

社会福祉法人 坂井輪会 (2026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・長時間パート(週30h以上)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 (オリエンテーション)	新入職員 臨時 パート	5月	○穂波の里の基本理念と沿革を理解。 ○専門職としての基礎知識の理解。 法令遵守・身体拘束防止・虐待防止 個人情報保護・非常災害時対応(BCP) ○職員として働くルールを学ぶ。 施設組織、諸規定、事務手続き、モラル等 ○全日本民医連・新潟民医連の基礎理解。 ○安全に関する基本を知る。 健康管理・緊急時対応・安全学習・感染症学習 ○防災の基本的対応を理解する。	○机上研修・講義 法人・各責任者よりオリエンテーション (諸規定集・日常援助業務指針・BCP等を参照) ○所属部署のオリエンテーション ○全日本民医連・新潟民医連のガイダンス ○防災盤・消火器・避難方法、模擬体験	○レポート提出 ○毎年、定期的な防災訓練実施
1年目研修	新入職員 (希望者含む)	5月 8月	○各種制度・法人のしくみを理解する。 ○社会保障制度と介護保険制度についての理解。	○新入職員オリエンテーション ○集合研修講義「社会保障と介護保険制度」	○研修参加・レポート提出 ○研修参加・レポート提出
2年目研修	2年目職員	10月 5月・9月 12月	○施設が地域から期待されている役割を理解する。 ○地元・地域を理解する ○法人理念・援助を事例から学ぶ	○ボランティア、地域との交流、つながりを学ぶ。 春・秋の草取り大作戦への参加 ○事例報告集から各部署の援助を学ぶ	○レポート提出 ○レポート提出 ○レポート提出
3年目研修	3年目職員	6月～3月 1月	○各事業所の理解を深め職員の役割を考える。 ○他部署業務を理解し適切な連携がとれる ○職場のスタッフとして役割を果たす	○他部署研修 研修目標・報告の記入	○他部署参加・レポート提出
4年目研修	4年目職員	随時 1月	○中堅職員の自覚を持ちスキルアップを目指す ○中堅職員としてのリーダーシップを発揮する ○中堅職員としての意識を高める	○職場での課題と個人目標の設定(施設長面談など) ○施設内外の研修に参加し職場に生かす ○民医連・21老福連研修への参加	○面接票の提出(施設長) ○事例演題提出
外国人労働研修	全職員	随時	○各種制度・法人のしくみを理解する。 ○介護技術を身につける。	○各種研修の動画を見る	○動画カリキュラムの報告

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。 ○全部署で前年度のまとめ	○法人事務局で案内
全体学習会 法定制度研修 虐待防止委員会 身体拘束防止委員会	全職員 全職員	年1回 随時 年2回以上 年4回以上	○全職員に共通する課題について学習。 ○法定制度の研修 ○虐待防止研修 ○身体拘束防止研修	○社会情勢・民医連や各研修要請に基づいて案内 ○テキスト・動画・グループワーク学習等 ○テキスト・動画・グループワーク学習等	○法人委員会より案内 ○各部署 ○各部署
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。 ○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	○事例報告会で確認
Ⅲ 外部研修	対象者	期間・日程	目 標		
職責者研修	職責者	年1回	○協同組織と共に福祉・社会情勢を学ぶ。	○新潟民医連 管理者・職責者研修	○法人事務局で案内
職員交流集会	推薦職員	年1回	○事例のまとめ・報告から部署内援助をふりかえり視野を広げる	○21・老福連 事例報告・職員交流研修	○法人事務局で案内

Ⅳ 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 10月 翌4月	○介護の基本援助技術を学ぶ。 ○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 ○ケアプラン、援助計画についての講義。 ○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 面接(管理者・研修委員会) ○介護支援専門員 ○介護研修委員会
		年度中	○入居者・利用者の気持ちがわかる。	○入居者・利用者体験(車椅子に乗りフロアで過ごす)	○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。 ・家人の想い、生活歴から生活支援を考える。 ・その人らしさ。援助目標・援助課題を見つける。 ・身体、精神疾患との病識理解を深める。 ○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。 ○サービス計画・個別援助について学ぶ。 ○その人らしい生活を文え個別援助計画を立てる。 ○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。 ○介護研修委員会 ○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。 ○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。 (施設内・外部へも積極的に発表する。)	○主任、リーダー ○介護研修委員会
4年目研修	4年目職員	6月 12月	○中堅職員の自覚を持ちスキルアップを目指す。 ○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 年2回 随時	○救急(緊急時の対応と安全性の確保) ○感染及び食中毒の予防 ○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。 ○新入職員オリエンテーション・各部署会 ○他、学習会の開催	○各部署主任・研修委員 ○感染症防止委員会 ○衛生管理委員会