

# 社会福祉法人 嵐山寮 研修要綱

## 研修に関する基本方針

今、措置から契約への移行が進み、定期的に行われる介護保険の見直しなど経営を取り巻く環境は大きな転換期を迎えている。このことにより、高齢者福祉施設における運営管理、利用者に対する福祉サービスのあり方が改めて問い直されている。

このような状況の下、内部研修のほか、様々な研修実施機関が開催する研修への参加を通じて社会福祉の専門性を向上させ、人材の育成を目指す。

研修体系（体系図は、[別紙 1](#) 参照）

## 1 内部研修

### (1) OJT

#### 新人職員OJT

特に試用期間中の新人職員研修をチューター制にしてその充実に努める。

#### 人事考課制度

各等級の職能基準書に基づき仕事ができるよう、人事考課後のフィードバックを徹底し、制度の定着を図る。

### (2) OFF-JT（各研修プログラムの詳説は、[別紙 2](#) 参照）

#### 新人職員研修

社会人として、組織人として、職業人としての自己の役割を認識することを目的に、新人職員研修の一環として事業所単位で実施する。

嵐山寮職員としての法人理念や組織、倫理綱領、制度の理解、サービス提供者としての基本姿勢の基礎知識の習得を目的とする。

#### 中間管理職研修

組織における業務の改善及び課題解決型研修として設定する。年4回、主任・係長に求められる資質を向上させることを目的とする。

#### 全体研修

介護保険事業における運営基準や「介護サービス情報の公表」において、位置付けられている「プライバシー」「倫理及び法令順守」「認知症及び認知症ケア」に関する研修の他、必要に応じて全職員を対象とした研修を年4回実施する。

#### 業務別研修

「介護サービス情報の公表」の対象である研修について効率化を図るため、複数の部署が共催する。「面接技法」「ターミナルケア・精神的ケア」「医療」など。

#### 資格取得支援研修

介護支援専門員実務研修受講試験及び介護福祉士国家試験に関する対策講座を実施。

## 2 外部研修

職種、等級別に必要に応じて施設長が派遣する。

研修に参加した者は、「嵐山寮情報広場」の書式を用い、必ず施設長への報告及び部署内での回覧を行う。（[別紙 3](#)）

### 3 自己啓発

職員が自らの時間を使い、自主的に取り組む職務遂行能力向上に向けての努力（資格取得・通信教育受講・外部セミナー参加・論文発表等）について、これを奨励するとともに業務の支障にない範囲で勤務調整等の支援を行う。

#### 研修推進組織

研修委員会（中間管理職会議内に設置）

研修全体の統括を行う。研修年間計画の作成。

OFF - JTの企画及び実施

\*「研修委員会運営要領」は、別に定める。（別紙4）

#### 研修評価体制

##### 1 研修実施報告

研修主催者（研修委員会）は各研修の実施状況とその評価を経営会議に報告する。

##### 2 受講者評価

各研修終了時に受講者による研修評価を行う。

##### 3 研修委員会（中間管理職会議）

研修委員会（中間管理職会議）にて継続的に研修体系の評価見直しを検討・実施。

（附 則）

本要綱は、平成20年4月1日から適用する。