

① 初級職員 I 研修

対象 臨床経験 1 年目の職員

目的 臨床業務および組織人としての基礎教育を行い、組織感覚を持ち合わせた臨床家としての礎を築く。社会人としての自覚を持ち、マニュアルや指示のもと業務が施行できる。

方法

原則として、マンツーマンのエルダー制度を採用し、エルダー指導のもと研修を進める。

臨床業務においては、入職後 3 ヶ月間はエルダー以外にケースバイザーを設け、臨床での経験の場とする。臨床で実施したことなど、エルダー、ケースバイザーよりフィードバックを受け、場合によってはケースレポートを提出する。

以降は、症例検討を実施する。

内容 組織性:

- ① 事業団・中央病院組織について学び、理念を理解できている。
- ② 社会人としての自覚を持ち、大人として責任ある行動がとれる。
- ③ 職場環境に慣れ、チームの一員としての行動がとれる。
- ④ 科内の業務内容を把握し、マニュアルに沿って業務が遂行できる。
- ⑤ 事業団主催の新人研修を受講する

専門性:

- ① 患者様とラポートがとれ、エルダーの指導の下、安全かつ適切な臨床業務を遂行できる。
- ② OJT・OFF-JT とともに、積極的に臨床技術の習得を行っている。

中央病院セラピストステップアップシート 初級 I (臨床経験1年目)

職名	氏名	級 号	経験年数	中間評価		最終評価		
				自己評価	評価者	自己評価	評価者	
組織性	I	・事業団および中央病院の理念を大まかながら理解している。						
		・事業団および中央病院組織構成について理解している。						
	II	・挨拶や返事および正しい言葉遣いができる。						
		・社会人として相応しい常識のある行動や言動がとれている。						
		・種々の規則が忠実に守れる。						
		・守秘義務を厳守できる。						
	III	・時間を厳守し、届け等提出物を滞りなく正確に提出できる。						
		・スタッフと円滑なコミュニケーションがとれる。						
		・チームの一員として協調性のある行動がとれる。						
		・孤立することなく同僚等と良好な人間関係が作れている。						
	IV	・自分の意見を正しく伝えることができる。						
		・感情のコントロールがとれる。						
		・上司や先輩に対し、適宜正確に報告・連絡・相談ができる。						
		・指導・指示を正しく理解でき、正確かつ迅速に業務が遂行できる。						
	専門性	I	・自分の役割以外の業務についても、自ら学ぶ姿勢があり、協力ができる。					
			・周りのサポートのもと、緊急時に落ち着いてマニュアルに沿った対応がとれる。					
・患者と良好なラポートがとれる。								
・指導の下、関連職種との連携がとれる。								
・患者の人権を尊重した言動・行動がとれる。								
・指導の下、各種疾患に対し正確な評価・訓練プログラムの立案ができる。								
II		・指導の下、患者および家族に対し症状説明・介護指導ができる。						
		・指導の下、各種疾患に対し安全に配慮し、基本的なりハビリ治療が実施できる。						
		・知らない事は積極的に聞く姿勢ができており、指導内容も正しく理解できる。						
		・設定された症例検討会・抄読会等を指導の下、正確に実施できる。						
		・職能団体が主催する新人研修プログラム等症例報告を一定水準以上で実施できる。						
		・職能団体を中心とした各種研修会等に積極的に(4回以上)参加する。						
II		・主体的に専門誌・参考文献等に目を通すなど、日頃から知識・技術を深めている。						
		・実習生に対し、社会人に相応しい臨床態度と自覚を持った行動を示せる。						
		・患者向け教室に参加し、運営の補助ができる。						
		・住宅改修検討・移動相談を経験し、その能力が一定水準以上に達している。						

評価基準:

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| a:(秀)群を抜いて優れ、周りの見本となる | b:(優)指導を受けることなくできている |
| c:(良)一部指導がいるもののほぼできている | d:(可)指導が必要で、できない面を残す |
| e:(不可)常に指導が必要で、できない面が多い | f:(未)未実施 |

セラピストステップアップシート 初級 I (臨床経験1年目) 集計用紙

氏名 _____ 級 号 _____ リーダー名 : _____
 職名 _____ 臨床経験 _____ 年 代表者名 : _____

		中 間		最 終	
		自己評価	リーダー評価	自己評価	リーダー評価
組織性	I	a b c d e f	a b c d e f	a b c d e f	a b c d e f
	II	a b c d e f	a b c d e f	a b c d e f	a b c d e f
	III	a b c d e f	a b c d e f	a b c d e f	a b c d e f
	IV	a b c d e f	a b c d e f	a b c d e f	a b c d e f
専門性	I	a b c d e f	a b c d e f	a b c d e f	a b c d e f
	II	a b c d e f	a b c d e f	a b c d e f	a b c d e f

評価基準:

- | | |
|--|--|
| a: (秀) 群を抜いて優れ、周りの見本となる
c: (良) 一部指導がいるもののほぼできている
e: (不可) 常に指導が必要で、できない面が多い | b: (優) 指導を受けることなくできている
d: (可) 指導が必要で、できない面を残す
f: (未) 未実施 |
|--|--|

本人コメント

リーダーコメント

科長コメント

年度目標および研修実績

氏名：

● 今年度目標：

○達成度：
(年度末)

自己評価 A B C D E
 リーダー評価 A B C D E

A: 指導がなくても自ら目標を達成し、かつ目標以上の成果を挙げた。
 B: 僅かな指導で目標を達成した。 C: 指導を受けながらほぼ目標を達成した。
 D: 指導を受けるも、一部課題を残した。 E: 常に指導を要し、多くの課題を残した。

本人コメント：
(今年度を振り返り)

リーダーコメント：

科長コメント：

● 研修実績

○学会・研究会・研修会の参加および発表の有無

学会・研究会名	開催日	場所	発表の有無	内 容

○論文等の掲載

掲載紙名	掲載日	内 容	筆頭・共著

○講師等

主催者等	開催日	内 容

○実習・研修バイザー等
