

I. 貴施設に関すること

1. 施設名 (倉敷成人病センター)
2. 所在地 (岡山県倉敷市市白楽町)
3. 設置主体 (一般法人)
4. 施設の種類 A 病院 B 有床診療所 C 無床診療所
D 助産所 E 介護老人保健施設
F 指定訪問看護事業所
5. 許可病床数(病院のみ) (269)床
6. 病床区分 A 一般病床 B 療養病床 C 精神病床
6. 看護単位の数 (6)単位
7. 一般病棟入院基本料区分(病院のみ) 7:1 ・ 10:1 ・ 13:1
・ 15:1 ・ その他
療養病棟入院基本料区分 ・ 20:1 ・ 25:1
精神病棟入院基本料区分 ・ 10:1 ・ 13:1 ・ 15:1
・ 18:1 ・ 20:1
8. 新人看護職員の指導体制
専任の看護教育部門 A 有 B 無
看護部門の専任の教育責任者 A 有 B 無
(※注:「専任」とは、専ら、院内の継続教育を業務とする看護職員を配置している場合をいいます。)
9. 平成23年4月30日時点での看護職員数(実人員) (347人)
10. 平成22年度中に離職した看護職員の離職率 (11.4%)
11. 9. のうち、新人看護職員数(実人員) (23人)
12. 10. のうち、新人看護職員離職率 (8%)
13. 新人看護職員研修内容の公開 A 有 B 無

* 有の場合、その公開方法をご記入ください。

病院のホームページ
病院のパンフレット

(※注1:「新人看護職員」とは、免許取得後に初めて就労する保健師、助産師、看護師又は准看護師をいいます。)

(※注2:5. から8. については、平成23年4月30日現在にてご記入下さい。)

Ⅱ. 研修内容に関すること

1. 研修期間 (12)か月

2. 研修プログラム

時期 (月) ※1	研修テーマ	形式※2 (該当項目 に○を付けて 下さい。)		研修場所 (※3)		時間数	研修内容
		講義	演習				
4月1日～ 4月6日	看護職として必要な基本姿勢 病院オリエンテーション	○		部署外	会議室	24	病院オリエンテーション ①病院の理念・方針 ②医療人としての心得 ③就業規則 ④部署紹介・関連施設見学 ⑤医療制度と保険診療 ⑥接遇・マナー ⑦メンタルヘルス ⑧安全管理 ⑨情報管理
4月7日 ～ 4月11日	①看護職として必要な基本姿勢	○	○	部署外	会議室	6.5	1. 看護部の理念・方針・体制 ①看護部の理念・方針・体制 ②看護協会 ③当院職員及び専門職業人としての心構え 2. 看護職としてのマナー 3. 目標管理・クリニカルラダー
	②新人看護研修の概要	○	○	部署外	会議室	3	教育方針・基礎看護技術とチェックリスト ①看護職員研修プログラムの目的・日程 ②看護部の教育方針 ③チェックリスト作成
	③管理的側面 連携の強化	○	○	部署外	会議室 各現場	4	1. グループワークⅠ ①看護職業人としての原点 ②他己紹介 ③いいとこ探し 2. 病院探検 ①病院内の構造と特徴 ②コミュニケーション力を着ける
4月12日 ～	看護職として必要な基本姿勢		○	部署外	各現場	80	各部署ショートローテーション ①各部署の見学研修(1日ずつ10部署) ②1対複数の関係を学ぶ ③夜勤の一部見学
4月26日 ～ 4月28日	技術的側面 感染予防技術	○	○	部署外	会議室	2.75	感染予防対策 ①スタンダードプリコーション ②感染経路別予防策 ③医療廃棄物(リネンの取り扱い)
	技術的側面 症状・生体機能管理技術	○	○	部署外	会議室	5.5	検体の取り扱い方・採取方法
	技術的側面 与薬の技術	○	○	部署外	会議室	11	1. 与薬 ①経口薬・外用薬・直腸内 ②皮下注射・筋肉内注射・皮内注射 ③静脈内注射・点滴静脈内注射 2. 注射の実際 3. 静脈内注射: 静脈内注射に関する指針とリスク 4. 輸液ポンプの準備と管理 ①輸液ポンプ ②シリンジポンプ ③輸液ルート
	技術的側面 安全確保の技術	○		部署外	会議室	1	誤薬防止策
	技術的側面 呼吸・循環を整える 技術	○	○	部署外	会議室 各現場	0.75	酸素吸入の方法と実際
	管理的側面 業務管理	○		部署外	会議室	1	薬剤部との連携
5月2日 ～ 5月6日	技術的側面 感染予防技術	○	○	部署外	会議室	2	①職業感染対策(針刺し事故防止と対応・予防接種) ②洗浄・消毒・滅菌・無菌操作
	看護職として必要な基本姿勢 看護師の倫理と責任	○	○	部署外	会議室	3	①看護者の倫理綱領 ②看護業務と法的責任 ③患者の権利と看護者の責務
	技術的側面 活動・休息援助技術	○	○	部署外	会議室	1	①歩行介助 ②移動介助 ③移送
	管理的側面 情報管理	○	○	部署外	会議室	2.5	診療情報の取り扱い・記録方法 ①電子カルテ取扱い ②電子カルテの入力方法 ③看護支援システムの入力方法
	管理的側面 業務管理	○		部署外	会議室	2.75	①MSWの役割と退院支援 ②放射線技術科との連携
	管理的側面 連携の強化	○	○	部署外	会議室	2	グループワークⅡ ①部署内の交流 ②先輩看護師(プリセプター)の話を聞く
5月	技術的側面 環境調整技術		○	部署内		1	①環境整備 ②ベッドメイキング
	技術的側面 食事援助技術	○	○	部署内 部署外	会議室	1.5	①配膳・配茶 ②食事介助
	技術的側面 排泄援助技術		○	部署内		2.5	①自然排便・排尿への援助(尿器・便器の介助) ②導尿 ③浣腸 ④摘便
	技術的側面 症状・生体機能管理 技術		○	部署内		1	①バイタルサイン(呼吸・脈拍・体温・血圧) ②身体計測
	技術的側面 苦痛の緩和・ 安楽確保の技術		○	部署内		1	①安楽な体位 ②電法等身体安楽促進ケア
	技術的側面 活動・休息援助技術	○	○	部署外	会議室	1	体位変換
	技術的側面 清潔・衣生活援助 技術	○	○	部署外	会議室	2	①清拭 ②洗髪 ③口腔ケア

	技術的側面 呼吸・循環を整える 技術	○	○	部署外	会議室	0.5	体位ドレナージ
	技術的側面 与薬の技術	○	○	部署外	会議室	2	①インスリンの基礎知識と血糖測定 ②インスリン製剤の種類・用法・副作用の観察
	技術的側面 創傷管理技術	○	○	部署外	会議室	1	褥創予防
6月	技術的側面 活動・休息援助技術	○	○	部署外	会議室	1	体動・移動に必要な患者への援助
	技術的側面 清潔・衣生活援助技術	○	○	部署外	会議室	2	①入浴介助 ②部分浴 ③陰部ケア ④おむつ交換 ⑤寝衣交換・整容
	技術的側面 創傷管理技術	○	○	部署外	会議室	1.5	①創傷処置 ②包帯法
	技術的側面 症状・生体機能管理 技術	○	○	部署外	会議室	0.75	パルスオキシメーターによる測定
	管理的側面 業務管理	○	○	部署外	会議室	2	看護必要度
7月	技術的側面 症状・生体機能管理 技術	○	○	部署外	会議室	3	①フィジカルアセスメント ②心電図モニター・12誘導心電図の装着・管理
	管理的側面 フォローアップ	○	○	部署外	宿泊	6	1. グループワークⅢ(宿泊) ①採用後3カ月時点での実際の共有 ②看護を語る 2. レクリエーション・体育
8月	技術的側面 排泄援助技術	○	○	部署外	会議室	1.25	⑤膀胱内留置カテーテルの挿入と管理
	技術的側面 呼吸・循環を整える 技術	○	○	部署外	会議室	1	①吸引 ②ネブライザー ③体温調整
	技術的側面 与薬の技術		○	部署外	会議室	1.25	薬剤の用法と副作用の観察
	管理的側面 院内防災対策	○	○	部署外	会議室	2.5	院内防災対策
9月	技術的側面 食事援助技術	○	○	部署外	会議室	1.5	経管栄養法
	技術的側面 与薬の技術		○	部署外	会議室	1.5	麻薬の主作用・副作用の観察
	技術的側面 救命救急処置技術	○	○	部署外	会議室	6	①緊急時の対応 ・意識レベルの把握・気道確保・人工呼吸・閉鎖式心臓マッサージ・気管挿管の準備と 介助 ・止血・チームメンバーへの応援要請 ②ICLS
	技術的側面 感染予防技術	○	○	部署外	会議室	1.5	医療処置関連感染防止策
10月	技術的側面 活動・休息援助技術	○	○	部署外	会議室	1	関節稼動域訓練・廃用性症候群予防
	技術的側面 与薬の技術		○	部署外	会議室	2	①抗菌薬の用法と副作用の観察 ②薬剤等の管理(毒薬・劇薬・麻薬)(血液製剤)
	技術的側面 安全確保の技術	○	○	部署外	会議室	3.5	①転倒転落防止策 ②KYT
11月	看護職として必要な基本 姿勢: 逝去時の看護	○	○	部署外	会議室	3.5	①ホスピス・緩和ケアの基本的な考え方 ②看取りの看護 ③逝去時の看護(死後の処置)
	技術的側面 活動・休息援助技術		○	部署外	会議室	1	入眠・睡眠への援助
	管理的側面 フォローアップ	○	○	部署外	会議室	3	①半年の振り返り ②下半期の具体的な目標立案 ③看護を語る
1月	技術的側面 与薬の技術	○	○	部署外	会議室	7.5	①中心静脈内注射の準備・介助・管理 ②化学療法 ③輸血の準備・輸血中後の観察と実
2月	技術的側面 呼吸・循環を整える 技術	○	○	部署外	会議室	3	人工呼吸器の管理
	技術的側面 感染予防技術	○	○	部署外	会議室	1.5	洗浄・消毒・滅菌・無菌操作: 中央材料滅菌室見学
	修了式					1	

※1 時期には実施月をご記入ください。

※2 形式には講義・演習の当てはまる方に○を記入して下さい。両方に○を記入しても差し支えありません。

※3 新人自身が所属する部署の場合「部署内」、自身の所属する部署以外の場合「部署外」と記入して、さらに、具体的な場所を記入して下さい。

※4 行が不足した場合、適宜追加してご記入ください

3. 研修の指導体制の詳細(各看護単位、看護部門)

看護部内に教育担当の副看護部長を1名、専従で教育責任者として配置し、新人看護職員研修責任者となる。

- 役割
- ①施設及び看護部門の教育方針に基づき、教育担当者・実地指導者を指導する
 - ②新人看護職員の研修プログラムの策定・企画及び運営に対する指導及び助言を行なう
 - ③研修の企画・運営・実施・評価の全ての過程においての責任者となる
 - ④各部署の管理者や教育担当者と連携を図り、教育担当者の支援を行う
 - ⑤部署間の調整を含め、新人看護職員研修全体を把握する
 - ⑥他施設と連携し研修を実施する場合は、施設間連携の調整役となる(現在はなし)

各部署に教育担当者を2～3名任命する。部署内の教育を担当し、内1名は看護部の教育委員となる。

- 役割
- ①教育委員として、看護部全体の教育に関して、教育責任者の下研修の企画・運営・評価を行う
 - ②看護部門の教育方針に基づき、新人看護職員研修を含め、部署内で実施される研修の企画・運営・評価を行う
 - ③実地指導者への助言及び指導を行う

新人1人に対し2名の実地指導者を任命する。

役割 新人看護職員に対して、臨床実践に関する実地指導・評価を行う

新人配属部署内にサポーターを1～2名任命する

役割 実地指導者の精神的支援を行う

4. 各看護単位では経験できないが、新人看護職に必要な知識・技術の修得方法

看護部全体の新人職員研修で、講義と可能な限りの演習を行っている。
部署を超えての院内研修は、現在検討中で、23年度は実施していない。

5. 経験できる技術が少ない場合の工夫

基礎看護技術の実施項目をチェックし、経験の少ない技術については、受け持ち患者以外で実施できるように部署内で協力する体制になっている。その際は、技術のみに捉われるのではなく、ケアのプロセスの1つとして実施できるよう指導している。

Ⅲ. 新人看護職員の到達度等の評価に関すること

1. 評価時期(自由にご記入ください)

1. 看護職員として必要な基本姿勢と態度及び管理的側面
前半(5～7月)・後半(1～2月)に実施する
2. 看護技術
6月・9月・12月・3月に評価会を持つ

2. 評価者(自由にご記入ください)

1. 看護職員として必要な基本姿勢と態度及び管理的側面・・・本人と上司が評価を行う
2. 看護技術・・・実地指導者と新人で評価会を持つ

3. 評価方法(自由にご記入ください)

1. 看護職員として必要な基本姿勢と態度及び管理的側面
それぞれの項目について、到達目標から作成したチェックリストに沿って、本人と上司で評価を行う
2. 看護技術
実地指導者と新人で評価会を持って、評価を行う(到達目標から作成したチェックリスト)
 - ①新人は、勤務終了後に、指導者(先輩)に対し、自ら積極的に反省及びチェックリストの記入に協力してもらうよう依頼する
2人でチェックを行い、1日の振り返りを行う
 - ②3ヶ月毎に、ひとつひとつの技術について、両者の話し合いのもと、継続か独り立ちかを判断する
 - ③独り立ちした技術については、以後の総合評価は不要とする

IV. 指導者等の育成に関すること

1. 実地指導者の育成に関する取り組み(研修の実施等)について(自由にご記入ください)

「実地指導者としての能力を養う」という到達目標を掲げ、年間5回の院内研修を実施した。各研修は、主にグループワーク形式とし、自ら考え発言するようにした。

ワークのねらい ①新人看護職員研修について理解する
②実地指導者の役割を明らかにする
③ストレスの軽減を図り、後輩指導・育成が自信をもって行なえるようになる

内容 ①新人看護職員研修責任者より、ガイドラインの説明・責任者研修の伝達講習
②前年度の実地指導者から体験を踏まえた指導
③各部署の新人の状況について、情報交換
④実地指導者としての悩み等について共有
⑤事例からの学習会

2. 教育担当者の育成に関する取り組み(研修の実施等)について(自由にご記入ください)

研修責任者から、ガイドラインの説明や責任者研修の伝達講習を行った。教育委員会は、重要な教育時間であると認識し、各部署での状況を出し合い、共有した。グループワーク形式での委員会も実施し、意見がしっかり出せるようにしたが、研修の準備・評価に時間を要し、十分な話し合いには至らなかった。

新人研修・ラダー研修・院内ピックス研修・看護研究発表会等、多くの役割を担っており、過重との声も聞かれる。

個人個人の能力と負荷の状態をみながら、役割分担を行っている。

看護協会主催の教育に関する院外研修に、積極的に参加できるよう指導した。

V. 事業の評価等に関すること

1. 事業の実施にあたって工夫した点(自由にご記入ください)

新人看護職員研修ガイドライン理解のため、看護協会主催の新人看護職員研修責任者研修に参加した。22年度より、当院独自で企画しており、責任者研修では、その内容や考え方について確認作業を行った。基本的な考え方を看護部内へ周知するため、管理者含め各部署の教育に関与するスタッフに向けて、伝達講習を行った。特に実地指導者へはしっかり伝えたが、研修後の評価では、新人看護職員に対しては特性を考慮し、時間をかけて研修していくという方針に対し、従来の実地指導者が受けてきた教育のしくみと異なるため、納得できない感があるというスタッフもおり、教育の難しさを痛感した。

研修内容の企画・運営・評価では、教育委員がしっかり意見を述べられるよう配慮した。

2. 事業の効果および評価に関すること(自由にご記入ください)

研修責任者としての役割を自分自身も深く認識し、看護部内への周知も意識して行うことができた。責任者研修に参加することで、独自で考え行ってきたことの評価もできた。

- ・基本的な考え方として、専門職業人として生涯にわたり研鑽すること、皆で育てる組織文化の醸成、という理念が明文化されており、理解と周知がしやすかった。新人看護職員を支える体制の構築・研修内容と到達目標の明示も、共通理解の上で有効であった。
- ・基礎技術のチェックリスト: 当院独自のものを、数年前から使っていた。技術指導の例を参考にして、今後検討していきたい。
- ・プリセプターシップ: 当院独自で数年前から実施していたが、チューター役割を明示することができた。実地指導者への支援体制も明確にできた。
- ・修了式: 新人研修期間を1年とする、という認識に立ち、修了式を行った(22年度)。皆で新人を育てるという意識が強まり、新人達も感謝できる機会となった。