



# 生活相談員 タイムスケジュール（例）

9:00

一日の動きを事務員に共有します。  
・電話問合せ対応

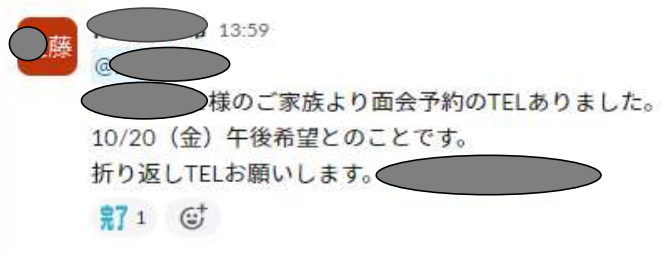
ショートステイ&面会は予約制となっており、個別対応が必要なケースもある為相談員が対応します。  
  
電話に出れない場合は、事務の方が用件を確認しSlackに入れておいてくれるため、対応漏れが無いように要チェック\*

9:50

朝礼に参加（1階⇒2階）

10:00

- ・ショートステイ受入れ対応
- ・面会対応
- ・電話問合せ対応
- ・通院送迎 など



11:00

NSTラウンド

医師・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職など多職種でラウンドし、個別プランの確認、変更、経過を共有しています。



11:30

フロアフォロー（食事介助・見守り）

現場の職員だけでは厳しい状況の時に、フォローに入っています。

12:30

お昼休憩（60分）

ケース会議の前には、ご家族の希望も事前に確認をし、職員への共有とケアプランに反映させます。

14:00

- ・ケース会議
- ・入所者ご家族連絡
- ・午後の面会対応



16:00

- ・ショートステイ帰宅者の送迎
- ・ミーティング参加

17:00

- ・日報の記録
- ・翌日の予定確認
- ・未連絡事項の対応



18:00

業務終了！