

令和7年度 放課後等ディサービス 森の妖精 事業所研修計画書

(研修を行うにあたっての方針)

- ① 指定事業所運営基準に基づき、個別計画書に従い適切なサービスの提供に努めます。併せて必要な書類の見直し、整備を行い実地指導に耐えうる体制を作ります。
- ② 意識改革と業務改善を進め新しい制度に対応しうる事業所とします。
- ③ カンファレンス・ミーティングを活用し、指導員等の知識・技術のスキルアップに努めます。
- ④ 児童発達支援管理責任者による定例会議を月1回以上、必要に応じてケース会議を開催し、情報の共有化に努めます。
- ⑤ 新任研修の継続実施と併せて、現任者へのOJT等を実施します。
- ⑥ 療育・身体介護の技術講習等を定例化するほか、外部講師を招いた研修を企画し専門職としての意識向上を図ります。
- ⑦ 常にコスト意識を持ち効率的、効果的な業務運営を図ります。
- ⑧ 法令を遵守するとともに、個人情報の保護に留意し、情報提供及び情報開示、並びに説明責任を果たします。

(計画)

	事業所研修		法人研修	外部研修
	個人研修	集団研修		
4月	・喀痰吸引1号等研修 ・行動援護従業者養成研修・中核的人材養成研修 ・視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の妖精を行う研修 ・強度行動障害支援養成研修(基礎研修) ・社会福祉協議会等主催の研修(研修報告書提出しミーティング等にて伝達講習)	防災・BCP自然災害時・避難訓練(春)	(春)防災・避難訓練 BCP事業継続計画研修	・名古屋市社会福祉協議会主催の研修参加 ・外部古くから動行に障害を有する支援者養成研修等
5月		安全対策(不審者対応・救急対応・送迎時の事故対応・発作時対応他)	安全対策研修	
6月		守秘義務とプライバシー	個人情報・プライバシー保護研修	
7月		障害特性や支援スキル研修	社会福祉士等相談援助実習受け入れ	
8月		感染症及び食中毒の予防蔓延の防止	社会福祉施設等における衛生管理研修	
9月		防災・BCP・避難訓練(秋)	(秋)防災・避難訓練	
10月		安全対策(不審者対応・救急対応・送迎時の事故対応・発作時対応他)	安全対策研修	
11月		虐待防止研修 身体拘束の適正化の為体制整備研修	虐待防止	
12月		BCP感染症時	BCP事業継続計画研修	
1月		緊急時対応マニュアル・ヒヤリハット	事故発生時及び事故時対応 アクシデント・インシデント報告 集計結果	
2月		事業所目標	次年度事業所計画研修 事業所目標・スローガン	
3月		倫理・法令遵守	倫理・ハラスメント研修	

(会議・委員会計画)

会議・委員会名		開催日	目的・役割	構成メンバー	
事業所	全体ミーティング	原則 月1回	・年間計画に沿った研修の実施・委員会等伝達講習等 ・事業所全体の事業運営のための必要事項伝達	・管理者・児発管・児童指導員等	
	ケース検討委員会	都度	・利用者状況の把握と個別計画書見直しの点検等		
	朝夕ミーティング	毎日(日2回)	・ケース検討委員会で検討した内容を日々のサービスに取り入れる ・利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は技術を目的とした会議	児発管等→ 個々の指導員等	
委員会	管理者会議	第1月曜日(毎月)	・事業所全体の月次事業運営の点検と対策	各委員会報告等	管理者等・委員
	事故発生防止委員会	第1月曜日(毎月)	・事故・ヒヤリハット対応・状況確認と防止策の協議	◇事故防止及び事故発生時対応の指針	管理者等・委員
	虐待防止委員会	第1月曜日(毎月)	・状況確認と防止策の協議	◇虐待防止に関する指針	管理者等・委員
	身体拘束適正化委員会	第1月曜日(毎月)	・利身体拘束をしない支援の実施	◇身体的拘束等の適正化のための指針	管理者等・委員
	安全・質の確保・負担軽減の方針検討委員会	第1月曜日(毎月)	・利用者の安全並びに介護サービスの質の	◇安全・質の確保・職員の負担軽減	管理者等・委員
	感染対策委員会	第1月曜日(毎月)	・発生させない、広がらない対策や対応を実践	◇感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針	管理者等・委員
	苦情委員会	必要時	・苦情・意見への対応確認と防止策等の協議	◇苦情相談対応の指針	管理者等・委員
	安全運転委員会	10月(第1月曜日)	・安全運転、車両点検、安全運転講習会等の協議	◇安全運転等に関する指針	管理者等・委員
	障害児等に対する安全計画委員会	10月(第1月曜日)	・障がい児通所支援における安全環境の協議	◇安全計画	管理者等・委員

(研修)

・事業所研修	・勤務表を作成する際に、できる限り全員が参加できるよう配慮する。
	・全員参加できない場合は、記録者が欠席者に伝達を行うか、営業時間以外に研修時間を設定(時間外勤務対応)とする。
・法人研修	・参加予定者は上記のとおりであり、勤務表を作成する際に配慮する。
・外部研修	・1つの研修につき参加者は1名とし、勤務表を作成する際に配慮する。