

(別表 第1)

## キャリアパス計画

社会福祉法人 八陽会

経験年数	職務・職責 (スキル評価)		情意 (やる気・意欲)	着眼点	人材育成の為の研修	この期間に取得 目標の資格	給与等処遇 の評価
	社会人	専門職					
ステップ5 概ね15年～ (主任・副主任・ 中堅) 1号8号～2級15号	* 管理監督  ・介護のスペシャリストとしての知識・技術・企画等「介護力向上」に努める。 ・指導力・監督力・評価力・リスクマネジメントを身につける。				指導力・監督力に関する専門的な研修 ・職場内研修担当者研修 ・管理職レベルアップ研修 ・OJT研修  ・危機管理・対応研修 ・リスクマネジメント研修	介護福祉士 社会福祉士 社会福祉主事  介護支援専門員 ヘルパー2級 精神保健福祉士 認知症介護 実践リーダー	・処遇改善手当の 支給  ・役職員手当の 支給 (任命後)  ・資格取得祝金 支給 (福利厚生
ステップ4 概ね5年～ 10年程度 (主任・副主任・ 中堅) 1級3号～2級5号	・地域連携・健康づくりの為の居宅介護支援や介護予防支援ができる。 ・スーパーバイザー・グループリーダーとしての役割を自覚する。  * 指導業務						
ステップ3 概ね3年～ 5年程度 リーダー (中堅職員)  1級2号～11号	組織人としての自覚 を持ち、初任者等の 模範となる行動が出 来る * 判断業務  組織の理念・目標を 理解し業務にあたる	一般的介護知識、技 術と業務倫理をもっ て、チームケアが形成 できる	自らの役割を責任 もって遂行できる。 チームメンバーの意 欲を引き出すことがで きる	スキル  介護力	介護力・社会力に関する専門的な研修 ・ファーストステップ研修 ・危機管理・対応研修 ・高齢者虐待、身体拘束、褥瘡予防 ・認知症研修 ・社会福祉援助技術研修 ・喀痰・吸引研修 ・ユニットリーダー研修 等	福祉住環境 コーディネーター ユニットリーダー 認知症対応型 サービス事業管理者 福祉用具専門相談員	センター)  ・昇格時の特別 昇級  給与規程 別表2
ステップ2 概ね1年～ 3年程度 (新人職員)  1級1号～6号	利用者・職員に対し て良好な人間関係を 保てる * 定型業務 組織の理念・目標を 理解する	自立して日常業務が できる	規律性・協調性をもっ て業務を遂行できる	スキル  社会力	介護力・社会力を養う発展的な研修 ・新任職員研修 ・レクリエーションセミナー ・介護技術研修 ・接遇向上研修 等		
ステップ1  初任者  1級1号～4号	良好な人間関係を築 く基礎力を養う * 基本業務 組織の理念・目標を 理解する	指導を受けながら日 常的な業務ができる	積極性をもった行動 ができる	やる気  意欲	社会力・介護力を養う基礎研修 ・新人職員研修 (外部) ・新人職員学習会 (園内) 等		

令和6年度 社会福祉法人八陽会 研修予定表 (案)

研修名		目指すべき姿勢・研修目的		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
対象者・階層別	全体研修	制度上で実施が求められている法定研修のうち、全事業所共通の内容について実施。福祉に携わる職員として必要な知識や技術の確認を目的とする。		倫理及び法令遵守	プライバシー保護の取り組み	認知症・認知症ケア	感染症・食中毒の予防及び蔓延防止	虐待防止	ハラスメント	BCP						
	課題別専門研修 (特養)	法定研修のうち全体研修で実施しない内容については各事業所で実施する。各事業所や部署、職種において、求められる知識、技術が異なる為、それぞれのテーマを絞り込み、実践に活かせるよう学びを深めていくことを目的とする。		事故発生又は再発防止	緊急時の対応	身体拘束排除の取り組み	非常災害時の対応	医療に関する教育	口腔ケア	ターミナルケア	感染症・食中毒の予防及び蔓延防止 (2回目)	精神的ケア	事故発生又は再発防止 (2回目)	身体拘束排除の取り組み (2回目)	虐待防止 (2回目)	
	課題別専門研修 (デイ)			事故発生又は再発防止	緊急時の対応	身体拘束排除の取り組み	非常災害時の対応				介護予防及び要介護度進行予防					
	課題別専門研修 (ヘルパー)			事故発生又は再発防止	緊急時の対応						接遇					
	課題別専門研修 (在介)			事業所単位で専門性に応じた研修内容を実施する。(年2回以上)												
■管理者・主任職員研修 在職10年以上職員	管理者として法人の理念を踏まえた、管理・運営を統括していくために、業務遂行上必要な知識・技術を習得することを目的とする。		BCP		階層別研修については、本人の希望、上司から見た課題等とのすり合わせを行い、各部署の主任が研修内容を選定。4月中に動画内容を決め実施する。(年2回以上)											
■リーダー・指導職員研修 在職6年以上職員	サービスの質を維持向上させていくため必要な価値観やスキル、求められる態度等を持ち合わせた人材を育成するために、現場でのOJTを適切に行える職員を育成する。また自らも後輩の模範となる態度・行動を示し、具体的な指導ができるようになる。		OJT担当者研修													
■中堅研修Ⅱ 在職4年以上職員	通常業務の適切な遂行だけでなく突発的な業務にも素早く対応し、適切に上司への報告・相談や判断を行なうなど、解決に向けて取り組むことができるようになる。また後輩の模範となり、チームメンバーの意欲を引き出し良好なチームケアができる。															
■中堅職員研修Ⅰ 在職2年以上職員	定型業務においては単独で遂行できる能力を身につけ、突発的な業務においては上司に報告し指示を仰ぐなど適切な判断と援助ができるようになることを目指す。また規律性・協調性をもって業務に取り組めるようになる。		実務者研修受講													
■新任・中途採用職員研修																
■新人職員フォローアップ研修 ※毎月第3金曜 14時～	福祉に携わる職員として、本体施設である施設介護における基礎的知識・技術の習得を目指し、専門職としての自覚を促す。また良好な人間関係を築く基礎力と、職場への適応力を養う事を目的とする。		新採用職員研修 初任者研修受講		コンプライアンスと 職業倫理	事故防止・危険予測	反省・振り返り	認知症とは	認知症ケア 尊厳を支えるケアとは	高齢者の疾患・ 医療の基礎	介護保険制度	ケアプランとは	反省・振り返り			
■資格取得支援研修 (ケアマネジャー・介護福祉士)	有資格者、質の高い職員を確保するために、希望者へは受験に必要な支援と対策講座を開催し、法人としてバックアップしていく。		ケアマネジャー受験対策		介護福祉士受験対策											
各種研修会				○ユニットリーダー実習(豊川・新沼館・下屋敷)		○認知症実践リーダー研修(高森・西)		○認知症実践者研修(上條(栗)・十日市)		○喀痰吸引(小平・産)		○実務者研修(新岡・産)		○初任者研修(新人職員)		

※全体研修・・・研修担当で動画を選定。特養以外の事業所は、年度内にそれぞれのタイミングで実施可。

特養は年2回の実施が義務づけられている研修が多い為、10月迄に全ての受講を終える事。

※課題別専門研修・・・事業所毎に動画を選定。特養以外の事業所は、年度内にそれぞれのタイミングで実施可。

特養は、年2回目の研修は下半期に実施する事。会議等で集合研修に代えても良い為、計画的に実施をお願いします。

※動画研修を基本とするが、新人職員フォローアップ研修についてはできるだけ集合研修で実施予定。

※研修の管理がしやすくなるよう、個別研修計画を作成・配布予定。

※研修動画を受講した際は、各部署の業務日誌に研修受講者と時間の記入をお願いします。