

職場間職員一日(夜間)滞在研修マニュアル

研修目的：認知症の利用者と介護職員との長年にわたる関係の中で、小規模ゆえに「仲間の少数体制」「見落とし」「マンネリ」「偏り」「活力低下」「ケアの壁」があり、介護職員のストレスや悩みとなっている。この背景を踏まえ、

- ① 介護職員が認知症介護の知識、技術、気づきを見つめ直し、今後の自分自身の課題を明確にする事で、今自分がどこに立ち、どこに向かおうとしているのかを考え、進化する事
- ② マイナスのストレスをプラスのストレスに変えるきっかけとし、仕事場が生き生きする事
- ③ 同業同士だからわかり合える仲間を得、苦労や悩みを共有する事により、挑戦し続ける活力を絶やさない事

これらを以って、職員のスキルアップとグループホームおよび小規模多機能ホームの介護の質の向上を図ることが目的である。

研修方法：A事業所の職員が原則勤務中にB事業所に出向き、一日(夜間)滞在して自ら観察し、気付いたこと、事業所職員又は利用者等からの聞き取りでわかったことを、別紙研修報告書に記入する。

活用方法

- ① お互いの事業所(A,B)において報告書を活用し、ケア会議等でプラスの面に役立たせる。
- ② 職員本人の新たな視点、気づきから自らのプラスの方向性を見つけスキルアップに役立たせる。

研修の流れ

- ① 研修職員の選定、研修先の決定、日時の決定(役員又は管理者)
- ② 選定された職員は、事前に出向先の事業所に連絡し当日遅刻することなくスムーズに入れるように準備する。その後オリエンテーションを行う。
- ③ 当日は出向先の勤務には一切入らず、自らの感性、五感をフル稼働させ観察、聞き取りを行う。(業務に支障をきたさないよう注意)
- ④ 別紙報告書の項目に記入する。(後記入でも可)
- ⑤ 退所する時は感謝の意を表し、利用者、職員、その他関係者に失礼ない様に気をつける。
- ⑥ 知り得た個人情報には他に漏らさない。
- ⑦ 研修後、一週間以内に報告書を提出。
 - ⇒ A 派遣元事業所管理者、及代表者
 - B 受入れ事業所管理者、又代表者