

令和3年度研修計画(法人全体)

法人合同研修・毎月第三金曜日 午前(実技・委員会研修) 午後(座学研修)

法人内部研修(座学研修)

月	題目	内容	対象	担当者
4月	令和3年度を迎えて	法人方針・年次計画確認	全職員	理事長・事務長
5月	災害・緊急時対応	防災意識を高め、対応を学ぶ	全職員	防火管理者(山田)
6月	高齢者 栄養学	高齢者に対する栄養学	全職員	栄養士
7月	事故・ヒヤリハット	リスクへの対応・軽減	全職員	事故対策委員会
8月	高齢者の難聴	高齢者難聴についての理解	全職員	メディカル松戸
9月	感染症	感染対策・発生時の対応	全職員	感染症委員会
10月	個人情報保護 認知症	守秘義務への理解 認知症を学ぶ	全職員	生活相談員
11月	身体拘束・虐待	身体拘束・虐待を理解する。	全職員	事故対策委員会
12月	看取り	終末期、ターミナルケアへの 考え方や対応	全職員	中村
1月	高齢者医学	介護士が知っておきたい 生命徴候・緊急時対応	全職員	看護師
2月	事故対策	事故対策への理解	全職員	事故対策委員会
3月	認知症	認知症の理解を深め、 対応出来るスタッフ	全職員	中村

感染症・事故対策(身体拘束・虐待)の研修について
年2回の研修・各1回は上記座学研修で行い、残り各1回は、法人研修日
の午前中に時間を設け研修を行う。

内部研修実技

(法人全体) 介護職としての必要な介助技術の取得と、再確認。法人研修日午前中に行う

外部研修

事業者ごとに必要と思われる研修に参加していく。
職種ごとに行われる研修や、質を高める研修は、該当者が参加する。
新人や経験年数の浅い職員に対しては、内部研修を主に行い、新人向け
外部研修へは積極的に参加する機会を設ける。

eラーニング研修

福利厚生ベネフィット・ステーションの無料eラーニングを活用したビジネススキル研修を行う。

eラーニング研修の目的は、一般的なビジネススキル、リーダースキル、マネジメントスキルの習得とする。

受講する講座は、管理職が指定し、本人に通知する。

ベネフィット・ステーションの非該当者に対しては、ビジネススキルを習得する機会を積極的に提供する。