（図2）

看護部運営上の組織図

教育研修委員会	プリセプター係	新卒職員の指導、相談、助言などの支援をする。
	勉強会係	看護部主催の勉強会を運営する。 病棟内の勉強会を企画する。
記録委員会	記録検討係	記録委員の意向を受けて活動し、スタッフへの伝達・意見を収集する。
業務委員会	業務改善係	業務のマニュアル作成と見直し。 申し送りの検討（内容、時間短縮等の改善）
	救急カート係	カートの点検・期限切れ、月末の在庫確認 救急時の対応など検討
	入浴・保清係	入院時の入浴日と入浴方法の決定。 クリーニングの依頼と受け入れ状況の把握
	レクリエーション係	月行事とレクリエーションの企画、交渉、事前準備 （会議は毎月、最初の月曜日）
リスクマネジメント委員会	事故防止係	病棟のヒヤリ・ハット報告書の整理。 転倒歴記入、ベッド柵の位置決めから職員の事故防止の意識付け
	院内感染防止（美化）	手洗いの徹底、ゴミ点検から職員の院内感染に対する意識強化。 病棟内の整理・点検し清潔な環境を維持（食堂・ステーション・倉庫）
排泄改善委員会	排泄改善（おむつ）	個別対応のためのおむつの種類と使い方の検討。 使用量の集計と月末締め