

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きたす。
	e : フォローしても支障をきたす。

※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"> ミスなく仕事を行えている。 同じ間違いを繰り返さないよう注意している。 決められた手順どおり仕事を進めている。 					
	迅速度	<ul style="list-style-type: none"> 段取りを含め能率よく迅速に仕事を遂行できる。 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。 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。 					
コメント	本人						
	指導者						
姿勢・態度	規律性	<ul style="list-style-type: none"> 法令や職場のルール、慣行などを遵守している。 出勤時間、約束時間などの定刻前に到着している。 書類や机上の整理・整頓・清掃をし、環境を整えている。 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。 					
	コミュニケーション チームワーク	<ul style="list-style-type: none"> 余裕がある場合には周囲の忙しそうな人の仕事を手伝っている。 仲間と仕事や役割を分担して協同で取り組んでいる。 周囲の同僚の立場や状況を考えながら仕事をしている。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 					
顧客満足	<ul style="list-style-type: none"> 患者様に納得・満足していただけるよう仕事に取り組んでいる。 笑顔で挨拶ができています。 ホスピタル精神を持ち対応できている。 自然な敬語を使い対応できている。 電話対応ができています。 						
コメント	本人						
	指導者						
習熟・経験	自己啓発	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 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。 					
	報告力	<ul style="list-style-type: none"> 必要な事項についてタイムリーかつ適切な報告ができた。 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。 					
理解力	<ul style="list-style-type: none"> 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。 						
コメント	本人						
	指導者						

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 実施計画	身体機能 評価	1年目	・対象者に応じて適切に身体機能面の評価が行える。					
	精神機能 評価	1年目	・対象者に応じて適切に精神機能面の評価が行える。					
	実施計画 作成	1年目	・ICFに基づいた実施計画を作成できる。					
	再評価	1年目	・評価期間に応じて計画通り対象者の再評価を行える。					
	コメント	本人						
指導者								
訓練の 実施	対象者 対応	1年目	・対象者の状態に合わせて適切に治療グループに導入できる。					
	集団活動	1年目	・各治療グループのサブリーダーができる。					
		1年目	・各治療グループのリーダーができる。					
	個別訓練	1年目	・対象者に応じた個別訓練が適切に行える。					
	行事	2年目	・行事の企画・運営を指導者と共に行うことができる。					
		3年目	・行事の企画・運営を行うことができる。					
	治療 グループ の変更	2年目	・治療プログラムを対象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。					
		2年目	・治療プログラムのマニュアル作成や改訂ができる。					
説明 申し送り	1年目	・部署メンバーに対象者のプログラムの説明・申し送りができる。						
コメント	本人							
	指導者							
業務運営	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。					
	相談	1年目	・教育指導者、その他上司、先輩に相談できる。					
	病棟運営	2年目	・部署リーダーとともに担当部署の運営ができる。					
		2年目	・部署リーダーとともに業務変更や追加業務などを検討しマニュアル化できる。					
		2年目	・自分の意見を積極的に述べ検討することができる。					
2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。						
	3年目	・担当部署の運営ができる。						

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				
				◎	○	△	×	—
業務運営	病棟運営	3年目	・業務変更や追加業務などを検討しマニュアル化できる。					
	職員教育	3年目	・担当部署スタッフの教育指導ができる。					
		3年目	・月報の内容を理解し、目標に沿って部署の運営ができる。					
		3年目	・年間活動計画を理解し、行動できる。					
		4年目以降	・部署スタッフの教育業務評価ができる。					
	連携	4年目以降	・他科との連携、調整、コーディネートができる。					
		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						