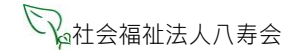


新入職員研修プログラム



日程	科目	担当
新人研修 1日目	就業規則・給与規定	総務
	オリエンテーション	本部長
	事業所案内	総合施設長
	オリエンテーション・研修レポート	本部長
新人研修 2日目	オリエンテーション	本部長
	経営理念・6つの心	理事長
	社会人の身だしなみ	事務課長
	社会人の話し方と敬語の基本	事務課長
	応対接客のマナー	事務課長
	研修レポート	—
新人研修 3日目	目標設定と人事制度	本部長
	キャリアデザイン	本部長
	行動管理と時間管理	本部長
	研修レポート	—
新人研修 4日目	雇用時健康診断	—
	オリエンテーション (NEWFACE)	教育担当課長
	辞令交付式、表彰式	理事長
	介護の専門性	教育担当課長
	課題学習	—
	研修レポート	—
新人研修 5日目	電話対応のマナー	事務課長
	仕事の鉄則「ホウレンソウ」	事務課長
	仕事を動かすコミュニケーション	事務課長
	ビジネス文書の基本	事務課長
	ビジネスメールとFAXの基本	事務課長
	研修レポート	—
新人研修 6日目	オリエンテーション	本部長
	入所事業概要説明	事業部長
	地域活動見学	本部長
	居宅・包括事業概要説明	事業部長
	在宅事業概要説明	事業部長
	オリエンテーション・研修レポート	本部長
新人研修 7日目	社会人の心得5つのルール	事務課長
	情報管理とコンプライアンス	事務課長
	仕事の基本と心構え	事務課長
	共感力と失敗力とビジネス	本部長
	ストレスマネジメント	本部長
	心の健康の管理法	本部長
	オリエンテーション・研修レポート	本部長

日程	科目	担当
新人研修 8日目	感染症Ⅰ	人財育成事業部
	吐物処理①	人財育成事業部
	現場実習 / 記録	各事業部
新人研修 9日目	防火防災設備、消火器操作方法	総務
	施設内での食事・食中毒の予防・万延防止	管理栄養士
	吐物処理②	人財育成事業部
新人研修 10日目	現場実習 / 記録	各事業部
	ボディメカニクス	人財育成事業部
	移動・移乗介助～基本介助～	人財育成事業部
	高齢者と特有の疾患及び症状	医務
新人研修 11日目	施設内感染症Ⅱ 講義	医務
	記録	各事業部
	吐物処理③	人財育成事業部
	心身拘束・虐待防止	事業部長
新人研修 12日目	バイタルサイン(講義・実技)	医務
	医療器具操作方法(講義・実技)	医務
	胃瘻造設の現状・処置対応・QOL向上	医務
	心肺蘇生	医務
	記録	各事業部
新人研修 13日目	更衣介助～基本介助～	人財育成事業部
	リスクマネジメント	人財育成事業部
	緊急時対応について	人財育成事業部
	ケアプランについて	人財育成事業部
	現場実習 / 記録	各事業部
新人研修 14日目	吐物処理・テスト範囲等最終確認	人財育成事業部
	食事介助～基本介助～	人財育成事業部
	入浴介助～基本介助～	人財育成事業部
新人研修 15日目	現場実習 / 記録	各事業部
	排泄介助～基本介助～	人財育成事業部
	リネン交換	人財育成事業部
	リネン交換	人財育成事業部
	認知症の理解	人財育成事業部
	補足講義・実技	人財育成事業部
新人研修 15日目	記録	各事業部
	筆記試験	人財育成事業部
	介護技術試験	人財育成事業部
	吐物処理試験	人財育成事業部
	振り返り	人財育成事業部
現場配属	各事業部	