①介護部運営スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
内容	□定例会 □役職会議 □各事業所運営会議（居宅は週1回、陽だまりは月1回の実施記録必須） □委員会活動の実施 □職員の配置、各職員の委員の役割確認 □令和3年度各職員キャリアアップシート作成及び提出	□定例会 □役職会議 □各事業所運営会議（居宅は週1回、陽だまりは月1回の実施記録必須） □エアコン清掃 □避難訓練（地震）	□定例会 □役職会議 □各事業所運営会議（居宅は週1回、陽だまりは月1回の実施記録必須） □梅雨や豪雨についての資料配布 □ケアスキルマイスター研修（基礎～上級）	□定例会 □役職会議 □各事業所運営会議（居宅は週1回、陽だまりは月1回の実施記録必須） □お盆休暇告知 □熱中症や水分補給についての資料配布 □避難訓練（火災）	□定例会 □役職会議 □各事業所運営会議（居宅は週1回、陽だまりは月1回の実施記録必須） □広瀬地区夏祭り準備手伝い	□定例会 □役職会議 □各事業所運営会議（居宅は週1回、陽だまりは月1回の実施記録必須） □上半期総括の実施 □上半期個別面談実施（自己評価含）	□定例会 □役職会議 □各事業所運営会議（居宅は週1回、陽だまりは月1回の実施記録必須） □広瀬地区敬老会手伝い □避難訓練（台風）	□定例会 □役職会議 □各事業所運営会議（居宅は週1回、陽だまりは月1回の実施記録必須） □年末年始休暇告知 □インフルエンザ予防接種 □エアコン清掃 □インフルエンザ及びノロウイルス資料配布	□定例会 □役職会議 □各事業所運営会議（居宅は週1回、陽だまりは月1回の実施記録必須） □年賀状発送 □施設内大掃除 □清掃作業③（法人）	□定例会 □役職会議 □各事業所運営会議（居宅は週1回、陽だまりは月1回の実施記録必須）	□定例会 □役職会議 □各事業所運営会議（居宅は週1回、陽だまりは月1回の実施記録必須） □避難訓練（火災）	□定例会 □役職会議 □各事業所運営会議（居宅は週1回、陽だまりは月1回の実施記録必須） □下半期及び年度総括 □下半期個別面談（自己評価及び新年度目標設定）

※例年3月の職員検診は各職員の誕生日月に実施

②介護部施設内研修

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
定例会前会議 ①保健衛生 ②身体拘束・虐待防止	①感染症対策指針確認（会議） ②身体拘束廃止指針確認（会議）	①熱中症対策（会議） ②高齢者虐待指針確認（会議）	①食中毒について（会議） ②身体拘束廃止委員会（会議）	①脱水対策（会議） ②高齢者虐待防止委員会（会議）	①浴室衛生環境整備（会議） ②身体拘束廃止委員会（会議）	①感染症緊急時対応トレーニング ②高齢者虐待防止委員会（会議）	①吐物処理方法（研修） ②身体拘束廃止委員会（会議）	①インフルコロナノロ対策（会議） ②高齢者虐待防止委員会（会議）	①低温火傷について（会議） ②身体拘束廃止委員会（会議）	①感染発生シミュレーション（研修） ②高齢者虐待防止委員会	①年度反省会（会議） ②身体拘束廃止委員会（会議）	①レジオネラ水質検査及び　レジオネラについて（研修） ②高齢者虐待防止委員会
地域密着型事業所認知症研修（カンファレンス後の実施可、カンファレンスと別に研修録必須）		認知症フォローアップ研修①			認知症フォローアップ研修②			認知症フォローアップ研修③			認知症フォローアップ研修④	
オンライン等研修	介護保険制度（定例会時事業計画書の説明を兼ねて行う予定）	認知症ケア	成年後見制度	高齢者の脱水症や栄養不足及び食中毒予防について	防災・非常災害対策	身体拘束廃止及び高齢者虐待防止（不適切ケア）について	リスクマネジメント（事故発生・緊急時対応）	ノロウイルスやインフルエンザ、新型コロナウイルスなどの感染症予防	福祉用具の適切な使い方について（褥瘡予防等）	理念及び運営方針の説明 接遇及びコンプライアンス研修	終末期ケア・看取りについて	摂食嚥下障害へのケアの方法について
研修の目的	介護保険制度や総合事業などについて全般的な知識を得ることや再確認をすることで日頃から利用者家族へ説明できるようにしておく	認知症の種類や症状に合ったケアや対応方法を学び、日頃から生活の中で出来るケアや機能訓練を学ぶことが出来る	家族や身寄りのいない利用者に対する支援の方法や、手続きなどについて学び、知識を拡充することが出来る	脱水症や熱中症による体調不良を防ぐことが出来、利用者の状態観察の手段などを学ぶことが出来る 栄養不足を補う対応方法についての知識を得る 食中毒予防についての日ごろからの対応について	非常災害時の連絡体制や救護体制を学び、地域も含めて防災に対する意識を持つことが出来る翌月の防災訓練に繋げていく	在宅や施設で発生し得る身体拘束や高齢者虐待を知り、自分たちのケアがそれに該当していないかを省みて、かつ利用者の状態を観察する視点を再確認する	事故現場にて想定されるリスクとその管理を含めた予防策、事後対応などを学び、本人家族や事業所のリスクマネジメントとして日々の業務に活かしていく	これからの時期発生するインフルエンザやノロウイルス、昨季流行した新型コロナウイルスなどの対応をなど実技を基に学ぶことが出来る	福祉用具の種類や状態に合った使い方を学ぶことで利用者の状態像に合致した福祉用具の使用や提案が出来る 入所施設で発生のしやすい褥瘡に対しての住環境整備を学ぶことが出来る	法人の理念及び運営方針の理解を促す サービス業であることや社会人としての自覚を持ち、接遇が乱れていないか確認をし指導をしていく 個人情報の管理やプライバシー保護についての理解を確認し、コンプライアンスを理解しているか把握	入所系施設での看取りケアの場面での対応方法やグリーフケアなどについて学ぶことが出来、終末期ケアについての知識を深めることが出来る	高齢者の摂食嚥下について現場でのケアの実際や必要な対応などを学び嚥下の評価や訓練の技術を身に付けることが出来る
研修の対象者	介護部全職員											
留意点	①研修担当は各事業所の委員が合同で担当する（基本的にはオンライン実施） ②研修報告書の提出は必須とする											

※参加しなかった職員に対しても資料配布や回覧などのフォローを行うこと

③ケアスキルマイスター研修及び試験

段位	基礎	初級	中級	上級
日時	令和　3　年　6　月　25　日（　金　）　8：30～12：00	令和　3　年　6　月　18　日　（　金　）　8：30～15：00	令和　3　年　6　月　11　日（　金　）　8：30～15：00	令和　3　年　6　月　4　日（　金　）　8：30～16：00
担当	ケアスキルマイスター上級者	ケアスキルマイスター上級者	ケアスキルマイスター上級者	ケアスキルマイスター上級者