特別養護老人ホーム〇〇（例）

非常勤職員・パート職員用　職務記述書

〇〇〇〇年〇月〇日

|  |  |
| --- | --- |
| **氏　　名** | **〇〇　〇〇** |
| 職　　種 | 介護助手 |
| 所　　属 | 特別養護老人ホーム〇〇　介護課 |
| 職務等級 | 一般 |
| 上　　司 | 2Fリーダー |
| 部　　下 | 0人 |
| 職務目的 | 特別養護老人ホーム〇〇の入居者の生活援助を職務とし、入居者が安心安全に施設生活を送れるよう職務に努めるとともに、入居者の精神的なサポートを行い、人生に寄り添う。 |
| 職務責任 | ①下記職務内容を忠実に実施すること。  ②入居者とのコミュニケーションを図ることにより、思いやりのある環境づくりに育む。  ③入居者の状態変化に気づいたときは、速やかに介護職や看護師に連絡する。 |
| 職務内容 | 15：00～　2F居室のリネン交換、居室内ごみ収集  　17：00～　食堂テーブル及び食堂内衛生管理  　17：30～　配膳  　　　　　　見守り  　18：30～　下膳  　19：00　　職務終了  　　　　　　※残業の必要性がある場合は上司に要請 |
| 職務範囲 | ①常に施設内環境を清潔に保つよう観察し、必要であれば措置を講ずる。  ②職務内容をスムーズに遂行するために介護職、看護師、他部署などと連携して職務を行う。 |
| 職務経験 | 他施設にて同様の職無内容で2年 |
| ス キ ル | 従業員、入居者とのコミュニケーションが円滑に行える。 |
| 知　　識 |  |
| 必須資格 | なし |
| 優遇資格 | 初任者研修及び介護関連資格 |
| 人物特性 | 明るく人懐こい性格 |
| 雇用形態 | パート |
| 入 職 日 | 〇〇〇〇年〇月〇日 |
| 勤務時間 | 毎週（火・水・金・日）/15：00～17：00 |
| 待遇・福利厚生 | 交通費支給 |