



長崎県病院企業団看護部 キャリアラダー運用について

長崎県病院企業団看護部 教育理念

「良質な医療と看護を通して、郷診郷創に貢献する」に基づき、看護を必要とする人々を適切に理解し、
住み慣れた地域で自分らしく生活できるよう、
寄り添う看護が提供できる看護職員の育成をめざす

【教育方針(目指す看護職員像)】

- ①専門職として自らの職務に基づき、常に学び探求できる人材を育成する。
- ②日常の臨床現場において、倫理的視点に基づき看護実践ができる人材を育成する。
- ③基本的・専門的知識を習得し、自らのキャリアプランに応じて自律する 人材を育成する。



はじめに

長崎県病院企業団看護部キャリアラダー（以下、キャリアラダー）は、企業団看護部の教育理念をもとに、地域医療の充実・発展および看護職員の質的水準の向上を図る目的として構築した。

また、キャリアラダーは、人材育成や教育支援ツールの一環として、看護職員が看護実践能力を自己評価し、「実践できていること」や「今後の課題」を見出すための支援を行う

企業団看護部では、離島・僻地などの地域医療の特性を生かした地域包括ケアシステムに対応できる看護職員の人材育成・人材活用を推進するため、看護人材育成キャリア開発委員会を発足した。

そこで、看護職員のキャリア開発を継続的に支援できる標準的指標の作成に向け、2020年度より施設の特性をふまえ共通して活用できる教育プログラムを、日本看護協会クリニカルラダー(以下、JNA)に準じて構築してきた。

キャリアラダーとクリニカルラダーの違い

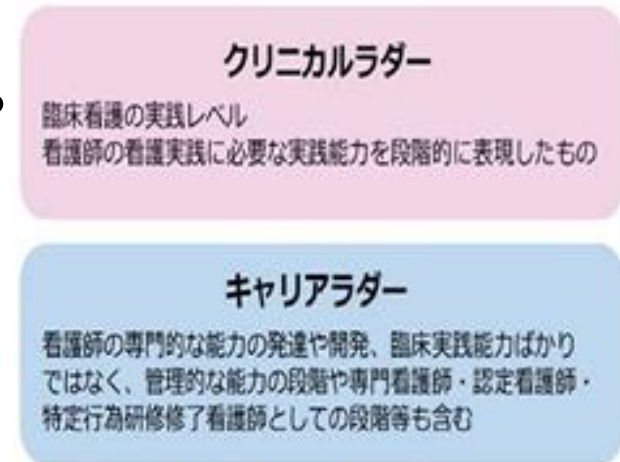
○クリニカルラダー

看護師の看護実践能力を段階的に示す「能力開発・評価システム」。

各レベルで期待される実践能力が明確になり、
到達度を確認しながら自己研鑽や人材育成に活用。

○キャリアラダー

実践能力だけでなく、管理能力や専門看護師・
特定行為研修修了者などのスペシャリストとしての
発達段階も含む、より広いキャリア形成の枠組み。



公益社団法人 日本看護協会編(2014)：看護実践能力の向上に向けて「看護師のクリニカルラダー（日本看護協会）活用ガイド 日本看護協会出版会, p 125 図1-2 クリニカルラダーとキャリアラダーの違い 引用

看護実践能力の核として必要な4つの能力

JNA ラダーは、あらゆる施設や職場で働くすべての看護師に必要となる核となる看護実践能力を示しており、JNAラダーを構成する4つの能力は、看護師が活動するどの場においても必要とされる。

また、それぞれの地域において、ケアの受け手がよりよく生きるための支援を行う中で、組織を超えて看護職間あるいは多職種間で協働する場面が増えることが考えられる。このような背景の中、職場にとどまらず、地域全体で看護実践能力を発展させていくことが重要である。



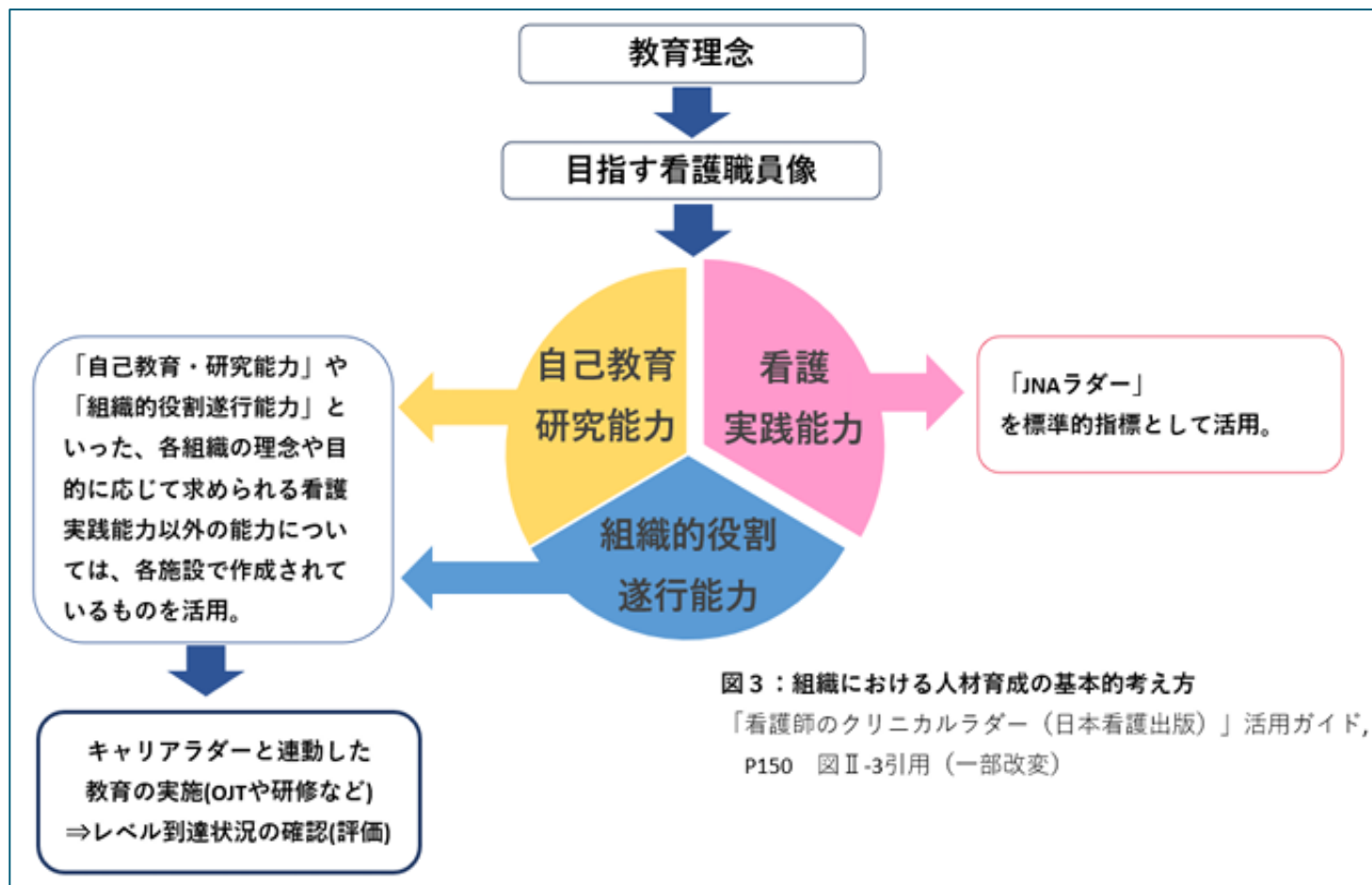
看護実践能力の核として必要な4つの力

公益社団法人 日本看護協会編(2014)：看護実践能力の向上に向けて「看護師のクリニカルラダー（日本看護協会）活用ガイド 日本看護協会出版会, p 131 図1-6 看護実践能力の核として必要な4つの力 引用

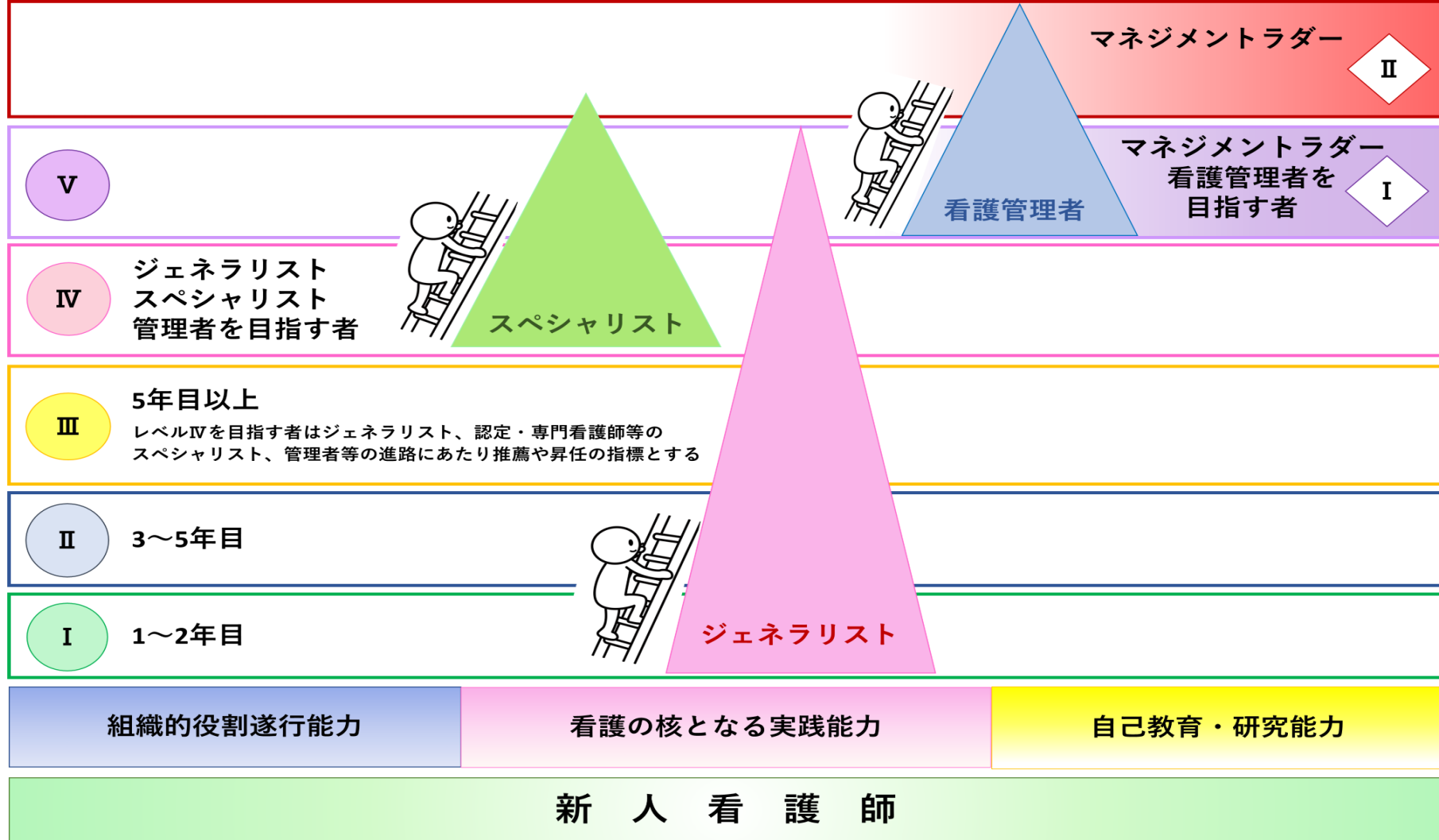
看護実践能力の標準的指標としての活用

キャリアラダーは、キャリア開発を念頭に、各組織の理念や目的に応じて求められる看護実践能力以外の能力も含まれたキャリアラダーとなっている。

JNA ラダーは看護実践能力に特化しており、「看護実践能力」については標準的指標として活用していく。



キャリアラダー概念図



キャリアラダーの運用

キャリアラダーの運用

1. 看護職員は、評価者（副看護師長や所属長等）の面談を受け、該当するキャリアラダーを申請できる。
2. キャリアラダー未取得もしくは既存ラダーを取得している場合、キャリアラダーで到達度を確認し、所属長と協議の上、該当のキャリアラダー（ⅠまたはⅡ）を申請できる。
3. **他施設でJNAラダーⅠ・Ⅱを取得**している場合、キャリアラダーの**ⅡまたはⅢの申請**ができる。

4. 他施設で**JNAⅢ以上を取得している場合**、キャリアラダーの評価表で到達度を確認し、評価者と面談の上、**キャリアラダーの同レベルを申請**できる。

但し、レベルの確認できる書類（認定証）等の提出を必須とする。

書類（認定証）等で確認できない場合は、所属長と協議の上、該当するキャリアラダーを申請する。



5. キャリアラダーの対象者

- 1) 正規職員
- 2) 会計年度任用職員（フルタイム）
- 3) 准看護師（キャリアラダーⅢまでを目指す）
- 4) 会計年度任用職員（パートタイム）や再雇用会計年度任用職員については任意とする。

6. キャリアラダー更新

- 1) キャリアラダーは自己啓発（努力義務）であるが、できるだけ各自で申請・取得し、キャリアアップすることが望ましい。
- 2) キャリアラダー更新は少なくとも**5年以内に申請**を行う
- 3) キャリアラダーにかかわる**必須研修**（e-ラーニング、5大疾患）については、**過去2年以内**に受講したもの。
- 4) キャリアラダーにかかわる**集合研修**については、**過去3年以内**に受講したもの。

7. キャリアラダー指標の目安について

キャリアラダーのレベル申請は、**役職を優先**（キャリアラダーのレベルと比較し、高い方で申請）。

【ラダーⅠ】1～2年目の看護職員。

基本的には、1年目は各施設における新採用研修プログラムに沿った研修を行うが
2年目終了までにはラダーⅠ取得を目標とする。

その際は『1年目基礎教育をマスター』等の評価表に明示する。

【ラダーⅡ】3～5年目の看護職員。

ラダーⅠ取得者や既卒者で、ラダーⅡ申請相当と認められた者。



【ラダーⅢ】5年目以上の看護職員。

ラダーⅡ取得者、認定看護師・専門看護師・診療看護師（NP）はラダーⅢを申請できる。

【ラダーⅣ】ラダーⅢ取得者、副看護師長、看護師長、認定看護管理者教育課程、ファーストレベルの修了者（ラダーⅢ取得済と同等）は、ラダーⅣを申請できる。

【ラダーⅤ】ラダーⅣ取得者、看護師長、認定看護管理者教育課程セカンドレベルの修了者（ラダーⅣ取得済と同等）は、ラダーⅤを申請できる。

※役職を優先。但し、ラダーⅣ・Ⅴ申請の場合には、**ラダーⅢ・Ⅳの必須研修の受講が必須。**

※看護部長、認定看護管理者教育課程サードレベルの修了者は、ラダー申請の対象外。



8. 申請までの流れ

長崎県病院企業団のHP
企業団 看護部門

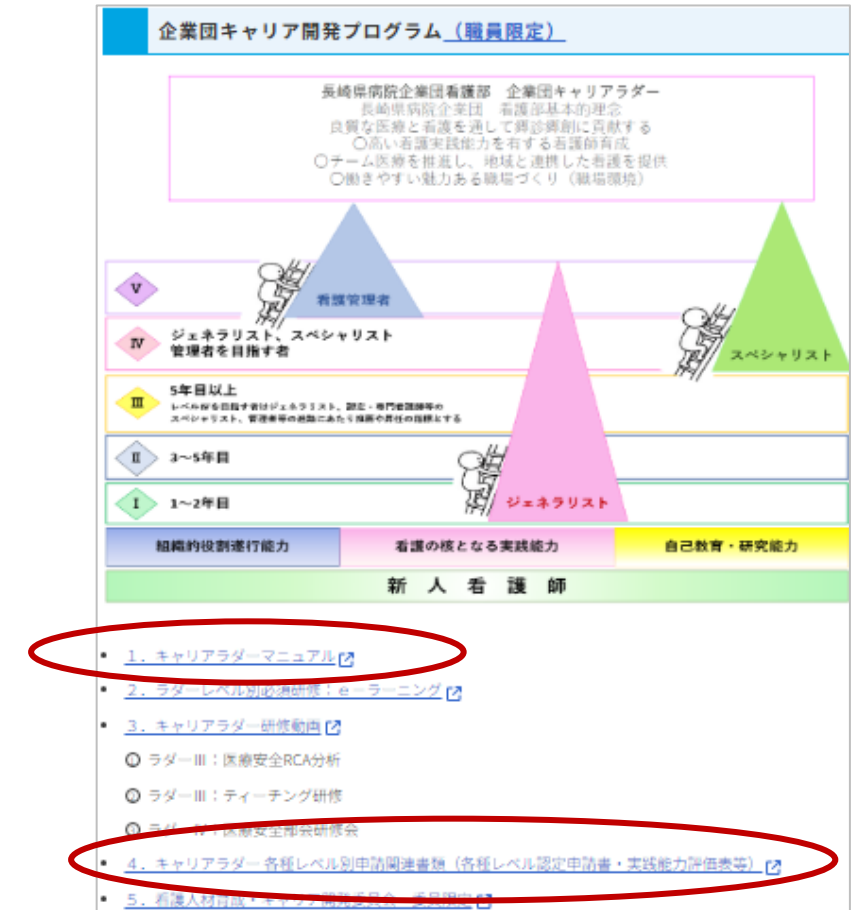


企業団看護部門の『教育』



「キャリアラダーマニュアル」を確認

「4. キャリアラダー各種レベル別申請関連書類（各種レベル 認定申請書・実践能力評価表等）」
から、自分のレベルを選択してダウンロードし、運用手順 に従い申請の準備をする。



1. 申請者はマニュアルに沿って申請書類を準備する
申請者コメントは任意であるが、【自己アピールや自己課題】を記載する。



2. 申請者は、申請書類に不備がないか、院内外の受講歴を確認し、
一次評価へ提出する
(マニュアルP.10 6. ラダー別必須研修および評価を参照)



3. 一次評価者は評価表に基づき、一次評価面接を行う
一次評価後、二次評価者へ提出する。



4. 二次評価者は必要時に本人と面接し評価を行い、ラダー審査会
(看護部) に提出する。



5. キャリアラダー審査会 (看護部) でラダーレベルを承認する。



6. ラダーが承認された者は、看護部長より認定証を授与する。

9. 到達度評価

到達度は企業団キャリアラダーの到達目標の内容に沿って評価していく。

- ・評価は自己評価と他者評価（一次評価・二次評価）とする。
- ・評価者は個人の達成状況に合わせて支援する。未達成のものについては、より効果的な方法を考慮し支援する。
- ・評価者はコメント欄に到達状況や課題などについて必ず記載する。
- ・看護職員は主体的に自己評価を繰り返し、他者評価を積極的に受けることで次の目標に進む。

※e-ラーニングのテストは**80点以上を合格**とし、受講の証明できる書類等を提出する。

※レポートは評価基準が**B以上を合格**とする。



まとめ

まとめ

ラダーは、
スタッフの成長や努力を“見つけて、言葉にして、
“承認する”ための枠組み

- 日々の実践を可視化し、「あなたはここまで
できている」というメッセージを届ける
- 評価ではなく、成長に光を当てる文化をつくる
ためのツール
- 面談が“指摘の場”から“承認と対話の場”へ
変わる