

## 新任介護支援専門員指導プログラム

時期	指導項目	内容	担当者確認欄	新任確認欄
採用時	目標：介護支援専門員としての心構えが理解できる			
	オリエンテーション 法人の理念と組織 介護支援専門員の心得  介護保険制度の理解 介護支援専門員の業務  緊急時の対応	新任介護支援専門員指導プログラムの説明 事業所の理念と組織 介護支援専門員としての心得 守秘義務・法令遵守(個人情報保護法等) 職業倫理(倫理綱領) マナー(あいさつ、話し方、身だしなみ) 電話対応、良好な人間関係の形成 介護保険法・運営基準等(居宅介護支援事業所の手引き) 1ヶ月の介護支援専門員業務の流れ理解 (初回訪問、契約、サービス担当者会議、ケアプラン作成、サービス利用票・提供票の作成・配布、主治医との連携、実績確認・給付管理表作成、モニタリング、評価更新・変更申請等の一連の流れ) 入退院(所)時の連携 災害・事故・緊急時・感染症の対応		
採用時から1ヶ月	目標：ケアマネジメントプロセスの実際が理解できる			
	〔予防・介護ケアプラン〕 ケアマネジメント業務	ケアマネジメントプロセスの実際を学ぶ 同行訪問の実施と実施内容の確認 面接技法 記録の書き方 サービス担当者会議の準備・開催調整・進行・まとめ 各自治体の施策 地域包括支援センターとの関わり		
1ヶ月から6ヶ月	目標：利用者の暮らしの全体像が把握できる			
	地域の社会資源 医療や施設等の連携  医学的知識 高齢者虐待 権利擁護 その他の制度	インフォーマルサービスの把握 医療機関・施設の情報把握 地域の連携フォーマット(帳票) 認知症、特定疾患、看取りケア等 高齢者虐待防止法 成年後見制度 消費者安全法 生活保護法(介護扶助) 生活困窮者自立支援制度 障害者福祉(障害者総合支援法、身体・精神障害者手帳、自立支援医療等) 高額介護サービス費・医療費控除等 介護保険負担限度額認定申請 社会福祉法人による利用者負担軽減措置		
12ヶ月から6ヶ月	目標：自分を振り返り、内省により、より良い方向へ改善できる			
	実践を通じて各項目の達成度の確認	ケアマネジメントプロセスの振り返り 地域ケア会議の参加 事例検討会への参加 災害時の対応、日頃からの災害時の備え 情報の公表制度		