

年間スケジュール（経験年数1年目の職員）

	目標	診療に関連する内容	診療外	自己研鑽
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・社会人としての基本的マナーを身につける ・病院の理念・経営方針を理解する ・業務の流れを理解する ・医療安全・感染対策を理解する ・スタッフの見学や指導・補助下での実施ができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・日常業務の指導（事務的業務管理、カルテ管理等） ・医療安全管理・感染対策 ・業務の指導（処方から退院までの流れやカンファレンスへの同行など） ・スタッフの診療見学や補助下での部分的な実施（1～3名） ・カンファレンスへの参加 	<ul style="list-style-type: none"> ・新入職員オリエンテーション ・病院や業務に関するオリエンテーション（機能やマニュアルなど） ・基本的姿勢・態度の指導（身だしなみ、態度など） 	<ul style="list-style-type: none"> ・各協会主催の研修会への参加 ・その他研修会への参加 ・文献等での学習
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の流れを理解する ・対象疾患について理解する ・報告・連絡・相談の必要性を理解する ・情報収集ができる ・設備や機器の点検・清掃ができる ・担当者の見守り・指導のもと診療ができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・担当患者2～3名（整形外科） ・総合実施計画書・廃用書類・診療情報提供書・地域連携パスなど書類 ・担当患者を指導者と共に担当する ・看護師との情報共有 ・カンファレンスへの参加 	<ul style="list-style-type: none"> ・患者・家族に対する接遇 ・医書.jpの使用法説明 	
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の流れを理解する ・対象疾患について理解する ・情報収集ができる ・報告・連絡・相談ができる ・安静度に沿ったプログラムを実施できる 	<ul style="list-style-type: none"> ・担当患者4～5名（整形外科・脳外科） ・総合実施計画書・廃用書類・診療情報提供書・地域連携パスなど書類 ・看護師との情報共有 ・カンファレンスへの参加 		
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の流れを理解する ・対象疾患について理解する ・情報収集ができる ・安静度に沿ったプログラムを実施できる ・代行診療ができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・担当患者5～6名 ・総合実施計画書・廃用書類・診療情報提供書・地域連携パスなど書類 ・看護師との情報共有 ・カンファレンスへの参加 ・申し送り患者の代行診療 		
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・対象疾患について理解する ・情報収集ができる ・安静度に沿ったプログラムを実施できる ・代行診療ができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・担当患者6名 ・総合実施計画書・廃用書類・診療情報提供書・地域連携パスなど書類 ・看護師との情報共有 ・カンファレンスへの参加 ・申し送り患者の代行診療 		
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・対象疾患について理解する ・情報収集ができる ・安静度に沿ったプログラムを実施できる ・代行診療ができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・担当患者6名 ・総合実施計画書・廃用書類・診療情報提供書・地域連携パスなど書類 ・看護師との情報共有 ・カンファレンスへの参加 ・申し送り患者の代行診療 		
10～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・対象疾患について理解する ・情報収集ができる ・安静度に沿ったプログラムを実施できる ・代行診療ができる ・他のスタッフと共に休日に勤務する 	<ul style="list-style-type: none"> ・担当患者7～8名 ・総合実施計画書・廃用書類・診療情報提供書・地域連携パスなど書類 ・看護師との情報共有 ・カンファレンスへの参加 ・申し送り患者の代行診療 ・他のスタッフと共に休日勤務 		