

## 中途採用看護職支援プログラム

対象者：看護師経験1年以上の者  
1年未満の者は新人看護師教育プログラムを適応

病院理念  
最良の医療・福祉サービスを提供する。  
笑顔に満ちた地域の施設を目指す。

看護部基本方針  
1 温かい心の通う看護ができる豊かな感性を養う  
2 専門職として、看護の質を高めるため自己啓発に努める  
3 いきいきと働ける、魅力ある職場づくりをめざす

教育目的  
1. 中途採用看護職員が、心身共に安定した状態で早期に職場環境に適応できるよう支援する  
2. 中途採用看護職員が、当院のシステムやルールなどを理解できるよう支援する  
3. 中途採用看護職員が、経験のない看護技術を習得し、安心して業務の遂行ができるように支援する  
4. 中途採用看護職員が、自己の役割・責任を自覚し、個々の目標を持って看護ができる

教育方針  
1. 中途採用看護職を組織全体で支援する  
2. 入職後に戸惑いやすい内容を集約し、わかりやすく丁寧なオリエンテーションを行う  
3. 臨床現場での指導・教育は副看護部長が責任をもって行う  
4. 指導・教育は部署の教育計画に基づき、スタッフ全員で実践する

2023.4月

		入職前準備	入職時オリエンテーション	2日目～1か月	2～3か月	4～6か月	7～12か月
看護職員として必要な基本的な姿勢と態度	目標	法人の一員として不安なく入職する為の準備ができる	病院の概要と特性を理解し看護実践の心構えができる	自己の心身の健康に留意し、部署に必要な看護知識と技術を習得し、メンバーとして活動できる	不明な点はスタッフへ確認しながら、組織の一員として看護師の役割を理解し実践ができる		自立したチーム医療を展開できる
	内容	①事前にユニホーム採寸、ロッカー確認、静脈認証等の事務処理・健診を実施 ②配属部署長へ紹介	①法人理念・看護部方針 ②目標管理 ③倫理・接遇 ④委員会活動 ⑤院内ラウンド	①部署ORの実施 (看護・介護体制・患者挨拶・設備配置説明・各種マニュアル類周知・緊急連絡先・勤務形態等) ②心身の体調不良時は、早期に上司へ報告する ③自らも早期に職場適応できるように心がける ④主体的に取り組む ⑤不明な点や困ったことは、自ら確認する ⑥報告・連絡・相談をまめに行う	①各マニュアルの遵守 ②守秘義務の厳守 ③プライバシーへの配慮 ④休日・夜間勤務体制の理解		①チーム医療の構成員としての自己の役割を理解し協働 ②同僚や他部門との適切なコミュニケーション ③自己の課題や目標の明確化
看護実践における技術的側面	目標	可能な範囲で配属部署の疾患や看護について事前学習を行う	看護チームの一員として看護部方針や目標、看護業務に関連した内容が理解できる	1か月を目的に各部署に必要な看護過程を展開し日勤の業務が自立できる 支援を受けながら看護実践が提供できる	2か月を目的に早出・遅出・休日、4か月を目的に夜勤ができる プライマリーとしての役割を果たすことができる (フィジカルアセスメント・個別性のある看護計画の立案と評価)		看護師として自立した看護実践ができる
	内容	配属部署に応じた疾患と看護の理解ができる	①退院支援 ②ACP・事前指定書 ③電カル・業務系PC操作	①「技術チェック表」を活用し経験の有無を確認する ②中途採用者の経験や実践能力に応じて、支援を受けながら、担当者と共に看護実践ができる ③医療安全マニュアルに沿って、安全な医療機器の取り扱いやケアができる ④ワークシートの見方や電子カルテの入力ができる ⑤異常時の報告・対応ができる ⑥受け持ち患者数名を担当できる ⑦多職種の間を調整する	①「技術チェック表」を確認し、技術の習得状況に応じ看護実践ができる ②医師の指示確認ができ、適切な看護実践ができる ③不明な点は担当者へ確認しながら、担当患者の看護実践ができる ④早出・遅出・休日・夜勤業務を理解し体験することができる ⑤プライマリーとして患者に関わり、家族を含め良好なコミュニケーションができる ⑥患者をアセスメントし課題抽出により看護計画の立案・評価ができる ⑦各種バスキングに沿った記録やケアが実践できる ⑧多職種と情報交換を行い効果的な退院支援ができる ⑨入退院・転棟等、事務処理を含めた対応ができる	①看護における多重課題においてアセスメントしケアへつなぐことができる ②多職種連携において退院前カンファレンスに参加し発言できる ③事前指定書を理解し、意思決定支援ができる	①患者・家族から信頼される看護実践の提供 ②休日・夜勤業務が自立して実践できる ③退院後訪問ができる
管理的・教育的側面	目標	受け入れ部署内で入職看護師の情報共有と受け入れ準備ができる	各部署への初回訪問時に、円滑な受け入れができる	・倫理綱領、個人情報保護法を理解し、医療情報や記録物を適切に取り扱うことができる ・医療安全体制管理、感染対策管理について理解し実践できる ・病院規定に沿って医療機器、看護物品を取り扱うことができる	状況に応じ、早出・遅出・夜勤勤務の検討と調整		心身の状況を把握し、必要時支援できる
	内容	①看護部長は、教育担当看護師へ事前に入職者の情報提供する ②副部長は、看護実践に関わる情報を配属部署長へ提供する ③学研視聴ID周知	①医療安全 ②感染管理 ③教育研修・クリニカルラダー ④看護協会・賠償保険加入状況確認	①割り当てられた業務を手順に沿って実施できる ②麻薬の保管と取り扱いができる ③医療機器・医療材料の適正使用ができる ④インシデントレポートの記載方法を理解し対策の検討ができる	①担当患者のスケジュールが分かり、優先度に応じた看護実践ができる ②医材、薬剤の請求、受領と保管場所について理解し適切な使用ができる	①夜勤業務の説明・指導を受け、理解できる ②初回は指導担当者と共に行動できるよう調整する	業務の過不足、看護実践を評価し、必要時は適切に介入できる
部署行動計画(主任)の	内容	①部署長は、経験等を考慮しプリセプターを決定、周知する ②レターボックスや必要物品の名前を準備する ③希望の休み等、勤務形態を確認し配慮する		労働環境の工夫(話しやすい環境・教育的な環境・疲労回復への配慮・個人情報の順守・人間関係の調整)に努力する  ①職場の中で自己の存在を確認し、新しい人間関係作りを支援する ②入職後1か月は、定時に帰宅できるよう業務調整する ③宿題や課題は持ち帰らせない(業務時間内に実施) ④関連する疾患や看護について、部署での学習方法を伝える ⑤受け持つ患者は、少人数から徐々に状況を見ながら通常人数へ調整する	①プリセプター支援の継続検討する ②プリセプターと共に、サポート体制の評価を行う ③休日・夜勤業務について検討する ④夜勤業務は人員増で配置し、基本的にプリセプターが説明・指導できるよう調整する ⑤病棟会やカンファレンスの場において発言の場の設定を検討する ⑥経験範囲の知識や看護観等を表現する場の設定を検討する ⑦面接時、クリニカルラダー表を用いたレベル別支援を実施する		サポート体制を適宜評価し必要時支援する
	プリセプター	部署長より任命を受け、各資料を準備 ・技術チェック表 ・振り返りシート ・プリセプター評価表		①看護業務以外に精神的支援を行い、必要時は上司と共有する ②「技術チェック表」に基づき、指導方法を主任と計画する ③不在時の支援体制についてスタッフへ周知する ④自己学習を支援(環境・場所の確保)する ⑤1か月後面談時「振り返りシート」「プリセプター評価表」記載し副部長へ提出する ⑥サポート体制・支援計画の見直し評価する	①3か月後、「振り返りシート」「プリセプター評価表」を記載し面談、看護部長へ提出する ②サポート体制・支援計画の見直し評価する ③早出・遅出・休日・夜勤の説明を実施 ④精神的支援を継続する ⑤3か月後のプリセプターの必要性を部署長と検討する	継続時は支援内容を明確にする	課題解決しながら支援する
研修	内容			・院内教育プログラムに沿って各ラダー別・集合研修へ参加する ・学研や院内研修保存ツール(Tulmus)を活用し視聴する ・院内研修は、勤務時間内に実施される ・院外研修は、基本的に勤務扱いとする	各部署共通研修 ・医療安全・感染・褥瘡・DELTA・ACP・認知症・倫理 ・IVナース認定プログラム		
	評価			部署長との面談(2週後) 副部長との面談(1か月後) ・業務・職場環境・勤務形態・心身の健康について確認 ・メンタル支援体制の紹介 ・面談結果を関係部署と情報共有し必要時は介入	看護部長面談(3か月後) ・職場環境・心身の健康について確認 ・みなしラダー決定(申請書・自己推薦書の提出) ・面談結果を関係部署と情報共有し必要時は介入	・プリセプター継続時は、6か月面談を実施(部署長・副部長)し評価、課題や支援について看護部長と情報共有 ・各ラダー段階に応じた各書類提出	必要時、12か月面談を実施(部署長・副部長)し評価、課題や支援について看護部長へ情報共有