

## 2021年度「5分間研修」年間研修計画

月	研修項目
4・5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者虐待の防止</li> <li>・身体拘束の廃止</li> <li>・倫理・コンプライアンスの基礎</li> </ul>
6・7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故発生時の対応と再発防止</li> <li>・緊急時の対応</li> <li>・非常災害時の対応</li> </ul>
8・9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護予防及び要介護度進行予防</li> </ul>
10・11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症、食中毒の予防と蔓延防止</li> </ul>
12・1月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・認知症及び認知症ケア</li> <li>・プライバシーの保護</li> <li>・接遇</li> </ul>
2・3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療的知識</li> <li>・ターミナルケアの知識</li> <li>・精神的ケアの知識</li> </ul>

### 研修実施方法

※木下福祉アカデミーのおすすめする5分間研修の実施例です

- step 1 研修項目に関する資料をお渡しします。  
↓  
職員の方に配布し、自己学習を促してください。
- step 2 研修項目に関するミニテスト「5分間研修」をお渡しします。  
↓  
期間内のミーティングの時間などを利用して5分間のテスト形式で実施してください。
- step 3 模範解答を基に採点してください。
- ↓
- step 4 答案用紙の「今回の研修の学び」を各自記入してもらってください。
- ↓
- step 5 答案用紙を回収・保管してください。  
答案用紙をそのまま研修報告書として保管することで、事業所内研修の実績として使用できます。