

資料 9 30年施設内研修年間予定表

H30.6.12

	OJT					OFF-JT			
	新規職員研修 (特養・在宅・在支合同)	管理課(送迎)	多機能	介護サービス1課	介護サービス2課	施設内研修	組織研修	専門研修 (特養・通所・合同)	職層研修 (新人・契約職員)
担当・講師	施設長・課長・係長	課長・係長	課長・所長	課長・係長	課長・係長	研修委員	担当看護師	施設長・課長	施設長・課長
対象者	新規採用職員	課員	在宅職員/送迎	1課職員	2課職員	全職員	対象職員	全職員	全員
実施日		毎月	毎月	毎月	毎月	毎月	随時	随時	随時
4月	集合研修 OJT研修 個人情報	事業計画・運営体制・課の目標	事業計画・運営体制・課の目標	事業計画・運営体制・課の目標					
5月	施設長ヒアリング	目標管理 ^o	目標管理/移乗・移動について	介助技術(爪切り)		マナー研修			
6月	指導担当者による業務確認・ヒアリング	感染症①	感染症①	マナー研修		感染症予防(食中毒) 介護技術(移乗・腰痛予防)		育成担当者OJT研修	
7月	課長ヒアリング	窓口対応について(サービス向上)	安全運転送迎研修	感染症予防対応(食中毒)	事故防止研修(KYT・センサーの活用)	事故防止研修(KYT・センサーの活用)	褥瘡ケアマネジメント研修	オムツ研修	目標管理研修(1年目職員)
8月	他職種研修	安全運転送迎研修	個人情報保護	事故防止研修(KYT・センサーの活用)		緊急対応研修		看取り研修	指導職1級研修
9月	指導担当者による業務確認・ヒアリング	目標管理 ^o 進捗状況	目標管理 ^o 進捗状況	緊急対応研修		介護技術(移乗/腰痛予防)	痰の吸引等のプロセス評価	サービス計画書作成	指導職2級研修
10月	サービス計画書作成		他施設研修	介護技術(移乗/腰痛予防)		申し送り・報連相	痰の吸引等のプロセス評価	苦情対応研修	中堅 (経験3年以上)
11月		個人情報保護	事故防止研修	申し送り・報連相		感染症予防(ノロ・インフルエンザ)	痰の吸引等のプロセス評価	個人情報研修	中堅 (経験3年以上)
12月	認知症研修(センター方式)	人権研修(車いす体験)	人権研修(車いす体験)	感染症予防(ノロ・インフルエンザ)		レクリエーション研修	痰の吸引等のプロセス評価	人権研修	課長研修
1月		感染症②	感染症②	レクリエーション研修		認知症ケア研修	痰の吸引等のプロセス評価	大規模災害研修	
2月			予備	認知症ケア研修		介護技術(食事介助・栄養)	痰の吸引等のプロセス評価	オムツ研修	
3月	来年度準備		来年度準備	介護技術(食事介助・栄養)		事故防止(重大事故検討)研修	痰の吸引等のプロセス評価	看取り研修	

*それぞれの担当者が実施計画作成する。 *人権研修は人権指針、事故防止は事故防止指針、感染予防研修は感染予防指針をテキストに使用する
*研修委員会やその他職層研修の講師として、研修終了職員を活用する *感染症研修、事故防止研修は2回、看取り研修は毎年実施する