

中途入職者研修

達成目標

1. スタッフの一員として受容できる
2. 自己の役割・責任を理解し、個々の目標をもって業務を行うことができる

3回/年

部門	No.	区分	研修名	ねらい	時間	担当(敬称略)	
午 前 の 部	1	組織概要	理念 基本方針 看護部組織図 看護部組織目標	当院の組織形態が理解できる	9:00～9:30 (30分)	看護部	
	2	就業規定	職員労災の手続き 職員に精神的サポート 院内苦情・報告 福利厚生 抗体値とワクチン接種 給与規定	当院の職員として権利権限を理解し、疑問なく業務に携わることができる	9:30～10:20 (50分)	人事課	
	休憩(10分)						
	3	感染管理	感染管理 (標準予防策)	病院感染を予防するための基本が理解できる	10:30～12:30 (120分)	感染管理認定 看護師	
休憩(60分)							
午 後 の 部	4	患者安全	医療行為を行う前の患者確認 安全管理報告書について 医療事故発生時の対応 患者等の容体急変時の対応 身体的暴力行為発生時の対応 転倒・転落予防 身体抑制	医療安全の基本を知り、 当院の患者安全管理体制を理解できる	13:30～14:20 (50分)	医療安全管理者	
	休憩(10分)						
	5	薬剤(看護師のみ)	持参薬管理 麻薬取り扱い(内服・外用) 麻薬取り扱い(注射薬) ハイリスク薬の取り扱い 術前・検査前休薬が望ましい内服	基本的な薬剤の取り扱い方法を知り、 当院の管理体制を理解する	動画 14:30～15:20 (50分)	薬剤部 薬剤師	
6	看護補助者の更なる活用のための研修(看護師のみ)	看護補助者との協働の必要性 協働のための要件 看護補助者位置づけの変遷 看護補助者の教育・研修 役割と責任範囲	看護職が看護補助者との協働推進のために必要な知識や考え方を理解し、現場での安全な業務実施のための役割分担や業務指示に活用することができる	ナーシングスキル 動画 グループワーク 15:20～17:25 (125分)	看護部 主任会担当者		
質疑応答 アンケート記載					17:25～17:30 (5分)	看護部 主任会担当者	

中途入職者情報交換会

部門	No.	区分	研修名	ねらい	時間	担当(敬称略)
午後	1	中途入職者研修	中途入職者情報交換会	中途入職者同志の情報交換を行い、 交流を深める	グループワーク その他 14:00～16:50 (170分)	看護部 主任会担当者
質疑応答 アンケート記載					16:50～17:00 (10分)	看護部 主任会担当者