

## 教育チェックリスト（基本的能力）

氏名	年数	年目
	職名	

評価基準	a : 他の模範となっている。
	b : 問題なく行えている。
	c : 概ね問題なく行えている。
	d : フォローしないと支障を来す
	e : フォローしても支障を来す

※達成状況の該当するところに○を記入。自己評価は上段、指導者評価は下段に記入



評価側面	評価項目	評価のポイント	達成状況				
			a	b	c	d	e
仕事の 結果	正確度	<ul style="list-style-type: none"> <li>ミスなく仕事を行えている。</li> <li>同じ間違いを繰り返さないよう注意している。</li> <li>決められた手順どおり仕事を進めている。</li> </ul>					
	迅速度	<ul style="list-style-type: none"> <li>段取りを含め能率よく迅速に仕事を遂行できる。</li> <li>報告書など必要な提出物は期限内に怠りなく提出している。</li> <li>仕事を抱えている場合、優先順位をつけて取り組んでいる。</li> </ul>					
	コメント	本人					
		指導者					
姿勢 ・ 態度	規律性	<ul style="list-style-type: none"> <li>法令や職場のルール、慣行などを遵守している。</li> <li>出勤時間、約束時間などの定刻前に到着している。</li> <li>書類や机上の整理・整頓・清掃をし、環境を整えている。</li> <li>一旦引き受けたことは途中で投げ出さず、最後までやり遂げている。</li> </ul>					
	コミュニケーション チームワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>余裕がある場合には周囲の忙しい人の仕事を手伝っている。</li> <li>仲間と仕事や役割を分担して協同で取り組んでいる。</li> <li>周囲の同僚の立場や状況を考えながら仕事をしている。</li> <li>苦手な同僚、考え方の異なる同僚とも協力して仕事を進めている。</li> <li>新人や下位者に業務指導や仕事のノウハウを提供をしている。</li> <li>よいと思ったことはどんどん上位者に意見を述べている。</li> <li>質問や助力を求められた場合には快い態度で対応している。</li> <li>担当職務と直接関係しない依頼であっても誠実に対応している。</li> <li>人的ネットワークを積極的に広げ、周囲に溶け込んでいる。</li> <li>困難な状況に直面しても真摯かつ誠実な態度で仕事に取り組んでいる。</li> </ul>					
	顧客満足	<ul style="list-style-type: none"> <li>お客様に納得・満足していただけるよう仕事に取り組んでいる。</li> <li>笑顔で挨拶が出来ている。</li> <li>ホスピタル精神を持ち対応できている。</li> <li>自然な敬語を使い対応できている。</li> <li>電話対応が出来ている。</li> </ul>					
	コメント	本人					
		指導者					
習熟 ・ 経験	自己啓発	<ul style="list-style-type: none"> <li>自己啓発の機会を積極的に活用し、その成果を職場で共有している。</li> <li>必要性に気づいたら、人に指摘される前に行動に移している。</li> <li>未経験・難しい仕事でも「やらせてほしい」と自ら申し出ている。</li> <li>新しい仕事に挑戦するため、資格取得や自己啓発に取り組んでいる。</li> </ul>					
	報告力	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要な事項についてタイムリーかつ適切な報告が出来た。</li> <li>会議、報告書などツールの利点、欠点を理解し方法を選択できる。</li> </ul>					
	理解力	<ul style="list-style-type: none"> <li>上司・先輩などからの業務指示・命令の内容を理解して従っている。</li> </ul>					
	コメント	本人					
		指導者					

回復期リハ部門

( 年 月 ~ 年 月 )

教育チェックリスト (専門的能力)

氏名	年数	年目
	職名	

評価基準	◎ : 教えることができる
	○ : できる。
	△ : 指導を必要とする
	× : 指導してもできない
	— : 行われていない

※達成状況の該当するところに○を記入。自己評価は上段、指導者評価は下段に記入



評価側面	評価項目	達成目標 経験年数	評価のポイント	達成状況				
				◎	○	△	×	—
評価 治療 退院	情報収集	1年目	・患者、家族、他部門からの情報収集ができる					
	評価	1年目	・患者への説明ができ、同意の上で適切な評価ができる。 リスクに配慮し、評価が実施できる。					
	評価報告	1年目	・評価報告書を作成し、カンファレンスで報告ができる。					
	治療計画	1年目	・統合と解釈により、問題点を上げることができ、治療方針・ 目標・プログラムを設定できる。					
	治療の実 施	1年目	・患者への説明ができ、同意の上でプログラムを正しく実施で きる。リスクに配慮し、実施できる。					
		1年目	・治療プログラムを患者の状態に合わせて変更し、適切なプロ グラムを実施できる。					
	再評価	1年目	・毎月の実施計画書作成の前の評価など、定期的な再評価が実 施できる。					
	記録	1年目	・カルテへ日々の治療内容や主治医からの指示、カンファレン スの内容などを適切に記録できる。					
	説明 申し送り	1年目	・同職種にプログラムの説明・申し送りができる。申し送りが 受けられる。					
	実施計画 書	1年目	・ICFに基づいた実施計画書を作成できる。					
		1年目	・計画書の内容を本人・家族に説明し、サインをもらうことが できる					
	退院	1年目	・家屋調査の実施と調査報告書の作成ができる。					
		1年目	・家族指導、ケアマネ等への情報提供ができる。					
	病棟との 連携	2年目	・病棟スタッフに患者に関する相談や指導ができる。					
コメント	本人							
	指導者							
リハ科内 業務	業務日誌	1年目	・実施時間や単位、人数、加算・減算などを正しく入力でき る。					
	レセプト	1年目	・実施単位数、実施計画書・目標設定の算定日、加算・減算の 入力ができる。					
	スケ ジュール	1年目	・他職種と連携し、単位・治療時間の調整ができる。					
	書類	1年目	・報告書や目標設定管理シート等の必要な書類が作成でき、適 切に処理ができる。					
	相談	1年目	・教育指導者、その他上司、先輩、他職種に相談できる。					
	その他業 務	1年目	・朝の申し送り、掃除・戸締りなどのリハ科内の業務を理解し 実施できる					
	運営	3年目	・各月の目標、年間活動計画を理解し、目標に沿って行動でき る。					
3年目		・業務上のトラブルなど解決策を検討し、科長、リーダーまた はミーティングで相談できる。						

評価側面	評価項目	達成目標 経験年数	評価のポイント	達成状況				
				◎	○	△	×	—
リハ科内 業務	教育	3年目	・後輩の教育指導ができる。					
		4年目以降	・新人の教育業務評価ができる。					
	コメント	本人						
		指導者						
病院業務	委員会 活動	1年目	・担当委員会の報告ができる。必要事項は会議で検討できる。					
		2年目以降	・担当の委員会の委員として所属部署で目的をもち行動できる。					
	病棟 他部署	4年目以降	・他科との連携、調整、コーディネートができる。					
	企画	4年目以降	・病院全体の企画への参加、リハ科とのコーディネートができる。					
	対外業務	4年目以降	・求人活動やその他の対外業務ができる。					
	コメント	本人						
指導者								
実習指導	ケース バイザー	2年目	・スーパーバイザーと相談し、適切な対象者の選択ができる。					
		2年目	・スーパーバイザーの指導の下、治療場面での指導やデイリー・ケースノートなどの記録の指導をできる。					
		3年目	・適切な対象者の選択ができる。					
		3年目	・治療場面での指導やデイリー・ケースノートなどの記録の指導をできる。					
		3年目	・学生の状態に応じて指導方法の工夫ができる。					
		3年目	・養成校の目標・目的に沿った指導ができる。					
	スーパー バイザー	4年目以降	・各養成校の書式に基づき実習評価ができる。					
		4年目以降	・状況に応じて他のスーパーバイザーや養成校に連絡、相談ができる。					
		4年目以降	・ケースバイザーの指導ができる。					
	コメント	本人						
指導者								
学習 ・ その他	自己研鑽	—	・症例報告の作成					
		—	・研修会など積極的に参加し、自己研鑽に努める。					
	個人目標 管理 ・ 遂行	—	・将来の展望・生涯学習の目標が持てる。					
		—	・将来の目標に向けて、行動を計画できる。					
		—	・将来の目標に向けて、行動できる。					
	コメント	本人						
		指導者						

# 教育チェックリスト（専門的能力）（ 年 月～ 年 月）

氏名	年数	年目
	職名	

評価基準	◎ 3点	: 教えることができる
	○ 2点	: できる。
	△ 1点	: 指導を必要とする
	× 0点	: 指導してもできない
	—	: 行われていない

※達成状況の該当するところに○を記入。自己評価は上段、指導者評価は下段に記入

評価側面	評価項目	達成目標 経験年数	評価のポイント	達成状況				
				◎	○	△	×	—
評価 治療 退院	情報収集	1年目	・患者、家族、他部門からの情報収集ができる					
	評価	1年目	・患者への説明ができ、同意の上で適切な評価ができる。 リスクに配慮し、評価が実施できる。					
	評価報告	1年目	・評価報告書を作成し、カンファレンスで報告ができる。					
	治療計画	1年目	・統合と解釈により、問題点を上げることができ、治療方針・ 目標・プログラムを設定できる。					
	治療の実 施	1年目	・患者への説明ができ、同意の上でプログラムを正しく実施で きる。リスクに配慮し、実施できる。					
		1年目	・治療プログラムを患者の状態に合わせて変更し、適切なプロ グラムを実施できる。					
	再評価	1年目	・毎月の実施計画書作成の前の評価など、定期的な再評価が実 施できる。					
	記録	1年目	・カルテへ日々の治療内容や主治医からの指示、カンファレン スの内容などを適切に記録できる。					
	説明 申し送り	1年目	・同職種にプログラムの説明・申し送りができる。申し送りが 受けられる。					
	実施計画 書	1年目	・ICFに基づいた実施計画書を作成できる。					
		1年目	・計画書の内容を本人・家族に説明し、サインをもらうことが できる					
	退院	2年目	・家屋調査の実施と調査報告書の作成ができる。 家屋調査実施回数（1・2・3・4）					
		2年目	・家族指導、ケアマネ等への情報提供ができる。					
病棟との 連携	2年目	・病棟スタッフに患者に関する相談や指導ができる。						
合計：自 /指								
コメント	本人							
	指導者							
リハ科内 業務	業務日誌	1年目	・実施時間や単位、人数、加算・減算などを正しく入力でき る。					
	レセプト	1年目	・実施単位数、実施計画書・目標設定の算定日、加算・減算の 入力ができる。					
	スケ ジュール	1年目	・他職種と連携し、単位・治療時間の調整ができる。					
	書類	1年目	・報告書や目標設定管理シート等の必要な書類が作成でき、適 切に処理ができる。					
	相談	1年目	・教育指導者、その他上司、先輩、他職種に相談できる。					
	その他業 務	1年目	・朝の申し送り、掃除・戸締りなどのリハ科内の業務を理解し 実施できる					
	運営	3年目	・各月の目標、年間活動計画を理解し、目標に沿って行動でき る。					
3年目		・業務上のトラブルなど解決策を検討し、科長、リーダーまた はミーティングで相談できる。						

評価側面	評価項目	達成目標 経験年数	評価のポイント	達成状況						
				◎	○	△	×	—		
リハ科内 業務	教育	3年目	・後輩の教育指導ができる。							
		4年目以降	・新人の教育業務評価ができる。							
	合計：自 /指									
	コメント	本人								
指導者										
病院業務	委員会 活動	1年目	・担当委員会の報告ができる。必要事項は会議で検討できる。							
		2年目以降	・担当の委員会の委員として所属部署で目的をもち行動できる。							
	病棟 他部署	4年目以降	・他科との連携、調整、コーディネートができる。							
	企画	4年目以降	・病院全体の企画への参加、リハ科とのコーディネートができる。							
	対外業務	4年目以降	・求人活動やその他の対外業務ができる。							
	合計：自 /指									
コメント	本人									
	指導者									
実習指導	ケース バイザー	2年目	・スーパーバイザーと相談し、適切な対象者の選択ができる。							
		2年目	・スーパーバイザーの指導の下、治療場面での指導やデイリー・ケースノートなどの記録の指導をできる。							
		3年目	・適切な対象者の選択ができる。							
		3年目	・治療場面での指導やデイリー・ケースノートなどの記録の指導をできる。							
		3年目	・学生の状態に応じて指導方法の工夫ができる。							
		3年目	・養成校の目標・目的に沿った指導ができる。							
	スーパー バイザー	4年目以降	・各養成校の書式に基づき実習評価ができる。							
		4年目以降	・状況に応じて他のスーパーバイザーや養成校に連絡、相談ができる。							
		4年目以降	・ケースバイザーの指導ができる。							
	合計：自 /指									
コメント	本人									
	指導者									
学習 ・ その他	自己研鑽	—	・症例報告の作成							
		—	・研修会など積極的に参加し、自己研鑽に努める。							
	個人目標 管理 ・ 遂行	—	・将来の展望・生涯学習の目標が持てる。							
		—	・将来の目標に向けて、行動を計画できる。							
		—	・将来の目標に向けて、行動できる。							
	合計：自 /指									
コメント	本人									
	指導者									