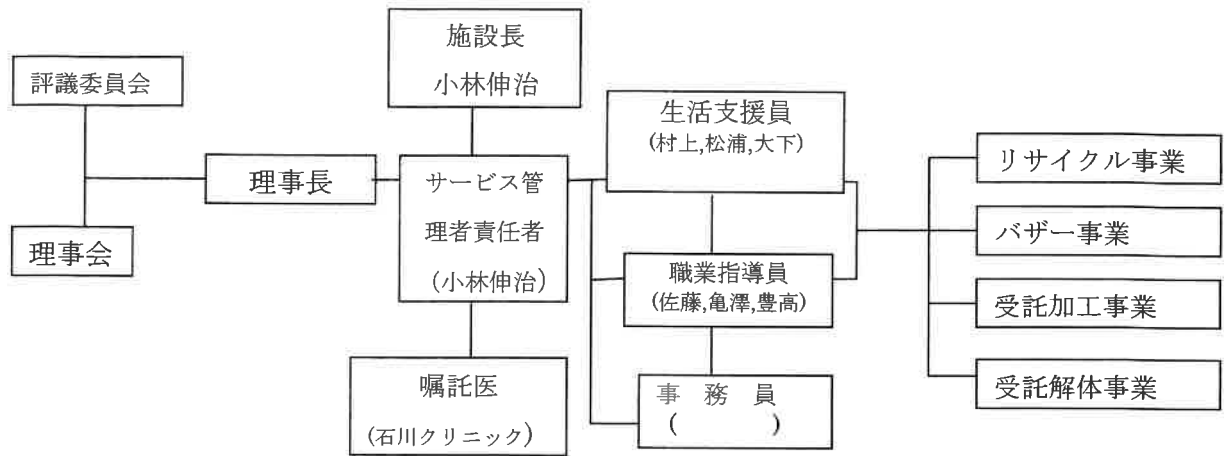


1. 施設運営管理体制



2. 職務分掌

職名	職務の内容
施設長	<ul style="list-style-type: none"> ・理事長の命を受けて、就労継続支援事業B型の業務を統括し、職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。 ・職員に、知的障害者福祉法及び消防法及び労働基準法など関連法令並びに「社会福祉法人鐘の鳴る丘指定障害福祉サービス事業所どんぐり」の諸規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。 ・日常生活の質の確保を職員と共に再構築し、基本理念を遂行する。 ・予算・決算の統括。
事務員	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長の指示のもとに、上記施設長業務の補佐。 ・入退所業務全般。 ・運営方針の達成実現に向け、委員会活動等の活性化及び職員の意欲の向上を図る。 ・新給与体系構築と職員説明。 ・担当部署内へのコスト意識育成及び職員が働きやすい環境醸成。 ・リスクマネジメント。 ・各上申書に対する意見記述及び決定事項の情報伝達。 ・職員及びパート募集の業務指示。 ・入退所手続き業務。 ・給付請求書に関する事務及び事業者との連携。
生活支援員及び職業指導員	<ul style="list-style-type: none"> ・相談受付後、情報提供及び支援内容の説明と業者紹介。希望者との契約締結。ケアカンファレンスの開催、「ケアプランの作成」、モニタリング、調整、ケアプランへの反映または再作成、サービス提供事業者との協議、関係機関（医療、保健等）との連携。 ・給付管理及び介護報酬限度内での自己負担金とその他の自己負担経費等の