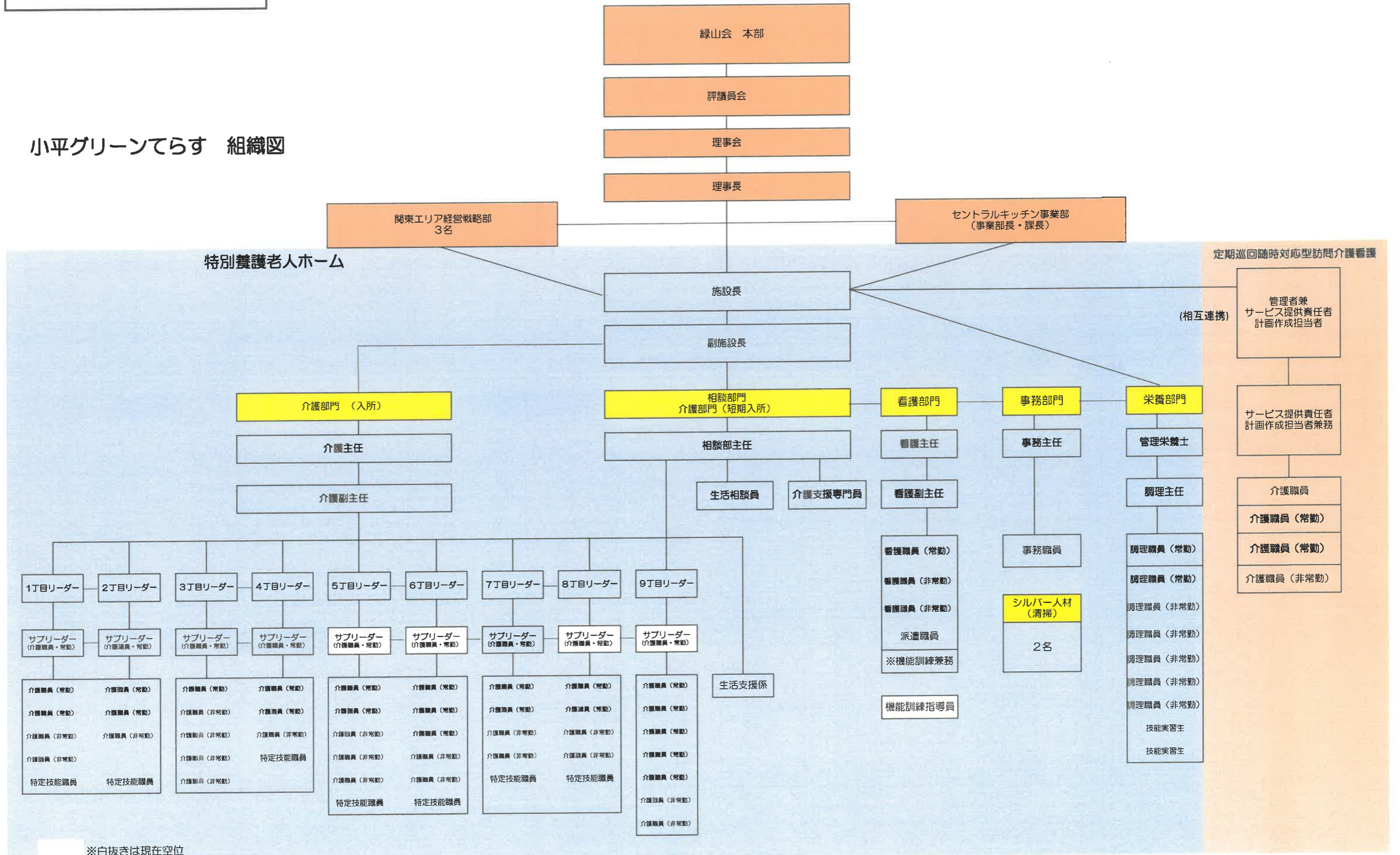


小平グリーンてらす 組織図

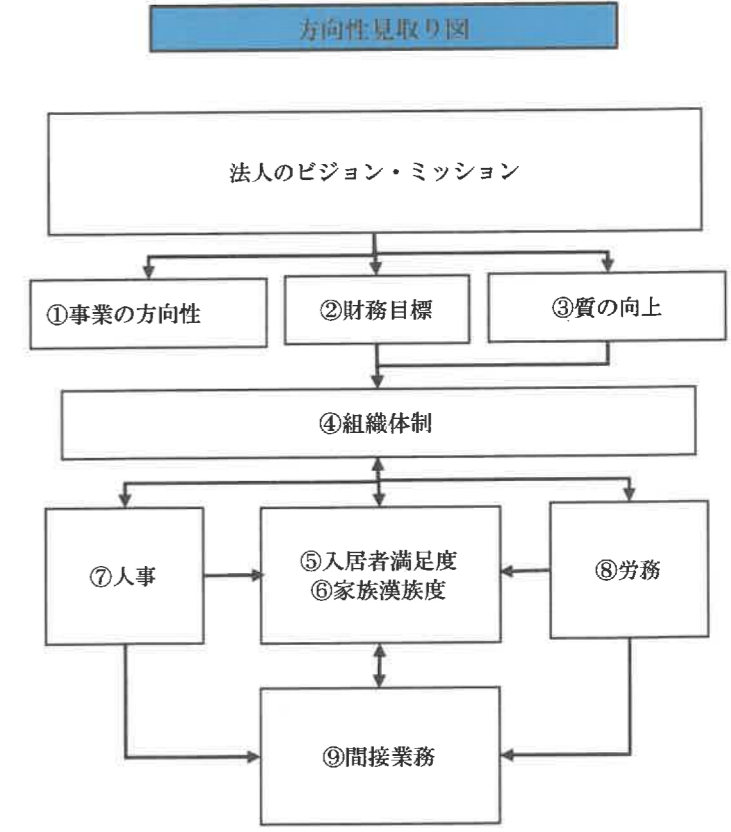


※白抜きは現在空位

社会福法人緑山会 東京エリア 「今後の3ヶ年の方向性 2022~2024」

①事業の方向性				②財務の視点				③質の向上				④組織体制の視点			
事業規模・地域範囲	事業種別	地域貢献	新規事業(介護以外)	特養	ショートステイ	定期巡回	デイサービス	特養	ショートステイ	定期巡回	デイサービス	組織骨格	職制整理	意志決定	情報共有
2022	拡大	・定期巡回・随時対応型訪問介護看護開設 ・船橋特養運営譲渡	・移動販売の敷地提供 ・ドッグラン開設 ・登下校見守り ・高齢者対象サロンの開設	・稼働率97%確保 ・消耗品、施設管理コスト削減 ・加算管理 ・上記実施による事業活動収支の向上 ・LIFE算定開始	・稼働90%確保	・利用者11名獲得による早期の損益分岐越え		・小平グリーンてらすてらすケアのマニュアル・教科書の整備→育成へ	・基本接遇の向上 ・基本に立ち返った安心・安全なサービスの提供 ・マニュアル、フローの整備 ・レクの活性化	・在宅サービスの基本業務習得 ・マニュアル、フロー、手順書整備		・組織図に基づいた人員体制の整備 ・経営層職員の育成 ・東京エリア運営戦略部門創設 ・事業計画の周知、落とし込み	・経営幹部の職務分担の明確化 ・職務分掌の明確化 ・非常勤職員の委員会参画	・職務に基づく責任と権限の明確化	・運営会議の定期開催 ・各種議事録の整備、点検 ・法人、事業所、部署、職種毎の情報共有のあり方の見直し ・法人イントラネット活用による情報共有
2023	拡大準備	・小平2号店の特別養護老人ホーム開設準備 ・デイサービス開設準備 ・居宅介護支援事業所開設準備	・高齢者向け配食サービス ・ワンコイン食堂の開設	・稼働率98%確保 ・消耗品、施設管理コスト削減 ・加算管理 ・上記実施による事業活動収支の向上	・稼働85%確保	・利用者の安定獲得		・小平グリーンてらすてらすケアのマニュアル・教科書に基づいた職員教育の実践	・おもてなし接遇に合わせたサービス提供 ・マニュアル、フローの定着	・在宅サービスのノウハウ構築 ・マニュアル、フロー、手順書に基づいた支援の実施	・開設準備のための山口エリアのノウハウの修得、地域デイサービス事業所との差別化戦略策定	・部署や部門毎のPDCA、事業計画への参画強化 ・経営層職員のスキルアップ ・東京エリア運営戦略部門による運営チェック機能強化 ・小平2号店開設準備室開設	・経営幹部の職務分担の検証・改善 ・経営層の自己検証 ・職務分掌見直し	・職務に基づく責任と権限の検証・改善	・法人、事業所、部署、職種毎の情報共有のあり方の検証・改善 ・ICTの活用(経営幹部)
2024	大幅な拡大	・小平2号店の特別養護老人ホーム開設 ・デイサービス開設 ・居宅介護支援事業所開設	・上記の定期開催及び定着	既存特養 ・稼働率98%確保 ・財務安定による体力強化(修繕等に備えた内部留保)	・新規開設特養ショートステイとともに90%確保	・重度化利用者対応力強化による介護補修増	・小平2号店初年度稼働70%	・教科書の実践の検証(内部相互監査等)	・小平グリーンてらすオリジナルサービスの提供 ・小平グリーンてらすのメソッドを2号店にショートに移行	・小平グリーンてらす、小平2号店との包括的支援による在宅サービスの支援拡充	・小平グリーンてらす、小平2号店との包括的支援による在宅サービスの支援拡充	・東京エリア戦略部門の機能独立 ・東京エリア3か年計画の総括、次期中長期計画策定準備	・2号店を含めた経営幹部の職務分担作成 ・2号店を含めた包括的職務分掌作成	・職長会議創設、意思決定状況の確認・検証・改善	・ICTの活用状況の検証・改善(経営幹部) ・ICTの活用(全職員)

⑤入居者満足度の視点			⑥家族満足度の視点		⑦人事の視点				⑧労務の視点		⑨間接業務		
ADL	QOL	交流	交流	情報発信	確保・採用	新規採用者育成	既存職員育成	研修・資格	雇用施策	福利厚生	委託業務等	安全対策	
2022	・新規連携医療機関との連携の在り方の確立 ・機能訓練の活性化 ・専門職視点での自立支援の促進と多職種協働	・クラブ活動開始 ・ボランティア採用開始 ・個別ケア促進のためアセスメントツール改訂	・家族、友人との面会体制の検証・改善 ・ユニット間交流 ・近隣小学校との交流促進 ・ドッグラン開設	・面会体制の多様化、柔軟化 ・家族懇親会の開催 ・施設行事への参加	・広報紙発行 ・SNSの有効活用 ・部署間での連絡内容の共有	・外国人職員の新規採用 ・日本人職員の継続的な募集・採用 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護の人材確保 ・有料媒体、成果報酬型媒体掲載内容見直し	・てらすケアの教科書にもとづく未経験職員育成マニュアル策定	・てらすケアの教科書にもとづく検定 ・中途採用者のOJTの改善 ・研修計画の策定 ・重度者の受け入れ体制強化の構築 ・経営層育成計画策定準備 ・外国人職員向けマニュアルの指導マニュアル測定	・全体研修計画策定 ・階層別研修計画策定 ・キャリアパス制度策定	・非常勤から常勤への契約移行規程の明確化 ・人事考課制度の理解促進 ・360度評価の査定導入	・腰痛予防対策 ・メンタルヘルス予防対策	・施設の収支管理強化(月次予算管理) ・仕入れ、外注業務の見直し	・防災計画策定 ・BCP見直し ・防災訓練、BCP実施訓練 ・福祉避難所訓練
2023	・連携医療機関との連携の在り方の検証と改善 ・生活リハビリの活性化 ・専門職視点での自立支援の検証と改善	・クラブ活動実施状況の検証と改善 ・個別ケア促進の推進状況の検証と改善	・2022年度取り組みの検証と改善	・家族会創設 ・家族懇親会の定期開催 ・家族会と連動した行事の開催	・事故集計、入院集計公表 ・東京都第三者評価公表(ホームページ)	・外国人材の新規採用 ・小平2号店介護職員採用開始 ・専門学校実習受入れ開始 ・各種スクールへの営業、施設内スクール開設	・専門学校実習生受入れのためのマニュアル策定 ・OJTマニュアル見直し	・経営層育成計画策定 ・新規採用職員キャリア別研修計画の実施	・キャリアパス制度の検証・改善 ・資格取得補助制度の拡充	・人事考課制度の評価と改善 ・チーム評価制度の創設	・腰痛予防対策、メンタルヘルス対策の継続 ・職員交流会開催	・事業所単位の予算計画策定 ・仕入れ、外注業務計画策定	・基本訓練の継続 ・地域拠点として町会、自治会等との連携、協定締結
2024	・エリア単位でのADL向上計画の作成(部門計画への反映)	・エリア転移でのQOL向上計画作成(部門計画への反映)	・2023年度取り組みの検証と改善 ・小平2号店との連携による外出支援の活性化 ・園児との交流 ・地域住民とのふれ合い活動	・家族の介護協力のための研修会開催	・各種統計データ公表	・2号店開設のための必要人材確保 ・1号店からの移動 ・外国人材の積極活用	・小平2号店、東京エリア新店舗採用職員へのマニュアル移行	・新規採用職員キャリア別研修の実施	・キャリアパス制度と連動する報酬制度の見直し	・新人事考課制度の適用	・ベネフィットステーション加入 ・研究発表プロジェクトへの予算配分	・小平2号店との共同仕入れによるコストダウン	・地域と協働した防災訓練の実施



		戦略目標	重要成功要因	評価指標	アクションプラン	責任者	目標値	前年度	実績値 (R5.年間)	達成率	判定	評価分析・備考	
財務の視点	<p>戦略マップ</p> <p>グループの成長と収益の安定</p> <p>収益のアップ</p> <p>稼働率加算算定</p> <p>経費削減</p> <p>入居申込等の増加、利用申し込み者の増加</p> <p>緑山会グループのイメージアップ・ブランド化</p>	収益の安定	空床期間の短縮 入院期間の短縮	①空床発生から入居までの期間短縮及び年間の空床日数上限設定 ②年間入院延べ日数減少	①待機者数増加のため、定期的に入居介護支援事業所、老健施設等への営業やFAX送付を行う。入所相談にあたる職員数を増やすとともに、ホームページ上から、入所申込みシステムを構築する。また施設内の人員体制の整備とともに質標準コースのある利用者の受入れを開始していく。 ②入居者の体調に異変がある時は、随時往診を依頼し重症化を予防する。	①志本・寺田 ②小笠原	①100名及び年間600日以上 ②年間700日以下	15.7日/815日					
				定期巡回赤字の解消	利用者10名獲得	居宅介護支援事業所、病院への営業活動を強化する。困難ケースを含め依頼に迅速に対応する。	八橋	年度介護報酬合計 16,139,924円	2,747,426円				
			稼働率	①ユニット稼働率:93.8% (2021年WAM資料) ②ショートステイ利用率:77.3% (2021年WAM資料)	空床期間・入院期間の削減に対する取り組みを継続的に実施し稼働率を向上する。また特養・ショートに関する情報を定期的に発信するためにホームページの充実を図る。ショート待機者受入れも併行し稼働率を高める。利用者希望の選択に資するため、クラブ活動や施設内行事等の実施を営業材料とし、小平グリーンてらすブランディングを行っていく。	①寺田 ②森	(入所)97% (ショート)80%	96% 62.3%					
				要介護度の管理	平均要介護度 3.88 (2021年ユニット状況WAM)	平均介護度の向上を図るため、入居者のADL介護に要する手間を、3カ月毎に、介護の負担指数表を用いチェックし、必要に応じて変更申請を家族に打診する。また待機者の要介護度は3段階で推移しているため、医務室の人員体制の整備を行い、貴徳等医療ニーズのある入居者の受入れを始め平均要介護度4以上を維持する。	大山・政本	平均介護度 4.1越え	4.01				
		経費削減	付加価値的加算の取得	・口産衛生管理加算(6月～) ・総口維持加算(6月～) ・着取加算(5月～) ・配置医師緊急時対応加算(5月～)	嚥下往診医・歯科との連携強化を図り口産衛生管理加算、総口維持加算の算定を行い収益増に繋げる。加算算定に合わせたサービス提供を行うよう多職種での適切な連携を図り、ケアの質の向上を図る。また、十分な期間を持って着取介護を実施できるよう、早期のIC実施を医師に依頼する。	寺田・光良	新規加算算定+4 新規加算算定+3						
				人件費率	人件費率 63.1% (ユニット型 2021年WAM)	人員配置の概念をユニット単位一施設単位への交換を図り、職員の稼働の改善を図っていく。また非効率な業務や重複業務が発生していないかをチェックし、業務改善に取り組み時間外労働の抑制を図る。	政本	67%(5%減)	72.2%				
		コスト管理	水道・ガス・電気の使用量の削減	電気・ガス・水道使用量のデータを提示し、施設全体で省エネ活動に取り組み、また契約電力会社を変更し効果検証を行う。また、日々の電力使用状況の見える化を図るための機器を事務所に設置し、ピーク電力の抑制を図る。節水コマの効果測定を半年に一度行う。	政本	水道 8,529㎡ (5%削減) ガス 13,214㎡ (3%削減) 電気 532,344Kwh (5%削減)	9,399 13,623 560,363						
				オムツ費用	法人内施設設備	オムツ業者の変更を行い、コスト削減を図る。また適切なオムツの使用方法を職員がマスターするためオムツ会社による研修を年2回実施する。排泄チェック表に明示してある使用量が守られているか管理する。	廣政・美子	9,632,608円 (15%削減)	11,332,481円				
		顧客の視点	<p>入居者・家族の満足度</p> <p>①満足されるケアの提供 ②迅速で真摯な対応 ③介護の質の向上 ④入居者満足度 ⑤社会参加</p>	入居者・家族の満足度の向上	①家族アンケート満足度実施(第三者評価) ②懇親会の実施	感応対策を取りながら小規模での家族懇親会を行い、ユニット職員の紹介、ユニットでの取組の報告を行い現場の工夫を知っていただく。また家族が何を求めているかを現場職員が理解し相互の理解が深まる取組を行っていく。	政本	90%以上 8回(各ユニット1回)	91% 0回				
					機能訓練の実施	機能訓練指導員の採用	人件費率の正常化を図りながら、2号店開設準備に併せ、年内を目途に理学療法士の採用を行う。	政本	1名採用	0			
苦情対応	苦情クレームに至らない迅速な対応、帳票の整備			家族対応の基本は生活相談員が行うが、医療に関する説明は看護師、支援内容に関する説明は介護職員、介護支援専門員が行い、家族の安心感の醸成を図る。また相談内容、連絡内容を共有するため、イントラネットを活用し全職種が家族との連絡内容を把握できるシステムを構築する。	政本	0件	0						
学びの機会創出 介護の質の向上	①研修参加率向上 ②研修に対する満足度向上			前年度から導入したオンライン研修のシステムは継続するが、各委員メンバーがユニット会議内で研修受講内容をユニットメンバーに伝達する等仕組みを変更する。現状と目指すべき姿との乖離を分析し、サービスの質の向上につなげる。	廣政・美子	①研修参加率 90%以上 ②研修に対する満足度 70%以上	90% 69%						
入居者満足度の把握	入居者満足度アンケートの実施			第三者評価受審の他、施設独自の入居者の生活に対する意向調査を年に1回実施する。	政本	入居者の満足度 80%以上	81%						
入居者社会参加の増加	入居者のクラブ活動参加			入居者のADLや認知症の自立度等の状態に応じた活動を行うよう、クラブ活動を実施する。それぞれ各月に1回ずつ実施する。	廣政・美子	45名以上/年間	0						
職員の満足度	職員の定着・離職防止対策			職員の働く満足度の向上	介護長経験率15.7% (福祉医療機構2016年)	職員の向上心を引き出し未来志向で仕事に取り組めるようキャリアパスを明示し階層別の到達目標を年度毎に定めていく。また経営層職員は管理職、一般職員に気配り、自配りを行い定期的な、随時面談を行い悩み事を共有し組織的に課題の解決を図り離職の防止に努める。	政本・寺田	離職率17%以下	介護:22.7% 施設全体:22.4%				
				リスク管理	①事故防止に対する有効な対応策の構築 ②感染症発生時の動向対応 ③虐待防止のための介護負担の平準化	①事故発生後、多職種でのカンファレンスを行い、組織的に事故防止に取り組む。またヒヤリ・ハット事例をユニット会議で共有し事故発生リスクの軽減を図る。 ②感染対策BCPIに基づき感染対応を継続し、職員とのコミュニケーションを日頃から取り実践化を図る際に申し送り連携を行う。また入居者の発熱時は感染マニュアルに則った対応を行い、感染拡大を防ぐ。 ③虐待防止のため、3カ月に1回各ユニットの介護の負担指数表を算出し、特定のユニットに介護負担が集中していないかチェックし、必要に応じて居室調整を行う。	政本	200件以下/年間 0件/年間 4回実施/年	272件 3件 1回				
広報	地域での認知度の向上 施設サポーターの開発			①広報紙の定期発行 ②インスタフォロワー数増加 ③ボランティアの活用	①奇数月に広報紙を発行し、家族、地域(居宅、老健、病院等)へ情報発信する。 ②ホームページ上やSNSに、行事やクラブ活動、研修の様子等随時まめな情報発信を行う。 ③ボランティアを活用し社会福祉協議会、地域との連携の基盤をつくっていく。	スマイル委員会	①6回/年間 ②600名以上/年度末(フォロー数) ③5名以上/年度末	6回 422名 2名					
				介護の質・生産性	①小平グリーンてらす標準業務 ②マニュアルの浸透	①24時間シートの運用 ②各種マニュアルの年次改訂	①、小平グリーンてらすのケアを確立し、根拠を持ったケアを実施するため「指導ガイドブック」及び「24時間シート」に基づいた支援を実施する。実施状況を数値化し効果測定を行う。 ②毎月、重点取り組みテーマを決め、職員からのフィードバックを得てマニュアルを改訂しブラッシュアップする。	廣政・美子	①実績指数70%以上 ②16マニュアルの改訂	未実施 16項目マニュアルを作成			
人材の視点	<p>職員のレベルアップ</p> <p>キャリア形成支援</p> <p>人材開発</p> <p>客観的評価</p>	職員のキャリアアップ	資格取得支援	有資格者の増加	実務者研修の施設内スクールを継続する。また介護福祉士資格取得希望者にはオンライン研修の個人アカウントを付与する。経験年数上位の者から認知症実践者研修を受講させる。	廣政・美子	①実務者研修+2名 ②介護福祉士+2名 認知症実践者研修+2名	①3名 ②3名 ③1名					
		組織	リーダー層の育成	リーダー職員の経営参画意識の向上	経営意識・コンプライアンス意識・チームマネジメント能力に秀でた職員を育成するために、経営幹部層からの社内報を年に4回発行し、課題を共有しリーダー会議を活性化させる。	政本・寺田	第三者評価におけるリーダーの肯定回答80%以上	72.3%					
		人材育成	①OJTの充実 ②Off-JT研修の充実	①職員指導ガイドブックの活用、フィードバックの実施 ②外部研修の積極受講	①指導ガイドブックのチェックポイントを新任職員、既存職員で共有し、実際の指導現場で活用していく。また新規入職者には、フォローアップ面談を6か月後まで実施し、フォローアップ状況を記録する。 ②東京都、社会福祉協議会等の外部研修(新任研修等)を受講し広い視野を養う。	廣政・美子	①3回以上 ②各ユニット1名以上(9回)	2回 3回					
		客観的評価	評価と処遇・教育の連動	人事考課評価の向上	法人の人事考課と職員ガイドブックを連動させた指標で介護職員の人事考課を行う。	廣政・美子	人事考課平均点3.2以上	2.9					

社会福祉法人緑山会 関東エリア キャリアパス

等級	等級定義	対応職位	昇格基準	基準年数	基本理念・基本方針の徹底	業務遂行	経営参画意識	他部門との連携・調整	部下育成	習熟に必要な法人内教育	取得目標資格等	給与基準
8	グループ全体の目標達成に責任を負い、事業戦略、財務戦略、人事戦略を駆使し、あらゆる経営資源を活用してグループ全体の発展を推進する。	本部長 ・ 統括事務長	実力・実績による	20年	/	/	/	/	/	経営戦略研修	社会福祉施設長資格	理事長決定
7	グループ方針に基づき、法人の成長戦略を描き、あらゆる経営資源を活用して法人全体の発展を推進する。		実力・実績による	20年	/	/	/	/	/	経営管理研修(上級)	社会福祉施設長資格	理事長決定
5・6	1.グループ及び施設方針に基づき、全体最速の視点を踏まえて統括施設または部門の人・物・金・情報等、あらゆる経営資源を有効に活用し、統括施設及び部門の発展を推進する。 2.施設または部門の最高責任者として必要な情報収集や将来予測、現状分析等を行い、短期・中期・長期の視点を勘案しながら必要な意思決定をタイムリーに行い、施設・部門の発展に取り組む。 3.職員の教育統括および後継者育成に取り組む。	施設長 ・ 事務長	実力・実績による	15年	【定義】 グループの基本理念・基本方針に基づいて行動し、部下に浸透させているか。 【行動評価】 基本理念・基本方針に則た部門運営を行い、部下もそれに則た行動をしている。	【定義】 統括部門の業務を円滑に進めているか。 【行動評価】 グループ及び施設の方針を踏まえた取り組みを実践し、効果を上げている。	【定義】 施設の方針が実現するように部下をまとめて実行しているか。 【行動評価】 グループ全体の向上につながる役割を担い、実行している。	【定義】 他部門との連携がスムーズに進むよう行動しているか。 【行動評価】 他施設との連携を高めよう取り組み、改善、向上を実現している。	【定義】 部下育成に取り組んでいるか。 【行動評価】 人間の成長も含めて役職者の育成を行い、成果が出てきている。	施設長等運営管理研修 人材育成指導等の研修	社会福祉施設長資格 第三者評価評価者資格 認知症介護指導者養成研修 防火管理者 衛生管理者1種	理事長決定
4	1.部署の責任者として日常業務の正常な運営およびレベルアップを推進し、グループ及び施設目標達成に貢献する。 2.部下育成に取り組み、技術面や基本の指導だけでなく、問題を放置せず、社会人として、福祉人としての態度や考え方の指導も行なう。 3.統括部署で発生した問題については、責任者として適切に問題解決を図る。		副施設長 ・ 主任 ・ 副主任	実力による	10年	【定義】 グループの基本理念・基本方針に基づいて行動し、部下に浸透させているか。 【行動評価】 基本理念・基本方針に則た部門運営を行っている。	【定義】 統括部門の業務を円滑に進めているか。 【行動評価】 部署の業務は継続的に改善されており、レベルや効率も向上している。	【定義】 施設の方針が実現するように部下をまとめて実行しているか。 【行動評価】 部署や自分の利益ではなく、施設全体のことを考えた前向きな意見、提案をしている。	【定義】 他部門との連携がスムーズに進むよう行動しているか。 【行動評価】 他施設との連携をスムーズに行い、部下に対しても指導している。	【定義】 部下育成に取り組んでいるか。 【行動評価】 部下の人間の成長も含めた育成を行っており、指導内容的確である。	エキスパート基礎研修 労務管理研修 経営管理研修(初級)	第三者評価評価者資格 介護支援専門員 認知症介護実践リーダー研修 衛生管理者2種
3	1.日常業務については十分な職務遂行能力を有し、率先して行動してメンバーをリードする。 2.職務遂行、職場の基本行動についてメンバーに対して指導を行なう。 3.上司との綿密な報・連・相のもとに、業務の適切な運営を保つとともに、施設方針や部門方針の実現に取り組む。	実力による		10年	【定義】 グループの基本理念・基本方針に基づいて行動し、部下に浸透させているか。 【行動評価】 職員に話をする際に、基本理念・基本方針を交えて話すなど、職員に対する意識づけを行っている。	【定義】 統括部門の業務を円滑に進めているか。 【行動評価】 部署の業務は円滑に遂行されており、問題点は明確にし、改善に取り組んでいる。	【定義】 施設の方針が実現するように部下をまとめて実行しているか。 【行動評価】 部門全体の向上につながる意見、提案を行い、上司や部下と協力して実行している。	【定義】 他部門との連携がスムーズに進むよう行動しているか。 【行動評価】 他部署との連携によって業務改善やレベルアップを実現している。	【定義】 部下育成に取り組んでいるか。 【行動評価】 部下の長所と短所を明らかにして、一人ひとりに応じた指導を行っている。	マスター基礎研修 実地指導・介護保険 コンプライアンス研修	介護支援専門員 認知症介護実践者研修 ユニットリーダー研修 技能実習責任者講習	(主任・副主任) 3等級以上 20号棒以上
2	1.基本業務については求められる職務遂行能力および周辺知識を有し、独力で創意工夫を加えながら業務を完遂する。 2.基本業務ならびに職場の基本的行動については、部下・後輩等の下級者に対して模範的態度と行動を示し、具体的な指導も行う。	リーダー サブリーダー 一般職	昇格基準	基準年数	職務能力	入居者(利用者)志向 接遇・マナー	責任感	チームワーク	学習の取り組み	習熟に必要な教育	取得目標資格等	給与基準
			経験年数・実力	5年以上	担当業務に必要な知識や技術が身につけているか。	入居者(利用者)をはじめ、自分以外の全ての人たちに、適切な態度や言葉遣いで接しているか。	職場のルールを守り、チームの一員として責任を果たしているか。	チームワークやチームの雰囲気や働きがよくなるように働いているか。	職務能力の向上に向けて、学習に取り組んでいるか。	ミドル基礎研修 リーダー研修	介護福祉士 医療行為研修(吸引・胃瘻) ユニットリーダー研修 認知症介護実践者研修 介護福祉士実習指導者講習	(リーダー) 2等級10号棒以上
1	1.基本業務については求められる職務遂行能力を有し、上司の包括的監督のもとで、単独で遂行する。 2.職場の基本行動を身に付けている。		経験年数	5年未満	担当業務を後輩に指導することができ、関連業務についてもフォローがあれば遂行することができる。	相手のことを最優先で行動し、相手を受け入れており、入居者(利用者)が落ち着くなどの良い影響を与えている。どのような方であっても対応している。	部署全体の業務に気を配り、部署全体の業務が進むように働きかけている。	他のスタッフにも声を掛けたりしながら協力的な働きかけ、チームワークの向上に貢献している。	研修や自己研鑽で取り組んだことを業務に活かす、他のスタッフへの指導もしている。	ベーシック基礎研修 チームケア研修 接遇研修	実務者研修 初任者研修 認知症介護基礎研修	(サブリーダー) 1等級8号棒以上 (一般職) 1等級0号棒～

本表は介護職員キャリアパスであり、看護師、介護支援専門員、管理栄養士、理学療法士、事務職等の専門職はこの限りではなく、それぞれの専門性を高め組織の発展への貢献度及び経験年数により評価と連動する。

令和5年度 小平グリーンてらす 年間計画（ご入居者）

日程は変更になる場合があります

4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月																	
1	土			1	月	パン販売	1	木		1	土		1	火	内科診察・歯科	1	金	ヤクルト販売	1	日	音楽療法	1	水	入居者健診・移動販売	1	金	ヤクルト販売	1	月		1	木		1	金	ヤクルト販売			
2	日			2	火	ヤクルト販売	2	金	ヤクルト販売	2	日		2	水	移動販売	2	土		2	火		2	木		2	土		2	火		2	金	ヤクルト販売	2	土		2	土	
3	月	パン販売		3	水	移動販売	3	土		3	月	パン販売	3	木		3	日		3	火	内科診察・歯科	3	金		3	日	音楽療法	3	水		3	土		3	日		3	日	音楽療法
4	火	内科診察・歯科		4	木		4	日		4	火	内科診察・歯科	4	金		4	月	パン販売	4	水	移動販売	4	土		4	月	パン販売	4	木		4	日	音楽療法	4	月	パン販売	4	月	パン販売
5	水	移動販売		5	金		5	月	パン販売	5	水	移動販売	5	土		5	火	内科診察・歯科	5	木		5	日	音楽療法	5	火	内科診察・歯科	5	金	ヤクルト販売	5	月	パン販売	5	火	内科診察・歯科	5	火	内科診察・歯科
6	木			6	土		6	火	内科診察・歯科	6	木		6	日	音楽療法	6	水	移動販売・サマーコンサート	6	金	ヤクルト販売	6	月	パン販売	6	水	移動販売	6	土		6	火	内科診察・歯科	6	水	移動販売	6	水	移動販売
7	金	ヤクルト販売		7	日	音楽療法	7	水	移動販売	7	金	ヤクルト販売	7	月	パン販売	7	木		7	土		7	火	内科診察・歯科	7	木		7	日	新春コンサート	7	水	移動販売	7	木		7	木	
8	土	音楽療法		8	月	パン販売	8	木		8	土		8	火	内科診察・歯科	8	金	ヤクルト販売	8	日		8	水	理美容・移動販売	8	金	ヤクルト販売	8	月		8	木		8	金	ヤクルト販売	8	金	ヤクルト販売
9	日			9	火	内科診察・歯科	9	金	ヤクルト販売	9	日	音楽療法	9	水	理美容・移動販売	9	土		9	月		9	火		9	木		9	土		9	火	内科診察・歯科	9	金	ヤクルト販売	9	土	
10	月	パン販売		10	水	理美容・移動販売	10	土		10	月	パン販売	10	木		10	日	音楽療法	10	火	内科診察・歯科	10	金	ヤクルト販売	10	日		10	水	理美容・移動販売	10	土		10	日		10	日	
11	火	内科診察・歯科		11	木		11	日	音楽療法	11	火	内科診察・歯科	11	金		11	月	パン販売	11	水	理美容・移動販売	11	土		11	月	パン販売	11	木		11	日		11	月	パン販売	11	月	パン販売
12	水	理美容・移動販売		12	金	ヤクルト販売	12	月	パン販売	12	水	理美容・移動販売	12	土		12	火	内科診察・歯科	12	木		12	日		12	火	内科診察・歯科	12	金	ヤクルト販売	12	月		12	火	内科診察・歯科	12	火	内科診察・歯科
13	木			13	土		13	火	内科診察・歯科	13	木		13	日		13	水	理美容・移動販売	13	金	ヤクルト販売	13	月	パン販売	13	水	理美容・移動販売	13	土		13	火	内科診察・歯科	13	水	理美容・移動販売	13	水	理美容・移動販売
14	金	ヤクルト販売		14	日		14	水	理美容・移動販売	14	金	ヤクルト販売	14	月	パン販売	14	木		14	土		14	火	内科診察・歯科	14	木		14	日		14	水	理美容・移動販売	14	木		14	木	
15	土			15	月	パン販売	15	木		15	土		15	火	内科診察・歯科	15	金	ヤクルト販売	15	日		15	水	移動販売	15	金	ヤクルト販売	15	月	パン販売	15	木		15	金	ヤクルト販売	15	金	ヤクルト販売
16	日			16	火	内科診察・歯科	16	金	ヤクルト販売	16	日		16	水	移動販売	16	土		16	月	パン販売	16	火		16	木		16	土		16	火	内科診察・歯科	16	金	ヤクルト販売	16	土	
17	月	パン販売		17	水	移動販売	17	土		17	月		17	木		17	日		17	火	内科診察・歯科	17	金	ヤクルト販売	17	日		17	水	移動販売	17	土		17	日		17	日	
18	火	内科診察・歯科		18	木		18	日		18	火	内科診察・歯科	18	金	ヤクルト販売	18	月		18	水	移動販売	18	土		18	月	パン販売	18	木		18	日		18	月	パン販売	18	月	パン販売
19	水	移動販売		19	金	ヤクルト販売	19	月	パン販売	19	水	移動販売	19	土		19	火	内科診察・歯科	19	木		19	日		19	火	内科診察・歯科	19	金	ヤクルト販売	19	月	パン販売	19	火	内科診察・歯科	19	火	内科診察・歯科
20	木			20	土		20	火	内科診察・歯科	20	木		20	日		20	水	移動販売	20	金	ヤクルト販売	20	月	パン販売	20	水	移動販売	20	土		20	火	内科診察・歯科	20	水	移動販売	20	水	移動販売
21	金	ヤクルト販売		21	日		21	水	移動販売	21	金	ヤクルト販売	21	月	パン販売	21	木		21	土		21	火	内科診察・歯科	21	木		21	日		21	水	移動販売	21	木		21	木	
22	土			22	月	パン販売	22	木		22	土		22	火	内科診察・歯科	22	金	ヤクルト販売	22	日		22	水	理美容・移動販売	22	金	ヤクルト販売	22	月	パン販売	22	木		22	金	ヤクルト販売	22	金	ヤクルト販売
23	日			23	火	内科診察・歯科	23	金	ヤクルト販売	23	日		23	水	理美容・移動販売	23	土		23	月	パン販売	23	木		23	土		23	火	内科診察・歯科	23	金		23	土		23	土	
24	月	パン販売		24	水	理美容・移動販売	24	土		24	月	パン販売	24	木		24	日		24	火	内科診察・歯科	24	金	ヤクルト販売	24	日		24	水	理美容・移動販売	24	土		24	日		24	日	
25	火	内科診察・歯科		25	木		25	日		25	火	内科診察・歯科	25	金	ヤクルト販売	25	月	パン販売	25	水	理美容・移動販売	25	土		25	月	パン販売	25	木		25	日		25	月	パン販売	25	月	パン販売
26	水	理美容・移動販売		26	金	ヤクルト販売	26	月	パン販売	26	水	理美容・移動販売	26	土		26	火		26	木		26	日		26	火	内科診察・歯科	26	金	ヤクルト販売	26	月	パン販売	26	火	内科診察・歯科	26	火	内科診察・歯科
27	木			27	土		27	火	内科診察・歯科	27	木		27	日		27	水	理美容・移動販売	27	金	ヤクルト販売	27	月	パン販売	27	水	理美容・移動販売	27	土		27	火	内科診察・歯科	27	水	理美容・移動販売	27	水	理美容・移動販売
28	金	ヤクルト販売		28	日		28	水	理美容・移動販売	28	金	ヤクルト販売	28	月	パン販売	28	木	内科診察・歯科	28	土		28	火	内科診察・歯科	28	木		28	日		28	水	理美容・移動販売	28	木		28	木	
29	土			29	月	パン販売	29	木	避難訓練	29	土		29	火		29	金	ヤクルト販売	29	日		29	水	移動販売	29	金	ヤクルト販売	29	月	パン販売	29	木		29	金	ヤクルト販売	29	金	ヤクルト販売
30	日			30	火	内科診察・歯科	30	金	ヤクルト販売	30	日		30	水	移動販売	30	土		30	月		30	火		30	木	避難訓練	30	土		30	火	内科診察・歯科				30	土	
				31	水					31	月	パン販売	31	木								31	火								31	水	移動販売				31	日	
行事	お花見	行事	ドライブ	行事		行事	納涼祭	行事		行事	敬老会	行事	ドライブ	行事		行事	クリスマス会	行事	新年会	行事	節分	行事	雛祭り																

上記以外のご入居の生活支援

新型コロナ・インフルエンザワクチン接種（希望者）・健康診断（全ご入居者1回/年）・嚥下往診（希望者：火曜日）・クラブ活動（希望者・不定期）・各ユニットでの誕生会や食事レク等・第三者評価利用者調査（9月）

令和5年度 小平グリーンてらす 年間計画（委員会・会議・訓練等）

日程は変更になる場合があります

4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		
1	土	1	月	1	木	1	土	1	火	1	金	1	日	1	水	1	金	1	月	1	木	1	金	
			経営会議・エリア会議								主任会議				安全衛生		主任会議				事故防止		主任会議	
2	日	2	火	2	金	2	日	2	水	2	土	2	月	2	木	2	土	2	火	2	金	2	土	
					主任会議				安全衛生				エリア会議		事故防止						主任会議			
3	月	3	水	3	土	3	月	3	木	3	日	3	火	3	金	3	日	3	水	3	土	3	日	
	本部会議						エリア会議		事故防止															
4	火	4	木	4	日	4	火	4	金	4	月	4	水	4	土	4	月	4	木	4	日	4	月	
									主任会議		エリア会議		安全衛生				エリア会議		事故防止				エリア会議	
5	水	5	金	5	月	5	水	5	土	5	火	5	木	5	日	5	火	5	金	5	月	5	火	
	安全衛生				エリア会議		職員健診・安全衛生					事故防止						主任会議			エリア会議			
6	木	6	土	6	火	6	木	6	日	6	水	6	金	6	月	6	水	6	土	6	火	6	水	
	事故防止						事故防止				安全衛生		主任会議		エリア会議		安全衛生						安全衛生	
7	金	7	日	7	水	7	金	7	月	7	土	7	火	7	水	7	木	7	日	7	水	7	木	
	主任会議				安全衛生		主任会議		エリア会議		事故防止					事故防止					安全衛生		事故防止	
8	土	8	月	8	木	8	土	8	火	8	金	8	日	8	水	8	金	8	月	8	木	8	金	
			本部会議		事故防止										看取り						人権保護			
9	日	9	火	9	金	9	日	9	水	9	土	9	月	9	木	9	土	9	火	9	金	9	土	
			ナースバンク出展						看取り						人権保護									
10	月	10	水	10	土	10	月	10	木	10	日	10	火	10	金	10	日	10	水	10	土	10	日	
	保健感染・本部会議		安全衛生		セントラルキッチン工事		エリア会議		人権保護						主任会議				看取り					
11	火	11	木	11	日	11	火	11	金	11	月	11	水	11	土	11	月	11	木	11	日	11	月	
			事故防止								エリア会議		看取り				保健感染・エリア会議		人権保護				エリア会議	
12	水	12	金	12	月	12	水	12	土	12	火	12	木	12	日	12	火	12	金	12	月	12	火	
	看取り		主任会議		保健感染・エリア会議		看取り						人権保護					主任会議						
13	木	13	土	13	火	13	木	13	日	13	水	13	金	13	月	13	水	13	土	13	火	13	水	
	人権保護						人権保護				看取り				エリア会議		看取り						看取り	
14	金	14	日	14	水	14	金	14	月	14	土	14	火	14	水	14	木	14	日	14	水	14	木	
					看取り				保健感染・エリア会議		人権保護						第三者評価					看取り	人権保護	
15	土	15	月	15	木	15	土	15	火	15	金	15	日	15	水	15	金	15	月	15	木	15	金	
			スマイル・エリア会議		施設間連携会議										リーダー会議						スマイル・エリア会議			
16	日	16	火	16	金	16	日	16	水	16	土	16	月	16	木	16	土	16	火	16	金	16	土	
									リーダー会議				保健感染・エリア会議		給食・施設間連携会議									
17	月	17	水	17	土	17	月	17	木	17	日	17	火	17	金	17	日	17	水	17	土	17	日	
	スマイル・本部会議		リーダー会議				施設間連携会議												夜勤者健診・安全衛生					
18	火	18	木	18	日	18	火	18	金	18	月	18	水	18	土	18	月	18	木	18	日	18	月	
			人権保護・施設間連携会議										リーダー会議				スマイル・エリア会議		人権保護・施設間連携会議				スマイル・エリア会議	
19	水	19	金	19	月	19	水	19	土	19	火	19	木	19	日	19	火	19	金	19	月	19	火	
	リーダー会議				スマイル・エリア会議		リーダー会議						施設間連携会議									保健感染・エリア会議		
20	木	20	土	20	火	20	木	20	日	20	水	20	金	20	月	20	水	20	土	20	火	20	水	
	施設間連携会議						給食・施設間連携会議				リーダー会議				スマイル・エリア会議		リーダー会議						リーダー会議	
21	金	21	日	21	水	21	金	21	月	21	土	21	火	21	水	21	木	21	日	21	水	21	木	
					リーダー会議				スマイル・エリア会議		給食・施設間連携会議						人権保護・施設間連携会議							
22	土	22	月	22	木	22	土	22	火	22	金	22	日	22	水	22	金	22	月	22	木	22	金	
			褥瘡・エリア会議																		褥瘡・エリア会議		スマイル・施設間連携会議	
23	日	23	火	23	金	23	日	23	水	23	土	23	月	23	木	23	土	23	火	23	金	23	土	
													スマイル・経営会議・エリア会議											
24	月	24	水	24	土	24	月	24	木	24	日	24	火	24	金	24	日	24	水	24	土	24	日	
	褥瘡・本部会議						スマイル・経営会議・エリア会議													リーダー会議				
25	火	25	木	25	日	25	火	25	金	25	月	25	水	25	土	25	月	25	木	25	日	25	月	
			給食								褥瘡・経営会議・エリア会議						褥瘡・エリア会議・本部会議		給食				褥瘡・エリア会議・本部会議	
26	水	26	金	26	月	26	水	26	土	26	火	26	木	26	日	26	火	26	金	26	月	26	火	
					褥瘡・経営会議・エリア会議																	褥瘡・エリア会議・本部会議		
27	木	27	土	27	火	27	木	27	日	27	水	27	金	27	月	27	水	27	土	27	火	27	水	
															褥瘡・エリア会議・本部会議									
28	金	28	日	28	水	28	金	28	月	28	土	28	火	28	水	28	木	28	日	28	水	28	木	
					避難訓練				褥瘡・経営会議・エリア会議														給食・施設間連携会議	
29	土	29	月	29	木	29	土	29	火	29	金	29	日	29	水	29	金	29	月	29	木	29	金	
			経営会議・エリア会議							スマイル					避難訓練						経営会議・エリア会議			
30	日	30	火	30	金	30	日	30	水	30	土	30	月	30	木	30	土	30	火	30	水	30	土	
													褥瘡・エリア会議											
		31	水			31	月	31	木				31	火			31	日	31	水			31	日
							褥瘡・エリア会議																	
行事	お花見	行事	ドライブ	行事		行事	納涼祭	行事		行事	敬老会	行事	ドライブ	行事		行事	クリスマス会	行事	新年会	行事	節分	行事	雑祭り	

運営その他予定

新型コロナ・インフルエンザワクチン接種（希望者）・ストレスチェック（健保加入全職員・7月）・小平第9小学校学校経営協議会（施設長）・地域運営推進会議（定期巡回・2回/年）・地域会議（事務主任・不定期）

5月：11月 360度評価・人事考課・仕事の振りかえりシート作成 ・特定技能職員、技能実習生定期面談（3カ月毎）