

地域災害応援ナース オリエンテーション

岡崎市民病院 看護局



地域とともに
ウェルビーイングを創造する

岡崎市民病院

Okazaki City Hospital



応援ナース担当責任者・緊急連絡先

- 看護局担当責任者：看護局災害担当次長_____.

連絡先：（0564）21－8111（病院代表）

- 現場担当責任者

派遣先：_____病棟

看護長：_____.

看護長補佐：_____.

現場での相談事には

派遣先の看護長、看護長の不在時は看護長補佐が対応します。

持ち物について

ご持参いただくもの

- 自施設のユニフォーム
- ナースシューズ
- 自施設の名札をコピーしたもの
- 食事・飲料

当院から貸し出しが行えるもの

- 携帯用手指消毒薬及びポーチ
- ネームホルダー（自施設の名札のコピーを入れて使用）

駐車場について

- 第4駐車場をご利用ください



岡崎市民病院東
至る

岡崎市民病院北
至る

参集場所について

- 岡崎市民病院 西棟地下2階 「看護局次長室」

西棟地下2階でエレベーターを
降りていただくと、案内があります。
案内に沿ってお進み下さい。



控室について

- 着替え場所：西棟3階更衣室
- 貴重品の管理場所：西棟3階更衣室ロッカーまたは派遣先のロッカー
- 食事場所：派遣先の休憩室
- 院内での携帯電話は、談話室及び休憩室内、外来診療棟の指定場所でのご使用をお願いします。
- 持参されたごみは、お持ち帰りいただくようお願いします。

労務管理について

- 出退勤時間の管理方法：出退勤時に、派遣先で当院が準備した出勤簿に、氏名・所属病院・出退勤時間、業務内容を記載してください。

(派遣先が変更になった場合は、新たな派遣先で同様に記載をしていただきます。)

応援中のルールについて

- 基本的な看護ケアを中心に、看護業務の実施をお願いします。
- 当院看護師とのペアになり実施していただきます。
- 電子カルテのIDは付与しませんので、カルテの閲覧は、必要時に当院看護師と共にお願いします。カルテへの入力も、当院看護師が行います。
- 応援中は、配属された部署の看護長、もしくは看護長補佐の指示に従ってください。
- 自施設（派遣元施設）と当院との施設間の連絡・調整は、当院の看護局災害担当次長が行います。

応援業務について

※業務内容等については派遣先の指示に従ってください。

- 一般病棟での看護ケアを中心に行っていただきます。
- 身体の保清：清拭・陰部洗浄・口腔ケア 等
- 食事の介助：配膳・下膳・セッティング・食事介助
- 排泄の援助：おむつ交換・バルン尿処理・トイレへの移動介助
- 処置：吸引・採血・死後の処置
- 患者搬送：車椅子搬送・ベッド搬送
- その他：徘徊やせん妄患者の見守り・体位変換

体調不良時の対応について

- 体調不良時は、速やかに派遣先の看護長に申し出てください。
- 帰宅となった場合は、当院の看護局災害担当次長から、自施設（派遣元施設）へ連絡いたします。
- 帰宅後の指示は、自施設（派遣元施設）に確認してください。
- 体調管理も重要な任務です。無理をすることのないように、早めに申し出てください。

- 詳細については、来院後にご説明いたします。
 - ご不明な点は、岡崎市民病院看護局次長室までお問い合わせください。
-
- 電話番号： 0564-21-8111（病院代表）
 - E-meil：kango@okazakihospital.jp
 - 担当：看護局災害担当次長_____.