

## 新人研修計画

### OFF-JT

時 期	主な研修	目 的	形 式	担 当
3月下旬	採用前研修	・法人のあゆみと理念、経営する事業に関する基本的な知識、理解を育てる。 ・就職にあたっての不安を解消し、モチベーションを高める。	内部研修	施設長・副施設長 副部長・主任
4月～5月	新規採用職員研修	・法人職員としての心構えやルールを理解する。 ・利用者の障害特性について学ぶ。 ・基本的な支援、介護技術や記録の書き方を身につける。 ・所属部署の基本的な業務の流れを理解する。	内部研修	副施設長・主任
6月～9月	キャリアアップ研修 (初任者)	・社会人としてのマナー、基本姿勢を身につける。 ・社会福祉制度の基礎を学ぶ。 ・職場内コミュニケーション、チームワークについて学ぶ。	派遣研修	研修機関講師
10～12月	虐待防止・権利擁護研修 感染症予防研修	・利用者の尊厳を守るために、高い人権意識を身につける。 ・感染症発生時の対応や予防法の基礎を学ぶ。	内部研修	施設長・副施設長 主任 看護師
1月～3月	キャリアアップ研修 (初任者)	・9ヶ月の振り返りと後輩職員を迎えるにあたっての心構え	派遣研修	研修機関講師

### OJT

時 期	育成目標	具体的な事項	担 当	評価方法
4月～6月	アドバイスを受けながら、マニュアルをもとに日常の支援業務や介護業務、記録の記入を行うことができる。	・社会人マナー(身だしなみ、言葉遣い、挨拶、健康管理) ・施設内ルール、設備・備品の使用方法等 ・必要書類の提出、勤怠関係書類記入等 ・基本的な支援・介護技術 ・ケース記録等の記入の仕方	主任・チーフ サブチーフ	育成面談 振り返りチェックシート
7月～9月	変則勤務や夜勤・宿直勤務にも慣れ、自立的に業務を行うことができる。	・担当する利用者の障害特性の理解 ・担当利用者のヒアリング、モニタリング、個別支援計画作成に参加 ・利用者の家族対応 ・避難訓練への参加、避難手順の理解 ・行事企画への参加 ・会議への参加と意見の発信	主任・チーフ サブチーフ	振り返りチェックシート
10月～12月	チームワークの基本である「報告・連絡・相談」を身につける。	・単独での外出、通院等の引率 ・施設行事の企画への参加 ・感染症予防と発生時の対応 ・緊急時の対応	副施設長 主任・チーフ サブチーフ 看護師	育成面談 振り返りチェックシート
1月～3月	未達成事項を踏まえたフォローアップを実施し、次期へ向けての方向付けを行う。	・1年間の振り返りと未達成事項のフォロー ・次年度へ向けての課題共有、目標設定	副施設長 主任・チーフ サブチーフ	育成面談 振り返りチェックシート