

平成26年度 合同新人職員研修の開催

3月30日～4月2日までの4日間の日程で社会福祉法人幸清会・大滝福祉会の合同新人職員研修が高齢者ケア研修センター 財田の社において開催されました。

介護職員として必要な知識と技術を習得することに加え、職員間の交流及びネットワークの構築も目的としているため、例年、宿泊型で実施しています。

内容は、表のとおりで講義だけではなく、グループワークや実技演習など参加型の研修となっており、より理解が深められるよう考慮しています。

中途採用者も含め、42名の参加となり、3日目終了後には、所属管理者も含めた交流会が行われました。

研修最後には、一人ひとりが、感想と今後の意気込みを述べ、3か月後のフォローアップ研修での再会を約束して終了しました。



平成26年度 合同新人職員研修 実施内容

科 目	内 容
1 日 目	研修のねらい ・ 研修の目的 ・ 研修の機会を、主体的、積極的に活用する意義の明示 法人の理念と職員として求められること ・ 法人の沿革 ・ 法人各事業所の所在とサービス種別 ・ 職業倫理 ・ 経営理念・ケア理念・運営方針 介護保険の理解 ・ 介護保険制度の体系と目的（意義・概要・保険者及び被保険者） ・ サービスの種類と内容（介護給付・予防給付） ・ 介護保険サービス利用までの流れ（要介護・要支援認定）
	高齢者に多い疾病と感染症の理解 ・ 高齢者に多い症状（脱水、便秘、下痢、嘔吐等） ・ 高齢者に多い疾患（脳疾患、心疾患、高血圧症、肺炎、糖尿病等） ・ 薬の使用方法及び副作用 ・ 感染症の基礎知識（インフルエンザ、ノロウイルス等）
	権利擁護について ・ 個人の権利及び尊厳の重要性 ・ 権利を擁護する制度等の理解（高齢者虐待防止法、成年後見制度、日常生活自立支援事業、個人情報保護法）
	認知症の理解と対応 ・ 認知症を取り巻く動向 ・ 認知症の疾患別特徴とケアのポイント ・ 中核症状及びBPSDへの対応
	科 目
2 日 目	介護の基本技術と福祉用具の活用 会場：大原の社 ・ 移乗、移動の介助の基本について学ぶ ・ 利用者との介助者が共に安全・安楽な介助方法について学ぶ ・ 福祉用具の取扱いについて理解する
	生活の流れに沿うケア ・ 利用者一人ひとりの個性や生活リズムに沿ったケアのあり方について学ぶ ・ ユニットケアの基本的な考え方を理解する
	高齢者とのコミュニケーション ・ 言語的コミュニケーションと非言語的コミュニケーション ・ コミュニケーション技法 ・ 利用者ご家族との効果的な関わり
	高齢者の食事と栄養管理 ・ 食事の基本（栄養素やエネルギー、水分） ・ 疾病・栄養状態及び嚥下・咀嚼機能に応じた食事への配慮や工夫 ・ 栄養ケアの理解
3 日 目	コンプライアンス及び法人諸規程の説明 ・ 諸規程の説明（就業規則、給与規程等） ・ コンプライアンスについての説明
	メンタルヘルス ・ ストレスとは何か ・ ストレスマネジメント ・ 職場のメンタルヘルス ・ ココロリフレッシュルームやメンタルヘルス通信の活用
	介護記録の意義と書き方 ・ 記録の目的と意義 ・ 記録の基礎知識 ・ 記録の種類（日誌、ケース記録、ひやりハット報告書等） ・ 記録の保護と管理
	介護における安全の確保とリスクマネジメント ・ リスクとは ・ 安全確保（リスクマネジメントの目的と方法） ・ 事故防止（介護事故・法律問題・介護の専門性） ・ 各種マニュアル（苦情解決・介護事故・服薬・感染症対策等）
4 日 目	科 目
	普通救命講習 ・ 普通救命講習の受講 ・ 心肺蘇生法やAEDの使用法、異物除去、止血法 等
口腔ケア ・ 口腔ケアの重要性 ・ 口腔ケアに関する観察のポイント ・ 口腔ケアを行う際の留意点 ・ 口腔ケアの実践（演習）	