

株式会社ジーキッズ 2025年（令和7年）度 マネジメント研修計画

回	日付	タイトルと対象	主な内容
1	3/22(土) ※昨年度	<ul style="list-style-type: none"> ●虐待防止研修 ●制度改正に関する研修 	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待の定義・類型と、気づきのポイント（サイン） ・通告／相談の基本手順（守秘・連携先・緊急時対応） ・記録の取り方（客観的記述、時系列、情報管理） ・報酬改定の制度理解 ・直近・今後の法改正の動きの確認
2	4/26(土)	<ul style="list-style-type: none"> ●生活にまつわる税の基礎知識研修 ●利用予約システム・HP公表内容・社内IT環境に関する研修 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者が押さえるべき税務・経費処理の基本（判断ミスが起きやすいポイント整理） ・IT環境の整備状況共有（情報管理・セキュリティ・業務効率の改善計画）
3	8/30(土)	<ul style="list-style-type: none"> ●報酬改定・報酬加算区分に関する研修 ●児童発達支援管理責任者向け研修 	<ul style="list-style-type: none"> ・報酬・加算区分の読み解き方（現場の実態と算定要件のすり合わせ） ・「算定できない」リスクの可視化（記録不足・体制不備・説明不足の典型） ・月次でのセルフ点検（チェックリスト化／責任分担／改善サイクル） ・現場に負担をかけすぎない運用設計（記録の簡素化・標準化）
4	10/25(土)	<ul style="list-style-type: none"> ●制度関連研修 	<ul style="list-style-type: none"> ・制度改正の要点整理（対象・要件・手続きの変更点） ・現場対応への落とし込み（運用ルール／記録・書類整備） ・事例で確認（よくある判断迷い・ミスの予防）
5	11/13(土)	<ul style="list-style-type: none"> ●介護・育児休業法改正と施工について 	<ul style="list-style-type: none"> ・改正ポイント整理（事業者の義務・手続き・期限） ・社内規程・運用の見直し（申出対応、周知、相談体制） ・実務対応の確認（帳票・記録、トラブル予防）
6	12/6(土)	<ul style="list-style-type: none"> ●社会福祉士と精神保健福祉士の業務領域について ●事故報告・ヒヤリハット事例共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・多職種（社福士・精保福士等）の役割整理とチーム設計（指示系統・連携の型） ・サービス担当部（現場）の立ち位置の明確化（責任範囲／意思決定プロセス） ・事故報告の際の報告体制の確認 ・ヒヤリハットの確認と、重大事故の防止の意識向上