

平成22年度法人内研修計画

日程	日数	研修名	対象者	研修会場	研修項目	研修内容
3月29日(月)   4月4日(日)	7	合同新人職員研修	新人職員	財田の杜	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 研修のねらい</li> <li>2 法人の沿革と職員として求められること</li> <li>3 法人理念と方針</li> <li>4 マナーについて</li> <li>5 生活の流れに沿うケア</li> <li>6 パソコン講習(習熟度別)</li> <li>7 認知症家族への関わり</li> <li>8 高齢者虐待防止</li> <li>9 介護技術 (福祉用具)</li> <li>10 介護技術 (食事・排泄・入浴)</li> <li>11 介護技術 (移動・動作)</li> <li>12 社会福祉と介護保険の理解</li> <li>13 権利擁護について</li> <li>14 高齢者の栄養管理について</li> <li>15 高齢者の疾病と医療行為</li> <li>16 コンプライアンス及び法人諸規程の説明</li> <li>17 救命救急と防災</li> <li>18 認知症についての理解</li> <li>19 高齢者に起こりやすい症状</li> <li>20 感染症の理解</li> <li>21 口腔ケアについて</li> <li>22 サービス展開のためのリスクマネジメント</li> <li>23 メンタルヘルスについて</li> <li>24 認知症高齢者とのコミュニケーション</li> </ol>	<p>研修の目的の説明、自己紹介等 法人の沿革、各事業所の紹介、社会福祉法人の役割</p> <p>経営理念、ケア理念、運営方針 接遇、信頼関係を築くためのマナー 利用者毎の個性や生活リズムに沿ったケアのあり方他 初級、中級、上級に別れて受講 認知症の方の家族の理解 虐待の定義と具体的方法、身体拘束のないケア 福祉用具の種類とその取り扱い方法 有資格者と未取得者に別れて受講</p> <p>社会福祉施策、介護保険理解 介護場面における権利擁護の理解、法的な権利擁護の整理 疾病・栄養状態に応じた食事、栄養マネジメントの理解等 疾病の種類と症状、医療行為、医療機関との連携 就業規則等の法人諸規程、コンプライアンスの徹底</p> <p>西胆振消防組合洞爺湖消防署による講習 認知症のメカニズム、認知症の人の生活障害と適切な対応 脱水、骨折等 感染対策の基礎知識、感染管理体制(インフルエンザ、ノウウイルス他) 感染リスクの低減を目的とした口腔ケア、窒息予防、義歯洗浄 リスクの基本的理解、リスクマネジメント、予測・回避等</p> <p>ストレスとは何か、ストレスを感じる心 コミュニケーションスキルの認識、利用者や家族との関わり</p>

平成22年度法人内研修計画

日程	日数	研修名	対象者	研修会場	研修項目	研修内容
5月19日(水)   5月20日(木)	2	介護スタッフ資質 向上研修 (2回開催の1回目)	経験年数 (1年 - 5年)	財田の杜	1 法人の理念と苦情に対する捉え方 2 認知症について 3 接遇マナー 4 記録の書き方 5 ケアマネジメント	法人の理念を理解し、理念の実践の上での苦情に対する捉え方について学ぶ 認知症の原因疾患とそれに伴う障害を理解する。 認知症の人に適切なケアを提供するために必要な専門的な知識・技術について演習を通して学ぶ 接遇マナーについての基本的理解 記録の基礎からの理解 ケアマネジメントがなぜ必要か、どのように行うのかを理解する。
5月26日(水)	1	委員会別研修 1	各事業所の 推薦者	洞爺の杜	7 人材育成、適切な人事・労務管理 の実践	
6月2日(水)   6月3日(木)	2	平成21年度新人職員 フォローアップ研修	平成21年度 新人職員	財田の杜	1 研修のねらい 2 法人理念の再確認と職員として求められること 3 コンプライアンス及び法人諸規程の説明 4 サービス展開のためのリスクマネジメント 5 メンタルヘルスについて 6 認知症高齢者とのコミュニケーション	就業規則等の法人諸規程、コンプライアンスの徹底 リスクの基本的理解、リスクマネジメント、予測・回避等 ストレスとは何か、ストレスを感じる心。 コミュニケーションスキルの認識、利用者や家族との関わり

平成22年度法人内研修計画

日程	日数	研修名	対象者	研修会場	研修項目	研修内容
6月7日(月)   6月8日(火)	2	生活相談員研修	生活相談員	大原の杜	1 研修のねらい 2 相談員として求められる役割 3 リスクマネジメント(不適切なケア)について 4 メンタルヘルス～職員の不調への気づきと対応～ 5 業務改善 チームワークとリーダーシップ 6 相談員の役割について考える	利用者に質の高いサービスを提供するには、組織が円滑に機能する必要がある。ここでは、組織として法人運営に触れ、生活相談員に求められる責任遂行能力を高める。 ケアワーカーが直面するリスクを理解し、具体的にリスクマネジメントを展開していく考え方を身につける。 自身や職員のメンタルヘルスやストレスマネジメントについて学ぶ 事業所におけるリスクを放置しておく、事故やクレームに繋がる。ここでは事故やクレームを未然に防ぐための方法について、各施設の実際の事例を検討することで考えを深める。また、未然に防ぐ方法を講義・演習を通して学ぶ 演習により、役割について考え、施設運営のための目標設定を行なう。
6月16日(水)	1	委員会別研修 2	各事業所の推薦者	洞爺の杜	5 アカウンタビリティ(説明責任)の徹底	
6月22日(火)   6月23日(水)	2	新人職員フォローアップ研修	新人職員 研修受講者	財田の杜	1 研修のねらい 2 採用からこれまでを振り返って 3 技術講習 4 問題解決について	採用からこれまでを振り返り、業務の進め方を確認する。 障害の程度に合わせた基本的な介助方法の確認及び身体介助の場面において、困難と感じている事例について検討を行う。 仕事の上での不安や悩み、要望についてどのように解決すべきか考える。
7月14日(水)	1	委員会別研修 3	各事業所の推薦者	洞爺の杜	6 リスクマネジメントの徹底	

平成22年度法人内研修計画

日程	日数	研修名	対象者	研修会場	研修項目	研修内容
8月25日(水)	1	セクシャルハラスメント パワーハラスメント 窓口担当者研修	窓口担当者	洞爺の杜	1 セクシャルハラスメントの理解 2 パワーハラスメントの理解	セクシャルハラスメント、パワーハラスメントの内容を理解し、相談業務の手法や注意点を学ぶ
9月8日(水)   9月9日(木)	2	介護スタッフ資質 向上研修 (2回開催の1回目)	経験年数 (5年以上)	大原の杜	1 研修のねらい 2 ケアワーカーに求められること 3 職種間連携の重要性とリーダーシップ 4 介護現場におけるリスクマネジメント 5 コミュニケーションの基本 6 認知症の人の医学的理解 7 認知症の人の心理的理解	法人が求めるケアワーカー像について理解するとともに、利用者本位のケア・尊厳を支えるケア等、質の高いケアを提供するための介護職の専門性を学ぶ。  利用者のよりよい生活支援を実現するための職種間連携の重要性を理解するとともに実技を通して、リーダーシップのあり方について学ぶ。  事業所での事故防止のための体制作り等のリスクマネジメントの基本的考え方、効果的な実践方法、起こってしまった事故への対応方法について学ぶ。  対人援助の基礎として必要になるコミュニケーションの重要性を理解し、コミュニケーションの基礎的な技法とマナーについて学ぶ。  認知症という疾患やその症状について医学的な面から学習し、認知症により、その人の生活に及ぼす影響等について学ぶ。  認知症によって、その人の心理にどのような変化が生じ、それが生活面にどのような影響を与えるかを学び、心理的な理解を深め、認知症の人に対する周囲の不適切な対応・不適切な環境が及ぼす心理面への影響の内容を学ぶ。
9月15日(水)	1	委員会別研修 4	各事業所の 推薦者	洞爺の杜	1 人権の尊重	
9月27日(月)   9月28日(火)	2	施設長研修	各施設長	大原の杜	1 介護保険制度の動向と課題 2 困難ケースの検討 3 管理者に求められること	介護保険制度の現状と今後の課題について学ぶ。 各事業所の困難事例についてケース検討を行う。 法人として求められる管理者像について学ぶ。
10月6日(水)	1	委員会別研修 5	各事業所の 推薦者	洞爺の杜	9 財政基盤の安定化	

平成22年度法人内研修計画

日程	日数	研修名	対象者	研修会場	研修項目	研修内容
10月27日(水)   10月28日(木)	2	介護支援専門員研修	介護支援専門員	大原の杜	1 その人らしい支援のあり方について 2 リスク管理 3 課題解決の手法	法人理念にある「その人らしいあたりまえの生活を保障する」ために介護支援専門員としてケアプランにどう反映し、利用者に関わっていくかについて学習する。 事業所におけるリスクを放置しておく、事故やクレームに繋がる。ここでは事故やクレームを未然に防ぐための方法について、各施設の実際の事例を検討することで考えを深める。また、未然に防ぐ方法を講義・演習を通して学ぶ 介護現場で発生しがちな課題について、事例を通し、課題解決へと導くスキルを身につける。
11月10日(水)	1	委員会別研修 6	各事業所の推薦者	洞爺の杜	8 ガバナンスの確立	
11月11日(木)   11月12日(金)	1	中途採用職員研修	各事業所の推薦者	大原の杜	1 研修のねらい 2 法人の沿革と職員として求められること 3 法人理念と方針 4 コンプライアンス及び法人諸規程の説明 5 認知症についての理解 6 高齢者に起こりやすい症状及び感染症の理解 7 サービス展開のためのリスクマネジメント	法人の沿革、各事業所の紹介、社会福祉法人の役割 経営理念、ケア理念、運営方針 就業規則等の法人諸規程、コンプライアンスの徹底 認知症のメカニズム、認知症の人の生活障害と適切な対応 脱水、骨折等への理解。感染対策の基礎知識、感染管理体制(インフルエンザ、ノロウイルス他) リスクの基本的理解、リスクマネジメント、予測・回避等
11月16日(火)   11月17日(水)	2	医師・管理者・看護師合同研修	医師 管理者 看護職員	大原の杜	1 職種間連携について 2 リスク管理 3 生活としての看護を考える	ケアワーカー、ケアマネジャー、相談員等との連携のあり方について考える。 医療現場でのリスクマネジメントについて学習する。 法人として求められる管理者像について学ぶ。

平成22年度法人内研修計画

日程	日数	研修名	対象者	研修会場	研修項目	研修内容
11月25日(木)   11月26日(金)	2	介護スタッフ資質 向上研修 (2回開催の2回目)	経験年数 (1年 - 5年)	大原の杜	1 法人の理念と苦情に対する捉え方 2 認知症について 3 接遇マナー 4 記録の書き方 5 ケアマネジメント	法人の理念を理解し、理念の実践の上での苦情に対する捉え方 認知症の原因疾患とそれに伴う障害を理解する。 認知症の人に適切なケアを提供するために必要な専門的な知識・技術について演習を通して学ぶ 接遇マナーについての基本的理解 記録の基礎からの理解 ケアマネジメントがなぜ必要か、どのように行うのかを理解する。
12月1日(水)   12月2日(木)	2	仕事カスキルアップ 研修 (道社協と同プログラム)	中堅職員 向け	大原の杜	1 自分の仕事とその管理 2 利用者志向と利用者満足 3 職場内コミュニケーションの習慣化 と徹底 4 問題意識力を強化 5 業務改善の基本 6 戦略的クレーム対応	仕事とは何か 効率のよい仕事の進め方 仕事の優先順位の決め方 求められるサービス サービスサイクル 報告・連絡・相談 指示・命令の受け方 問題とは / 問題発見と課題設定 着眼・着想・着手 改善の原則と視点 クレームと苦情の違い クレーム対応の基本6ステップ
12月8日(水)	1	委員会別研修 7	各事業所の 推薦者	洞爺の杜	4 コンプライアンス(法令遵守)の徹底	
12月21日(火)   12月22日(水)	1	非常勤ケアワーカー スタッフ研修	非常勤 ケアワーカー	大原の杜	1 法人の理念について 2 認知症について 3 介護技術の確認 4 高齢者の疾病と医行為について	職員倫理 法人の理念・方針 認知症の人に適切なケアを提供するために必要な専門的な知識・技術について演習を通して学ぶ 専門的知識を学び、介護技術の確認とスキルアップを図る 高齢者に多い疾病・疾病の特徴・便秘と脱水 感染症の種類・感染症予防・感染症の対応

平成22年度法人内研修計画

日程	日数	研修名	対象者	研修会場	研修項目	研修内容
1月12日(水)	1	委員会別研修 8	各事業所の 推薦者	洞爺の杜	2 サービスの質の向上	
1月13日(木)   1月14日(金)	2	介護スタッフ資質 向上研修 (2回開催の2回目)	経験年数 (5年以上)	大原の杜	1 ケアワーカーに求められること 2 職種間連携の重要性とリーダーシップ 3 介護現場におけるリスクマネジメント 4 コミュニケーションの基本 5 認知症の人の医学的理解 6 認知症の人の心理的理解	法人が求めるケアワーカー像について理解するとともに、利用者本位のケア・尊厳を支えるケア等、質の高いケアを提供するための介護職の専門性を学ぶ。 利用者のよりよい生活支援を実現するための職種間連携の重要性を理解するとともに実技を通して、リーダーシップについて学ぶ。 事業所での事故防止のための体制作り等のリスクマネジメントの基本的考え方、効果的な実践方法、起こってしまった事故への対応方法について学ぶ。 対人援助の基礎として必要になるコミュニケーションの重要性を理解し、コミュニケーションの基礎的な技法とマナーについて学ぶ。 認知症という疾患やその症状について医学的な面から学習し、認知症により、その人の生活に及ぼす影響等について学ぶ。 認知症によって、その人の心理にどのような変化が生じ、それが生活面にどのような影響を与えるかを学び、心理的な理解を深め、認知症の人に対する周囲の不適切な対応・不適切な環境が及ぼす心理面への影響の内容を学ぶ。
1月26日(水)   1月27日(木)	2	問題解決力向上研修 (道社協と同プログラム)	管理者 / 指導的立場 の職員向け	大原の杜	1 問題解決の基本 2 問題解決技法の習得 3 業務改善の基礎知識 4 業務改善に取り組む準備 5 改善計画の立案 - 実施	問題とは / 問題意識を持つ重要性 問題解決型と課題設定型 拡散技法、収束技法 仮説検証とゼロベース思考 業務改善とは 業務改善の原則、視点 システム思考 = 成果と効果を意識する プロセス分析 = 具体的活動から分析する 改善手立てのいろいろ 着眼 着想 着手 職場の巻き込み 評価 見直し 定着

平成22年度法人内研修計画

日程	日数	研修名	対象者	研修会場	研修項目	研修内容
1月26日(水)   1月27日(木)	(2)	職場力・チーム力向上 研修 (道社協と同プログラム)	管理者/ 指導的立場 の職員向け	大原の杜	1 管理者・リーダーへの期待と役割 2 チームとチームワーク 3 リーダーシップの発揮 4 チーム力向上に直結する能力開発 5 チーム力向上のためのミーティング技法	維持する役割と変革する役割 職場の3要素(事業【仕事】、職員【人】、組織【仕組み】) チームとは ワーク(仕事)の本質 チームワークの強化 リーダーシップとは リーダーシップの機能 論理的に議論する力 よりよい人間関係の創造 組織コミュニケーション 合意形成力 ミーティング運営の基本 効果的なミーティング 議論を活性化させるために
2月8日(火)   2月9日(水)	2	ユニットリーダー研修	法人内 ユニット 型事業所 の推薦者	大原の杜	1 法人理念とユニットケアの定義 2 認知症と生活環境 3 高齢者の生活とその環境 4 ユニットケアの具体的方法 5 情報の活用と職員のサポート及び指導 6 計画書作成と発表	法人の理念を理解し、理念を実践する上で、ユニットケアの考え方を学び、導入の意義を考える 認知症の人に適切なケアを提供するために必要な専門的知識と技術について演習を通して学ぶ 高齢者の生活を支える環境やその整備における留意点について 朝・入浴のセクション、日中の過ごし方 ユニット内やユニット間の効率的な情報の伝達、職員間での情報の共有や活用方法について 自施設における職員研修プログラムについて立案する ユニットケアを導入するにあたって、具体的な取組みに繋がるよう、行動計画書を作成する。



平成22年度法人内研修計画

日程	日数	研修名	対象者	研修会場	研修項目	研修内容
2月16日(水)	1	委員会別研修 9	各事業所の 推薦者	洞爺の杜	3 地域貢献、地域との共生の推進	
2月25日(金)   2月26日(土)	1	法人役員研修 (外部研修活用)	理事・ 評議員	札幌市	カリキュラムは 北海道社会福祉協議会による	
3月8日(火)	1	事務職員研修	事務担当者	洞爺の杜	1 事務職員としてのマナーを学ぶ 2 事務の効率化について	事務職員として身につけなければならない電話対応、来客対応等のマナーを学ぶ。 事務の効率化を図るためのポイント
3月14日(月)   3月15日(火)	2	栄養士研修	栄養士 (入所系施設)	大原の杜	1 栄養マネジメントについて 2 高齢者の食事について 3 職種間連携について	栄養マネジメントの進め方を実例を通して考える。 利用者にとって楽しみごとの一つである食事について、の形態や提供方法について考える 介護職、相談員、看護職、介護支援専門員等の連携のあり方について考える
3月16日(水)	1	メンタルヘルス研修	メンタルヘルス 推進担当者	洞爺の杜	1 メンタルヘルス不調への気づきと対応 2 カウンセラー活用法 3 安心安全な職場環境について	不調への気づき方、相談を受ける際の注意点を学ぶ。 カウンセラーの役割を理解し、連携方法について考える 事業所における職場環境について考える
3月24日(木)   3月25日(金)	2	ユニットリーダーフォー ローアップ研修	ユニット リーダー 研修 受講者	大原の杜	1 研修のねらい 2 法人理念とユニットケア 3 運営計画書作成 4 入居者にとっての住まい 5 入居者の暮らしに合わせたケアと 24時間シートについて	法人の理念から導き出す具体的なケアについて 運営計画書に沿って自施設を振り返り、解決策を導き出す 入居者の住まいとするための考え方を実に付け、実際のスライドを通して考える 個別ケアを実践するための24時間シートについて 24時間シートの意味と重要性 24時間シートの作り方
	50					