**職員研修実施計画（年間計画）**

研修計画参考例

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研修内容 | 対象者　　 | 研修担当者 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 事業計画 | 全職員 | 〇〇 | 〇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 法令順守+ | 全職員 | 〇〇 | 〇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| サービス提供記録の書き方 | メンバー | 〇〇 | 〇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事故の発生、予防、再発防止+ | 全職員 | 〇〇 | 〇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| リスクマネジメント研修 | 全職員 | 〇〇 |  | 〇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 認知症ケア研修+ | 全職員 | 〇〇 |  | 〇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 個人情報保護研修 | 全職員 | 〇〇 |  | 〇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止+ | 全職員 | 〇〇 |  |  | 〇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 身体拘束防止研修+ | 全職員 | 〇〇 |  |  |  | 〇 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 災害時（業務継続計画研修）+ | 全職員 | 〇〇 |  |  |  |  | 〇 |  |  |  |  |  |  |  |
| 高齢者虐待防止研修+ | 全職員 | 〇〇 |  |  |  |  |  | 〇 |  |  |  |  |  |  |
| 接遇に関する研修+ | 全職員 | 〇〇 |  |  |  |  |  | 〇 |  |  |  |  |  |  |
| メンタルヘルス研修 | 全職員 | 〇〇 |  |  |  |  |  |  | 〇 |  |  |  |  |  |
| 緊急時の対応に関する研修+ | 全職員 | 〇〇 |  |  |  |  |  |  |  | 〇 |  |  |  |  |
| 介護予防・介護度進行予防+ | 全職員 | 〇〇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 〇 |  |
| 終末期医療（ターミナルケア）+ | 全職員 | 〇〇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 〇 |  |
| 採用1年目研修 | 採用1年目 | 〇〇 |  |  | 〇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ハラスメントへの対応 | チーフ以上 | 〇〇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 〇 |
| ハラスメントへの対応 | 全職員 | 〇〇 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 〇 |

備　考 １．職員採用時または採用後等の研修年間計画について作成すること。

２．感染予防研修、身体拘束防止研修、人権擁護（高齢者虐待防止等）研修の３つの研修は必須です。