

平成 30 年度看護部研修計画

研修場所：B 棟会議室

日時	講師	担当者	研修内容	参加者	目標の力
4 月 2 日(月) 8:30~9:00 14:00~17:00			○朝礼・院長・副院長・各所属長に挨拶、その後各病棟へ配置 ○病院オリエンテーション(就業規則等) 病院理念・看護部理念 接遇 個人情報保護・守秘義務	ラダー I~III (研修を受けていない看護要員)	専門的・倫理的・法的な実践をする力 マネジメントする力 学び続ける力
4 月 3 日(火) 9:00~11:30 (1 部署 30 分) 14:00~16:00	各師長		各部署のオリエンテーション 外来→A3→A2→B2→B1 新人看護職員研修 看護職員の基本的姿勢と態度	新人・新入職 看護職員 ラダー I	専門的・倫理的・法的な実践をする力 学び続ける力
4 月 6 日(金) 15:00~16:00			看護学生の基本的姿勢と態度 看護学生クリニカルラダーについて	看護学生	専門的・倫理的・法的な実践をする力 学び続ける力
4 月 9 日(月) 15:00~16:00			医療安全管理 インシデント事例	中途採用者 看護要員	マネジメントする力 学び続ける力
4 月 17 日(火) 15:00~15:30 15:30~16:00	J & J		麻薬・向精神薬の取り扱い 災害時の糖尿病療養指導 (仮称)	新看護職員 ラダー I	ケアする力 専門的・倫理的・法的な実践をする力 マネジメントする力 学び続ける力
4 月 18 日(水) 15:00~16:00			診療録における正しい記録の必要性	新人・新入職 看護職員 ラダー I	専門的・倫理的・法的な実践をする力 学び続ける力
4 月 24 (火) 10:00~16:00	埼玉県看護協会 技術的側面：感染予防技術 管理的側面：安全管理		新人のための医療安全・感染管理	新人看護職員 ラダー I	マネジメントする力 学び続ける力

日時	講師	担当者	研修内容	参加者	目標の力
4月25(水) 09:00~12:00			「重症度、医療・看護 必要度」	一般病棟新 人・新入看護 職員	学び続ける力
5月9(水) 15:00~16:00		フェアリ ーズ	リフレッシュ研修 アロマハンドトリートメ ント	新人・新入職 看護要員	協働する力 学び続ける力
5月10(木) 10:00~16:30	埼玉県看護協会 技術的側面：与薬の技 術 管理的側面：物品管理		静脈注射の実際・輸液 ポンプ、シリンジポン プの使い方	新人看護職員 ラダーⅠ	ケアする力 マネジメントする力 学び続ける力
5月21(月) 10:00~15:00	埼玉県看護協会 技術的側面：生体機能 管理技術		新人のためのフィジカル アセスメント	新人看護職員 ラダーⅠ	ニーズをとらえる力 ケアする力 学び続ける力
5月22(火) 10:00~15:00	埼玉県看護協会 技術的側面：食事援助 技術		新人のための食事援助技 術	新人看護職員 ラダーⅠ	ニーズをとらえる力 ケアする力 意思決定を支える力 学び続ける力
5月24日(木) 15:00~16:00			夜勤勤務時の注意事項 急変時の対応	新人・新入職 看護職員 ラダーⅠ	ニーズをとらえる力 ケアする力 協働する力 意思決定を支える力 学び続ける力
5月28日(月) 10:00~14:00		各師長	フォローアップ研修 スマイルカフェ	新人看護職員	協働する力 学び続ける力
6月7(水) 15:00~16:00			ボディメカニクスを用い たシーツ交換・腰痛予防 褥瘡予防の体位変換	看護補助者	「急性期看護補助体 制加算関連研修」
6月8(金) 10:00~16:00	埼玉県看護協会 技術的側面：与薬の技 術		薬の基本を知る・薬の 特性とは・注意すべき 薬・添付文書を読む	新人看護職員 ラダーⅠ	ケアする力 学び続ける力
6月13日(水) 15:00~16:00			地域包括ケアシステム の中での当院の役割	ラダーⅢ	ニーズをとらえる力 意思決定を支える力 協働する力 学び続ける力

日時	講師	担当者	研修内容	参加者	目標の力
6月14日(木) 10:00~16:30	埼玉県看護協会 技術的側面：救命救急援助 技術的側面：症状・生体機能管理技術		新人のための救急看護 ／心電図	新人看護職員 ラダーⅠ	ニーズをとらえる力 ケアする力 学び続ける力
6月20日(水) 15:00~16:00			医療安全管理 当院のインシデント事例から考える対策	ラダーⅡ	ニーズをとらえる力 ケアする力 協働する力 マネジメントする力 学び続ける力
6月28日(木) 15:00~16:00			①認知症看護 抑制の基準等	看護要員	ニーズをとらえる力 ケアする力 協働する力 意思決定を支える力 専門的・倫理的・法的な実践をする力 学び続ける力
7月4日(水) 13:30~16:30			死後のケア	看護要員 ※一般病棟看護補助者必須	「急性期看護補助体制加算関連研修」 ケアする力 学び続ける力
7月5日(木) 15:00~16:00			②認知症看護 抑制の基準等 6月28日と同内容	看護要員	ニーズをとらえる力 ケアする力 協働する力 意思決定を支える力 専門的・倫理的・法的な実践をする力 学び続ける力
9月5日(水) 13:00~17:00			①急性期看護における看護補助者の役割	看護補助者 ※一般病棟看護補助者必須	*「急性期看護補助体制加算関連研修」 専門的・倫理的・法的な実践をする力 学び続ける力
9月7日(金) 13:00~17:00			②急性期看護における看護補助者の役割 9月5日と同内容	看護補助者 ※一般病棟看護補助者必須	*専門的・倫理的・法的な実践をする力 学び続ける力
9月13日(水) 15:00~16:00			糖尿病療養指導	ラダーⅡ	ニーズをとらえる力 ケアする力 協働する力 意思決定を支える力 学び続ける力

日時	講師	担当者	研修内容	参加者	目標の力
9月26日(水) 13:00~17:00			③急性期看護における看護補助者の役割 9月5日と同内容	看護補助者 ※一般病棟看護補助者必須	* 専門的・倫理的・法的な実践をする力 学び続ける力
10月1日(月) 15:00~16:00		フェアリーズ	癒しのハンドトリートメント(実技研修)	看護要員・職員	ケアする力 学び続ける力
10月5日(金) 13:00~16:00	埼玉県看護協会 技術的側面: 症状・生体機能管理技術		新人のための臨床検査の基礎知識	新人看護師 リーダーⅠ	ニーズをとらえる力 学び続ける力
10月12日(金) 15:00~16:00			当院の薬剤師の役割(仮称)	リーダーⅠ~Ⅲ	協働する力 学び続ける力
10月24日(水) 15:00~16:00			医療従事者の倫理を振り返る	看護職員 リーダーⅢ	専門的・倫理的・法的な実践をする力 学び続ける力
10月31日(火) 15:00~16:00			当院の管理栄養士の役割(仮称)	リーダーⅠ~Ⅲ	協働する力 学び続ける力
11月6日(火) 15:00~16:00			リーダー研修	リーダーⅢ~Ⅳ	ニーズをとらえる力 ケアする力 協働する力 意思決定を支える力 マネジメントする力 学び続ける力
11月15日(木) 15:00~16:00			災害支援ナースの災害時の対応	リーダーⅠ~Ⅴ	ケアする力 協働する力 マネジメントする力 学び続ける力
11月21日(水) 15:00~16:00			医療とアロマセラピー	看護要員	学び続ける力
11月27日(火) 15:00~16:00			的確な診療情報記録と診療情報記録監査とは	リーダーⅢ~Ⅳ 診療情報委員	専門的・倫理的・法的な実践をする力 学び続ける力
12月7日(金) 15:00~16:00			在宅療養支援病院における地域医療連携室の役割	リーダーⅠ~Ⅴ	ニーズをとらえる力 協働する力 意思決定を支える力 マネジメントする力 学び続ける力

日時	講師	担当者	研修内容	参加者	目標の力
12月10日(月) 15:00~16:00			在宅復帰と退院調整看護師・リンクナースの役割	ラダーⅠ~Ⅳ	ニーズをとらえる力 協働する力 意思決定を支える力 マネジメントする力 学び続ける力
平成31年 1月18日(金) 15:00~16:00			看護管理者研修	ラダーⅢ~Ⅳ	ニーズをとらえる力 ケアする力 協働する力 意思決定を支える力 マネジメントする力 学び続ける力
1月29日(火) 15:00~16:00			看護師長研修	ラダーⅣ~Ⅴ	ニーズをとらえる力 ケアする力 協働する力 意思決定を支える力 マネジメントする力 学び続ける力
3月15日(金) 15:00~16:00			新人看護職員研修 1年間の振り返り	新人看護職員 ラダーⅠ	協働する力 学び続ける力

○ 「爪切り研修」は出前研修とし、各所属長がフットケア担当看護師（前菌主任）と調整し行う。

○ 「重症度、医療・看護必要度」研修は5月中に4日間実施予定

その他研修

1. 院内 BLS 研修：総務(講師：副院長他)より事前にお知らせする。

2. 院外研修：研修規定に基づいて出張扱いの判断をする。

1) 看護協会主催研修(看護協会入会者優先)：各看護師長がまとめてインターネット予約する。

①各自師長に申請する。

②看護師長は看護部長に申請者の報告をし、インターネット予約をする。

③病院の看護業務に必須の研修については、看護部長の判断で出張扱いとする。

④病院の診療報酬や幹部職員の育成に関する院外研修(3日以上にわたる場合)については、看護部長が推薦し病院長が承認した看護職員を参加させるものとする。

⑤院外研修を病院支弁としたもの、または出張扱いとしたものは、研修終了後各部署で研修内容を発表することとする。また、看護部長推薦で3日間以上の研修会に参加したものは、各部署の責任者と調整し、看護管理者会議または看護部長の指示があった場合は、院内の伝達講習会で研修のまとめを発表しなければならない。

2) その他の主催研修

①看護協会主催研修に準じる。

3) 院外研修参加後は所定の研修報告書(研修報告書、看護部研修参加報告書、清算書、研修領収書、

医療法人社団 医鳳会 並木病院

研修資料コピー)を10日以内に所属の看護師長に提出し、看護師長押印後看護部長に提出する。

3. 医療安全管理研修会、院内感染対策研修会は職員の全体研修で実施する。

1) 院外の医療安全管理者研修会、院内感染対策研修会は1名以上参加させる。

2) 院外のBLSヘルスケアプロバイダーコースに1名以上参加させる。

4. 病棟内研修及び業者依頼研修：必要時及び希望時実施する。

1) 病棟で実施する場合は看護部に事前に報告する。

2) 研修終了後は看護部に資料及び参加者名の入ったものを提出し、看護部長が押印する。