

別紙

その他追加事項

1. 事業の目的

施設は、入居者に対して、食事、入浴、排泄等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活が営めるよう各種サービスを提供する。

2. 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容

(人)

職 種	職 務 内 容	人 員			
		常 勤		非常勤	
		専従	兼務	専従	兼務
管理者	本会理事長の命を受け、施設の業務を統括し、施設の管理運営に当たる。		1		
生活相談員	入居者の生活向上に資する相談、助言その他の援助に当たる。また入退所に関する業務を行う。	1			
介護職員	入居者の介護、日常生活のお世話を当たる。	18		2	
看護職員	入居者の看護、及び健康管理に当たる。	1	2	1	
計画作成担当者	(介護予防)特定施設サービス計画の作成と介護の進捗管理、評価に当たる。			1	
機能訓練指導員	入居者の機能訓練指導に当たる。		1		
事務員	施設の請求業務、庶務、他職員の補佐を行う。	2			

3. 非常災害対策

- ①施設は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
- ②施設は、「非常災害対策計画」を施設内の見やすい所に掲示する。
- ③施設は、年2回、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行う。
- ④非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それを定期的に職員に周知する。

4. 虐待の防止のための措置

- ①虐待の防止に係る対策を検討するための委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)を定期的に開催するとともに、その結果について職員に十分に周知する。
- ②虐待の防止のための指針を整備する。
- ③職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的の実施する。
- ④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

以 上