

看護師中途採用者 オリエンテーション プログラム


1 日 目 ( 月 1 日 )

氏 名 ( さん )

| 時間              | 研修項目  | 研 修 内 容   | 担当者               | 備 考  |
|-----------------|-------|---|-------------------|--|
| 事前準備            |       | 看護部：□白衣□名札□ロッカー□オリ冊子<br>病棟：□指導担当者決定 □プログラム作成<br>□個人関係の棚に名札を付ける<br>□勤務表確認（病棟用・部長室用）  | 看護部<br>看護課長       | 暖かく迎え、育てる体制をつくる  |
| 8：20            | 更衣    | ロッカー案内・白衣貸与・更衣  | 看護部               | 前日に準備する  |
| 8:30～<br>10:30  | 病院の概要 | □ふれあいグループの理念・方針<br>□朝礼の5訓 □6S活動・職場の服務心得<br>□ふれあい町田ホスピタルの目指すもの<br>□病院組織・看護部組織・看護部理念・目標<br>□看護倫理について<br>□就業規則・勤務体制・看護体制・教育体制<br>□会議・委員会活動 □身だしなみ・接遇<br>□全体研修、年間計画<br>□事故防止について(発生時の対応・レポート)<br>□標準予防策(手洗い、手袋、エプロン) 実技<br>□針刺し事故防止 | 看護部長<br>or<br>副部長 | 看護部オリエンテーション冊子に沿って説明(個人に配布)<br><br>マニュアル参照<br>手洗い、手袋、エプロンについては実技指導する |
| 10:30           | 病棟案内  | 見学済んでいない人は施設見学  | 部長室               |  |
| 10:40～<br>12:00 | 職員紹介  | □病棟スタッフ紹介 □病棟案内(設備等)<br>□患者紹介<br>□関係部署案内、あいさつ   | 看護課長              | ・Well Comeの状態ができていること。笑顔で迎える   |
| 12:00           | 昼食    | 第一日目は、食堂に案内し一緒に食事する<br>休憩室に入りやすいように案内する   |                   | 一人にさせない  |
| 13:00～          | 病棟概要  | 病棟業務基準に沿ってオリエンテーション<br>□病棟の構造、設備 ・病棟の特徴<br>□病棟目標 ・メンバー<br>□勤務体制 ・勤務表(取り決め事項)<br>□届出書 □・報連相 □看護基準、看護手順<br>□看護提供方式 □業務内容(日勤・夜勤)   |                   | 病棟業務基準を本人用として渡す<br>必要時書き込む<br>一通り説明しながら目を通す事が重要!                     |
| 15:00           | 休息    |   |                   | 一息入れる  |
| 15:10～          | 病棟概要  | □薬品について、定数薬品、麻薬、向精神薬<br>□器械、器具の取り扱いについて<br>□医療廃棄物の処理方法<br>□リネン、おむつ、アメニティー<br>□インシデント、アクシデントの対応<br>□あいさつ、言葉使い、身だしなみ  |                   | 机上の説明だけでよい<br>方法については実践の時再度説明  |
| 17:00           | 終了    | ・夜勤者に紹介 ・明日のスケジュール確認<br>1日目終了   |                   | ねぎらいの言葉をかける  |

2日目 ( 月 日)

氏名 ( さん)

| 時 間   | 研修項目     | 研 修 内 容  | 担当者         | 備 考   |
|-------|----------|--|-------------|---|
| 8:30  | 患者に関すること | <input type="checkbox"/> 朝の情報交換の場面を見学<br><input type="checkbox"/> 入院時オリエンテーション用紙を通して、患者の日課・病棟の様子を知る<br><input type="checkbox"/> 電子カルテについて（開き方・操作方法等・指示確認・入力仕方）<br><input type="checkbox"/> 入院患者情報（病棟日誌・診療録・看護記録より）の収集<br><input type="checkbox"/> 疾患の特徴、患者の特性に伴う注意事項   |             | 入院オリエンテーション<br>退院時オリエンテーション<br>パンフレット<br><br>メモを取らせる  |
| 12:00 | 昼食       | 担当者と食事   |             | 中にとけ込んでいるか確認  |
| 13:00 | 記録       | <input type="checkbox"/> 看護記録について<br>様式、記入・活用方法の説明 <ul style="list-style-type: none"> <li>・データベース</li> <li>・看護計画</li> <li>・看護記録（SOAP）・経過記録等</li> <li>・フローチャート ・ケアシート</li> </ul> 必ず記載マニュアルに沿って、相手の反応を見ながら説明する<br><br><input type="checkbox"/> 技術チェックリトの説明<br>必ず体験したこと、実施できることのチェックをする（別紙）<br><br><div style="text-align: center;">  <p>やって見せ<br/>             言って聞かせて<br/>             やらせて見る<br/>             評価する（ほめる）</p> </div> この段階を必ず踏む<br><br><input type="checkbox"/> 明日のスケジュール確認<br>患者を受け持ちながら指導をする<br>受け持ち患者の情報収集と支援 | 記録委員<br>( ) | 記録記載マニュアル参照<br>当院のマニュアルを印刷して渡す<br><br>教育課程・経験施設により差があることを考慮する。<br><br>担当は、1部屋から徐々に増やす<br><br>必ず、指導者を付け項目をチェックする。任せて大丈夫かの確認！ |
| 17:00 | 終了       | 夜勤者に紹介<br>1日目終了  |             | ねぎらいの言葉をかける   |

## 採用者オリエンテーション（実務）経験者

|     |        |    |    |           |     |            |
|-----|--------|----|----|-----------|-----|------------|
| 3日目 | 月<br>日 | 曜日 | AM | 担当患者・業務内容 | 指導者 | 実施項目（本人記入） |
|     |        |    | PM | 担当患者・業務内容 | 指導者 | 実施項目（本人記入） |
| 4日目 | 月<br>日 | 曜日 | AM | 担当患者・業務内容 | 指導者 | 実施項目（本人記入） |
|     |        |    | PM | 担当患者・業務内容 | 指導者 | 実施項目（本人記入） |
| 5日目 | 月<br>日 | 曜日 | AM | 担当患者・業務内容 | 指導者 | 実施項目（本人記入） |
|     |        |    | PM | 担当患者・業務内容 | 指導者 | 実施項目（本人記入） |
| 6日目 | 5日目    | 曜日 | AM | 担当患者・業務内容 | 指導者 | 実施項目（本人記入） |
|     |        |    | PM | 担当患者・業務内容 | 指導者 | 実施項目（本人記入） |
| 7日目 | 月<br>日 | 曜日 | AM | 担当患者・業務内容 | 指導者 | 実施項目（本人記入） |
|     |        |    | PM | 担当患者・業務内容 | 指導者 | 実施項目（本人記入） |
| 8日目 | 月<br>日 | 曜日 | AM | 担当患者・業務内容 | 指導者 | 実施項目（本人記入） |
|     |        |    | PM | 担当患者・業務内容 | 指導者 | 実施項目（本人記入） |