

介護老人保健施設 サットヴァの園 職位の権限と役割表

| 職 位 | 役 割 定 義 | 役 割 | マネジメント範囲 | |
|-----|---------|---------------------------------------|---|---------------------------|
| 経営層 | 理事長 | 事業の最終責任を負う | ① 事業管理・事業推進の最終責任 | — |
| | 評議員 | 評議員会にて、この法人の業務に関する重要事項を決議する | ① 定款変更など重要事項の決議 | — |
| | 理事 | 理事会にて、この法人の業務の決定を行う | ① 業務の決定 | — |
| | 監事 | 理事の業務執行の状況及び法人の財産の状況を監査する | ① 每年の監査報告書の作成と報告 | — |
| 一般職 | 施設長 | 理事長の命を受けて、この法人の管理運営に関する統括責任を持つ | ① 事業管理・事業推進の統括 ② 人的資源の管理 ③ 法人理念・方針の共有 ④ 他施設との連携 | 事務長 看護部長 総括主任 主任 |
| | 事務長 | 理事長・施設長の命を受けて、当該施設に責任・権限を有し業務を統括し処理する | ① 当該施設の事業計画推進・事業管理 ② 収支状況の把握と管理 ③ 施設内人的資源の管理 ④ 他施設との連携 ⑤ 法人理念・方針の共有 ⑥ 職員の指導・育成 | 看護部長 総括主任 主任 |
| | 看護部長 | 施設長の命を受けて、看護部門の責任と権限を有し業務を統括し処理する | ① 看護部門の管理と運営 ② 施設長の補佐 ③ 職員の指導・育成 | 主任 主任代理 一般職 |
| | 総括主任 | 担当する部門の業務運営と統括を行う | ① 当該部門の管理と運営、他部門との連携・調整 ② 施設長の補佐 ③ 職員の指導・育成 | 主任 主任代理 リーダー 一般職 |
| | 主任 | 担当する部門の業務運営にあたる | ① 当該部門の運営 ② 直上の補佐 ③ 職員の指導・育成 | 主任代理 リーダー 一般職 |
| | 主任代理 | 主任の代理、代行をしてリーダーシップを発揮する。 | ① 直上の補佐 ② 職員の指導・育成 | リーダー 一般職 |

| | | | | |
|--|------|---------------------|--|-----|
| | リーダー | 主任、主任代理を総合的にサポートする。 | ① 直上の補佐 ② 職員の指導・育成 | 一般職 |
| | 一般職 | 担当業務を遂行する | ① 理念の実践 ② 担当職務の習得と遂行 ③ 組織人としての姿勢・行動の習得 | — |

※各施設の組織において、組織図上の職位が空位である場合は、直上の職位の者が役割を兼務する。

※必要に応じて複数の職位を兼務することがある。

※令和2年4月1日施行