

- ・一人ひとりの実践力にあった指導をする技術
- ・新人看護職員を育てる組織風土づくりができる技術
- ・問題解決技法
- ・円滑な人間関係の構築のため調整やコミュニケーション技術

### 3) 姿勢・態度

- ・相手を尊重した態度で指導する
- ・一緒にどうしたらよいか考える
- ・新人看護職員の自立を支援するように、認めていることを伝え励ます
- ・新人看護職員、実地指導者および部署の所属長と良好な関係を築くことができる

## 3. 研修プログラムの例（図6）

ここでは、教育担当者研修プログラムの例を紹介する。ここで示す研修内容は全て行わなければならないものではなく、各施設の特性に合わせて内容や方法、時間数を自由にアレンジする。また、自施設で行うほか、他施設との共同開催や活用、都道府県・関係団体等が実施する研修を活用することも有効である。

なお、この例においては、対象者は実地指導者研修を受け、実地指導者としての経験がある者としているため、必要であれば実地指導者研修の内容を追加することを前提とし作成されている。

研修項目	研修内容の例	方法	時間	研修前期	研修中期	研修後期
1 新人看護職員研修における教育担当者の役割	・教育担当者に対する期待 ・新人看護職員研修ガイドライン	講義 演習	3～6時間	●		
2 到達目標の理解と設定	・組織の理念と人材育成の考え方 ・自施設における新人看護職員研修の到達目標の設定	講義 演習	3～6時間	●		
3 教育に関する知識	・カリキュラム、教育方法、教育評価など年間教育の立案に必要な知識	講義	3時間	●		
4 課題と解決策の検討	・自身の経験に基づく新人看護職員・実地指導者・教育システムに関する課題の明確化と解決策の検討 ・現教育担当者との意見交換	演習	6～12時間		●	
5 年間教育計画の立案	・自部署の年間教育計画の立案	演習	6時間 ×3日			●

図6 教育担当者研修プログラムの例

## V. 研修計画、研修体制等の評価

新人看護職員研修、実地指導者及び教育担当者の研修終了時の評価だけでなく、研修終了後、実践の場での事後評価を行うことによって、研修の内容や方法について見直し、研修計画の修正や翌年の研修計画の策定に役立てる。

### 1. 研修終了時の評価

研修終了時の評価は、研修の評価として研修プログラムの妥当性や適切性を確認し、研修プログラムの目標の達成度を判断するものである。基本的に評価は、研修に関わるすべての人が評価対象になる。

- 1) 研修における目標、内容、方法、講師、教材の適切さ、研修の開催時期、時間、場所、経費の適切さなどの研修の企画・運営の評価
- 2) 新人看護職員の到達目標の達成度
- 3) 研修参加者の研修達成感や満足度の評価  
などを行う。

### 2. 研修終了後、実践の場での事後評価

研修の成果として実務における新人看護職員の役割遂行の状況の評価する。

- 1) 新人看護職員の実務を通して、研修内容について、その重要性および実用性、さらに深めたかった内容、研修内容にはなかったが新たに提起してほしい内容など研修の企画・運営の評価
- 2) 新人看護職員の自己評価・他者評価による成果の評価
- 3) 新人看護職員の事後評価と関連付けて、実地指導者及び教育担当者の育成や施設の研修体制の評価  
などを行う。

### 3. 評価の活用

新人看護職員研修は、各医療機関の理念に基づき設計されている。上記 1, 2 の新人看護職員研修の評価を通じて、研修の理念、基本方針が適切であったか、各医療機関の目標達成に貢献しているかなどを評価し、組織運営にフィードバックすることにより活用する。