

## 新人育成プログラム マニュアル

株式会社 クブナ

## 目次

目的	3
目標	3
育成の流れ (図)	4
<b>育成項目</b>	<b>5</b>
育成者チーム	7
チームリーダー	7
代表者	8
チェックリスト	8

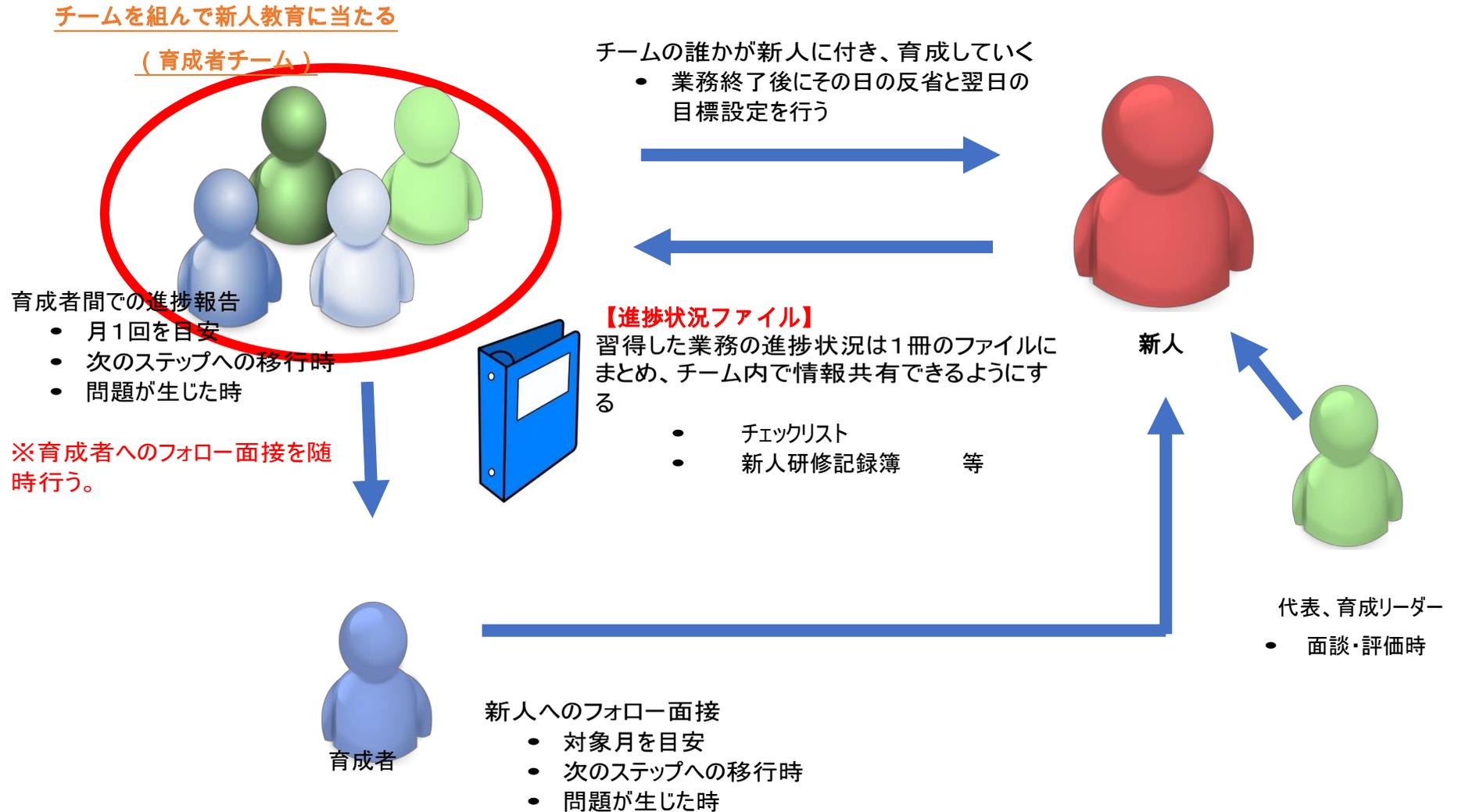
## 目的

計画的に新人教育を行い、質の高い新人職員を育てる。また新人教育を通じ、中堅職員のリーダーとしての能力向上を図る。

## 目標

- 新人のレベルに合わせた新人教育スケジュールを計画できる。
- できる／できないを、新人の習得度を客観的に判断できる。
- 「できない」を重点的に指導し、早期習得を目指す。
- 新人の進捗状況（できる・できない）を他職員が把握しやすくする。
- 指導職員（チーム）の固定化により、責任が明確にする。
- 指導内容、レベルを一定にし、育成者間の差を無くす。
- 業務終了後に反省・問題解決・課題抽出の時間が持てる。
- 独り立ちするまで新人へのフォロー面接を定期的に行える。
- 独り立ち後のフォローができる。

育成の流れ (図)



## 育成項目

習得すべき業務を分け、段階的に習得していく。研修と目標は以下の表の通りする。

期間は基本1ヶ月後⇒3ヶ月後⇒6ヶ月毎とするが、新人の生活支援技術レベルによって短縮または延長できる。

できる／できないを、育成者チームが客観的に判断する。移行前には育成者間で共有し、承認を得る。

習得する業務	主な研修	目標
雰囲気になれる 利用者を覚える	おむつ交換研修 移乗技術研修① 新人オリエンテーション 感染対策新人研修	施設の雰囲気に慣れる。 施設の構造を覚える。 各資料の見方を覚える。 利用者の名前を覚える職員の名前を覚える 基本的な接遇マナーが実践できる笑顔で挨拶ができる。 清潔な身だしなみができる標準予防策を覚える。 移乗介助の基礎を学ぶ。
食事介助 おむつ交換 移動・誘導介助 移乗介助 間接業務	移乗技術研修②③	安全に配慮した食事介助ができる。 安全に配慮した水分補給介助ができる適切な口腔ケアができる。 移動・誘導介助ができるおむつ交換ができる。 おむつ交換の準備、片付けができる。 入浴の準備、片付けができる。 個人に応じた生活支援技術(掃除、洗濯等)に対応できる。 シーツ交換の準備、片付けができる。 シーツ交換ができる。 トイレの掃除ができる。 お茶配りができる。 トランス移乗の基本を学ぶ。

新人教育プログラム

<p>移乗介助 イレ介助</p>	<p>ト</p> <p>リスクマネジメント研修</p>	<p>安全に配慮した移乗介助ができる安全・プライバシーに配慮したトイレ介助ができる。 利用者の状態変化に気付ける。 上司や先輩に報告・連絡ができる。 食堂の準備・片付けができる。 水分補給の準備・片付けができる。</p>
<p>早番、遅番 入浴 日誌記録 各種チェック表の記入</p>	<p>入浴技術研修 入浴技術実地研修 医療研修</p>	<p>早番業務ができる遅番業務ができる。 安全に配慮した移乗介助ができる。 1日の流れを理解する個浴介助ができる。 日誌の記録ができる。 個人チェック表(食事、水分、排泄等)のチェックができる。 事故報告書の記録ができる。</p>
<p>夜勤</p>		<p>夜勤ができる。</p>
<p>業務全般</p>		<p>夜勤を教えた職員とパートナーシップを組み、新人職員のフォローを行う。</p>

## 育成者チーム

複数の職員でチームを組み、新人教育を行う。

新人職員が入社するまでに育成者チームの編成を行う。またチームリーダーを選定する。

育成者チームはチームリーダー1名、指導者5名の計6名で構成される。

育成方法・育成内容は

- 介護マニュアル
- 個別手順書

を参照し、育成者チームで統一しておく。上記のマニュアル他、育成要領は随時更新していく。

## チームリーダー

チームリーダーは新人のチーム内での育成方法や育成内容を統一し、円滑に育成できるように配慮する。また新人教育の進捗状況を把握し、次のステップへの移行時期を判断する。

ステップ移行に必要な習得業務が未習得の場合は、早期に習得できるようにチームメンバーへ指示する。

随時、新人職員と面接を行い、悩みや困っていることを聴き取り、メンタルサポートを行わなければならない。また育成者からも問題点や育成における悩みを聴き取り、育成者のメンタルサポートも行わなければならない。

チームリーダーは新人教育の進捗状況を共有しなければならない。共有は

- 育成期間
- 次のステップへの移行時
- 問題が生じた時
- その他必要と認められた時

とする。

## 育成者

育成者は、適宜困っている内容を確認し問題解決に努め、早期習得できるよう他の育成者と申し送りを行い、情報共有できるようにする。

## 社長

新人職員に対し、育成期間中にチームリーダーと面接を行う。また他育成者からの要請により、新人指導の問題を解決する為の育成や育成者・新人職員への面接を行わなければならない。

## チェックリスト

新人毎にチェックリストを作成し、新人教育の進捗管理や育成者間の申し送りとして活用する。

※育成者間の申し送りは、基本的にチェックリストで行うが、チーム毎に進捗状況を共有しやすい環境を整えられるようにチーム内で申し合わせておく。

チェックリストは新人職員へ配布し、その説明を行う。