業 務 マ ニ ュ ア ル 　( 記載例 )

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　施設名　　○○

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業 務 名 | | | 朝食・昼食の準備片付け | | |
| 勤務時間 | | | 7:00 ～　13:30 | | |
| 番号 | 介護職 | 助手 | 業 務 内 容 | 留 意 事 項 | 摘要(介護職との連携など) |
| ① |  | ○ | 口腔ケア用品の洗浄 | 必要に応じポリデントを使用 |  |
| ② |  | ○ | 食卓テーブルを拭く | 決められたテーブル拭きを使用 | 作業が遅れる時は必ず連絡 |
| ③ | ○ |  | 食堂に誘導 |  |  |
| ④ |  | ○ | 手消毒後、エプロン、おしぼり配り |  |  |
| ⑤ | ○ | ○ | 配膳 |  | 配膳が必要な者を確認 |
| ⑥ | ○ |  | 食事介助 |  |  |
| ⑦ |  | ○ | 歯磨きの用意 | 利用者氏名を確認すること |  |
| ⑧ |  | ○ | お茶配り |  | お茶以外の者の確認 |
| ⑨ |  | ○ | 下前 | 利用者の食事が終わっていることを確認 |  |
| ⑩ |  | ○ | 食卓テーブルを拭く | テーブル拭きは洗浄後、所定の位置に置く |  |
| ⑪ |  | ○ | 椅子、テーブルの整頓 | 近くに利用者がいないことを確認 |  |
| ⑫ | ○ |  | 口腔ケア |  |  |
| ⑬ | ○ |  | 居室等に誘導 |  |  |
| ⑭ |  | ○ | 口腔ケア用品の管理 | 利用者氏名を確認 |  |
| ⑮ |  | ○ | 食堂メニューの差し替え | 日にちの確認 | 食堂の者とメニューを確認 |
| ⑯ |  | ○ | 使用済エプロン等を洗濯室へ送る |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |