツーマン（同じ勤務を一緒に行う）で、ある一定期間新人研修を担当する方法。この方法の理念は、新人のペースに合わせて（self-paced）、新人自らが主体に学習する（self-directed）プリセプターが関わることである。	新人看護職員が臨床現場に出るすぐなど、ごく初期の段階で用いるのが効果的である。プリセプターは自分の担当する患者の看護ケアを、担当の新人看護職員（プリセプティー）とともに提供しながら、仕事を通してアセスメント、看護技術、対人関係、医療や看護サービスを提供する仕組み、看護職としての自己管理、就業諸規則など、広範囲にわたって手本を示す。
チューターシップ（エルダー制）	各新人看護職員に決まった相談相手（チューター）を配置し、仕事の仕方、学習方法、悩みごとなどの精神面、生活など広範囲にわたり相談や支援を行う。	決められた相談相手がいることは新人看護職員にとって心強いとの評価であり、新人看護職員研修期間を通じてチューターを配置することが望ましい。この方法では、日々の業務における実践的指導ができないため、新人と先輩がペアで患者を受け持つ方法とを組み合わせることが多い。
メンターシップ	メンターは、新人看護職員を援助し、味方となり、指導し、助言し、相談にのる役割である。通常、直接的な実地指導者として関わることはなく、支援者の役割を果たす。	メンターは中長期的なキャリア支援、動機付け、よき理解者として関わりながら、人間的な成長を支援する役割であるので、新人看護職員研修後期以降の支援者としてふさわしい。
チーム支援型	特定の指導係を置くのではなく、チームで新人看護職員を教育・支援する方法	新人看護職員1人に1人の指導者をつけず、チームに参画しながら新人を教育・支援する。チーム内でそれぞれのメンバーが得意分野を指導するように役割の分担がなされている。

(3) 職員への周知と理解

共に働く職員への周知と理解は重要です。新卒訪問看護師とのポジティブなコミュニケーションを心がけながら、教育・育成担当者に負担が集中しないよう、職員全員が関心を持って育成していくことが、新卒訪問看護師の勤務継続や成長に不可欠です。

また、新卒看護師の成長段階と課題を職員間で共有しながら育成する方法（カンファレンス、事例検討会など）を予め検討し、その仕組みをつくりましょう。新卒看護師の目標とその達成状況や、現在取り組んでいる課題、育成の視点や方針を事業所全体で共有しましょう。

(4) 育成計画の作成

育成計画は、事業所が目指す長期目標と、新卒訪問看護師個々の特性や成長段階に応じて、具体的な短期目標を設定し成長をサポートしましょう。

育成計画の詳細は、第4章 新卒訪問看護師の育成プログラムを参照ください。本人とともに、適宜到達状況を評価して振り返り、目標を確認しながら反復学習することにより、訪問看護師として自律することを目指しましょう。

(5) 育成会議やキャリア面談

事業所としての目標と、新卒訪問看護師個々の目標とのすり合わせを行い、今後の育成方針や考えを共有するため、事業所内での（仮称）「育成会議」を計画しましょう。

また、新卒訪問看護師は、入職直後、多くの不安を抱えています。入職後1～2カ月は毎週1回、その後は本人の様子をみながら定期的に（仮称）「キャリア面談」を行いましょう。

(6) 事業所外の関係機関との協働

法人内の別組織の研修や、法人内に医療施設や福祉施設・サービスを有する法人では他職種の接遇研修などに新卒訪問看護師が参加しているところもあります。新卒訪問看護師にとって、他職種でも同期入社の人と一緒に学べるという利点があります。

事業所を取巻く法人の組織体制や、地域の関係機関とのネットワークを積極的に活用し、地域の特性を活かした育成体制を構築しましょう。

第2 新卒訪問看護師の教育・育成に必要なステップ

入職後の最初のプログラムは、オリエンテーションです。新卒訪問看護師が事業所の一員として働けるように、法人や事業所の理念、方向性、業務の内容やルールなどについて伝えます。その後、訪問看護師として求められるマナーを土台として、コミュニケーション、看護に関する知識や技術、その根拠となる考え方などを継続的に学びます。

学習のプロセスは「単純から複雑へ」、「見学 → 指導下で行う → 一人で行う」と、段階を踏んですすめます。訪問看護の業務と研修を組み合わせる育成計画を立てます。

入職から自律までの期間は各人によって異なります。新卒訪問看護師の個性に合わせて、柔軟にステップアップしていきましょう。

1 オリエンテーション

オリエンテーションでは、新卒訪問看護師が事業所の一員として働けるように、注意することについて説明します。

(1) オリエンテーションの目的

入職後、もしくは入職前に早い段階でオリエンテーションを行います。オリエンテーションの主な目的は、以下の3点です。

- ア 職場で孤独感（居づらさ）を感じないようにする。
- イ 訪問看護事業所の業務の概要と一日の流れを理解する。
- ウ なりたい訪問看護師像を描く。

(2) オリエンテーションの内容

オリエンテーションでは、新卒訪問看護師が、事業所の一員として前向きに取り組みたいというモチベーションに繋がるように配慮します。伝え方や新卒訪問看護師の性格によっては、過度なプレッシャーを感じる場合もあるため、伝え方に工夫が必要です。一方的に説明するだけではなく、新卒訪問看護師から不明な点、疑問などを聞き、丁寧に伝えていきます。

また、オリエンテーションとして、地域の関係職種を訪問してそれぞれの役割や訪問看護との連携について聞くことで訪問看護師の役割を認識できます。

【オリエンテーションで伝える内容】

- ア 新卒訪問看護師への歓迎の言葉、新卒訪問看護師に期待する事
- イ 事業所の理念、特徴や地域における役割
- ウ 訪問看護の業務の概要
- エ 個人情報の取り扱い
- オ 安全管理（医療安全、交通安全、感染予防等）
- カ 育成プログラムの概要（体制、スケジュール、方法など）
- キ 事業所スタッフとしての心構え（事業所内、連携先、訪問先でのマナーや就業規則、勤怠管理等）

2 対人関係の基本

(1) マナー

新卒訪問看護師が、利用者宅の訪問や在宅療養を支えるチームの一員として他者と協働する上で、必要となるマナーを身につけるための考え方や留意点を説明します。

p.9表2の「訪問看護の心得」を参考にしましょう。

表2

訪問看護の心得

	行動内容
訪問前	目的に応じて適切な服装をすることができる (靴下の穴や汚れ、靴の汚れにも注意し、必要に応じて替え靴下やスリッパの準備をする) (香水や柔軟剤の匂いにも注意)
	看護内容に合わせ、必要な物品の準備・補充を行うことができる
	防護用具(マスク・手袋等)を準備し、感染予防に努めることができる
	事前に駐車場確認と交通状況を考慮し、訪問予定時間通りに訪問することができる やむを得ず遅れる場合は電話をかけるなど、事業所で決められた対応ができる
移動	安全を確認し、交通ルールを守る
	盗難に注意し、車内に記録物等を置かない
	地域の交通事情を理解し、地域の特徴が理解できる
	訪問車使用時の注意事項を理解する 交通事故発生時の対応を理解し、対処できる
訪問時	挨拶し、訪問目的をわかりやすく伝えることができる
	訪問前後、手洗いを行う ・利用者宅のタオルは使用せず、持参したものを使用する ・洗面所を使用できない場合は、擦式消毒で手洗いをを行う
	自宅の物品は許可を得てから使用し、元通りに片付けることができる
	基本的マナーを守り、利用者や家族に不快を与えない態度で行動することができる。 (言葉遣い、目線の高さ、訪問バッグを置く位置、傘や靴、防寒具の置き場所など)
	専門用語を使わず、利用者や家族がわかる言葉で説明することができる
	必要に応じて家族に協力を求めることができる
	訪問予定時間内にケアを終了することができる 退出時、次回の訪問予定を伝え、変更が必要な場合は調整することができる
訪問後	利用者・家族との約束や契約、依頼されたことについて誠実に対応することができる
	管理者やスタッフに報告、連絡、相談し、記録する習慣を身につけることができる
	必要に応じて介護支援専門員等、事業所以外の関係者に報告できる
	使用した看護用品を片付ける ガソリンを入れる、タイヤチェックなど車の整備ができる

(2) コミュニケーション

新卒訪問看護師は利用者とのコミュニケーションが先輩訪問看護師のように上手くいかないことに悩みます。事業所内や多職種とのコミュニケーションにも悩むことがありますので、助言や指導が必要です。

ア 利用者・家族とのコミュニケーション

利用者や家族との信頼関係を新卒訪問看護師が築き、適切な看護を提供するために、日頃から円滑なコミュニケーションが出来るよう、指導、助言、することが重要です。利用者や家族の気持ちや価値観を尊重した態度、看護師としての意見を持つことや倫理観を育てていく事も重要です。

イ 事業所内のコミュニケーション

新卒訪問看護師は事業所の全員と一から関係を築く必要があるため、なるべく早く事業所に慣れることができるよう見守りや声掛けを行いましょう。

ウ 他職種とのコミュニケーション

利用者への支援は、多職種からなるチームで行います。他の職種への情報提供や共有、ケア内容の相談や療養方針についての話し合い等、常にコミュニケーションが必要です。新卒訪問看護師が、チームの中で看護の専門職としての役割を果たせるよう手助けしたり、助言したりすることが必要です。

3 同行訪問から単独訪問へのステップ (p. 25)

同行訪問は、在宅看護について理解を深めるとともに、実際の利用者の状況について把握する機会となります。同行訪問を重ねる中で、“先輩看護師のやり方を見て学ぶ⇒部分的に実践する⇒先輩看護師の見守りのもと実践する⇒単独で訪問できる”という段階を踏んで、訪問看護の業務を理解し、単独訪問ができるようにしていく事を目指します。

同行訪問は、目的を明確にして行うことで学びが深まります。新卒訪問看護師が身につけたい内容や習得段階に応じて同行訪問の内容を考えることが重要です。新卒訪問看護師本人、一緒に訪問する訪問看護師の双方が目的を理解しておく必要があります、両方で認識がずれていると訪問先で利用者に不安を抱かせてしまう可能性もありますので、毎回確認します。

4 看護技術習得へのステップ (p. 72~73)

新卒訪問看護師が看護技術やその根拠となる考え方を学ぶ機会を計画的に設けましょう。事業所内で出来ること、出来ないことを踏まえて、何を、どこで、誰と学ぶべきかを考慮して、事業所内外の関係者と協働しながら、効果的に学べる方法を検討します。技術チェックリストを用いて必要な知識・技術の習得を進めますが、訪問看護師は生活援助の技術と医療の技術の両方を同時に提供することが求められます。

新卒訪問看護師には複数の事を同時に考え、技術提供することは難しいこともあるので、一つ一つの技術を習得するだけでなく、その考え方を丁寧に教える事で複数の技術を、優先順位を設けながら提供できるようになります。

5 訪問数の拡大と難易度の高い利用者へのステップ (p. 26)

初めての受け持ち利用者は、他の訪問看護師が担当していた利用者の中から選定します。初めは、新卒訪問看護師の学習がスムーズにでき、無理なく達成できる利用者を選定します。選定の際には、病態が安定している、本人や家族とコミュニケーションがとりやすい、課題が把握しやすい、といった特徴で「初めての訪問看護を成功体験にする」ことができる利用者を選びます。「異なる病態や状況の利用者」「医療依存度の高い利用者」「多職種連携が重要な利用者」等、様々な病態や病期の利用者を担当し、訪問内容にバリエーションを持たせます。他の看護師の担当数と比較しながら新卒訪問看護師の成長段階と希望に合わせて可能な人数を受け持つようにします。

6 緊急対応へのステップ (p. 30)

自分の事業所の利用者の利用者の状況を確認して、どのような緊急対応が必要なのか、事業所の特徴を整理し、利用者・家族に不利益を与えないように、また、新卒訪問看護師には精神的負担がかかりすぎることのないように細かいステップで支援します。

(1) 事業所の状況のアセスメント

- ア 緊急連絡対応の体制
- イ 利用者の数と特徴
- ウ 自事業所の緊急対応の方法

(2) 新卒訪問看護師の緊急対応計画

- ア いつ頃から始めるのか
- イ 初めから第一コールを受けるのか。誰かと一緒に当番をするのか
- ウ 電話での情報収集と判断と対応の方法をどのように確認するのか。
- エ 初めて緊急訪問を行う時の判断と動き方をどう教えるか。

(3) オリエンテーション内容 (例)

- ア 緊急時対応の意義
- イ 事業所の緊急時対応体制
- ウ 緊急コール対応・緊急時訪問対応の方法
- エ 訪問するか否かの判断基準
- オ 状況が不明な場合の対応方法 (相談方法)
- カ 電話対応のポイント
- キ 主治医への報告
- ク 利用者の状況把握、緊急事態が発生しそうな利用者との対応方法
- ケ 物品の準備
- コ 緊急訪問に関する記録や制度

7 教育・育成担当者への支援

新卒訪問看護師の成長を後押しする育成担当者の支援も重要です。育成担当者が孤立して悩みを抱え込んでしまわないよう、事業所全体でサポートできる仕組みを整えましょう。

(1) 教え方を学ぶ機会を提供する

人を育てる姿勢や考え方を身につける必要があります。富山県看護協会主催の「富山県

保健師助産師看護師等実習指導者講習会」や「新人看護職員実地指導者研修」等へ参加する事を推奨します。

(2) 育成担当者が何をすべきか分かるようにする

事業所において、新卒訪問看護師を育成する目的や意義、どのような訪問看護師になってほしいかを話し合い、育成の目標を共有しておきましょう。

(3) 育成担当者が気軽に相談できる体制を作る

育成担当者が、管理者や他の訪問看護師に戸惑いや悩みを、相談できる体制と機会を作ります。

(4) 育成担当者が一人で悩まないように複数人で評価する仕組みを作る

育成にかかわる事業所内外の関係者が集まり、育成の目標や計画、課題などについて話し合う育成会議などを定期的に開催し、複数人数で成長について評価し、育成担当者の関りについてねぎらいましょう。また、事業所すべてのスタッフとの情報共有も大切です。

(5) 育成担当者自身が振り返り、リフレッシュできる場を作る

自分の訪問業務と新卒訪問看護師の教育の両立は精神的な負担が大きいことが予想され、十分な休養を取らせるなど事業所内のサポートは重要です。

(6) 新卒訪問看護師の失敗を育成担当者のせいにならない雰囲気を作る

育成担当者は、新卒訪問看護師の一番近くで成長を助ける人であり、責任者ではありません。事業所全体で育成する姿勢を徹底しましょう。

(7) 育成担当者自身が自分の目標を持てるようにする

管理者は、育成担当者の成長を見守るとともに、育成担当者自身が成長を自覚しながら新しい目標を持てるように、定期的な面談を行うなどの支援をしましょう。