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 |