

キャリアパス評価一覧

別紙2-1

職位	経験	役割と責任	求められる業務	求められる能力
管理者	8年～ 400,000～ 450,000円	理事会・運営協議委員会の方針に基づいて、事業所の計画を立てる。 計画に基づいた事業所の運営を行う。 業績向上に貢献する。 部下の管理を行う。 事業所の運営に関する判断と、理事会・運営協議委員会への報告・連絡・相談を行う。 経営レベルのリスクマネジメントを行う。 経営レベルの苦情解決を行う。 事業所を代表して地域及び行政との連携を行う。	運営全般について把握し、必要に応じて指示・指導する。 員会議、運営協議委員会、新規事業準備会の議案書作成と運営を行う。	理念を語る力 社会福祉全般に関する知識 経営に関する知識 財務に関する知識 労務管理に関する知識 リーダーシップ 決断力 危機管理能力 苦情対応能力
主任	6年～ 340,000～ 380,000円 (加算込み)	計画に基づいてグループの方針・計画を立案する。 グループの計画を着実に実行する。 支援・業務の質を向上させる。 部下の育成と指導を行う。 グループにおける裁量の範囲での判断と、主任・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。 チームワークを推進する。 グループ内の苦情解決を行う。 事業所にかかわる地域及び行政との連携を行う。	利用者支援について、集団全体を把握しながら、支援を行う。 上司と相談しながら、家族からの苦情に対応する。個別支援計画について、グループ内の部下に助言・指導する。 記録について、部下に対して、助言・指導する。 利用者支援に関する文書について助言・指導する。 行事について、助言・指導する。 上司の助言・指導を受けながら、外部の機関に対応する。 会議を運営する。	公平性 協調性 理念の理解と実行力 リーダーシップ 社会福祉・支援に関する動向・知識 調整力 育成能力 チームマネジメント力 苦情対応能力

## 別紙2-2

班長	3~6年 310,000~ 330,000円 (加算込み)	<p>グループの方針・計画の立案に参画する。</p> <p>グループの計画を理解して、着実な実行に貢献する。</p> <p>支援・業務の質の向上に貢献する。</p> <p>後輩に対する指導と助言を行う。</p> <p>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。</p> <p>日常業務における、リスクマネジメントを行う。</p> <p>チームワークの推進に貢献する。</p> <p>日常業務にかかわる地域及び行政との連携を行う。</p>	<p>日常の利用者支援の内容を把握し、実行する。</p> <p>家族に対して日常の連絡・相談・報告を行う。個別支援計画を一人で作成する。</p> <p>一人で記録する。</p> <p>一人で、行事、グループ活動等に関する文書及び、上司が指示した文書の作成を行う。</p> <p>助言・指導を受けながら、行事の計画をたて実行する。</p> <p>実習生・ボランティアに、日常の支援について指導する。</p> <p>職員会議、班会議に参画する。</p>	<p>理念の理解</p> <p>職務に関連する法令の基礎知識</p> <p>コミュニケーション力</p> <p>キャリアアップ研修(実務者研修)</p> <p>社会人マナー</p> <p>文章能力</p> <p>緊急時対応力</p> <p>観察力</p> <p>指導力・説明能力</p>
一般	1~3年 260,000~ 280,000円 (加算込み)	<p>グループの方針・計画の立案に参画する。</p> <p>グループの計画を理解して、着実な実行に貢献する。</p> <p>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。</p> <p>日常業務における、リスクマネジメントを行う。</p> <p>チームワークの推進に貢献する。</p>	<p>日常の利用者支援内容を把握する。</p> <p>家族に対して簡単な日常の連絡・報告を行う。</p> <p>個別支援計画を助言・指導を受けながら作成する。</p> <p>助言・指導を受けながら記録する。</p> <p>助言・指導を受けながら、行事・グループ活動等に関する文書の作成を行う。</p> <p>助言・指導を受けながら一緒に行事の計画をたてる。</p> <p>実習生・ボランティアとともに活動する。</p> <p>職員会議、班会議に参画する。</p>	<p>理念の理解</p> <p>パソコンスキル</p> <p>コミュニケーション力</p> <p>キャリアアップ研修(初任者研修)</p> <p>社会人マナー</p> <p>一般常識</p> <p>接遇能力</p> <p>素直さ</p>

別紙2-3

新人	~1年 250,000円 (加算込み)	グループの計画を理解して、着実な実行に貢献する。 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。	日常の利用者支援内容を把握する。 家族に対して簡単な日常の連絡・報告を行う。 助言・指導を受けながら、行事・グループ活動等に関する文書の作成を行う。 助言・指導を受けながら一緒に行事の計画をたてる。 実習生・ボランティアとともに活動する。 職員会議、班会議に参画する。	理念の理解 パソコンスキル コミュニケーション力 キャリアアップ研修 (初任者研修) 社会人マナー 一般常識 接遇能力 素直さ
----	---------------------------	--	---	---