

年 月 日 開始

## 入職時看護職員オリエンテーション・プログラム

入職者氏名: \_\_\_\_\_ 病棟名: \_\_\_\_\_ 病棟

担当者①氏名: \_\_\_\_\_ 担当者②氏名: \_\_\_\_\_

下記の各説明項目の□の中に✓を入れ、各説明項目終了の日にちを明記してください。

説明項目	説明内容
< 基礎知識 > ■ 理念・目標 <input type="checkbox"/> _____	① 病院理念・看護部理念の説明 ② 看護部目標と病棟及び部門目標の説明 ③ 目標管理制度の説明
■ 方針と規則 <input type="checkbox"/> _____	① 「看護基準は病院のルール」 ② 看護基準に則った業務と人事考課の関連性に関する説明 ③ 緊急時の説明 ④ 部署から離れる時の説明
■ 接遇 <input type="checkbox"/> _____	① 挨拶 ② 言葉づかい ③ 看護者自身の身だしなみ ④ 態度 ⑤ 傾聴 ⑥ 姿勢 ⑦ 患者様及びご家族への対応
■ 高齢者の心身の特徴 <input type="checkbox"/> _____	① 高齢者に多くみられる疾病 ② 高齢者の理解 ③ 患者様の把握 ④ 緊急時の対応、(急変、転落、転倒、嘔吐、誤嚥等) ⑤ ビデオ学習
■ 勤務内容及び条件等 <input type="checkbox"/> _____	① 勤務時間及びシフトの説明 ② 食事時間・休憩時間の説明 ③ キャリアアップや研修制度に関する説明 ④ 会議及び委員会の説明 ⑤ 年間行事・レクレーションの説明 ⑥ ユニフォーム(クリーニングや支給条件等)の説明

	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑦ ロッカー管理の説明</li> <li>⑧ インシデント・アクシデントレポートの説明</li> <li>⑨ 欠勤時の連絡</li> <li>⑩ 連絡先の確認</li> <li>⑪ 各種提出用紙の説明</li> <li>⑫ 他部署の勤務体制</li> </ul>
<p>■ 病棟設備及び院内案内</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 病室の特徴(差額部屋等)</li> <li>② ナースコール・センサーコールの説明</li> <li>③ 物品配置場所</li> <li>④ 消化器・消火栓</li> <li>⑤ 非常階段・非常用脱出設備の説明</li> <li>⑥ 給湯室</li> <li>⑦ トイレ</li> <li>⑧ ダストカート室</li> <li>⑨ 汚物処理室</li> <li>⑩ リネン庫</li> <li>⑪ ワークステーション</li> <li>⑫ 食堂及び談話室</li> <li>⑬ その他院内各セクション</li> </ul>
<p>■ 医療廃棄物の取扱い</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① ゴミ箱の説明</li> <li>② 手袋のはずし方</li> <li>③ 感染用ゴミ箱(白)への廃棄の徹底</li> </ul>
<p>■ 感染管理</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 感染症患者様の表示説明(色別シール等)</li> <li>② 感染者発生時の報告書の取扱い</li> <li>③ 感染症患者様の器具の取扱い</li> <li>④ 手洗い及びアルコール手洗いと消毒方法</li> <li>⑤ 手洗いチェッカーの利用方法</li> </ul>
<p>■ 各種伝票及び書類</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 処方箋(臨時・定時)</li> <li>② 注射箋</li> <li>③ 指示簿</li> <li>④ 食事箋</li> <li>⑤ 寝具伝票</li> <li>⑥ 検査伝票</li> <li>⑦ リハビリ伝票</li> <li>⑧ 外出・外泊許可証</li> <li>⑨ 医師用メッセージカード</li> <li>⑩ 入院患者数報告伝票(夜勤)</li> <li>⑪ 病棟管理日誌</li> </ul>

<p>■ 消毒物品</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p>	<p>① 処置用機材</p> <p>② 包交車(マニュアル参照)</p> <p>③ 救急カート(マニュアル参照)</p> <p>④ 滅菌材料室の説明(摂子・万能つぼ・滅菌物の出し入れ等)</p>
<p>■ 機械・器具の取扱い</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p>	<p>① モニター</p> <p>② ベッドサイドモニター</p> <p>③ 体温計</p> <p>④ 血圧計</p> <p>⑤ 酸素飽和濃度測定器(サチュレーション)</p>
<p>■ 記録</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p>	<p>① カルテ</p> <p>② 看護記録</p> <p>③ 看護計画表</p> <p>④ パーソナルシート</p> <p>⑤ 病棟管理日誌</p> <p>⑥ カーデックス</p> <p>⑦ 入退院・転院時書類(一式)</p> <p>⑧ 死亡診断書</p>
<p>■ 業務内容の説明</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p>	<p>① 一日の流れ</p> <p>② 週間業務</p> <p>③ 月刊業務</p> <p>④ 勤務形態</p> <p>⑤ 看護介護業務分担</p> <p>⑥ 病棟体制</p> <p>⑦ 医療区分</p> <p>⑧ その他</p>
<p>&lt;看護管理項目&gt;</p> <p>■ 安全管理</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>■ 情報管理</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p>	<p>① 病院における医療安全管理体制についての説明</p> <p>② インシデント(ヒヤリ・ハット)事例やアクシデント事例の報告を速やかに行う</p> <p>① 病院内の医療情報に関する規定を理解する</p> <p>② 患者等に対し適切な情報提供を行う</p> <p>③ プライバシーを保護して医療情報や記録を取り扱う</p> <p>④ 看護記録の目的を理解し、正確に作成する</p>

<p>■ 業務管理</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p>	<p>① 業務の基準・手順に沿って実施する</p> <p>② 複数の患者の看護ケアの優先度を考えて行動する</p> <p>③ 業務上の報告・連絡・相談を適切に行う</p> <p>④ 決められた業務を時間内に実施できるように調整する</p>
<p>■ 薬剤等の管理</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p>	<p>① 薬剤を適切に請求・受領・保管する(含、毒薬・劇薬・麻薬)</p> <p>② 血液製剤適切に請求・受領・保管に関する説明</p>
<p>■ 災害・防災管理</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p>	<p>① 定期的な防災訓練に参加し、災害発生時(地震・火災・水害・停電等)には決められた初期行動を円滑に実施する</p> <p>② 施設内の消火設備の定位置と避難ルートを把握し患者やご家族に説明する</p>
<p>■ 物品管理</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p>	<p>① 規定に沿って適切に医療機器、器具を取り扱う</p> <p>② 看護用品・衛生材料の整備・点検を行う</p>
<p>■ コスト管理</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p>	<p>① 患者の負担を考慮し、物品を適切に使用する</p> <p>② コスト意識を持ち衛生材料の物品を適切に選択する</p>

■ 新入職員に伝えられたその他の重要事項について下記に書き込んで下さい。

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

私は上記の全ての項目についての説明や行動を完結いたしました。

入職者氏名: \_\_\_\_\_ 日付: \_\_\_\_\_

管理者氏名: \_\_\_\_\_ 日付: \_\_\_\_\_

