

有限会社京成ケアサービス（居宅介護支援・訪問介護・日常生活支援総合事業）
職員研修計画要綱

1、 研修目標

(1) 採用時研修（入職から3ヶ月以内）

- ① 担当職種の基本を理解し、指示された業務を遂行することができる。
- ② 有限会社京成ケアサービスの一員としての自覚、責任を持ち従事できる。

(2) 1年～3年未満

- ① 担当職務の質の向上を図り、手本となる業務を展開する。

(3) 3年～5年未満

- ① 後輩職員を育成する。
- ② 介護福祉士等の資格取得を目指す。

(4) 5年以上

- ① 新人の実務指導ができる。
- ② サービス提供責任者を目指す

(5) サービス提供責任者

- ① 訪問介護・日常生活支援総合事業のリーダーとなれる。
- ② チームのリーダーとして担当事業の質の向上、事業所全体の技術向上に努める。

(6) 管理者

- ① 訪問介護・日常生活支援総合事業の管理運営ができる。
- ② 有限会社京成ケアサービスの事業運営に関わる。

2、 事業別年間計画

(1) 訪問介護・日常生活支援総合事業

- ① 採用時研修
- ② 継続研修 年6回
- ③ 内容については、年度ごとに作成する。
- ④ その他必要に応じて随時開催する。

(2) 居宅介護支援事業

- ① 採用時研修
- ② 継続研修 年6回
- ③ 内容については、年度ごとに作成する。
- ④ その他必要に応じて随時開催する。

3, 研修の機会の確保

職員が希望する、又は法人が指示する研修の受講に支障の無いよう、
以下の取り組みを行う。

- ① 研修の受講に対して、当人の業務のシフトの調整や、業務負担の軽減等を行う。
- ② 研修費や交通費を負担（一部又は全額）する。

附則 平成29年3月1日から施行する