

個別研修計画について（訪介、訪問入浴、訪看、定巡、（看護）小多、居宅）

参考として、よくある指摘を含めた研修計画及び解説を作成しましたので、現在算定している事業所、今後算定を検討している事業所はご確認ください。

参考

令和 年度 ○○事業所研修計画

作成日 令和 年 月 日

名前 (経験年数)	個人目標 (研修期間)	研修内容・実施時期等	
		内部研修 ※通常の研修以外のもの	外部研修
A (10年)	困難事例等に対する適切な対応方法を他の職員に指導・助言できるようにする。(10月～12月)		⑤▲BCP計画の作成方法【10月、12月】
B (8年)	<ul style="list-style-type: none"> 認知症の研修会に参加し、認知症利用者とのスムーズなコミュニケーションを図る。⑥▲(4月～翌3月) 利用者及びその家族の話を傾聴し、意向を汲み取ったケアプランを作成する。⑥▲(4月～翌3月) 	④相談援助技術【7月】	認知症に伴う行動及び心理症状の理解 コミュニケーションについて ⑥▲【4月～翌3月】
C (6年)	①▲在宅医療について学ぶ。(8月～12月)		⑦ 疾患別ケア 在宅でのターミナルケア【9月～11月】
D (4年)	<ul style="list-style-type: none"> 在宅医療について学び、在宅生活継続の希望に応えられる。(9月～12月) 対人援助技術を向上させ、意欲的に課題に取り組んでもらえる関わり方を身につける。(7月～11月) 	④相談援助技術【7月】	
E (4年)	社会資源について知識を増やし、インフォーマルサービスをケアプランに適切に位置付けられるようになる。(1月～3月)		⑧▲
F (3年)	②▲ケアプラン作成に係る様々なことへの理解を深める。⑩▲(適宜)		⑨▲介護支援専門員更新研修 ⑩▲【適宜】 ⑪▲事業者連絡会(集団指導)【8月、2月】
G (1年)	③▲ケアプランの基本的な作成方法を学び、利用者にわかりやすく説明できるようになる。(4月～6月)		⑫▲課題分析の基本【4月】 ケアプラン作成の基本【5月】

解説

事業者は、特定事業所加算やサービス提供体制強化加算（以下、「加算」といいます。）の算定にかかわらず、職員等の資質向上のために研修の機会（以下「通常の研修」といいます。）を確保することが運営基準で定められています。加算の個別研修は、専門性の高い人材を確保し、質の高いサービスを提供する体制を確保するための項目であるため、通常の研修を行った上で、更にこの目的を達成するための研修及びそのための勤務体制の確保が求められています。

- ①「～について学ぶ」、「研修に参加する」「～について理解を深める」等の目標ではなく研修に参加して「何がどれくらいできるようになりたい」のかを目標にしてください。
- ②抽象的で達成できたかどうか判別できない内容、研修に参加すれば誰でも達成できる内容の目標は適切ではありません。
- ③⑫「～の基礎」、「～の基本」等その業務を遂行する上で最低限必要な能力・知識を修得する為の研修（その法人若しくは事業所が求める能力・知識レベルに到達させる研修を含む）については加算の研修には該当しないと考えます。
- ④内部研修でも通常の研修ではない研修であれば認められます。
- ④⑦目標は個人別に設定しますが、グループにして研修を行うことは可能です。
- ⑤目標と研修の整合性がありません。目標を達成できる研修を予定し、実施してください。
- ⑥研修の期間、実施時期を1年間で設定することは適切ではありません。
- ⑧通常の研修（3月のインフォーマルサービス）のみで加算の研修にすることはできません。
- ⑨業務を行う上で必要な資格の習得に関する研修については、加算の研修には該当しません。
- ⑩実施時期、期間を「適宜」等の不明確な設定にしないでください。
- ⑪事業者連絡会（集団指導）については、全事業所が対象になっている指導のため、加算の研修には該当しません。

【訪介、訪問入浴、訪看、定巡、（看護）小多、居宅】

- ・加算の別要件である、定期的な会議は加算の研修には該当しません。
- ・研修は集合形式で行うものに限りません。

【居宅】

加算の別要件である、家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会や研修、他法人との事例検討会等は研修内容には該当しません。

【訪介、訪看】

訪問介護では、障害サービスのみ、訪問看護では、医療サービスのための研修計画が作成されていることが見受けられる場合があります。介護保険制度での加算を算定していることに鑑み、介護保険に関係がある内容にしてください。

参考

令和 年度 ○○事業所研修計画

作成日 令和 年 月 日

名前 (経験年数)	個人目標 (研修期間)	研修内容・実施時期等	
		内部研修 ※通常の研修以外のもの	外部研修