

キャリアパスモデル表

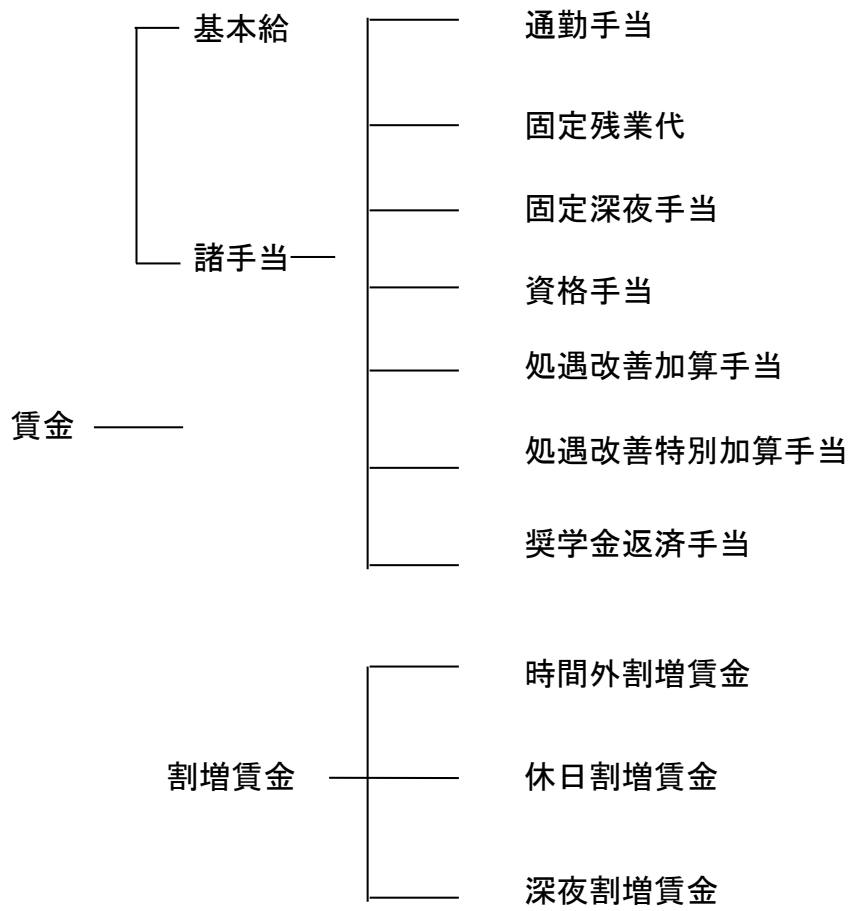
(目的)

この規程は、職員個々の役割、求められる能力、そのために必要となる取り組み等明確にし、将来の自分の仕事の道筋が見える働き甲斐のある職場づくりにより、職員の資質向上を図り、より質の高いサービスを提供できるよう、職員の職位・職責または職務内容等に応じた任用等の要件を定めるとともに、当該職位・職責または職務内容等に応じた賃金体系について定めることを目的とする。

- 1) 職位・職責、職務内容に応じた任用要件
- 2) 職位・職責、職務内容に応じた賃金体系及び昇給要件
- 3) 職位・職責、職務内容に応じた昇格要件
- 4) 資格取得についての処遇

賃金構成

介護・障害福祉事業に従事する職員の賃金構成は次の通りにする。



キャリアパスモデル表

キャリアパスの等級制度に基づく職位・職責に関する任用要件、職務内容ならびに昇格要件は、下表のとおりとする。
 ※ 職務内容(概要)は下位の等級の業務に追加して各等級業務を遂行するものとする。

ステージ	グループ	等級	職の特	職責(役割)	求められる能力	必要資格	必要な研修・任用要件	雇用形態	職務内容	役職	昇格基準		賃金(月給)
											評価基準	経年数(目安)	賃金(時給)
統括マネジメント職	A	5	整備・決定レベル	事業所の計画立案に参画する。 各グループの計画を立案する。 グループの計画を策定し実行する。 コスモ事業を特化・コアの質の向上を 目指し、積極的にアイデアを出す。 部下の管理を行う。 OJTを担当して部下の育成・指導を行う。 事業所における認められた最量の範囲で利益と、管理者への報告・連絡・相談を行う。 グループ内のリスクマネジメントを行う。 グループ内チームワークを推進する。 常務の指示を受け、解決の権限を有する。 事業所に関わる地域及び行政との連携を行う。	1運営統括責任者として、組織の理念・方針を明示し、地域社会に理解・浸透させるための取組を行う。 2組織の理念を達成するための人事・財務・労務の方針を決め、経営を改善する。 3必要な権限委譲を行い、部下の自主性を尊重して自律的な職場環境を整え、適切な職員配置を行う。 4組織のキャリアパスを職員に周知し、それに基づく人材育成体制及び人事評価制度を構築する。 5行政、地域との連携体制を整備し、地域間連携の基礎を構築することにより、地域福祉の推進、向上に貢献する。		キャリアパス対応 生涯研修課程 ステップV ◆管理者課程「人材育成編」	常勤	事業計画の策定・推進と実績の責任者として全体の人員育成・配置・奨励・評価を統括する等 利用者支援について、グループを把握しながら、的確な指示を出す。 個別支援計画について、グループ内で助言・指導をする。 記録についてグループ内で助言・指導をする 行事全般に関する助言・指導する。 外部の機関との連絡・調整を行う。 運営会議に参画する。	代表者 施設長(1) (部長) 統括マネージャー マネージャー	管理職として2年以上在職 直近の評価A以上かつ 過去2年以内でD評価以下がないこと 上長面接	8年以上	320,000~416,000
管理職	AorC	4	提案・改善レベル	事業所全体の責任者	1組織、職場の理念、運営方針、目標に沿ったサービスの提供と管理を行う。 2組織の理念・方針を達成するため、人事・財務の現状を分析し、改善策を提案する。 3職員の意思を把握し、業務内容を検証することにより、上位者に対し働きやすい職場環境に向けた助言・提案を行う。 4キャリアパスを構築し、それに基づく職場研修及び人事評価制度を運用する。 5地域のニーズを理解し、他部門・他職種・他団体との協力・連携を図り、地域貢献、交流事業の基盤整備を行う。	サービス管理責任者資格 又は準ずる能力を有すると等級5以上の上長から評価を受けた者	キャリアパス対応 生涯研修課程 ステップIV ◆管理者課程 ◆新任管理者課程「マネジメント編」 ◆キャリアマネージャー養成課程 上級スタッフの経験3年以上 又は準ずる能力を有すると等級5以上の上長から評価を受けた者		事業計画から部門別の運営方針および目標の設定を行い、その実現に向けて業務全体を統括する 研修計画策定・実施 地域等との連携推進等	施設長(2) 小規模事業 管理者 部門管理者 (課長) 施設長	指導職2級として2年以上在職 直近の評価A以上かつ 過去2年以内でD評価以下がないこと 上長面接	8年以上	311,000~416,000
上級スタッフ	A	3	指導・助言レベル	現場サービスの責任者 グループの方針・計画の立案に参画する。 グループの計画を理解して、着実に実行に率先して貢献する。 支援・業務の質の向上に率先して貢献する。 選任により指導担当(メンター)を担い、後輩に助言する。 日々の業務遂行上の判断と、上司への報告・連絡・相談を行う。 日常業務における、リスクマネジメントを行う。 チームワークの推進に貢献する。 日常業務で受け付けた苦情を指導職に報告する。 日常業務に関わる地域及び行政との連携を行う。	1組織の理念・方針に沿って、チームリーダーとして職員と信頼関係を築き、管理・調整をする。 2チームの業務を振り廻り、目標を設定し、部下と共に課題解決を行う。 3リーダーとしてメンバーと信頼関係を構築し、チーム内の人間関係を調整し、目標に向かってチームが機能するように指導する。 4リーダーとして同僚や後輩の成長を促す指導を行い、職場のモデルとしての役割を担う。 5地域の社会資源の育成等を含め、利用者中心の支援ができるよう、地域の社会資源との連携・調整を行う。	■介護福祉士or■社会福祉士or■精神保健福祉士or■公認心理師or■サービス管理責任者資格 又は準ずる能力を有すると等級4以上の上長から評価を受けた者	キャリアパス対応 生涯研修課程 ステップIII ◆リーダー課程 ◆OJTリーダー養成課程 中級スタッフの経験1年以上 又は準ずる能力を有すると等級4以上の上長から評価を受けた者		よりよい利用者支援のあり方を工夫して、実行する。 家族に対して日常の連絡・相談・報告を行う。 メンターとして助言をする。 家族対応の記録をする。 要点を整理した記録を行う。 行事計画を立案し実行する。 実習生・ボランティアに、積極的に関わる。 委員会に参画する。	管理者 リーダー サービス管理責任者	一般職2級として1年以上在職 直近の評価A以上かつ 過去2年以内でD評価以下がないこと 上長面接	5年以上	250,000~320,000
中級スタッフ	B	2	理解・自立レベル	卓越したサービスの提供者	1組織の理念・方針に基づき自立して担当業務を行う。 2担当業務における課題を発見し、課題の解決に努める。 3チームにおける自分の役割を理解し、人間関係を構築する。 4研修に積極的に参加し、知識・技術を業務に活かす。 5地域との交流・協力を進じ、地域資源の活用方法を理解する。		キャリアパス対応 生涯研修課程 ステップII ◆中堅職員課程 ◆中堅職員課程(小規模施設)		新規利用者の対応手順作成、緊急時対応、防火・防災業務、ヒヤリハット対策、リーダー補佐等	管理者(新任) サブリーダー サービス管理責任者(新任) 就労支援員 職業指導員 生活支援員	上長面接	2年以上	226,000~309,000
初級スタッフ	B	1	把握・知覚レベル	自立してサービスの提供ができる者 (一人前)	1組織の理念、方針及び目標を把握する。 2日常業務を振り返る習慣を身に付け、課題を見つけるための視点を獲得する。 3職場のルールを守り、上司からの指示を受け、報告・連絡・相談ができる。 4業務遂行に必要な研修に参加し、専門知識・技術が獲得できるよう努力する。 5組織内の他職種の業務や、組織の中でどのような連携が「行われているか」把握する。		キャリアパス対応 生涯研修課程 ステップI ◆新任職員課程		マニュアルに基づいた個別ケアの実践等	就労支援員 職業指導員 生活支援員 研修生		2年未満	210,000~250,000

介護・障害福祉事業に従事する職員の研修は、次に基づく。

(資格取得の助成・配慮等)

積極的に職員の資質の向上のため研修の機会を積極的に与え、また負担軽減を図ため一定の支援を行うものとする。

1. 実務経験が3年以上の福祉・介護職員に対し、実務者研修の受講費用として、費用補助(受講費用の50%)を行う。

2. 介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師資格試験対策として、法人内で資格取得のための研修会を実施

3 対象資格

介護・福祉に係わる専門的な資格。(社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・看護師・保育士・精神保健福祉士又は公認心理師の受験資格取得、社会福祉主事任用資格等)

4 補助対象 資格取得のための受講料。

5 補助限度額 1 資格に対して 100,000 円以内。

6 回数 1 資格に対して 1 回を対象。

7 勤務対応 研修義務免(有給欠勤)対応(移動日も含む。但し休日は除く)

8 その他

- ・スクーリングの旅費、宿泊料、受験料は当面の間は自己負担とする。
- ・この補助については、予算の範囲内で`行うものとする。
- ・その他の研修等については、個別に協議し研修義務免等の対応を行う。