

## 評語付与方式

### 人事評価記録書(看護師)例

評価期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

期末面談 平成 年 月 日

被評価者	所属:	職名:	氏名:
1次評価者	所属・職名:	氏名:	1次評価記入日: 平成 年 月 日
2次評価者	所属・職名:	氏名:	2次評価記入日: 平成 年 月 日
確認者	所属・職名:	氏名:	確認日: 平成 年 月 日

#### (I 能力評価)

評価項目及び行動/着眼点	自己申告	1次評価者		2次評価者
	(コメント:必要に応じ)	(所見)	(評語)	(任意)
<b>&lt;倫理&gt;</b> 1 看護に関する業務に従事する者としての責任を自覚しつつ業務に取り組むとともに、服務規律を遵守し、全体の奉仕者として、公正に職務を遂行する。				
① 責任感 看護に関する業務に従事する者としての責任を自覚しつつ業務に取り組む。				
② 公正性 服務規律を遵守し、全体の奉仕者として、公正に職務を遂行する。				
<b>&lt;知識・技術・業務遂行&gt;</b> 2 看護に関する業務についての専門的知識・技術に基づき、適切に業務を行う。				
① 適切な業務遂行 専門的知識・技術に基づき、事案に対応する。				
② 知識・技術の向上 業務を通じ、知識・技術を向上させる。				
<b>&lt;コミュニケーション&gt;</b> 3 上司・同僚等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとる。				
① 協調性 上司・同僚と協力的な関係を構築する。				
② 上司への報告 問題が生じたときには速やかに上司に報告をする。				
<b>&lt;患者等への説明・指導&gt;</b> 4 患者やその家族等と円滑かつ適切なコミュニケーションをとり、説明・指導を行うことができる。				
① 役割確認 患者やその家族と円滑なコミュニケーションを行う。				
② 説明・指導 説明する相手方に対応した理解しやすい説明・指導を適切に行う。				

#### 【全体評語等】

1次評価者	2次評価者
(所見) (全体評語)	(所見) (全体評語)

評価期間	平成	年	月	日	～	平成	年	月	日
------	----	---	---	---	---	----	---	---	---

被評価者	所属:	職名:	氏名:
------	-----	-----	-----

期首面談	平成	年	月	日
期末面談	平成	年	月	日

1次評価者	所属・職名:	氏名:	1次評価記入日:	平成	年	月	日
2次評価者	所属・職名:	氏名:	2次評価記入日:	平成	年	月	日
確認者	所属・職名:	氏名:	確認日:	平成	年	月	日

(Ⅱ 業績評価)

【1 目標】

番号	業務内容	目標 (いつまでに、何を、どの水準まで)	困難	重要	自己申告 (達成状況、状況変化その他の特筆すべき事情)	1次評価者		2次評価者 (任意)
						(所見)	(評語)	
1	日常の看護業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>〇〇という本病院の理念及び目標を理解した上で、患者の目線に立った適切な看護を提供する。</li> <li>患者への声がけや毎日の挨拶などのコミュニケーションを積極的に行う。</li> <li>機器や器具の使い方・手順をマスターし、その点検・消毒を徹底してインシデントや院内感染の防止に万全を尽くす。</li> <li>急変時の流れをチーム内で共有し、連絡漏れによるアクシデントを0件にする。そのため、ドクターや看護師長、同僚看護師との報告・相談を漏れなく迅速に行うことに努め、重要事項はカンファレンスで周知する。</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>巡回の際には、患者と積極的にコミュニケーションを取るよう心がけた。</li> <li>機器や器具の使い方や手順については、空き時間等を利用して効率的な習得に努め、定期的な点検や使用前の消毒などを積極的に実施した。</li> <li>チーム内での情報共有を意識するとともに、日常の業務においても、看護師長等へ報告・相談を適切に行うようにした。突発的な事案の発生により連絡が漏れるケースが若干生じたが、概ね適切に報告・相談が行えた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>無断欠勤(事後報告含む)や遅刻により、他の看護師による対応が必要となったことが複数回あるなど、適切な看護の提供に支障を来しているケースが散見された。</li> <li>基本的な機器や器具の使い方や手順については習得できており、定期的な点検や使用前の消毒も概ね行っていた。</li> <li>勤務時の看護師長への報告・相談については、突発的な事案が発生した際に若干の報告漏れが見られたが、概ね適切に行っていた。</li> </ul>	c	c
2	業務の改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子カルテの記入ミスをなくすとともに、作業手順を想定した処置器具の準備を行い、迅速な処置を行う。</li> <li>インシデントレポートの様式について、〇月までに病棟の意見を集約して、〇月の△△会議で報告する。</li> <li>新人看護師をフォローし、本年度内に基本業務が一人立ちできるよう指導する。</li> </ul>	◎	◎	<ul style="list-style-type: none"> <li>患者の診療の経過を正確に電子カルテに記入するとともに、記入の際の注意点をまとめて、院内の看護師に情報提供した。また、処置器具の準備も効率的に行え、スムーズな処置に貢献できた。</li> <li>インシデントレポートの様式の見直しについては、グループ内で活発な意見を交わしながら、簡素で使いやすいものとして、〇月に見直し案としてとりまとめ、△△会議で報告した。その結果、その案をもとに様式が見直されることとなった。</li> <li>新人看護師に対して、基本業務の流れや留意点について積極的に指導しており、基本業務は一人に対応できるようになっている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>患者の状況について、電子カルテの記入ミスもなく、記入の際の注意点を院内に周知をしていた。また、処置器具の準備も作業手順を想定して行っており、迅速な処置ができていた。</li> <li>インシデントレポートは、不要な項目を削除し、簡素で分かりやすい見直し案を示すことで、様式を見直すこととなった。</li> <li>新人看護師を積極的に指導しており、基本業務が一人で行えるようになっていた。</li> </ul>	a	a
3	看護技術の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>〇〇看護等の専門研修について、新しい技術を学ぶために今年度中に〇回以上を目処に参加し、今年度中に院内の他の看護師への〇回以上報告する。</li> <li>看護水準の高い看護を実践するため、日本看護師協会が定める認定看護師の資格を取得する。</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>〇〇看護の専門研修に年度内に△回参加した。□月と△月には、報告会で説明を行ったことに加え、有志の看護師グループによる勉強会でも、年〇回の報告を行った。</li> <li>看護技術の向上を目指して自己研鑽を重ね、認定看護師を取得することが出来た。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>〇〇看護の専門研修に△回参加し、院内の看護師に伝えるために□月と□月に報告会を行ったほか、有志の看護師による勉強会で年〇回の報告を行っていた。</li> <li>認定看護師の資格を取得出来た。</li> </ul>	b	b
4	<p>※上記の記述はあくまで例示です。</p>							

被評価者	所属:	職名:	氏名:
------	-----	-----	-----

【2 目標以外の業務への取組状況等】

番号	業務内容	自己申告 (目標以外の取組事項、突発事態への対応等)	1次評価者
			(所見)

【3 全体評語等】

1次評価者		2次評価者	
(所見)	(全体評語)	(所見)	(全体評語)