

キャリアパス総括表

区分			職務基準				職務内容		人事育成制度				初任給・昇給時の号俸基準			
職層	職位	等級	職責	職能定義	担当職務	対象役職	中核的業務	非定型	採用時条件	在職年数(目安)	任用基準	教育研修内容	資格(目安)	給与表等級	初任給・昇給時の号俸基準	適用者の目安
経営幹部	経営職	6	法人の運営責任とともに、事業所の運営責任を負う。	①法人経営を的確に行える能力 ②法令遵守能力 ③人材育成能力	①予算決算、資金管理、人事管理、人材育成 ②法人規程及び 指針等の制定 及び改廃	※法人役職を兼任 ○管理者 ○副管理者 ○サービス管理責任者 ○主幹	○法人経営及び関する業務 ○理事会及び社員総会に係る業務 ○法人の予算・決算・事業計画・事業報告に係る業務 ○事業所の管理・運営 ○所轄庁との協議、対応 ○運営に関する経営幹部層との調整 ○業務内容の検証・改善 ○利用者からの苦情処理 ○事業所の管理・運営 ○所轄庁との協議、対応 ○運営に関する経営幹部層との調整 ○法人運営に係る業務の 補佐 ○業務内容の検証・改善 ○利用者からの苦情処理	管理職育成、業務内容検証・改善、法人資金の管理、関係機関等との連携、計数管理など		前職位 在職年数 + 法人役職 就任年数	介護福祉士・社会福祉士・介護支援専門員等の資格を持ち、相談支援従事者初任者研修及びサービス管理責任者等研修を修了した者またはこれに準ずる者	法人経営研修、業務管理研修・外部団体主催研修、プロワーク研修、レベルアップ研修、復命研修等またはこれらに関する自己啓発	○介護福祉士 ○社会福祉士 ○精神保健福祉士 ○看護師 ○介護支援専門員 ○相談支援従事者初任者研修修了 ○サービス管理責任者等研修修了 ○認知症対応型サービス事業管理者研修の修了者 ○社会福祉主事	6等級	0号俸 から	法人の役職を兼ねている者
			事業所の運営責任を負う。	①事業所の業務運営を的確に管理する能力 ②事業所を的確に統括する能力 ③事業所内外に発生が予想される複雑かつ困難な諸問題を発見し有効に解決する能力 ④高度な問題発見・解決 ⑤事業所全体の見地から内部調整を行う能力 ⑥部下の人事考課を適切に行う能力	①事業所の管理 ②事業所の計画 立案及び目標、方針設定 ③一次的対外交渉 ④高度な問題発見・解決 ⑤部下の人事考課 ⑥事業所内の調整 ⑦所轄庁対応と苦情対応 ⑧上職位からの特命職務	○管理者 ○副管理者 ○サービス管理責任者 ○主幹	○下位者指導、育成 ○緊急対応、助言・指導 ○関係機関等との連携、対応 ○個別支援計画に関わる業務の統括 ○利用者個別面談の実施 ○給付費及び利用料に関する業務の統括 ○事業運営に関わる届出関係の作成と提出 ○リスクマネジメント	管理職育成、業務内容検証・改善、関係機関等との連携、計数管理	(中級採用者) 15年以上 (初級採用者) 20年以上	介護福祉士・社会福祉士・介護支援専門員等の資格を持ち、相談支援従事者初任者研修及びサービス管理責任者等研修を修了した者またはこれに準ずる者	業務管理研修、行政・外部団体主催研修、プロワーク研修、レベルアップ研修、復命研修等またはこれらに関する自己啓発	○相談支援従事者初任者研修修了 ○サービス管理責任者等研修修了 ○認知症対応型サービス事業管理者研修の修了者 ○社会福祉主事	5等級	0号俸 から	○前級職の最短滞留年数(10年)以上の者	
運営幹部	管理職	5	事業所の運営責任を負う。	①管掌下にある業務を部下を監督し遂行する能力 ②担当する複雑・重要な職務を効果的かつ 効率的に処理するための確・迅速に高度な判断を下す能力 ③管掌下にある業務を効果的かつ 効率的に処理するための高度な企画立案を行う能力 ④部下の勤務管理、能力開発を適切に行う能力 ⑤業務の遂行過程で発生する諸問題を有効に解決する能力	①自分の管掌下にある業務の第一線管理 ②複雑・重要な 職務の高度な判断 ③自分の管掌下にある業務の高度な企画立案 ④業務上発生する諸問題の解決 ⑤部下の能力開発 ⑥部下の勤務管理 ⑦上司の職務遂行の補助 ⑧上司からの特命職務	○サービス管理責任者 ○主幹	○利用者への個別支援の 適切な実行 ○新人教育、指導 ○個別支援計画に関わる 業務 ○利用者個別面談の補佐 ○適切な家族対応 ○委員会活動及び研修会等の主催	部下指導育成、リスクマネジメント、緊急対応、職員欠勤時のサポート、利用者が通う他サービス事業者、医療機関及び行政機関等との連絡調整		(中級採用者) 10年以上 15年未満 (初級採用者) 15年以上 20年未満	職務基準を満たすと認められ、専門資格を持ち管理職研修を受けた者、またはこれに準ずる者	行政・外部団体主催研修、ステップアップ研修(課長職研修)、プロワーク研修、レベルアップ研修、復命研修等		4等級	0号俸 から	前級職の最短滞留年数(10年)以上の者
			事業所の運営責任を負う。	①判断が必要な定型的職務を的確に処理する能力 ②担当職務を諸要因を総合的に勘案し分析・企画する能力 ③職務遂行上関連する他の業務との連携を図ることができる能力 ④下位等級者に対して必要な指導・育成を行える能力	①判断が必要な定型的職務 ②担当職務の分析・企画 ③業務関連連携 ④一次的な下位等級者の指導・育成 ⑤職務改善 ⑥上司の職務遂行の補助 ⑦上司からの特命職務	○主任 ○副主任 ○パートタイム・リーダー ○パートタイム・サブリーダー	○基本業務、健康管理の実践 ○利用者の日常活動支援 ○行事、ミーティングへの参加、補佐 ○報告・相談・観察・連絡・記録	※初・中級業務に加えて 防火・防災対策、後輩指導、支援サービス業務の改善	(中級採用者) 5年以上 10年未満 (初級採用者) 10年以上 15年未満	職務基準を満たすと認められ、かつ下位の教育研修を受けた者	ステップアップ研修(上級職研修)、プロワーク研修、レベルアップ研修、復命研修等	○介護福祉士 ○介護支援専門員 ○相談支援従事者初任者研修の修了者 ○サービス管理責任者等研修の修了者 ○認知症介護実践者研修の修了者 ○社会福祉主事	3等級	0号俸 から	○前級職の最短滞留年数(5年)以上の者	
一般	初級職	1	通常業務に加え、実務能力育成指導としての役割を担う。	①実務経験を要する複雑な定型的 職務をマニュアルや事業所の方針に従い正確に処理する能力 ②応用が必要な定型的職務を正確に処理する能力 ③下位等級者の職務遂行にあたり簡易な助言ができる能力 ④上司・上位等級者から指示された職務を指示された方法で正確に処理する能力	①実務経験を要する複雑な定型的職務 ②応用を要する定型的職務 ③下位等級者の職務遂行への助言 ④上司・上位等級者の職務遂行の補助 ⑤上司からの特命職務		○基本業務、健康管理の実践 ○行事、ミーティングへの参加 ○報告・観察・記録	個別支援計画の企画と実施	①前職歴 10年以上 ②資格者かつ 前職歴5年以上 ③修学者かつ 前職歴5年以上	(中級採用者) 0年以上 5年未満 (初級採用者) 5年以上 10年未満	職務基準を満たすと認められ、かつ下位の教育研修を受けた者	ステップアップ研修(中級職研修)、プロワーク研修、レベルアップ研修、復命研修等	○介護福祉士 ○介護福祉士実務者研修の修了者	2等級	0号俸	○前職歴が満10年以上の者 ○資格者かつ前職歴が満5年以上の者 ○修学者かつ前職歴が満5年以上の者 ○前級職の最短滞留年数(5年)以上の者/在職年数が5年以上の者
			通常業務及び関連業務を行う。	①日常発生する定型的・反復的職務を指示された方法、または定められた手続きで正確に処理する能力 ②職務の処理過程で、軽微な判断を正確に行う能力 ③上司・上位等級者から指示された職務を、指示された方法で正確に処理する能力	①日常的に発生する定型的、反復的職務 ②上司・上位等級者の職務遂行の補助 ③上司・上位等級者から特に命ぜられた職務		○基本業務、健康管理の実践 ○行事、ミーティングへの参加 ○報告・観察・記録	上位者業務に指導等による実践業務	中級職の採用時条件に該当しない全ての者(未経験者を含む)	0年以上 5年未満	選考試験に合格し将来に向けて誠実に業務を行えると認められた者	ステップアップ研修(採用直後研修、初級職研修)、レベルアップ研修、復命研修等	○介護職員初任者研修の修了者	1等級	9号俸 8号俸 7号俸 6号俸 5号俸 4号俸 3号俸 2号俸 1号俸 0号俸	○前職歴が満9年の者 ○前職歴が満8年の者 ○前職歴が満7年の者 ○前職歴が満6年の者 ○前職歴満5年の者 ○修学歴が4年超えの者 ○(前職歴が満4年又は修学期間4年+資格者又は準資格者)の者 ○前職歴が満4年の者 ○(前職歴が満3年又は修学期間3年+資格者又は準資格者)の者 ○前職歴が満3年の者 ○(前職歴が満2年又は修学期間が2年+資格者又は準資格者)の者 ○前職歴が満2年の者 ○(前職歴が満1年+資格者又は準資格者)の者 ○前職歴が満1年の者 ○資格者又は準資格者(前職歴が1年未満)の者 ○前職歴・修学期間・資格なし(未経験者)の者
備考			①指定共同生活援助事業所としての基準上、必要な職種 ○管理者 ○サービス管理責任者 ○世話人 ○生活支援員 ②加算給付の体制上必要な職種 ○日中支援従事者 ○夜間支援従事者				当該事業者は、国が定める「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」および「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」に基づく指定障害福祉サービスの事業者の人員、設備及び運営に関する基準」に基づき障害福祉サービスを提供する。		注)【前職歴】社会福祉法第2条第2項1号から4号、第3項2号及び3号から5号に定められた社会福祉事業、医療 法第1条の5第1項および第2項、第1条の6に定められた医療施設での在職期間(通算)をいう。【修学者】高等学校、専修学校、短期大学、大学などの教育機関において業務に必要な福祉や医療の専門知識や技術の習得を修了したと認められる者。【資格者】介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、看護師の資格を持つ者。【準資格者】介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、看護師以外の「その他業務に必要な資格」を持つ者。注)教育研修内容の詳細については「職員研修計画規程」を参照のこと。				注)パートタイム労働者の時間給は、学歴、保有資格、前職歴期間及び前職における職位などを踏まえ格付し、上表の各号俸の額を勤働者の1か月平均所定労働時間(173 時間)で除して得られる額(円単位以下を切り下げる。)を参考に、理事長が各人ごとに決定する。 なお、パートタイム労働者(非常勤)については、3等級までを上限とする。			