

新型コロナウイルス感染症等  
対応のための

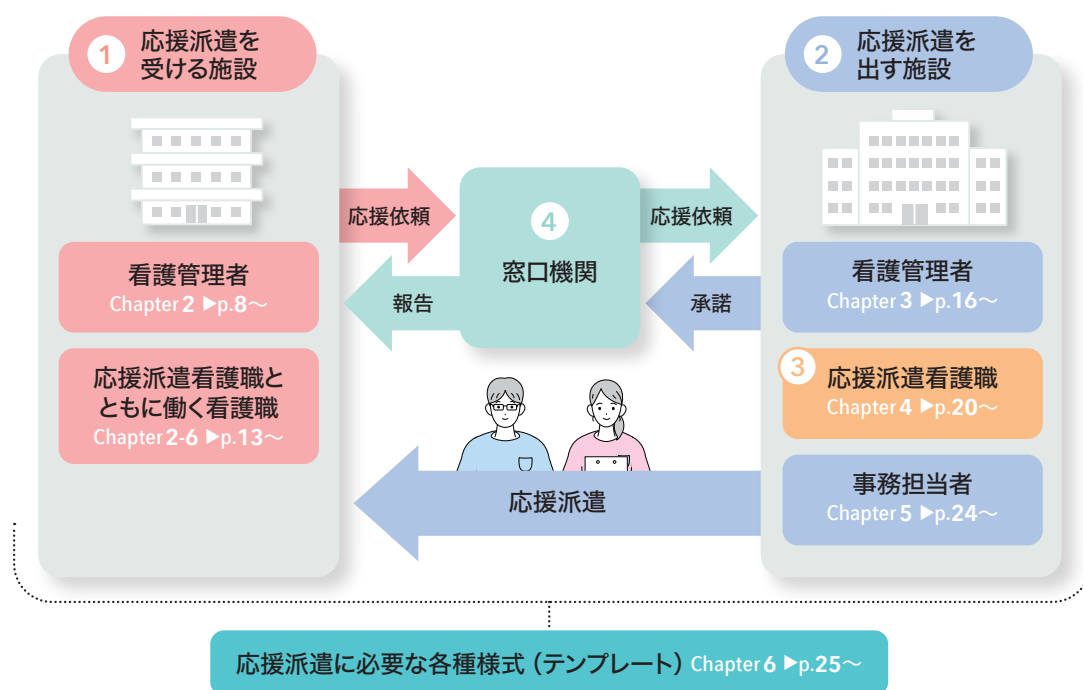
応援派遣看護職  
受け入れ・応援派遣マニュアル



一般社団法人  
日本看護管理学会  
The Japan Academy of Nursing Administration and Policies

## 新型コロナウイルス感染症等対応のための 応援派遣看護職受け入れ・応援派遣マニュアル概要

新型コロナウイルス等の感染症等発生時において、外部から看護職の応援派遣を必要とする状況にある施設、応援派遣を依頼された施設の看護管理者および、応援派遣に行く看護職、応援派遣看護職とともに働く看護職のためのマニュアルです。感染拡大時等有事において、1日も早く機能可能な看護体制構築の一助になれば幸いです。



### マニュアルを活用していただくにあたっての注意

このマニュアルは2023年3月に病院向けに作成したものです。時々刻々と変わる状況に合わせて応援派遣の仕組み、国や都道府県による支援、裏付けとなる法律などは変化することが予想されます。本マニュアルを活用の際は最新情報をご確認ください。

なお、新興感染症に対応する人材派遣の仕組みについては、2024年4月の改正感染症法・医療法の施行に向け、詳細は国において検討されています。

看護管理者は、平時から常にアンテナを張り最新の情報を収集しながら、いざという有事のために応援派遣看護職の育成等の体制を整備しておくことが求められます。その際にもぜひこのマニュアルをご活用ください。

## はじめに

2019年12月に初めての症例が確認された新型コロナウイルス感染症は、日本国内でも猛威を振るい、幾度となく感染拡大の波に見舞われ、いまだ収束の目処は立っておりません。

その間、医療機関におかれましては、新型コロナウイルス感染症患者の受け入れや治療を懸命に行ってこられたのではないかと推測いたします。また新型コロナウイルス感染症患者の受け入れだけでなく、その時々ニーズに合わせた通常診療体制の変更、院内クラスターの発生など、目まぐるしく変化する状況に、試行錯誤しながら医療提供体制の確保に尽力されてきたことと思います。

しかしながら、看護体制の確保においては、新型コロナウイルス感染症患者の受け入れに伴う看護体制の変更だけでなく、院内クラスターの発生や、看護職員が濃厚接触者になったことによる欠勤など、突如発生する問題への対応に翻弄され、自施設内のマンパワーだけでは対応しきれず、外部からの看護職の応援に頼ることを余儀なくされる状況も発生しています。

そこで一般社団法人日本看護管理学会では、令和3年度厚生労働省看護課補正予算事業「新型コロナウイルス感染症対応看護マネジメント体制整備事業」の一環として「新型コロナウイルス感染症等対応のための応援派遣看護職受け入れ・応援派遣マニュアル」を作成いたしました。新型コロナウイルス感染症対応のため外部からの看護職の応援を必要とする施設が、1日も早く看護体制を構築できるよう一助となれば幸いです。

一般社団法人日本看護管理学会  
理事長 坂本 すが

# contents

- はじめに——1
- マニュアルの目的——5
- 言葉の定義——5
- 応援派遣の全体像——5
- 応援派遣依頼の検討から応援派遣終了までのフロー——6

## Chapter 1 看護管理者による応援派遣のポイント——7

## Chapter 2 応援派遣を受ける施設の看護管理者の方へ——8

### 1| 応援派遣依頼前の準備——8

- 1 応援派遣依頼内容の整理——8
- 2 事前に検討および実施しておく事項——9

### 2| 応援派遣の依頼——10

- 1 様式への記入（様式1 参照）——10
- 2 窓口機関への応援派遣依頼の実施——10

### 3| 受け入れまでの準備——10

- 1 受け入れ体制の整備（様式2 参照）——10
- 2 応援派遣を出す施設の看護管理者との情報交換と調整——11

### 4| 受け入れが決定したら——12

- 1 応援派遣を受ける施設組織内での共有——12
- 2 応援派遣看護職との連絡調整（様式3 参照）——12

### 5| 受け入れ期間中の考慮——12

- 1 業務に関すること——12
- 2 労務管理およびメンタルヘルスに関すること——13
- 3 相談窓口や担当について——13
- 4 応援派遣を出す施設の看護管理者への状況報告——13

### 6| 応援派遣看護職とともに働く看護職が気をつけたいこと——13

- 1 スタッフの心構え——13
- 2 応援派遣看護職に依頼できる業務の整理——14

### 7| 応援派遣期間終了後の配慮——14

- 1 応援派遣看護職の応援派遣期間中の状況確認——14
- 2 応援派遣を出す施設の看護管理者への報告と情報交換（様式4 参照）——14

column—— 応援派遣看護職が“配慮してもらえて（配慮してもらえたら）よかったこと”——15

## Chapter 3 応援派遣を出す施設の看護管理者の方へ——16

### 1 | 応援派遣前の準備と応援派遣の決定——16

- 1 応援派遣依頼内容の確認——16
- 2 応援派遣依頼を受けたことの組織内共有および協力要請——16
- 3 応援派遣する応援派遣看護職の検討——16
- 4 応援派遣に出す応援派遣看護職候補への説明と動機づけ——17
- 5 応援派遣に出す応援派遣看護職の決定——17

### 2 | 応援派遣看護職決定の連絡——17

- 1 様式への記入（様式5 参照）——17
- 2 応援派遣看護職決定の連絡——17

### 3 | 応援派遣前の調整・確認（様式6 参照）——18

- 1 自施設内での共有と関係部署への協力要請——18

### 4 | 応援派遣中の考慮——18

- 1 応援派遣中の応援派遣看護職の状況確認——18
- 2 応援派遣を受ける施設の看護管理者との情報交換——18

### 5 | 応援派遣終了後の配慮——18

- 1 応援派遣中の業務や勤務状況、応援派遣終了後の心身の健康状態の確認——18
- 2 職場復帰前の待機期間や休暇付与等の必要性の検討——19
- 3 応援派遣中の体験や学び等を施設内外で共有する機会の確保——19

column——応援看護職が“応援前に知らされていたらよかった・準備してくれているとよかったこと”——19

## Chapter 4 応援派遣看護職の方へ——20

### 1 | 応援派遣にあたっての心構え——20

### 2 | 応援派遣依頼内容の確認——21

- 1 応援派遣を受ける施設の概要と現在の状況の確認——21
- 2 期待されている役割と依頼業務の確認——21
- 3 応援派遣期間と勤務シフトの確認——21

### 3 | 応援派遣前の準備・確認（様式3 様式7 参照）——21

- 1 持参するものの確認——21
- 2 宿泊施設等の確認——21
- 3 交通手段等の確認——22
- 4 前任者との引き継ぎの有無の確認——22
- 5 応援派遣期間中の自身の所属施設への報告や緊急時の連絡方法の確認——22
- 6 その他準備するもの等の確認——22

### 4 | 応援派遣中の注意事項——22

- 1 応援派遣を受ける施設での相談窓口について——22
- 2 業務内容について——23
- 3 応援派遣期間中の体調管理と傷病について——23

### 5 | 応援派遣終了後について——23

- 1 自身の所属施設への報告——23

## Chapter 5 応援派遣を出す施設の事務担当者の方へ——24

column—— 応援看護職の応援業務実施後の状況——24

## Chapter 6 各種様式（テンプレート）——25

- 様式1 応援派遣依頼書——25
- 様式2 応援派遣看護職を受け入れるまでの準備チェックリスト——27
- 様式3 応援派遣看護職への情報提供書——29
- 様式4 応援派遣期間終了の報告書——31
- 様式5 応援派遣看護職決定の報告書——32
- 様式6 応援派遣看護職を出す施設のチェックリスト——34
- 様式7 応援派遣看護職の応援派遣前チェックリスト——36

おわりに——38

新型コロナウイルス感染症等対応のための  
応援派遣看護職受け入れ・応援派遣アクションリスト——39

## マニュアルの目的

本マニュアルは、新型コロナウイルス感染症患者の受け入れや、クラスター発生等、様々な対応を迫られる中、外部から看護職の応援を必要とする状況にある病院等の施設において、施設内の看護体制の整備をよりスムーズに行うための一助となることを目的に作成いたしました。

新型コロナウイルス感染症対応のため、外部から看護職の応援を必要とする施設および応援派遣看護職を出す施設において、看護管理者と看護職それぞれの立場で、何を準備すればよいのかといった視点で整理しています。

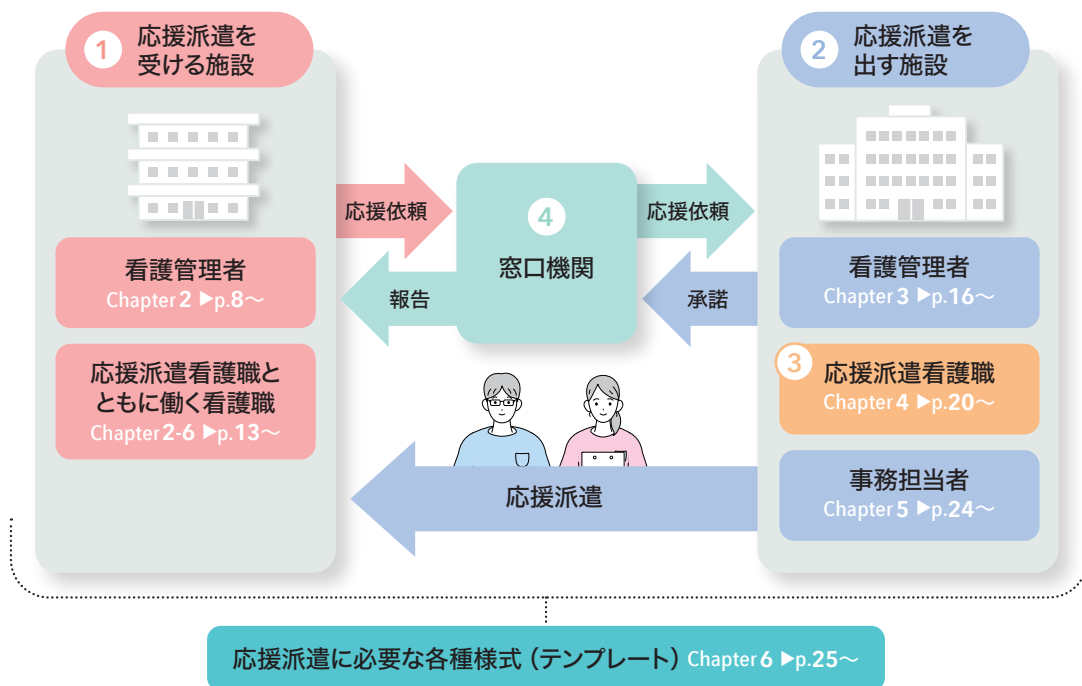
本マニュアル作成にあたっては、令和3年度厚生労働省看護職員確保対策特別事業「新型コロナウイルス感染症対応に伴う応援看護職員の実態調査事業」（以下、厚生省応援看護職員実態調査）の結果も参考にしています。

## 言葉の定義

本マニュアルで扱う用語の定義は、以下の通りとします。

- ① 応援派遣を受ける施設：外部から看護職の応援を必要とする施設
- ② 応援派遣を出す施設：応援派遣を受ける施設へ看護職を派遣する施設
- ③ 応援派遣看護職：応援派遣を受ける施設へ派遣される看護職
- ④ 窓口機関：応援派遣を受ける施設と応援派遣を出す施設を仲介・調整する機関

### ☒ 応援派遣の全体像







# Chapter 1

## 看護管理者による応援派遣のポイント

### ポイント① 応援派遣の判断のタイミング

職員の感染や濃厚接触者の発生などで勤務が組めなくなりそうになったら、または患者や職員の安全を守れないと感じたら、応援を受けることを検討してもよいでしょう。自施設だけで抱え込まず、まずは応援派遣を受けることについて窓口機関に相談することを検討しましょう（様式1 参照）。

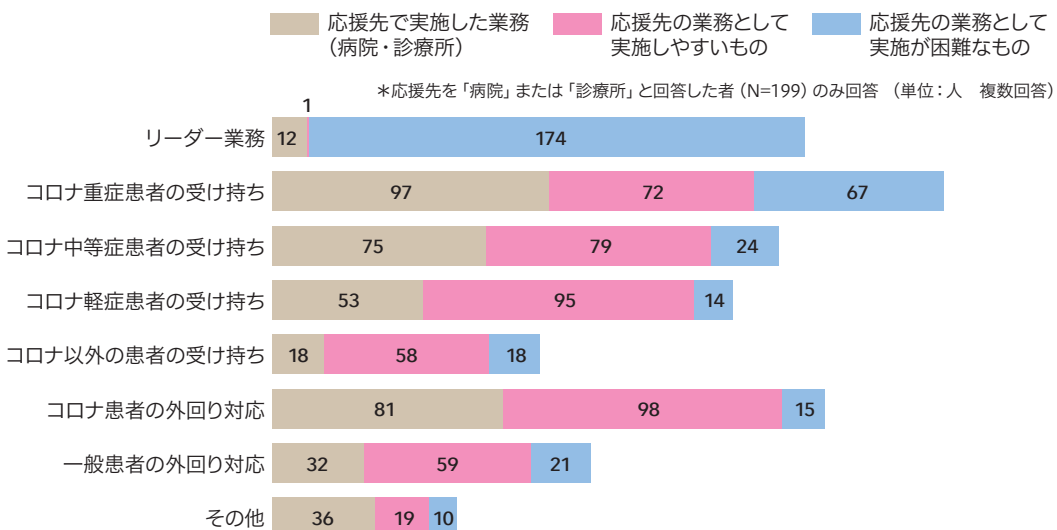
### ポイント② 応援派遣期間

現場の状況や依頼する業務等にもよりますが、1週間では応援派遣先の職場に慣れたところに応援派遣期間が終了となり、また長すぎると応援派遣看護職の負担となります。2週間～1か月が効果的な応援派遣期間と考えられますが、応援派遣を受ける施設の状況を考慮し、双方話し合いの上、決定することが望ましいでしょう。

### ポイント③ 応援派遣看護職に依頼する業務

厚労省応援看護職実態調査（下図参照）では、全体の取りまとめ等のリーダー的業務は、応援先施設で行うことが難しいと多くの方が回答しています。

一方、コロナ対応部署においては、コロナ軽症患者の受け持ちや、コロナ患者の外回り対応などが行いやすいと回答しています。また、「自部署の職員しかできないこと」「専門的知識や技術があればできること」等リスト化しておくことで依頼する業務がわかりやすくなります。



## 応援派遣を受ける施設の 看護管理者の方へ

### 1 | 応援派遣依頼前の準備

#### 1 応援派遣依頼内容の整理

##### ① 外部からの応援派遣看護職を配置する部署の検討

まずは、施設内で応援を必要とする病棟等の全体像を把握し、組織内からの看護職を配置すべき部署、外部からの応援派遣看護職を配置すべき部署を検討し、施設全体の看護職配置計画を立案します。全体の看護職配置計画をもとに外部からの応援派遣看護職を実際にどこに配置するのか、求める要件（スキル等）なども考慮しながら検討します。

- 例**
- コロナ対応部署（重症患者対応のICU・HCU等、中等症患者対応、軽症患者対応、無症状患者対応）
  - 非コロナ対応部署
  - 病棟あるいは病棟以外（外来や検査室等） 等

##### ② 外部からの応援派遣を必要とする期間と必要人数の把握と検討

施設内全体の看護職配置計画から、外部からの応援派遣を必要とする期間と応援派遣看護職の人数を明確にします。応援派遣期間は、感染者・濃厚接触者の隔離解除までの期間などを考慮し、2週間程度が目安となります。また、長期間の応援派遣が必要と想定される場合は、1人の応援派遣看護職の応援派遣期間も検討します。

**例** 応援派遣期間が1か月の場合

- 1名の応援派遣看護職を1か月間応援派遣してほしいのか
- 1名の応援派遣看護職に2週間ずつ、計2名を応援派遣してほしいのか 等

### ③ 応援派遣看護職に求める要件（スキル等）の明確化

応援派遣看護職を配置する部署、期待する役割、依頼する業務が決まったら、応援派遣してほしい応援派遣看護職に求めるスキル等の要件を明確にします。

- 例**
- PPE（N95マスクを含む個人防護具）の装着ができる
  - コロナ患者への直接業務の経験者
  - ICU・HCU経験者
  - 人工呼吸器を使用した経験がある
  - 一般的な看護業務が行えるならば特に問わない 等

### ④ 応援派遣看護職を配置する部署での担当する業務と依頼業務の決定

応援派遣看護職を配置する部署において、実際に応援派遣看護職にどのような業務を依頼するのかを検討し明確にします。また応援派遣看護職の勤務シフトについては、事前に応援派遣看護職へ情報提供することが望ましいので、夜勤を行ってもらう必要があるのかも含め早めに決定します。

- 例**
- コロナ対応部署でコロナ患者への直接業務なのか
  - コロナ対応部署でコロナ患者への対応はしない後方支援業務なのか
  - 非コロナ対応部署での患者への直接業務なのか
  - 日勤だけか、夜勤も依頼するのか 等

## 2 事前に検討および実施しておく事項

### ① 応援派遣依頼の組織内共有および協力要請

応援派遣依頼の大まかな内容が固まったら、施設管理者への相談や組織内で応援派遣を依頼する旨の事前承認手続きを進めます。特に事務手続きなど他部門の協力が必要な事項や、組織として検討が必要な事項を整理し組織内で共有します。応援派遣看護職の受け入れがスムーズに進むよう組織内の関係各部署・部門に協力を求めます。

### ② 応援派遣を受ける施設での勤務の際に必要な宿泊等にかかる準備

応援派遣看護職から希望があった場合、自施設の職員寮や提携している宿泊施設等の利用が可能な状況かといった確認や、別途新たに宿泊施設を用意するかどうかなど、予め確認および検討しておくといよいでしょう。

応援派遣依頼の際には、これらの情報も伝えておくといよりスムーズに調整が行えます。**様式2**を参考に準備を進めておくといよいでしょう。

### ③ 応援派遣看護職に求める各種感染症の抗体検査・ワクチン接種履歴情報等について

応援派遣看護職の配置予定部署を考慮し、確認すべき各種感染症の抗体検査・ワクチン接種履歴情報等について、感染管理室等の担当者に相談しましょう。

【参考】日本環境感染学会：医療関係者のためのワクチンガイドライン 第3版. 日本環境感染学会誌, 35, supplement, 2020.  
[http://www.kankyokansen.org/uploads/uploads/files/jsipc/vaccine-guideline\\_03\(4\).pdf](http://www.kankyokansen.org/uploads/uploads/files/jsipc/vaccine-guideline_03(4).pdf) (last accessed 2023/03/14)

## 2 | 応援派遣の依頼

### 1 様式への記入 様式1 参照

詳細が確定したら、具体的な依頼内容について 様式1 に記入します。項目のない事項でも依頼時に伝えておいた方がよいことなどは、「その他連絡事項等」欄に記入します。

### 2 窓口機関への応援派遣依頼の実施

様式1 に示したような内容が決定したら、必要に応じ組織内の承認を得て、窓口機関へ応援派遣の依頼を行います。応援派遣看護職への情報提供書 (様式3) についても、その時点でわかっている範囲内で記入を行い、応援派遣依頼と同時に提出すると調整がよりスムーズに行えます。

## 3 | 受け入れまでの準備

### 1 受け入れ体制の整備 様式2 参照

#### ① 受け入れに関する手配等の役割分担

看護管理者は応援派遣依頼にかかる業務だけでなく、施設内の新型コロナウイルス感染症対応等にもまつわる様々な業務の全体像を把握しマネジメントする必要があります。応援派遣を受けるための依頼や応援派遣看護職受け入れにかかる細かい業務は権限委譲し、誰が何を行うのか、まずは役割分担を決め指示することが重要です。 様式2 を参考に、準備を進めます。

#### ② 応援派遣看護職受け入れにかかる諸手続きやオリエンテーション等の準備

配置部署での勤務が開始される前の、事務的な諸手続きや施設案内等、特に初日に行うべきことを整理し、いつ誰が行うのか予め明確にしておくといでしょう。また、配置部署への着任前に、現在の施設全体の状況や配置先の状況などを説明するこ

とは、応援派遣看護職が安心して業務を行う上で重要です。これらも含めオリエンテーションを検討します。初日の集合時間や場所、スケジュールについては、応援派遣看護職に予め伝えておきましょう。

### ③ 配置部署の受け入れ体制の準備

実際に配置予定部署での受け入れ体制の準備も同時に進めます。具体的にどのような業務を行ってもらうのか業務範囲と内容を検討します。安全に業務を遂行してもらうために、日々の業務のサポートを誰が行うのか、といったサポート体制も検討します。

また、配置予定部署内のスタッフへの説明も重要です。応援派遣看護職の受け入れについて説明し、応援派遣看護職に期待する役割や依頼する業務内容、応援派遣看護職へのサポート体制などを具体的に共有し、応援派遣看護職および配置予定部署内のスタッフとともに安心して安全に業務が行えるよう配慮し準備を進めます。日々の業務のサポートについては、プリセプターのような役割を担う担当者を決めておくといいでしょう。

- 例**
- 勤務シフト
  - 依頼する業務範囲と内容
  - 配置部署でのオリエンテーション内容
  - サポート体制（業務を教える人やフォローする人）
  - 業務マニュアルの準備 等

### ④ 応援派遣を受ける施設での勤務の際に必要な準備

ロッカーや更衣室の手配など、実際に勤務する際に必要な準備についても、関係部署と調整しながら準備を進めましょう。

- 例**
- 入館登録証
  - 電子カルテ入力の際のIDの付与
  - 更衣室やロッカー
  - 白衣等のユニフォームの貸与やクリーニング
  - 職員食堂など福利厚生施設の利用 等

## 2 応援派遣を出す施設の看護管理者との情報交換と調整

応援派遣看護職が決まったら、まず応援派遣を出す施設の看護管理者に連絡を取り情報交換します。応援派遣依頼をした時点からの変化なども含め現在の施設状

況を伝え、どのような部署でどのような業務を依頼したいのか、といった具体的な内容について理解に齟齬がないよう確認し、応援派遣の日程も含め調整を行います。また、応援派遣看護職のスキル等の概要や、勤務上配慮することがないかといったことも確認しておくといいでしょう。

## 4 | 受け入れが決定したら

### 1 応援派遣を受ける施設組織内での共有

受け入れが決定したら、組織内で応援派遣期間も含め応援派遣看護職が決定した旨等を報告し、最終調整の協力を仰ぎます。応援派遣看護職の受け入れ当日までにやるべきことなどを最終確認し、他部門と協力して準備を進めます。また応援派遣看護職に関する個人情報の守秘が確実にされるような体制と指導が必要です。

### 2 応援派遣看護職との連絡調整 様式3 参照

応援派遣看護職本人にも早めに連絡を取り情報提供します。臨床経験の豊富な看護職であっても働いたことのない施設での勤務は緊張するものです。できる範囲で具体的な情報提供をすることが望ましいです。また双方不足しているものや情報はないか、事前に知っておきたいことはないか、新たに準備が必要なことはないかなどを確認します。

## 5 | 受け入れ期間中の考慮

### 1 業務に関すること

臨床経験の豊富な看護職であっても、慣れない場所で働くことは混乱や緊張の連続でミスも起こりやすくなります。現場のスタッフからサポートを受けながら安全に業務が行えているか確認することが大切です。依頼している業務範囲や業務内容が適切であるかを確認しながら適宜見直しを行うことも必要です。場合によっては、業務内容の調整やシフト調整、配置部署の変更も考慮する必要があります。また臨床経験豊富な看護職であればあるほど様々な疑問にも気づいていることがありますので、一方的な説明ではなく、意見や質問を聞く姿勢をもち、時には他の現場の経験からアイデアをもらうことも可能であるという姿勢で臨むことで単なる応援にとどまらない支援を受けることも可能となります。

## 2 労務管理およびメンタルヘルスに関すること

慣れない施設や、慣れないメンバーと行う仕事は、誰にとっても緊張を伴い思った以上に心身に負担がかかります。また土地勘がないことによる困難も生じます。眠ることができているか、休日はしっかり休めているか、業務以外の生活面で困っていることなどがいないか等の確認が必要です。場合によっては、シフト調整や休日の確保も考慮が必要となる場合があります。また、メンタル面でのサポートが必要な状況ではないかといった視点を持ち、必要時施設内外の資源を活用したメンタルヘルスのサポートも行いましょう。

## 3 相談窓口や担当について

応援派遣看護職が勤務や業務、体調などを相談できる窓口や担当を決めておくことで相談しやすくなります。勤務や体調については配置部署の病棟管理者、日々の業務については配置部署の〇〇、その他の相談については〇〇、というように具体的に決めておくといよいでしょう。

## 4 応援派遣を出す施設の看護管理者への状況報告

応援派遣を出す施設の看護管理者も、応援派遣を受ける施設で応援派遣看護職が問題なく役割を果たしているか気になるものです。応援派遣を受ける施設の看護管理者は、着任後の現場での様子を含め、メール等で状況を報告することも考慮しましょう。特に応援派遣期間が長い場合は、適時状況報告しましょう。また、応援派遣看護職の心身の健康状況等も含め、派遣終了後に休日の確保など特別な配慮が必要な状況かどうかといったことも、予め伝えておくといよいでしょう。

## 6 | 応援派遣看護職とともに働く看護職が気をつけたいこと

応援派遣を受けなければならないような状況の中で、外部からの応援派遣看護職を受け入れることは、応援派遣を受ける部署の看護職にも大きな不安や負担がかかります。どのように接すればよいのか、予めどのような準備をしておけばよいのかなどがわかると現場の混乱も少なく済みます。看護管理者は以下の内容を現場のスタッフに伝えましょう。

### 1 スタッフの心構え

- チームの一員として接しましょう。
- 感謝の気持ちを素直に伝えましょう。

- 慣れない環境下での勤務は予想以上に緊張し、心身に負担がかかるものです。困ったことはないか、不明なことはないか等、やさしく声をかけましょう。
- 依頼する業務を明確に伝えましょう。
- 基本的には応援派遣看護職自身が行えることは依頼することが可能です。経験のある業務でも施設が異なればやり方も異なります。業務を依頼する際は、その業務の実施経験があるか、やり方はわかるかを確認しましょう。
- 応援派遣看護職は、何か役に立ちたいという思いで来てくれています。「こんな雑用みたいなことはお願いしてはいけないのではないか」などと迷うかもしれませんが、遠慮せず頼める業務は本人へ依頼してみましょう。
- 業務の手順などに対し疑問を伝えられた際に、見直す余裕がない場合は、今は応援派遣先施設・部署でのルールに従ってほしいと伝えましょう。

## 2 応援派遣看護職に依頼できる業務の整理

基本的には依頼した業務は何でも行ってもらえると思いますが、厚労省応援看護職実態調査では、全体の取りまとめ等のリーダー的業務は、行うことが難しいと多くの人が回答しています（Chapter 1、ポイント3参照）。応援派遣看護職に依頼したい業務、依頼できる業務を予めリストアップしておくといよいでしょう。

## 7 | 応援派遣期間終了後の配慮

### 1 応援派遣看護職の応援派遣期間中の状況確認

応援派遣終了時には面談などを行い、応援派遣看護職の健康状況や勤務状況、実施した業務内容等について確認します。また業務を行う上で困ったことや対応困難だったこと、必要だったサポート等はなかったか、応援派遣看護職に伝えた方がよい内容なども聞き取りを行うといよいでしょう。これらの情報は、継続的に応援派遣を依頼している場合や、今後また応援派遣依頼する際に役立ちます。次に応援派遣される応援派遣看護職への対応に役立て、より応援派遣看護職が勤務しやすい環境となるよう課題を整理しましょう。

### 2 応援派遣を出す施設の看護管理者への報告と情報交換 様式4 参照

応援派遣期間が終了したら、まずは終了した旨の報告を電話やメール等で行います。勤務中の傷病の有無、現在の心身の健康状況、勤務中にあった気になるエピソード、上記面談で得た情報など、応援派遣を出す施設に戻ってからの勤務に配慮等が必要かどうかの判断に必要な情報を報告します。また、勤務終了時に



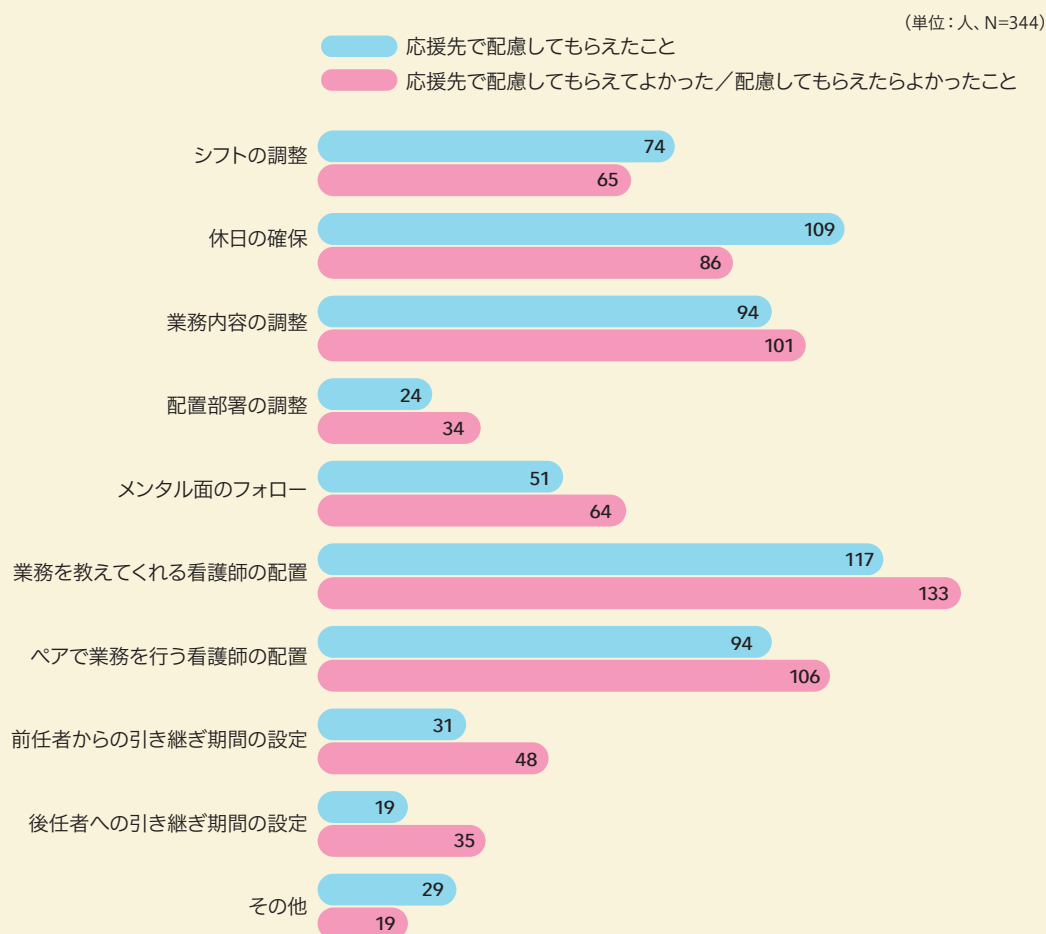
PCR検査等を行ったかどうかといった状況も併せて報告しましょう。応援派遣期間の終了についての詳細な報告は、あらためて書面（様式4）で行います。

【参考】日本看護協会編：令和3年版 看護白書—新型コロナウイルス感染拡大下における看護職の活動。  
日本看護協会出版会，102-106，2021.

column

## 応援派遣看護職が“配慮してもらえて（配慮してもらえたら）よかったこと”

厚労省応援看護職実態調査で、“配慮してもらえてよかった／配慮してもらえたらよかったこと”として多かった回答は「業務を教えてくれる看護師の配置」「ペアで業務を行う看護師の配置」「前任者からの引き継ぎ期間の設定」でした。これらが実現できるように準備すると応援派遣看護職が安心して勤務に臨めるといえます。



【出典】厚生労働省：令和3年度看護職員確保対策特別事業「新型コロナウイルス感染症対応に伴う応援看護職員の実態調査事業」。

## 応援派遣を出す施設の 看護管理者の方へ

### 1 | 応援派遣前の準備と応援派遣の決定

#### 1 応援派遣依頼内容の確認

##### ① 応援派遣を依頼している施設の状況

応援派遣依頼書（様式1 参照）をもとに、応援派遣を依頼している施設情報をまず確認します。応援派遣を出すことを検討するにあたって不足している情報などがあれば、応援派遣を受ける施設や窓口機関に問い合わせます。

##### ② 依頼された業務内容と求められている要件（スキル等）

依頼された業務内容や期待されている役割を確認します。特にコロナ対応部署の場合は、コロナ患者への直接業務なのか、後方支援的な業務なのかといったことを具体的に確認します。また、コロナ患者への直接業務の経験者やICU経験者など特別な経験やスキルといった求められている看護職の要件を確認します。

##### ③ 依頼された応援派遣期間

依頼されている応援派遣期間を確認します。応援派遣期間が長い場合などは、応援派遣を受ける施設等に問い合わせ、自施設の状況も勘案しながら応援派遣期間を調整します。また、看護職の負担を考慮し、複数人を交代で派遣することも可能かといったことも検討し調整しましょう。

#### 2 応援派遣依頼を受けたことの組織内共有および協力要請

応援派遣依頼の概要がわかったら、施設管理者への相談や組織内で応援派遣についての事前承認手続きを進め、特に応援派遣に伴う事務手続きなど他部門の協力が必要な事項や、組織として検討が必要な事項を整理し組織内で共有します。応援派遣看護職をスムーズに送り出すことができるよう組織内の関係各部署・部門に協力を求めます。

#### 3 応援派遣する応援派遣看護職の検討

期待されている役割や依頼されている業務内容、求められている経験やスキル等の要件、応援派遣期間等をもとに、誰を応援派遣に出すのか具体的に検討します。

依頼された応援派遣期間が長い場合など複数人を交代で応援派遣に出す場合は、現地での応援派遣看護職間の引き継ぎ日を設けるかどうかも検討し、誰をいつ、どれくらいの期間応援派遣に出すのか具体的に検討しましょう。また、応援派遣期間終了後の職場復帰までに、待機期間や休暇を付与するかどうかも検討します。

候補となる看護職が、看護職を対象とした賠償責任保険等に加入しているか、補償期間が切れていないかといったことも確認しておくといよいでしょう。

#### 4 応援派遣に出す応援派遣看護職候補への説明と動機づけ

具体的にいつ、誰を、どれくらいの期間応援派遣に出すのか決まったら、候補となる看護職へ、依頼されている業務内容、期待されている役割などを具体的に伝え、動機づけを行います。また、応援派遣を受ける施設の現在の状況、応援派遣中の勤務シフト等の勤務条件や処遇、応援派遣期間終了後の休暇等の情報についても、応援派遣看護職の不安を軽減できるようわかる範囲で伝えます。

もし本人が応援派遣に出されることをためらっているような場合は、不安に思っていることや懸念点などを丁寧に聞き出し、不安を解消できるよう調整することや、状況に応じて候補となる看護職の変更も視野に入れることも必要です。決して強要することのないよう注意しましょう。

#### 5 応援派遣に出す応援派遣看護職の決定

応援派遣に出す応援派遣看護職が決定したら、応援派遣を受ける施設から提供された情報（様式3 参照）を応援派遣看護職へ提供します。疑問点や聞いておいてほしいことなどないか確認し、できる限り派遣前の不安を軽減できるよう努めます。その上で本人に承諾を得ます。また必要に応じ自施設内での各種手続きを進めます。

## 2 | 応援派遣看護職決定の連絡

### 1 様式への記入 様式5 参照

応援派遣看護職が決まったら、必要事項を 様式5 へ記入します。この様式に記載のある項目以外でも、伝えた方がよいと判断した情報や本人の希望等は、「その他連絡事項等」欄に記入します。

### 2 応援派遣看護職決定の連絡

応援派遣看護職決定について 様式5 の記入が済んだら、応援派遣を受ける施設へ応援派遣看護職の決定の連絡を行います。また配慮してほしいことなど、応援

派遣を受ける施設の看護管理者へ直接伝えた方がよいことなどは、電話等で別途伝えるとよいでしょう。

### 3 | 応援派遣前の調整・確認 様式6 参照

#### 1 自施設内での共有と関係部署への協力要請

自施設組織のルールに則り、応援派遣看護職の決定について組織内で報告等を行います。応援派遣する上での事務手続きや、処遇等の検討が必要な事項等 様式6 を参考に準備を行い、応援派遣を出すまでに速やかに準備が進められるよう、組織あるいは関係各部署への協力を要請します。

### 4 | 応援派遣中の考慮

#### 1 応援派遣中の応援派遣看護職の状況確認

応援派遣中の応援派遣看護職の状況は適宜確認します。応援派遣を受ける施設から連絡をもらう、応援派遣を出す施設から本人へ連絡する、あるいは応援派遣看護職本人から定期的に報告をもらうなど、予めやり方を決めておくといよいでしょう。

#### 2 応援派遣を受ける施設の看護管理者との情報交換

必要に応じて、応援派遣を受ける施設の管理者と情報交換を行います。特に応援派遣終了前には、応援派遣期間終了後から職場に復帰するまでの間に、感染の可能性を考慮した待機期間や、休暇を付与するなど特別な配慮が必要かといった、心身の健康状況についての情報も交換します。

### 5 | 応援派遣終了後の配慮

#### 1 応援派遣中の業務や勤務状況、応援派遣終了後の心身の健康状態の確認

応援派遣期間が終了したら、応援派遣看護職の心身の健康状態をまず確認します。可能であればメールや電話だけではなく、表情を確認できる方法で行うことをおすすめします。まずは心身を休めることを優先し、勤務状況や業務内容等の詳しい報告や事務手続きの提出書類は、後日提出してもらう等配慮しましょう。また応援派遣看護職の負担を考慮し、最低限の報告にとどめましょう。

## 2 職場復帰前の待機期間や休暇付与等の必要性の検討

応援派遣看護職の心身の健康状況を確認後、職場復帰の時期を検討します。予定通り勤務に復帰するのか、感染の可能性を考慮し一定の待機期間を設けるのか、心身の休息のため職場復帰までに休暇を付与するのかといったことを検討します。予定していた復帰時期から実際の復帰時期が変更となる場合は、現場の看護管理者に勤務調整を依頼します。

## 3 応援派遣中の体験や学び等を施設内外で共有する機会の確保

どのような施設であっても、外部から応援派遣を必要とする状況に陥る可能性があります。応援派遣看護職の貴重な経験を、施設内外で共有することは自施設での危機に備えることにもつながります。また、応援派遣看護職として実際に応援派遣された看護職の自信にもつながり成長の機会となりますので、ぜひこの経験を発表できる機会を設けることを検討しましょう。

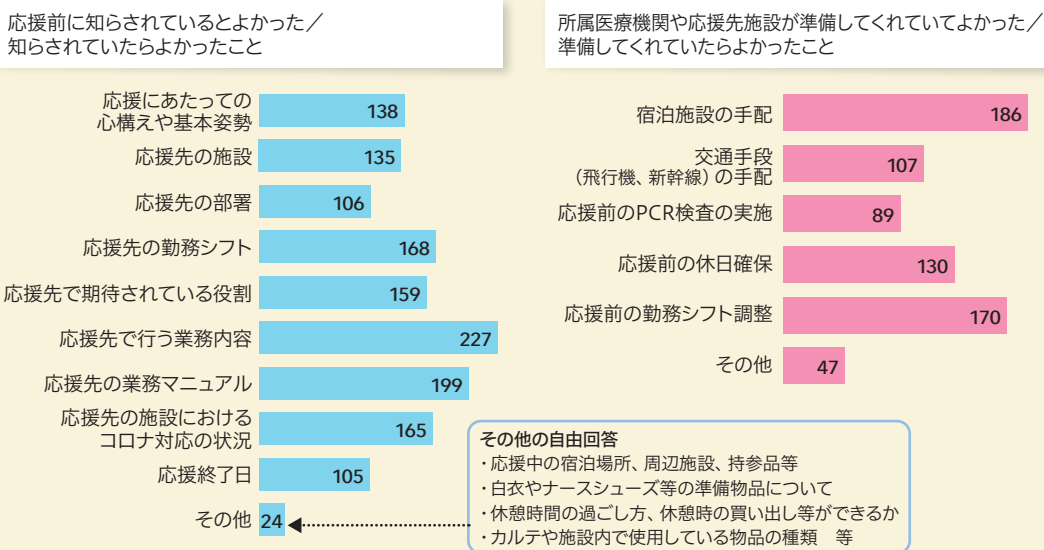
【参考】日本看護協会編：令和3年版 看護白書—新型コロナウイルス感染拡大下における看護職の活動。  
日本看護協会出版会，64-70，2021。

column

## 応援看護職が“応援前に知らされていたらよかった・準備してくれているとよかったこと”

厚生労働省応援看護職実態調査で“応援前に知らされているとよかった／知らされていたらよかったこと”として多い回答が「応援先で行う業務内容」「応援先の業務マニュアル」でした。“所属医療機関や応援先施設が準備してくれているとよかった／準備してくれていたらよかったこと”として多い回答が「宿泊施設の手配」「応援前の勤務シフト調整」でした。それらの内容が応援看護職に伝わるように確認することが重要といえます。

単位：人(N=344、複数回答)



【出典】厚生労働省：令和3年度看護職員確保対策特別事業「新型コロナウイルス感染症対応に伴う応援看護職員の実態調査事業」。

## 応援派遣看護職の方へ

### 1 | 応援派遣にあたっての心構え

- 応援派遣を受ける施設が行ってきたことを否定せず、頑張ってきたことを認め労いの気持ちをもって接しましょう。
- 応援派遣を受ける施設の指示命令システムを確認し、現場の指示に従い業務に従事しましょう。
- 依頼されたことを行うことが支援になります。雑用などでも自分の行えることは積極的にいきましょう。
- 効果的な方法ではないのではないか？と感じることもあるかもしれませんが、否定せず背景を尋ねるなど、応援派遣を受ける施設の施設特性や方針、やり方を尊重した上で関わしましょう。
- 混乱した現場では何を依頼したらよいか整理できていない場合もあります。自分が行えそうな業務があれば、状況を見ながら提案してもよいでしょう。
- 当初想定していなかった業務や役割を依頼されることもあるかもしれませんが、安全に業務を行うことを第一に、できないことや自信がないことは、はっきりと伝えましょう。
- チームの一員として、チームワークや協調性を大切にしましょう。
- 免許をもった一看護職として、責任ある行動を取りましょう。
- 慣れない環境下での勤務は予想以上に心身に負担がかかります。自身の健康管理に努め、体調に異変を感じた場合は、遠慮せず早めに応援派遣を受ける施設の看護管理者に報告相談しましょう。また、慣れないうちは自身の所属施設の看護管理者に報告相談してもよいでしょう。
- 応援派遣を受ける施設での業務従事にあたって知り得た情報は、外部に漏らすことがないよう取り扱いに注意しましょう。

## 2 | 応援派遣依頼内容の確認

### 1 応援派遣を受ける施設の概要と現在の状況の確認

応援派遣を受ける施設（自分が応援派遣に行く施設）の概要や、現在の状況など提供された情報を確認します。安心して応援派遣を受ける施設へ赴けるよう、不明な点は応援派遣を受ける施設の担当者と電話やメールなどで適宜確認しましょう。

### 2 期待されている役割と依頼業務の確認

自分に求められている役割や依頼されている業務について確認します。実際に現地に行ってみなければわからないことが多いと思いますが、自分ができること、できないことなどは明確にしておくことをおすすめします。配置予定部署や依頼業務について不安がある場合は、自身の所属施設の上司に相談しましょう。

### 3 応援派遣期間と勤務シフトの確認

予定されている応援派遣期間や勤務シフトについても不安がある場合などは、自身の希望を伝え、無理のない勤務となるよう自身の所属施設の看護管理者に調整を依頼しましょう。また応援派遣期間終了後の休暇取得などについても、自身の所属施設の看護管理者に相談しましょう。

## 3 | 応援派遣前の準備・確認 様式3 様式7 参照

### 1 持参するものの確認

実際に応援派遣を受ける施設で勤務する上で必要なものを具体的に確認します。様式3には予め応援派遣を受ける施設からの情報が記載されています。白衣等のユニフォームは貸与してもらえるのかあるいは持参するのか、持参する場合は色の制限があるのか等を確認します。普段看護業務を行う際に自分が使用している聴診器やはさみ、ペンライト、時計、筆記用具、といったものも、念のため持っていくとよいでしょう。

### 2 宿泊施設等の確認

応援派遣を受ける施設で職員寮やホテル等の宿泊施設を準備しているかを確認します。宿泊可能な施設の選択肢や環境、アメニティなどを考慮し、利用するかを決定します。応援派遣を受ける施設が用意した宿泊施設を利用しない場合や、用

意がない場合は、自分で手配する必要がある場合があります。

### 3 交通手段等の確認

応援派遣の際の交通手段や費用については、自身の所属施設の事務担当者に確認しましょう。

### 4 前任者との引き継ぎの有無の確認

長期にわたって外部からの応援派遣が必要な施設の場合は、すでに別の応援派遣看護職が応援派遣されている場合があります。前任者との引継ぎ期間があるかどうかも確認します。

### 5 応援派遣期間中の自身の所属施設への報告や緊急時の連絡方法の確認

応援派遣期間中の勤務状況や健康状態等について、適宜報告を入れるとよいでしょう。いつ誰にどう報告するのか、予め上司と相談し決めておきましょう。また、応援派遣期間中に病気になったり怪我をした場合の報告など、緊急連絡先についても確認しておきましょう。

### 6 その他準備するもの等の確認

**様式3** **様式7** を参考に準備を進めましょう。記載のないものであっても、準備が必要かどうか迷ったことなどがあれば、応援派遣を受ける施設の担当者に直接連絡を取り確認してもよいでしょう。

- 例**
- 看護職免許証の写し
  - 健康保険証
  - 看護職を対象とした賠償責任保険等の加入状況等の確認
  - 応援派遣を受ける施設から求められた抗体検査・ワクチン接種履歴情報 等

## 4 | 応援派遣中の注意事項

### 1 応援派遣を受ける施設での相談窓口について

応援派遣期間中の勤務や業務について、誰に相談すればよいか、応援派遣初日に確認しておきましょう。日々の業務については、相談できるプリセプターのような役割を担ってくれる人についても毎回の勤務で決めてもらうのもよいでしょう。



## 2 業務内容について

実際に着任してみると、想定していなかった業務や、予想以上の業務量を現場で要求される場合もあるかもしれません。慣れない職場での業務は、自分が思っている以上に緊張し混乱するものです。安全に業務を行うことが大切ですので、自分ができない業務や、自信のない業務、行うのが困難と感じる業務等があれば、応援派遣を受ける施設の看護管理者等に遠慮なく相談しましょう。

## 3 応援派遣期間中の体調管理と傷病について

応援派遣期間中は慣れない職場での仕事や慣れない環境での宿泊等、自分が思っている以上に心身の疲れが蓄積するものです。体調に異変を感じた場合は、無理をせず、早めに応援派遣を受ける施設に報告相談しましょう。また、応援派遣を受ける施設の連絡先や連絡方法などは、応援派遣前に確認しておくといでしょう。

もし、応援派遣期間中に怪我や病気になり患した場合、特に発熱した場合や、新型コロナウイルス感染症に感染した場合はどうすべきか、報告方法や連絡先は応援派遣初日に確認しておきます。報告後は応援派遣を受ける施設の指示に従い対応しましょう。

## 5 | 応援派遣終了後について

### 1 自身の所属施設への報告

応援派遣期間が終了したら、自身の所属施設に応援派遣期間が終了したことを報告します。職場復帰に向け自身の健康状態も報告しましょう。休息が必要と感じている場合などは、遠慮せず伝えましょう。応援派遣期間中の業務等の詳細な報告は、後日あらためて報告しましょう。

## 応援派遣を出す施設の 事務担当者の方へ

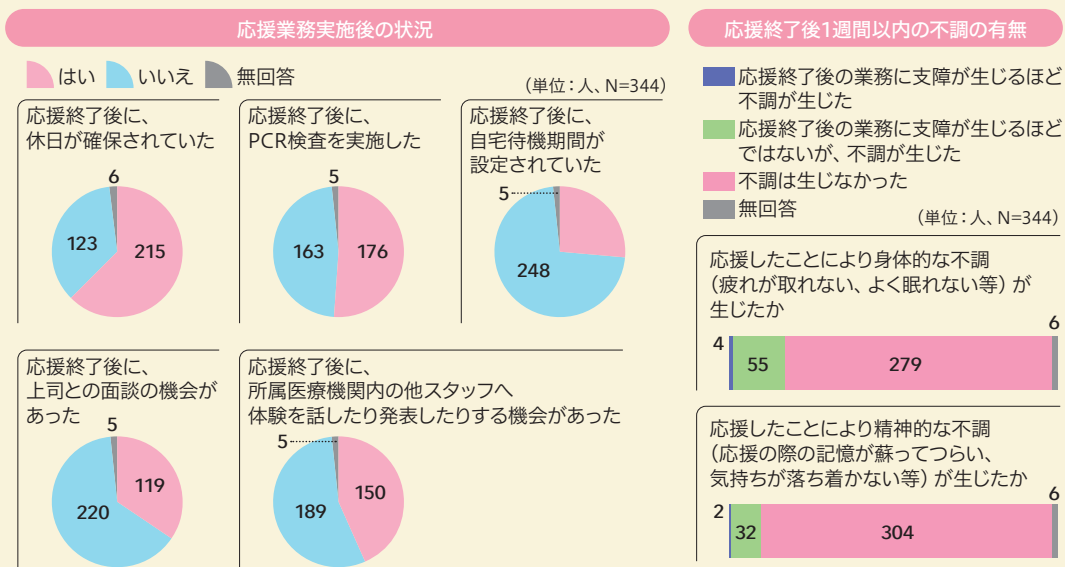
応援派遣期間中に発生する諸費用については、窓口機関への確認が必要です。また、労働災害が発生した時の対応についても、予め手順を確認しておくといでしょう（様式2 様式6 参照）。

- 赴任の際の交通費
  - 宿泊費
  - 宿泊先から応援派遣を受ける施設までの通勤にかかる交通費
  - 社会保険
  - 労働災害
  - 看護職を対象とした賠償責任保険
- 等について確認しましょう。

### column

## 応援看護職の応援業務実施後の状況

厚生労働省応援看護職実態調査で、応援業務実施後、「休日が確保されていた」と回答した人が半数以上いたためか、応援終了後1週間以内の心身の不調があると回答した人は少ない結果でしたが、不調があると回答した人もいるため、自身の不調に関して早めに把握して上司等と相談することも必要です。



【出典】厚生労働省：令和3年度看護職員確保対策特別事業「新型コロナウイルス感染症対応に伴う応援看護職員の实態調査事業」。

## 各種様式 (テンプレート)

各種様式は参考としてお示ししていますので、必要に応じて項目を変更してご活用ください。

## 様式1 応援派遣依頼書

提出ルート：応援派遣を受ける施設 → 応援派遣を出す施設

応援派遣看護職の応援派遣を下記の通り依頼いたします

## 応援派遣を受ける施設に関する情報

施設名

所在地 (〒 - )

看護管理者名

施設区分  病院  
 その他 ( )

病床機能区分  高度急性期  急性期  回復期  慢性期

病床数

現在の施設状況  患者受け入れに伴う看護職員不足  院内クラスター発生  
 職員の感染あるいは濃厚接触者該当等による看護職員不足  
 その他 ( )

希望の応援派遣看護職数  看護師 ( ) 名  准看護師 ( ) 名  助産師 ( ) 名

応援派遣希望期間 20 年 月 日 ~ 20 年 月 日 (計 日間)  
応援派遣期間を分けての複数名の応援派遣： 可  不可

応援派遣依頼にかかわる 電話番号：  
担当者連絡先 メールアドレス：  
担当者氏名： (役職： )

## 応援派遣看護職への依頼業務や期待している役割

予定の配置部署および 診療科  コロナ対応部署  
 病棟  病棟以外 ( )  
 非コロナ対応部署  
 病棟  病棟以外 ( )  
 その他 ( )

---

予定の依頼業務 コロナ患者対応への直接業務  
非コロナ患者への直接業務  
外回り業務あるいは後方支援業務  
その他( )

---

期待している役割

---

応援派遣看護職に求める 求める経験領域  
経験などの要件(スキル等) 無 有れば尚可 有  
※無以外の場合はチェック  
救命救急センター 救急病棟 ICU HCU  
コロナ対応部署 発熱外来 一般病棟  
その他( )

---

求める経験や技術  
無(一般的な看護業務が行える人) 有れば尚可 有  
※無以外の場合はチェック  
人工呼吸器管理 周術期管理 抗がん剤投与  
PPE(N95を含む个人防护具)装着 PCR検体採取  
その他( )

---

予定の勤務シフト 2交替 3交替 その他( )  
勤務時間: ~  
夜勤の有無:無 有( 日程度)  
添付のシフト表参照 シフト表は後日送付予定

#### 応援派遣看護職の宿泊施設等について

宿泊施設 職員寮等の施設利用:可(希望の場合はお知らせください)  
不可(現在ご用意できません)  
ホテル等施設の用意:有(希望の場合はお知らせください)  
無(ご自身で手配をお願いします)

#### 応援派遣の際に必要な感染症に関する抗体検査・ワクチン接種履歴情報等について

抗体検査結果 B型肝炎  
麻疹 風疹 流行性耳下腺炎 水痘  
その他( )  
※必要なもの全てにチェック

---

ワクチン接種履歴 インフルエンザ 新型コロナウイルス  
その他( )  
※必要なもの全てにチェック

#### その他連絡事項等

---

## 様式2 応援派遣看護職を受け入れるまでの準備チェックリスト

応援派遣を出す施設名

応援派遣看護職氏名

応援派遣期間 20 年 月 日～ 月 日(計 日間)

配置部門・部署

### 応援派遣初日のスケジュールに関する事項

初日スケジュール

オリエンテーション

### 配置部署に関する事項

配置部署における依頼する業務内容  検討中  済

勤務シフトの作成  作成中  済

オリエンテーション  検討中  済

勤務中のフォロー体制  検討中  済

配置部門の業務マニュアル  準備中  済

配置部門のロッカー  手配中  済

### 応援派遣看護職が勤務する上で準備すべき事項

職員寮等の利用状況  確認中  利用可  利用不可

ホテル等の宿泊施設の手配  希望を確認中  要  不要

入館証  手配中  済

電子カルテ入力用ID発行  手配中  済

更衣室  手配中  済

白衣等のユニフォーム貸与  手配中  済

職員食堂の利用に必要な手配  手配中  済

### 応援派遣の際に必要な各種感染症に関する抗体検査・ワクチン接種履歴情報等について

抗体検査結果

B型肝炎

麻疹  風疹  流行性耳下腺炎  水痘

その他( )

※必要なもの全てにチェック

ワクチン接種履歴

インフルエンザ  新型コロナウイルス

その他( )

※必要なもの全てにチェック

応援派遣を出す施設への情報提供・確認

様式1の提出

済

看護管理者との調整

調整中

済

応援派遣看護職本人への連絡・確認

様式3による情報提供

済

宿泊施設等の希望の有無

確認中

手配不要

手配要

勤務シフト表の提供

済

その他

### 様式3 応援派遣看護職への情報提供書

提出ルート：応援派遣を受ける施設 → 応援派遣を出す施設

#### 応援派遣を受ける施設の情報

- 施設名： \_\_\_\_\_
- 所在地： \_\_\_\_\_
- 施設区分  病院  その他( \_\_\_\_\_ )
- 病院機能区分  高度急性期  急性期  回復期  慢性期
- 病床数 \_\_\_\_\_
- 応援派遣前日までの連絡先 電話番号： \_\_\_\_\_  
メールアドレス： \_\_\_\_\_  
担当者氏名： \_\_\_\_\_

#### 応援派遣初日に関する情報

- 集合場所 \_\_\_\_\_
- 集合時間 \_\_\_\_\_
- 初日の緊急連絡先 電話番号： \_\_\_\_\_  
担当者氏名： \_\_\_\_\_

#### 初日に持ってきていただきたいもの

- 看護職免許証の写し \_\_\_\_\_
- 健康保険証 \_\_\_\_\_

#### 勤務に関する情報

- 予定している配置部署  コロナ対応部署  病棟  病棟以外( \_\_\_\_\_ )  
 非コロナ対応部署  病棟  病棟以外( \_\_\_\_\_ )
- 予定している依頼業務  コロナ患者対応への直接業務  
 非コロナ患者への直接業務  
 外回り業務あるいは後方支援業務  
 その他( \_\_\_\_\_ )
- 期待している役割 \_\_\_\_\_





## 様式 4 応援派遣期間終了の報告書

報告ルート：応援派遣を受ける施設 → 応援派遣を出す施設

### 応援派遣を受けた施設の情報

応援派遣を受けた施設名

応援派遣を受けた施設看護管理者名

本報告書作成者

氏名：

役職：

メールアドレス：

電話番号：

### 応援派遣看護職の情報

応援派遣を出した施設名

応援派遣看護職名

応援派遣期間 20 年 月 日～ 月 日(計 日間)

応援派遣期間中の勤務状況

労働日数：( 日, 時間)

夜勤：無 有( 日, 時間)

時間外労働の発生：無 有( 時間)

休日日数：( 日, 時間)

欠勤：無 有( 日)

詳細は添付の勤務シフト参照

応援派遣期間中の勤務部署  
(配置部署)

コロナ対応部署 非コロナ対応部署

その他( )

応援派遣期間中の主な業務内容

コロナ患者への直接業務

非コロナ患者への直接業務

外回り業務あるいは後方支援業務

その他( )

応援派遣期間中の傷病の有無

無 有(有りの場合は詳細を記入)

応援派遣期間終了時の健康状況

特記事項無 有(有りの場合は詳細を記入)

### その他連絡事項等

## 様式 5 応援派遣看護職決定の報告書

報告ルート：応援派遣を出す施設 → 応援派遣を受ける施設

貴施設へ応援派遣する応援派遣看護職が決まりましたので詳細を報告いたします

### 応援派遣を出す施設の情報

施設名：

所在地：

応援派遣期間： 20 年 月 日 ～ 20 年 月 日（ 日間）

### 応援派遣看護職の氏名等の情報

氏名

よみがな

年齢・生年月日 ( 歳) 年 月 日生まれ

住所(〒 - )

電話番号

メールアドレス

保有免許 看護師 准看護師 助産師  
その他

看護職を対象とした  
賠償責任保険等の加入 無 有(補償期間 月 日迄)

### 看護業務の経験に関する情報

看護職経験年数 年

現在の所属施設での経験年数 年

経験領域(経験のあるものにチェック)

救命救急センター 救急病棟 ICU HCU

内科系( ) 外科系( )

小児科 産婦人科 その他( )

経験(行える業務にチェック)

人工呼吸器管理 ECMO管理 周術期管理 抗がん剤投与

コロナ患者対応 PPE(N95を含む个人防护具)装着 PCR検体採取

発熱外来

その他( )

保有資格や修了している研修等とその領域(保有資格等にチェックとその領域を記入)

認定( )

専門( )

特定行為( )

その他( )

### 本人の希望等

応援派遣を受ける施設の宿泊施設等の  
利用 希望無 希望有

応援派遣を受ける施設の駐車場の利用 希望無 希望有

応援派遣にあたって  
配慮していただきたいこと 無 有（有りの場合は詳細を記入）

### 各種感染症に関する抗体検査・ワクチン接種履歴情報等

保有抗体  B型肝炎  
 麻疹  風疹  流行性耳下腺炎  水痘  
 その他（ ）  
※抗体があるもの全てにチェック

ワクチン接種履歴 インフルエンザ：  
無 有 最終接種日（20 年 月 日）  
新型コロナウイルス：  
無 有 最終接種日（20 年 月 日）  
その他（ ）  
最終接種日（20 年 月 日）

### 緊急連絡先

応援派遣を出す施設の緊急連絡先 担当者氏名：  
電話番号：  
メールアドレス：

応援派遣看護職の  
緊急連絡先（家族等） 氏名： 続柄（ ）  
よみがな：  
電話番号：  
メールアドレス：

### その他連絡事項等

## 様式6 応援派遣看護職を出す施設のチェックリスト

様式1の受領（応援派遣依頼書）

様式3の受領（応援派遣看護職への情報提供書）

応援派遣依頼を受けた旨の組織内報告 未 承認手続き中 承認済

応援派遣看護職決定の組織内報告 未 承認手続き中 承認済

### 応援派遣看護職の決定

応援派遣看護職候補のリストアップ 検討中 済

応援派遣看護職の決定 検討中 済

応援派遣看護職との面談 未 面談予定（ 月 日） 済

### 応援派遣看護職の了承事項

応援派遣期間 問題無 調整中 調整済

予定している配置部署 問題無 調整中 調整済

予定している業務内容 問題無 調整中 調整済

応援派遣にあたっての特別な希望等 無 有  
応援派遣を受ける施設へ伝え済 調整済

### 応援派遣看護職の決定について

様式5の提出（応援派遣看護職決定の報告書）

応援派遣を受ける施設看護管理者との調整 未 日程調整中 済（ 月 日）

### 応援派遣期間中の費用負担に関する確認事項

月給（固定給） 調整中 調整済

時間外労働手当 調整中 調整済

健康保険 調整中 調整済

厚生年金 調整中 調整済

雇用保険 調整中 調整済

労災保険 調整中 調整済

賞与（応援派遣期間相当分） 調整中 調整済

交通費（宿泊先から応援派遣を受ける施設への通勤費用） 調整中 調整済  
 費用の精算：

応援派遣看護職が一旦立替

その他（ ）

赴任の際の交通費 調整中 調整済  
手配：事務担当者が実施  
応援派遣看護職が実施  
費用の精算：  
応援派遣看護職が一旦立替  
その他（ ）

ホテル等滞在中の宿泊費 調整中 調整済  
手配：応援派遣を受ける施設が実施  
応援派遣看護職が実施  
費用の精算：  
応援派遣看護職が一旦立替  
その他（ ）

#### 本人への説明および同意に関する事項

本人への説明および同意 未 済

#### 応援派遣看護職の処遇等に関する事項

応援派遣に際しての特別な手当等 検討中 決定済（ ）  
本人へ伝え済

応援派遣終了後の待機期間や休暇付与 検討中 決定済（ ）  
本人へ伝え済

#### 緊急連絡先の確認

応援派遣を受ける施設  
電話番号：  
メールアドレス：  
担当者氏名：

応援派遣看護職の  
緊急連絡先（家族等）  
氏名： 続柄（ ）  
よみがな：  
電話番号：  
メールアドレス：

#### その他確認事項

看護職を対象とした  
賠償責任保険等の加入と補償期間 未 確認済  
補償期間：20 年 月 日

各種感染症の  
抗体検査・ワクチン接種履歴 未 確認済

## 様式7 応援派遣看護職の応援派遣前チェックリスト

### 応援派遣初日までに必要な準備

- 初日の集合場所と時間の確認
- 応援派遣期間中の宿泊場所の確保
- 応援派遣を受ける施設までの往復の交通手段の確保
- 交通費等の精算方法の確認

### 緊急連絡先

- 応援派遣を受ける施設（初日の緊急連絡先）  
担当者名：  
電話番号：  
メールアドレス：
- 自分の所属施設の連絡先  
担当者名：  
電話番号：  
メールアドレス：
- 自分の緊急連絡先（家族等）  
氏名： 続柄（ ）  
よみがな：  
電話番号：  
メールアドレス：

### 持参するもの・確認しておくもの・準備しておくもの

- 看護職免許証の写し
- 健康保険証
- 看護職を対象とした賠償責任保険等の加入と補償期間  
補償期間：20 年 月 日
- 各種感染症抗体検査結果（抗体値）
  - B型肝炎（ ）
  - 麻疹（ ）
  - 風疹（ ）
  - 流行性耳下腺炎（ ）
  - 水痘（ ）
  - その他（ ）
- インフルエンザワクチン接種日  
最終接種日 20 年 月 日
- 新型コロナウイルスワクチン接種日  
最終接種日 20 年 月 日

実際の勤務で使用するもの

白衣等のユニフォーム 色( )

施設内で履く靴 色( )

聴診器

ペンライト

時計

はさみ

筆記用具

その他

## おわりに

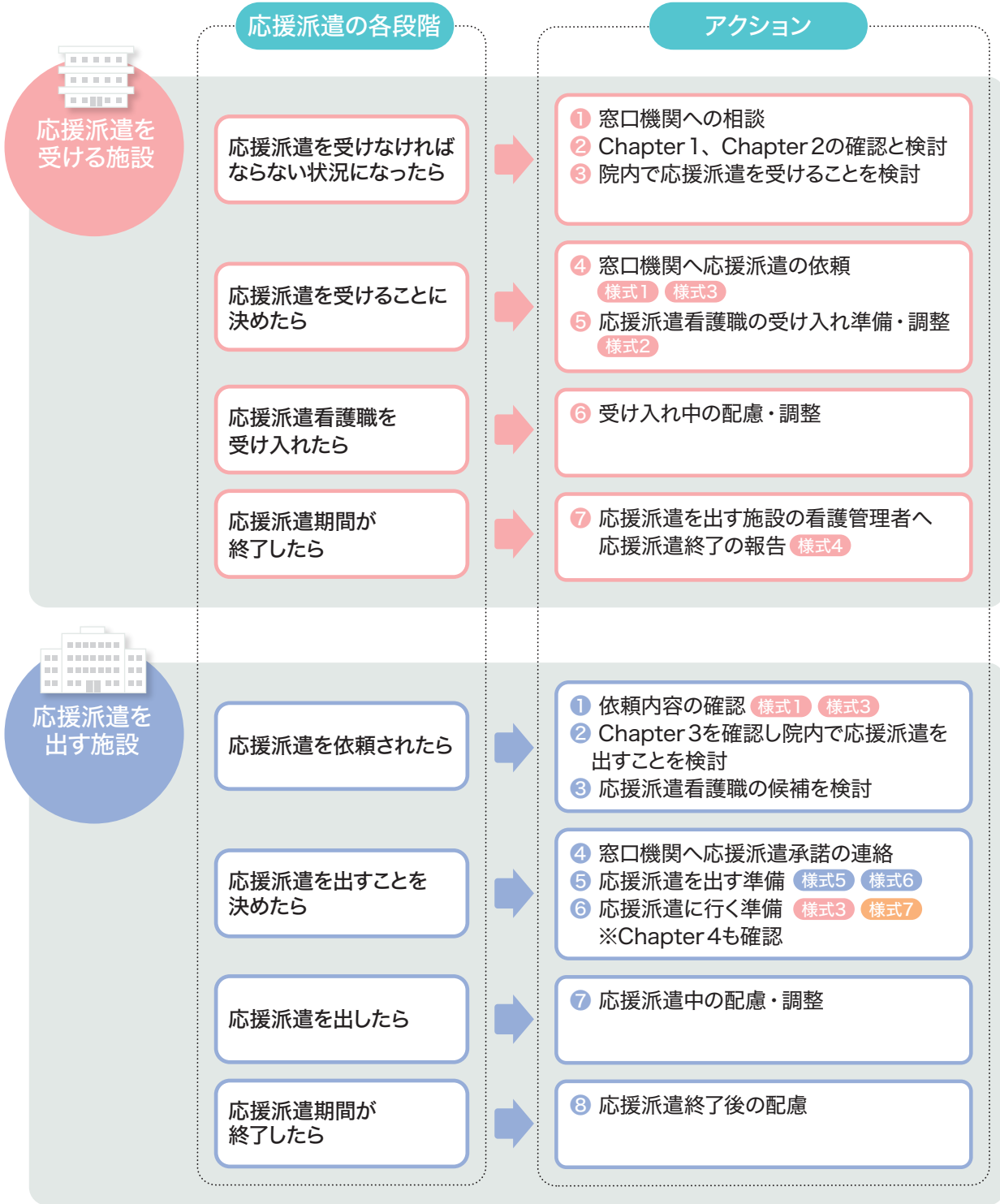
本マニュアルは、新型コロナウイルス感染症患者の受け入れや、クラスター発生等、様々な対応を迫られる中、外部から看護職の応援を必要とする状況の施設において、施設内の看護体制の整備をよりスムーズに行うための一助となることを目的に作成いたしました。

外部から応援派遣を受ける施設、応援派遣を出す施設において、看護管理者と看護職それぞれの立場で、何を準備すればよいのかといった視点で整理いたしましたが、施設ごとのニーズや個別の事例全てを網羅しきれないことも考えられます。また、日々刻々と変わる新型コロナウイルスの感染状況や各種制度の変更など、対応しなければならない事項も常に変化することが予想され、本マニュアルも更新が必要と考えています。皆様のご意見をいただきながら、今後もより現場に即したマニュアルとなるよう整備してまいりますので、お気づきの点等ございましたらご意見等をいただけますと幸いです。

また、外部からの応援を必要とするような状況となることや、外部からの応援の依頼を受けることは、どの施設でも起こり得ることです。事業継続計画（BCP：Business Continuity Plan）や災害医療訓練等の一部に活用いただくこともご検討いただければ幸いです。



# 新型コロナウイルス感染症等対応のための 応援派遣看護職受け入れ・応援派遣 アクションリスト



新興感染症に対応する人材派遣の仕組みについては、2024年4月の改正感染症法・医療法の施行に向け、詳細は国において検討されています



「新型コロナウイルス感染症等対応のための  
応援派遣看護職受け入れ・応援派遣マニュアル」  
検討・作成に関わったメンバー

一般社団法人日本看護管理学会新型コロナウイルス感染症対応看護マネジメント体制整備事業部会  
(一般社団法人日本看護管理学会理事)

洪愛子(一般社団法人日本看護管理学会災害に関する看護管理推進委員長)

叶谷由佳(一般社団法人日本看護管理学会部会長)

坂本すが(一般社団法人日本看護管理学会理事長)

秋山智弥(一般社団法人日本看護管理学会副理事長)

末永由理(一般社団法人日本看護管理学会庶務理事)

新型コロナウイルス感染症対応看護マネジメント体制整備事業事務局

南崎眞綾(公立大学法人横浜市立大学医学部看護学科老年看護学助教)

田中明日美(公立大学法人横浜市立大学医学部看護学科老年看護学助教)

尾花由美子(NuMAT非常勤看護職)

森ちづる(NuMAT非常勤看護職)

有識者

武村雪絵(東京大学医学部附属病院看護部長)

北川順子(令和あらかわクリニック、元永寿総合病院看護部長)

高橋弘枝(元公益社団法人大阪府看護協会会長)

篠崎由紀子(東京都府中看護専門学校校長、元東京都看護人材担当課長)

久保祐子(公益社団法人日本看護協会看護開発部長)

\*所属・職位は2023年3月現在のものです。



一般社団法人  
日本看護管理学会  
The Japan Academy of Nursing Administration and Policies