

# 既卒看護職員：入職時スケジュール 1 病棟

入職時（病棟師長）		病棟1月目	プリセプターの 関わり	2月目	プリセプターの 関わり	3月目	4月目～6月目	プリセプターの 関わり
病棟オリエンテーション ☆病棟の特殊性について ☆病棟の構造について ☆病室の案内 ☆勤務表について ☆プリセプターの決定 ☆電子カルテについて ☆所属委員会の説明 ☆担当別の医師の説明 ☆物品管理について	1 週目	フリー業務病院の構造の把握各 部署の役割の把握帳票・伝票の 種類と流れについて把握	業務支援や 精神面のフォ ロー	入院取扱いの説明と実践 独立し受持ち患者8～10名位	業務支援や精 神面のフォ ロー	夜勤業務の実践 (2人夜勤体制でフォロ 有) 独立した日勤業務		業務支援や 精神面の フォロー
	2 週目	電子カルテについて説明と実践 ベアナース補佐による受持ち： 4名 *状況により1日目はシャドー学 習の実践		独立し受持ち患者8～10名位 ベアナーナースと遅出業務				
3 週目	* 新入職 既卒者用申し送 りノートを活用し、日々の 補佐による申し送り経過を 記入する。 プリセプターは説明漏れを チェックして指導する。	C棟転室時取扱いの説明と実践 ベアナース補佐による受持ち： 4名		独立し受持ち患者10名位 プリセプターによる夜勤業務 のオリエンテーションとチェ ック表の確認 遅出業務の実践（1人で）		夜勤（1人）業務の実 践 独立した日勤業務		
* メンタル面でのフォロー をプリセプターと連携をとり ながら行う	4 週目	退院、転院時取扱いの説明と実 践 ベアナース補佐による受持ち： 4名 主任又は師長と面談し今後の方 向性の決定	業務支援や 精神面のフォ ロー 面談し業務 チェックリス ト を把握し 今後の方向性 を決定	夜勤業務の実践 (2人夜勤体制でフォロ有) 独立した日勤業務	業務支援や精 神面のフォ ロー 面談し業務 チェックリス トを把握し今 後の方向性を 決定	業務支援や精 神面のフォ ロー 面談し業務 チェックリス トを把握、今 後の方向性を 決定（3カ月、 6カ月）		
		*あくまでも標準的な流れであり、新入職者の 経験や適応能力、また所属チームによりスケ ジュールは変更になる場合もある。 *1カ月頃、本人とプリセプター、主任、師長 と面談し今後の方向性を決定する。		*看護技術については、まず入職時に手順に沿って自己確認、チェックを行ない3か月～6か月を到達目標とす る。 *業務チェックについては、一覧表をもとに段階的に目標設定して6か月をめどにする。 D：説明を受けた。 C：説明を受けて理解した。 B：指導の下できる。 A：一人でできる *なお、看護技術の未実施項目に於いては、プリセプターや主任と話し合いのもと実施項目を進める。				