

# 新卒看護職員：入職時スケジュール 1 病棟

入職時（病棟師長）		病棟1ヶ月目	プリセプターの関わり	2ヶ月目	プリセプターの関わり	3ヶ月目	4ヶ月目	5ヶ月目	6ヶ月～1年
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 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	電子カルテについて説明と実践 ペアナース補佐による受持ち1名～2名 *状況により1日目はシャドー学習	業務支援や精神面のフォロー（2ヶ月～6ヶ月）	ペアナース補佐による受け持ち4名	独立し受持ち患者6～8名	独立し受持ち患者8名 ペアナースと遅出業務（フォロー有）	日勤業務と夜勤独立業務 プリセプターによるフォロー
	2週目	フリー業務 病院の構造の把握 各部署の役割の把握 伝票の種類と流れについて把握		C棟転室時、取扱いの説明と実践 ペアナース補佐による受け持ち1名～2名				独立した日勤業務 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）	
	3週目	フリー業務 病院の構造の把握 各部署の役割の把握 伝票の種類と流れについて把握		退院、転院時取扱いの説明と実践 ペアナース補佐による受け持ち2～3名				独立した日勤業務 夜勤業務の実践（4人夜勤体制でフォロー有）	
※新入職新（既）卒者用申し送りノートを活用し、日々のペア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等をチェックして指導する。	4週目	フリー業務 病院の構造の把握 各部署の役割の把握 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 月末に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 月末に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（2ヶ月～6か月）	独立し受持ち患者4名	独立し受持ち患者8名 ペアナースと遅出業務（フォロー有）	独立した日勤業務 夜勤業務の実践（4人夜勤体制でフォロー有）		
※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									
		＊あくまでも標準であり、新卒入職者の適応能力や、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か月頃、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。					