

そる一な年間研修計画書

対象期間：令和8年度（令和8年4月1日～令和9年3月31日）

1 目的

本計画は、職員の知識・技術の向上を図り、利用者に対して安全かつ質の高い福祉サービスを提供することを目的とする。また、関係法令および各種指針・マニュアルに基づき、適切な支援体制の維持・強化を図る。

2 基本方針

- （1） 法令および各種指針に基づいた研修を実施する
- （2） 職員の実務に直結する内容とする
- （3） 座学だけでなく実技・事例検討を取り入れる
- （4） 研修記録を作成し、継続的な改善につなげる

3 対象者

全職員（正職員・パート職員を含む）

4 実施方法

- ・ 集合研修
- ・ 実技研修
- ・ 事例検討
- ・ 外部研修参加（必要に応じて）

5 年間研修計画

月	研修テーマ	担当	主な内容	関連マニュアル・規程
4月	感染症対策		手指衛生、PPE、嘔吐処理など	感染症対策指針、感染症予防マニュアル
5月	事故防止・接遇マナー		転倒防止、ヒヤリハット、記録	介護事故防止マニュアル・接遇マナー規程
6月	虐待防止①		虐待の定義、基本対応	虐待防止マニュアル
7月	送迎・車両事故		安全運転、事故対応	送迎マニュアル、車両事故対応マニュアル
8月	緊急時対応		急変時の対応、報告	緊急時対応マニュアル
9月	BCP・避難訓練		災害時対応、避難訓練	BCP、非常災害対策計画
10月	虐待防止②		事例検討、身体拘束	身体拘束禁止指針
11月	誤薬防止		誤薬防止、確認方法	誤薬防止マニュアル
12月	ハラスメント・苦情対応		カスハラ対応、職員保護	苦情対応規程
1月	意思決定支援		本人主体支援	意思決定支援規程
2月	ケース検討・虐待防止		事例検討、リスク共有	各種マニュアル
3月	年間総括		振り返り、改善	各種マニュアル

6 実施頻度

原則として月1回以上実施する

※ 必要に応じて臨時研修を実施する

7 記録・評価

- ・ 研修実施記録（日時、内容、参加者）を作成する
- ・ 必要に応じてアンケート等を実施し、次年度へ反映する

8 見直し

本計画は、法令改正や事業所の状況に応じて適宜見直しを行う