

委員会担当内容

係・委員	定数	内容
業務・環境係	4～5人	* 業務改善 ・ 業務手順の作成と見直し ・ 看護介護記録の適正化 ・ 長期休暇時の業務内容の明確化 * 意見箱の周知と内容検討 * 利用者の生活環境を整えるための問題点（物品・施設環境を含む）の周知と改善 * 職員の業務環境を整えるための問題点の周知と改善（ユニフォームの選定等）
レク・行事係		* 季節行事の計画 * 誕生日会の準備 * 地域との交流計画
リスク委員会	4人	【身体拘束適正化検討委員会 兼務】 * 身体的拘束廃止に関する（適正化のための）指針作成・見直し * 身体拘束がある場合、入所者の記録、家族への確認書等の確認 * 身体拘束適正化のための研修会の計画と実施 【事故発生防止委員会 兼務】 * 事故発生防止のための指針の作成・見直し * 事故対応マニュアルの作成・見直し * 市町村、家族等への報告記録の作成 * 再発防止策の検討の記録のまとめと周知 * ヒヤリハット記録のまとめと周知 * 事故発生防止のための研修会の計画と実施 * リスクマネジメント研修会の計画と実施
褥瘡委員会	3人	* 褥瘡対策指針の作成・見直し * 褥瘡対応策の評価 * 褥瘡予防のための研修会の計画と実施
感染委員会	3人	* 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針作成・見直し * 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修会の計画と実施（2回／年） * 感染症に対する訓練（シミュレーション）の計画と実施 * 衛生管理研修の計画と実施
サービス向上委員会	6～7人	【人権擁護・虐待防止のための対策を検討する委員会 兼務】 * 人権擁護、虐待防止のための指針の作成・見直し * 人権擁護、虐待防止のための研修会の計画と実施（2回／年） * 人権擁護、虐待防止のための新入職員への研修の実施 苦情・ハラスメント・満足度等】 * 苦情の受付 * 苦情者への対応記録の作成 * 苦情対応マニュアルの作成・見直し * 認知症介護に関する研修会の計画と実施 * ハラスメント防止のための指針の作成 * ハラスメント対策の研修会の計画と実施 * 利用者並びにご家族の満足度調査実施 * 満足度調査の結果と改善策の周知とサービス向上のための教育計画と実施 * プライバシー保護研修の計画と実施 * ターミナルケア研修の計画と実施

(防災・BCP委員会)	5人	* 事業継続計画（BCP）の策定と見直し * BCP研修会の計画と実施（2回／年） * BCPについて新入職員への研修の実施 * BCPについて訓練（シミュレーション）の計画と実施 * 防災研修の計画と実施 * 安全運転研修の計画と実施 * コンプライアンス研修の計画と実施 * 医療研修の計画と実施
--------------------	-----------	---