

新人職員研修プログラム

	プログラム	研修内容	日程	担当
講義	施設ガイダンス	組織形態・特徴・理念・基本方針	初日	施設長
	基本知識	マナーとエチケット・接遇・守秘義務	初日	施設長
	介護業務	各種マニュアル確認 (移乗・移動・食事・排泄・整容・災害)	1週目	介護主任
	災害対応について	B C P ・各種防災の説明	1週目	介護主任
	介護記録	介護記録について	2週目	介護主任 デイ管理者
	短期及び通所介護実習	ショートステイ及びデイサービスの実務体験	2週目	デイ管理者
	ユニットケアについて	個別ケアの必要性と方法	2週目	介護主任
	安全管理	事故対策・虐待防止（各種委員会の説明）	2週目	介護主任
	事例検討	ニーズとクレーム対応	3週目	介護主任
	ケアプラン 24hシートについて	ケアプランと24hシートの必要性	3週目	介護主任 ケアマネ
	感染症	感染症について	3週目	介護主任 看護師
	業務連携	介護職員と看護職員の連携	3週目	介護主任 看護師
基本実務	介護実務	移動・移乗		ユニット
		排泄		ユニット
		入浴・更衣		ユニット
		食事		ユニット
		レクリエーション		ユニット
		コミュニケーション		ユニット
		環境整備・整容		ユニット
		福祉用具取扱い		ユニット
備考				
研修時期は目安であり変更の可能性があります。				