

新人看護師 年間教育計画

<1年後の到達目標> 基本的な援助技術を習得し、安全で安心な看護を提供できる

	4月	5月	6月	7月～8月	9月～12月	12月	1月	2月～3月	
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 1.社会人としての接遇を身につけることができる 2.病棟の雰囲気になれることができる 3.自部署の特徴を把握できる 4.基本的な疾患について自己学習できる 5.報告・連絡・相談ができる 	<ul style="list-style-type: none"> 1.日勤業務がわかる ①指導のもと（重症者以外）の担当患者の基礎看護技術を安全・安楽に実施できる ②病棟の主治患の基本的な知識を得ることができる 2.検査・処置・手術等の対応を指導者と共にできる 	<ul style="list-style-type: none"> ②複数人数の患者を受け持ち、看護業務を行い指導者に報告できる 	<ul style="list-style-type: none"> ①受け持ち患者の優先順位を考えて1日の業務を組み立てることができる 2.二部屋以上の複数患者の受け持ちができる 3.受け持ち看護師として、入院から退院までの一連の流れを理解する 4.感染対策・医療安全について理解する 5.指導のもと予約入院患者の対応ができる 	<ul style="list-style-type: none"> 1.受け持ち看護師として看護展開ができる（フォローのもと） 2.急変時の看護について理解する 3.重症患者を受け持てる 4.患者・家族・周囲の人々の意向を知る 5.指導のもと緊急入院の対応が経験できる 	<ul style="list-style-type: none"> 1.夜勤の業務の流れを理解できる 2.受け持ち患者の看護を振り返りサマリーの記入ができる 3.関係者と情報共有ができる 	<ul style="list-style-type: none"> 1.チームメンバーとしての役割を果たすことができる 2.夜勤の業務を助言を受けながら実施できる 	<ul style="list-style-type: none"> 1.1年間の振り返りができる 2.1年間の振り返りレポートを指導のもとまとめる 3.2年目に向けて自己目標の設定ができる 	
行動目標	<ul style="list-style-type: none"> 1.社会人として責任ある態度をとることができる ①患者・家族・スタッフにあいさつができる ②体調管理ができ、毎日出勤できる ③身だしなみを整えることができる 2.職場の規律を理解し守ることができる ①守秘義務など ②病院の職員として自覚が持てる 3.自部署の特徴を把握できる 1)自部署の配置図、備品等の場所がわかる 2)自部署の特徴が言える 3)自部署の入院患者で多い疾患を調べる 4.指導を受けながら看護技術を体験する ①基礎看護技術は何度も繰り返して習得する 	<ul style="list-style-type: none"> 1.指導を受けながら日勤業務ができる ①指導のもと日勤業務が実践できる ②人間関係（他スタッフや患者）コミュニケーションがとれる ③実施した看護を報告し、看護記録が書ける 2.スタンダードプリコーションが理解でき実践できる 3.検査・処置の対応を指導者と共にできる ①担当患者の検査・処置等の準備や対応を指導者と共に実践する ②上記実施した内容について自己学習する 	<ul style="list-style-type: none"> 1.日勤業務を理解する 2.複数の患者を受け持ち看護業務を行い、指導者に報告できる 1)複数の患者の情報収集 2)計画されたスケジュールを実践し、看護記録に残す 3)指導者に報告、相談する 2.予約入院患者の対応がわかる 1)指導のもと予約入院を受ける 	<ul style="list-style-type: none"> 1.指導のもと日勤業務ができる ①頻度の高い基本的看護技術を習得する ②複数の受け持ち患者の優先順位が言える ③優先順位に添った行動をして、時間管理をする ④実施した看護を記録する 2.予約入院時の対応ができる 3.転棟転入時の対応の理解ができる 4.退院時業務を理解し実施できる 	<ul style="list-style-type: none"> 1.看護計画立案・実施・評価ができる ①受け持ち看護師の役割を理解する ②指導者とともに受け持ち患者の看護が展開できる ③助言を受けながら、患者や家族の思いや考え・希望を知る ④患者や家族の思いや考え・希望を多職種に伝える 2.急変時の対応の流れを理解する ①緊急に応じた観察をし、必要な情報を得る ②指導のもと緊急指示を受けて対応することができる ③緊急時や状況の急激な変化に遭遇した時の連絡方法が言える ④救急カートの点検ができる 3.緊急入院時の対応ができる ①入院に必要な書類、流れを把握し記入できる ②緊急入院を指導のもと受ける事ができる 	<ul style="list-style-type: none"> 1.①夜勤の流れを知る →夜勤導入し指導者のもと夜勤を実施する 2.ケースカンファレンスに参加して、情報を共有することができる。 3.指導のもと受け持ち患者のサマリーが記載できる 	<ul style="list-style-type: none"> 1.①夜勤の流れを知る →夜勤導入し指導者のもと夜勤を実施する 2.チームメンバーとしての役割を果たす 3.助言を受けながら、希望を聞き退院支援に関わることができる。 4.チーム医療について多職種の役割を理解する 	<ul style="list-style-type: none"> 1.指導者とともに1年の振り返りができる 2.指導を受けながら1年の振り返りレポートをまとめることができる （看護についての自分の思いを表現する） 3.1,2年目に向けての心構えが言える 	
勤務	<ul style="list-style-type: none"> ・日勤のみ 	<ul style="list-style-type: none"> ・日勤のみ ・2～4人受け持つ（W） 	<ul style="list-style-type: none"> ・日勤のみ ・複数受け持つ（W） 	<ul style="list-style-type: none"> ・複数受け持つ（W） ・遅番、遅日勤の見学 ・日勤一人立ち（S） 	<ul style="list-style-type: none"> ・夜勤の見学 ・夜勤開始 				
集合教育 (off-JT) 教育委員会 看護協会研修	<ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーション（病院構造、情報管理、コスト管理、薬剤管理） ・シャドウイング研修 ・看護倫理 ・医療安全 ・感染対策 ・看護記録 ・看護基礎技術（採血、血糖測定、酸素吸入、胃管挿入、経管栄養、注射（皮下、皮内、筋肉、静脈）、点滴、オムツ交換） ・認知症の理解 	<ul style="list-style-type: none"> ・看護協会研修Ⅰ ・医療機器の取扱い（モニター、十二誘導心電図） ・フォローアップ研修1ヶ月目 ・心不全、循環不全の病態生理 ・重症、医療・看護必要度 	<ul style="list-style-type: none"> ・医療機器の取扱い（低圧持続吸引、輸液ポンプ、シリンジポンプ） ・急変時対応の基礎 	<ul style="list-style-type: none"> ・ハイリスク薬の管理、麻薬 ・インスリンの種類と副作用 ・看護協会研修Ⅱ 	<ul style="list-style-type: none"> ・エンゼルケア ・フォローアップ研修6ヶ月目 	<ul style="list-style-type: none"> ・看護協会研修Ⅲ ・看護過程の展開 	<ul style="list-style-type: none"> ・急変時の看護 BLS→ALS 	<ul style="list-style-type: none"> ・退院支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・医療機器の取扱い（人工呼吸器）（挿管されている患者看護） ・フォローアップ研修（1年を振り返り、次年度に向けての課題が見出せる）

<p>現場教育 (OJT) 看護調整 (OJT) 基礎看護技術 新人看護職員 研修要綱</p>	<p><input type="checkbox"/>ベッドメイキング <input type="checkbox"/>食事援助 <input type="checkbox"/>排泄介助 <input type="checkbox"/>車椅子への移動、移送 <input type="checkbox"/>体位変動 <input type="checkbox"/>入浴介助 <input type="checkbox"/>口腔ケア <input type="checkbox"/>酸素吸引 <input type="checkbox"/>スタンダードプリコーション</p>	<p><input type="checkbox"/>採血 <input type="checkbox"/>寝衣交換 <input type="checkbox"/>経管栄養 <input type="checkbox"/>GE <input type="checkbox"/>摘便 <input type="checkbox"/>安楽な体位の保持 <input type="checkbox"/>洗髪 <input type="checkbox"/>清潔ケア <input type="checkbox"/>吸引</p>	<p><input type="checkbox"/>検尿 <input type="checkbox"/>検便 <input type="checkbox"/>採痰 <input type="checkbox"/>創分泌採取 <input type="checkbox"/>血糖測定 <input type="checkbox"/>心電図モニター <input type="checkbox"/>ホルター心電図 <input type="checkbox"/>12誘導 <input type="checkbox"/>胃管挿入・管理</p>	<p><input type="checkbox"/>尿道留置カテーテル挿入・管理 <input type="checkbox"/>内視鏡検査見学 <input type="checkbox"/>輸液ポンプ・シリンジポンプの取り扱い <input type="checkbox"/>入院患者の受け入れ <input type="checkbox"/>入院手続き <input type="checkbox"/>死後の処置 <input type="checkbox"/>麻薬の種類と管理 <input type="checkbox"/>筋肉注射 <input type="checkbox"/>皮下注射 <input type="checkbox"/>胃瘻造設（見学・前処置・処置後観察） <input type="checkbox"/>ドレーンの管理（<input type="checkbox"/>PTGBD <input type="checkbox"/>胸腔ドレーン <input type="checkbox"/>イレウスチューブ）</p>	<p><input type="checkbox"/>BLS <input type="checkbox"/>救急カートの使用方法 <input type="checkbox"/>BIPAP、人工呼吸器の管理 <input type="checkbox"/>除細動器の取り扱い <input type="checkbox"/>夜勤に入る前のチェックリスト</p>			
<p>スタッフ</p>	<p>①“私たちの仲間”として迎える ②委縮させない雰囲気作り「気配り・目配り・声配り」 ③新人の役割モデルになる ④新人が分かる言葉で伝える ⑤新人が理解したか、確認する ⑥当たり前のことでも出来たことを認める ⑦美点凝視</p>							
<p>教育担当者 (主任)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・病棟に溶け込めるように配慮する。 ・新人にもチューターにも積極的に声をかける。相談窓口となる。 ・日々の指導者については、主任と連携をとって決定する。 ・チューターとの関係を把握する。 ・必要時、新人、チューターに状況確認を行う。 ・交換ノートを活用していれば、時折、確認する。 ・部署の教育計画を作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職場に順応できつつあるか把握する。 ・課題解決につながる援助場面があれば、体験できるように配慮する。 	<p>指導状況の確認（チェックリスト）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画の進行状況 ・新人の知識、技術習得状況 ・新人への指導方法をチューターと検討する。 ・新人にもチューター、プリセプターにも積極的に声をかける。相談窓口となる。 ・業務拡大のための病棟内の調整方法を主任・師長と検討する。 ・部署の教育計画を作成する。 	<p>指導状況の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画の進行状況 ・新人の知識、技術習得状況 ・新人にもチューターにも積極的に声をかける。相談窓口となる。 		<p>年間の計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新人の成長 ・「新卒1年目看護師の教育計画」に基づいて関わることができたかを評価する。 		
<p>師長</p>	<p>スタッフ紹介</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育に関わるメンバーとの連携を図る。 ・職場全体に対して、みんなで教育する風土を高めていく事を伝える。 ・リラックスするような声掛けを行い、心身の状況の把握や仕事の相談に乗る。 ・時間内に帰宅できるよう配慮する。 ・指導及び習得状況を把握する。 ・患者様やご家族に不利益を与えるような行動がないか把握する。 ・前向きに仕事ができているか把握する。 ・チェックリストの整備、マニュアルの見直し 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育担当者が他のスタッフと円滑な人間関係が築けるよう関係調整をはかる。 ・新人一人任せられる業務について、把握する。 ・教育に関わるメンバーと指導計画を再確認する。 ・面接を通し、新人の状況やメンタル面を把握し、課題に応じた支援を行う。 <p>※7月：3者面談</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・新人の実践能力の到達度の把握 ・新人の個別に合わせた教育と新人の能力に応じた業務分担の判断 <p>※10月：3者面談</p>	<p>夜勤をする場合は、中堅以上のスタッフとペアを組むよう配慮する。</p>	<p>年間の評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新人およびチューターの成長を教育担当とともに評価する。 ・次年度の支援の在り方の検討を行う。 <p>※3月：3者面談・4者面談</p>			
<p>評価方法</p>				<p>1. 日勤業務：観察・質問 2. 3ヶ月評価①チェックリストで確認 ②面談</p>		<p>1. 6ヶ月評価①チェックリストで確認 ②面談 2. メンバーシップ：観察・質問</p>		<p>1. 振り返り：観察・質問 1年評価：①チェック表で確認 ②面談 2. 質問・行動・記録</p>