

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	入職時研修	○	○	部署外 (講義 室・院 内各関 連部 署)	部署内	40 時間 (8h ×5 日)	ヒューマンネットワーク、病院の概要、病院職員としての基礎知識、 看護部の概要(理念・目標・組織図他)、看護者の心得・医療者の心得、 看護者の倫理綱領、接遇、コミュニケーションについて 新人看護職員研修ノートについて、基本的看護技術演習、 医療安全、感染対策、褥瘡対策、地域連携、記録について、院内見学他
8月	「新人研修」 院外(青森県 看護協会主 催)			院外 (青森 市)		2日間	①新人看護師の抱えている悩み ②社会人・組織人として身につけたいマナー ③専門職としてのコミュニケーション
7月～ 12月	看護技術学び 直し研修	○	○	部署外 (院内 演習 室)		30分 ×2回 20コー ス	①麻酔と挿管について ②人工呼吸器研修会 ③経管栄養投与の実際 ④褥瘡と栄養管理 ⑤輸液ポンプ研修会 ⑥確実なコミュニケーションスキル～SBARについて～ ⑦摂食嚥下障害とその対応 ⑧ストーマケアについて ⑨安全な吸引について ⑩固定チームナーシングについて ⑪気管切開チューブ ～カフ内圧の適切な管理について～ ⑫救急法について ～病院待合室で患者様が突然倒れたら～ ⑬眼科領域におけるオーダーリングと電子カルテについて ⑭局所ケアと治療剤の選択 ⑮口腔ケアの実際 ⑯バックタイプ流動食について ⑰摂食嚥下困難者と栄養 ～トロミ剤の正しい使い方～ ⑱胃瘻に関する基礎知識 ⑲電子カルテ、オーダーリングシステムで現場はこう変わる ⑳インシュリンの導入、手技説明について(患者指導のポイント) * 上記内容、看護技術学びなおしの内容OJTについては、部署内で実施。
1月～ 3月	看護技術学び 直し研修	○	○	部署外 (院内演 習室)	部署内		* 上記内容、看護技術学びなおしの内容OJTについては、部署内で実施。
	部署外 (院内演 習室)			部署内	2h ×8 回以	* オーダーリング、電子カルテの操作研修、リハーサル (操作に自身がつくまで自主的に研修を延長できる。)	

※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)

- * 「新人看護職員教育の方針」を示し、基本方針・指導体制を明確にした。
- * 担当者役割分担を行い、情報共有と協力・連携をはかった。
 - ①研修責任者:看護部長……総括・総責任者
 - ②教育担当者:教育師長……院内研修外来部門担当&院外研修担当
 - ③実施指導者:看護業務師長…院内研修担当、演習室研修や演習の担当
医療安全担当副看護部長……日々の業務や記録等、医療安全の視点で指導
 - ④新人看護職員を支える体制:チーム支援型とした。
配属部署では、新人担当のアシストナース(院内ラダーレベルIV)1名を決定、OJT担当とした。
チームメンバーは、教育師長、看護業務師長、新人配属の外科病棟チーム、同期入職者、
同年代スタッフが連携し協力して新人を指導、支えた。

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

- * 新設した「演習室」で、「看護技術の学び直し」研修・演習を実施。
- * 院内、他部門への見学。
- * 院外研修:看護協会主催「新人教育」研修へ参加。
- * 危機管理として、院内の「火災・避難訓練」において、実技モデルし指名し、経験させた。

5. 経験できる技術が少ない場合の工夫

- * 「演習室」でのトレーニング。(教育用シミュレーターの活用)
- * 院内、他部門での演習。

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)

- * 新人看護職員研修ガイドライン(厚労省)に基づき研修を実施、評価とした。
- * 入職後から1年間は、「新人看護職員研修ノート」を活用し、到達度等の評価とした。
評価時期:入職時、3ヶ月後、6ヶ月後、1年後に、自己評価と他者(新人アシストナース、看護師長)が評価。また、初めて実施した日、できるようになった日を記載した。
- * 入職時から3年間評価に使用できるよう「看護技術学び直しノート」を配布し、6ヶ月ごとの評価とした。

2. 評価者(自由にご記入ください)

- * 新人本人
- * アシストナース
- * 所属部署の看護師長・主任
- * 教育担当及び実施指導者(教育師長及び看護業務師長、医療安全担当副看護部長)
- * 看護部長

3. 評価方法(自由にご記入ください)

- * 新人看護職員研修ガイドライン(厚労省)に基づき研修を実施、評価とした。
- * 評価には、「新人看護職員研修ノート」「看護技術学び直しノート」を活用した。
評価・確認の基準を以下の通りとした。
 - ◎：一人で行える。一人で確実にできる。
 - ：助言・指導のもと、又は、確認をしながら一人で行える。
 - △：助言・指導のもと、又は、確認をしながらでも、一人でできない。
 - ×：まだ、経験したことがない
- * 各項目の余白スペースには、自分自身の注意事項・確認事項等を記載する。
- * 評価者間の合同評価:カンファレンス、師長会議等で新人の状況を確認した。(1回/月)
研修予定や方針の変更有無等を確認、情報共有とした。

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)

- * 「施設内教育企画～企画・運営・評価～」研修(2日間)に2名参加。(青森県看護協会主催研修会)
- * 「人材育成と管理」研修(1日間)に3名参加。(青森県看護協会主催研修会)
- * 院内研修の企画・運営・評価を担当。また、テーマ・内容によっては講師を担当。
- * 看護部長室の支援。(相談、助言等)

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)

- * 「施設内教育企画～企画・運営・評価～」研修(2日間)に2名参加。(青森県看護協会主催研修会)
- * 「人材育成と管理」研修(1日間)に3名参加。(青森県看護協会主催研修会)
- * 院内研修の企画・運営・評価を担当。また、テーマ・内容によっては講師を担当。
- * 看護部長室の支援。(相談、助言等)

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)

- * 本事業の実施を看護部門及び、院内の他部門への周知に努めた。
例: 方針・研修ノート・学び直しノートの配布。実施状況、研修風景(写真)掲載の通信等配布。
- * 新設した「演習室」の活用を、看護部門のみならず他部門にも公開した。
例: テーマによっては、栄養科、医事課、コメディカル部門の参加があった。
現在、オーダーリング、電子カルテ導入のためのトレーニングルームにも活用している。
- * 本事業で購入した備品を紹介し、活用を促した。事業の主旨をアピールした。
例: 採血、筋肉注射、静脈注射のトレーナーの活用。新人のみならず、スタッフでも看護技術学び直し演習で活用。
研修・演習時に、パソコン・プロジェクター・スクリーンの使用方法を紹介した。
- * 演習室での研修テーマは、院内の看護必要度評価項目で必要度の高い項目の看護技術やコミュニケーションスキルを取り入れた。また、同じテーマで最低2回は研修を実施した。
例: 安全な吸引、輸液ポンプ、経管栄養、確実なコミュニケーションスキル～SBARについて～他

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)

- 事業の評価項目を、下記の5点とした。
- ① 研修の企画・運営の評価: 研修における目標、内容、方法、研修体制、講師、教材の適切さ、研修の開催時期、時間、場所、評価時期等について合同評価した。(カンファレンス、看護師長会議等)
 - ② 新人看護職員の到達度目標の達成度: 新人看護職員研修ノート及び、看護技術学び直しノートを活用した。
 - ③ 研修参加者の研修達成感や満足度の評価: 個人評価から、カンファレンス、看護師長会議等での合同評価も行った。
 - ④ 新人看護職員の役割遂行の状況を評価 新人看護職員支援者(チーム)の評価。
新人看護職員配属部署の看護師長・主任、及び、病棟チーム、アシストナース、医療安全担当者等。
 - ⑤ 上記の評価を通じて、研修の理念、基本方針が適切か、組織の目標達成に貢献しているかを評価:
教育担当者、実施指導者、研修責任者で協議、評価。
- * 本事業に参加し実施したことで、院内全体で、新人を含め人材育成の重要性を再認識できた。
また、教育において「環境」と「継続」が成果に繋がったと感じた。