事業所名：**事業所名等を入力**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 手順書名 | **手順書のナンバー、項目名を入力する** | 作成責任者　**担当者名を入力** | 作成（更新）日　**作成年月日を入力** | **ナンバー、枚数等を入力** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 手順 | 作業名 | 留意事項など |
| 1 | ≪玄関・外で迎える≫・挨拶をする・玄関の椅子に座ってもらう | ・笑顔であいさつする・利用者さんの表情、様子を見ながら声を掛ける |
| 2 | ≪靴を脱ぐ・上着を脱ぐ≫・靴を脱いでもらう、脱げない人を介助する・名札を下駄箱に付ける。そこに靴を入れる・上着を脱いでもらい、ハンガーに掛ける（脱げない人を介助）・上着に名札を付ける | ・自分でできる人は下駄箱に入れてもらう・利用者さんが入れやすい場所に名札を付けておく・座る時、玄関に入る時に転倒しないように介助する※利用者さんにかけてもらう場合もある |
| 3 | ≪手の消毒≫・スプレーで消毒する・手の汚れ、絆創膏を貼っていないか見る | ・爪や服が便等で汚れていないかよく確認する※その場で手袋を着けてもらうこともあ　る |
| 4 | ≪洗面所へ誘う≫・水を出し、石鹸を手に付け洗ってもらう・コップに湯、水を入れうがいをしてもらう | ・手押し車、杖使用、自立されている人も、来られてすぐは転倒しやすいのでしっかり見守る・「お変わりありませんでしたか？」など声を掛け、体調や様子をうかがう（歩行の様子など）（1対1なので利用者も話しやすい）・汚れがある人はスタッフがしっかり洗う・「風邪など流行っていますし…」と声かけし、しっかり洗ったり、うがいをしてもらう |
| 5 | ・利用者さんによって、居室、トイレ、お風呂などへ |  |

**※　手順書に記載された作業の内容、留意事項等について入力**