

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	新人教育プログラム 看護サービス	○		部署外 (会議室)	1.5	看護部の教育体制について、専門職業人としての心構え
	クリニカルラダー・看護必要度	○		部署外 (会議室)	1.5	チーム医療の中の看護を理解する
	看護診断	○		部署外 (会議室)	1	看護診断がわかる
	看護基準手順	○		部署外 (会議室)	1.5	看護の質の基本となるものを理解する
	薬剤管理危険な薬剤の取り扱い (毒薬・劇薬・麻薬)	○		部署外 (会議室)	1	危険な薬剤の取り扱い
	検体の適切な取り扱い	○	○	部署外 (会議室)	1	検査項目と検査容器がわかる
	看護と医療安全	○		部署外 (会議室)	1	医療安全管理の基礎的知識
	医療機器の取り扱い	○		部署外 (会議室)	1	医療機器の安全な取り扱い
	安全な移送・移動	○	○	部署外(看護学校演習室)	1	安全な移送・移動の基礎知識
	看護技術演習	○		部署外(看護学校演習室)	2.5	シミュレーション教育
	感染管理	○	○	部署外 (会議室)	2.5	感染管理の基礎知識
	患者の権利	○		部署外 (会議室)	1	患者の権利を理解する
5月	固定チームナーシング・	○		部署外 (会議室)	1	固定チームナーシングを理解する
	看護診断(プロファイル入力)	○		部署外 (会議室)	1	看護診断を理解する
	輸血について	○	○	部署外 (会議室)	1	輸血の取り扱い
	BLS	○	○	部署外 (会議室)	1.5	急変時の対応ができる
	診療情報管理と個人情報保護	○		部署外 (会議室)	0.5	情報の管理方法を理解する
	技術研修	○	○	部署外 (会議室)	1	点滴留置、酸素療法(ポンペの取り扱い)
6月	医療機器の取り扱い(注射器)	○	○	部署外 (会議室)	1	医療機器の落とし穴を知る
	メンタルヘルス	○		部署外 (会議室)	2	自己でメンタルヘルス管理ができる

7月	栄養管理	○	○	部署外 (会議室)	1	栄養の必要性がわかる
	災害看護	○		部署外 (会議室)	1	災害時の対応を知る
	患者理解	○		部署外 (会議室)	1	患者を理解した看護ができる
	経路別感染管理	○	○	部署外 (会議室)	1	経路別の感染対策がわかる
	危険薬の安全な 取り扱い 医療安全研修会に 参加	○		部署外 (会議室)	1	薬剤の安全な取り扱いができる
	緩和ケア	○		部署外 (会議室)	1	緩和ケアの基本的考え方
	コミュニケーション 研修	○		部署外 (会議室)	1	医療の中のコミュニケーションの必要性がわかる
	心電図		○	部署外 (検査室)	1	実技を通して実践できる
11月	レスピレーターの 取り扱い	○	○	部署外(病 室)	1	レスピレーターの原理と保守点検を理解する
	事故事例と安全 管理	○		部署外 (会議室)	1	看護事故事例と予防を理解する
	看護倫理・接遇	○		部署外 (会議室)	1	細やかな配慮ができる姿勢が身につく
	フィジカルアッセ メント	○	○	部署外 (会議室)	1	フィジカルアセスメントが出来るようになる
	褥創予防	○		部署外 (会議室)	1	褥創予防の基礎知識の習得
	KYT	○	○	部署外 (会議室)	2.5	職場の中の危険を知り対処できる
	看護記録	○		部署外 (会議室)	0.5	看護記録の意義・必要性がわかる
	クリニカルパス	○		部署外 (会議室)	1	クリニカルパスを理解し活用できる
12月	麻薬の取り扱い	○		部署外 (会議室)	0.5	危険薬の取り扱い

※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)

看護部が研修を計画。実施・運営については、今年度より各フロアに1名の新人教育担当者を配置し教育にあたった。

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

集合教育で計画(心電図、BLS、人工呼吸器の取り扱いなど)、職員健診を利用して採血など実施

5. 経験できる技術が少ない場合の工夫

シミュレーションで場面設定をして実施

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)

6月、11月、2月

2. 評価者(自由にご記入ください)

プリセプター、看護長または副看護長

3. 評価方法(自由にご記入ください)

技術チェック評価、振り返り用紙、プリセプティ評価表、プリセプターシップシステム評価表、ケースレポート

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)

看護部にて研修計画し、新人教育担当者にて運営

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)

今年度6名の育成を行った。次年度からは各看護単位に1名の新人教育担当者を配置予定。

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)

集合教育と部署教育ができるだけ連動できるよう、優先順位の高い内容のものから研修を企画した。場面設定を行うなどシミュレーション研修を取り入れるようにした

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)

新人対象の研修については、より充実することができた。次年度は現場での教育体制の構築としてのスタッフへの教育(新人が育つ環境整備)が課題である。