

# 社会福祉法人 坂井輪会 (平成30年度職員研修計画)

基本理念 「安心のよりどころ」 「福祉のまちづくり」

法人研修委員会 … 全職種の正職・パートを対象とした研修

介護研修委員会 … 介護業務にあたる職員を対象とした研修

| I 法人職員研修              | 対象者               | 期間・日程           | 目 標  | 具体的項目・方法   | 評価・報告方法   |
|-----------------------|-------------------|-----------------|--|--|---|
| 新入職員研修<br>(オリエンテーション) | 新入職員<br>臨時<br>パート | 3月～4月           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○穂波の里の基本理念と沿革を理解。</li> <li>○専門職としての基礎知識の理解。</li> <li>法令遵守・身体拘束防止・虐待防止</li> <li>個人情報保護・非常災害時対応</li> <li>○職員として働くルールを学ぶ。</li> <li>施設組織、諸規定、モラル等</li> <li>○全日本民医連・新潟民医連の基礎理解。</li> <li>○安全に関する基本を知る。</li> <li>健康管理・緊急時対応・安全学習</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○机上研修・講義</li> <li>法人・各責任者よりオリエンテーション<br/>(諸規定集・日常援助業務指針等を参照)</li> <li>○所属部署のオリエンテーション</li> <li>○全日本民医連・新潟民医連のガイダンス</li> </ul> | ○レポート提出   |
|                       |                   | 4月～5月           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○防災の基本的対応を理解する。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○防災盤・消火器・避難方法、模擬体験</li> </ul>   | ○介護職員は夜勤前にも行う   |
| 1年目研修                 | 新入職員<br>(希望者含む)   | 8月<br>10月       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○社会保障制度と介護保険制度についての理解。</li> <li>○半年をふりかえり、次のステップにつなげる。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○集合研修講義「社会保障と介護保険制度」</li> <li>○職員交流、気づきを話し合う。</li> </ul>  | ○レポート提出   |
| 2年目研修                 | 2年目職員             | 11月<br>5月・9月    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○施設が地域から期待されている役割を理解する。</li> <li>○地元・地域を理解する。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○集合研修 … ご家族からの介護体験を聴く。</li> <li>○ホフンファイアはなみ、民生委員、地域との交流</li> <li>春・秋の草とり大作戦・昼食会への参加</li> </ul>                                | ○レポート提出   |
| 3年目研修                 | 3年目職員             | 6月～9月<br>10月    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○職場のスタッフとして役割をはたす。</li> <li>○他部署業務を理解し適切な連携がとれる。</li> <li>○各事業所の理解を深め職員の役割を考える。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○他部署一日研修</li> <li>研修目標・報告の記入</li> <li>○集合研修 お互いの経験を交流学びあう。</li> </ul>   | ○レポート提出   |
| 4年目研修                 | 4年目職員             | 5月～9月<br>12月～1月 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○中堅職員の自覚を持ちスキルアップをめざす。</li> <li>○中堅職員としてのリーダーシップを発揮する。</li> <li>○中堅職員としての意識を高める。</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○職場での課題と個人目標の設定</li> <li>○施設内研修に参加し職場に生かす。</li> <li>○施設長との個人面接。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○レポート提出</li> <li>○面接表の提出(施設長)</li> </ul> |

| II 全職員研修 | 対象者       | 期間・日程      | 目 標  | 具体的項目・方法                                  | 評価・報告方法     |
|----------|-----------|------------|--|---|-------------|
| 総括会議     | 全職員       | 年1回        | ○年間の業務計画、方針を振り返り、次年度目標を設定する。                     | ○総括会議での発表と参加、総括資料配布。<br>○全部署で前年度のまとめ      | ○法人事務局で評価   |
| 全体学習会    | 全職員       | 年1回<br>随 時 | ○全職員に共通する課題について学習。<br>・虐待防止・身体拘束防止研修…等           | ○社会情勢・研修要請に基づいて企画                         | ○法人研修委員会で評価 |
| 事例報告会    | 全職員       | 年1回        | ○各部署で事例をまとめ業務をふりかえる。<br>○他部署の取り組みを学び、連携を強め職場に生かす | ○開催計画及び運営方法を確認                            | ○事例報告会で総括   |
| 主任会議     | 主任<br>副主任 | 月1回        | ○職場の管理運営・職場づくり・制度研修。<br>○穂波の里の基本理念を実践する。         | 法人事務局が研修担当<br>○主任・副主任会議で学習<br>○自己目標及び自己評価 | ○法人事務局で評価   |

| III 介護職員研修 | 対象者   | 期間・日程                | 目 標  | 具体的項目・方法  | 評価・報告方法  |
|------------|-------|----------------------|--|---|--|
| 1年目研修      | 1年目職員 | 6月<br>10月<br>翌4月     | ○介護の基本援助技術を学ぶ。<br>○介護業務について理解を深め、スタッフとして安全に業務を行なうことができる。   | ○基本援助のチェックリストの点検<br>○ケアプラン、援助計画についての講義。<br>○業務の到達度をチェックし、2年目の課題を明らかにする。                                       | ○チェックリストの活用<br>面接(管理者・研修委員会)<br>○介護支援専門員<br>○介護研修委員会 |
| 2年目研修      | 2年目職員 | 4月～10月               | ○生活支援の視点を身につける。<br>・家人の思い、生活歴から生活支援を考える。<br>・その人らしさ。援助目標・援助課題を見つける。<br>・身体、精神疾患との病識理解を深める。<br>○役割分担をとおして、部署での役割をはたす。 | ○入所者・利用者さん及びご家族から生活歴・在宅介護時のききとりを行う。<br>○サービス計画・個別援助について学ぶ。<br>○その人らしい生活を支え個別援助計画を立てる。<br>○1年目に残された課題について達成する。 | ○ききとり調査のまとめと発表。<br>○介護研修委員会<br>○チェックリストの活用           |
| 3年目研修      | 3年目職員 | 6月～8月                | ○予測をもった意識的な支援が行える。<br>○職場の事例に主体的に取り組む。   | ○B4 1～2枚の範囲で事例をまとめる。<br>(施設内・外部へも積極的に発表する。)   | ○主任、リーダー<br>○介護研修委員会                                 |
| 4年目研修      | 4年目職員 | 6月<br>12月            | ○中堅職員の自覚を持ちスキルアップを目指す。<br>○部署内の職員支援、役割に責任を持つ。  | ○チェックリストによる自己点検   | ○チェックリストの活用  |
| 学習課題       | 介護職員  | 年1回<br><br>年2回<br>随時 | ○救急(緊急時の対応と安全性の確保)<br><br>○感染及び食中毒の予防<br>○腰痛予防、メンタルヘルス、口腔ケア、介護技術 …等  | ○事業所単位で実施、全員学習する。<br>「誤嚥時の対応と心肺蘇生法」<br>○新入職員オリエンテーション<br>○他、学習会の開催  | ○各部署主任・研修委員<br>○感染症防止委員会<br>○衛生管理委員会                 |