

キャリアパス表

【専門職キャリア】

職位レベル	職位	組織の中で担う役割(職責)	習熟年 数目安	職務内容	職位への任用要件	給与月額水準
		職位に応じて求められる能力			必要な資格・研修 昇格試験の合格	
L4	6	管理者	/	管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の運営に関する全般的な知識 ・ 経営に関する基礎知識 ・ 介護保険法その他の実務に必要な専門知識 ・ 後輩など、スタッフの指導経験 ※代表者による面接試験の合格 	300,000
						<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理者として、サービスの品質管理、スタッフの指導等を行うことができる。 ・ 事業所におけるチームリーダーとして、スタッフの指揮、業務の企画立案、業務改善等を行うことができる。
L3	5	管理スタッフ	/	管理業務従事者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所運営に必要な基本的な知識 ・ 文書の作成、PC操作、経理等の事務処理経験 ・ 介護保険法その他の実務に必要な基礎知識 	250,000
						<ul style="list-style-type: none"> 基本的な業務全般を確実に遂行する。 ・ 上長の指示、助言を受けながら事業所の管理業務を確実に遂行することができる。 ・ 利用者、取引先、行政機関等の社外との折衝、社内の他部門との調整を行うことができる。
L2	4	スーパーバイザー	/	主任・サービス提供責任者 ・ ヘルパー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護福祉士 ・ 実務者研修 ・ 介護職員初任者研修(ホームヘルパー2級) 	230,000
						<ul style="list-style-type: none"> 初級～上級ケアスタッフを指導し、業務の改善・効率化を図る。 ・ 高度な職務遂行能力と知識を有し、事業所の業務運営に対して適切な助言を行うことができる。 ・ ケアスタッフに対して、介護スキルの指導やOJT、研修講師等を行うことができる。
L2	3	ケアスタッフ 上級	常勤 5年	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス提供責任者 ・ ヘルパー 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実務者研修 ・ 介護職員初任者研修(ホームヘルパー2級) 	200,000
			非常勤 10年			170,000
L1	2	ケアスタッフ 中級	常勤 2年	<ul style="list-style-type: none"> ・ ヘルパー 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護職員初任者研修(ホームヘルパー2級) 	180,000
			非常勤 4年			168,000
						時間給者1,100円
L1	1	ケアスタッフ 初級	常勤 1年	<ul style="list-style-type: none"> ・ ヘルパー 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護職員初任者研修(ホームヘルパー2級) 	170,000
			非常勤 2年			162,000
						時間給者1,064円

キャリアパス表

【マネジメントキャリア】

(注)「昇格試験の合格」は、レベル4のみの要件とする。

職位レベル	職位	組織の中で担う役割(職責)	職務内容	職位への任用要件	給与月額水準
		職位に応じて求められる能力		必要な資格・研修 昇格試験の合格(注)	
レベル4	管理者	事業所の長として組織を運営する。組織目標を設定し、その達成のために事業と職員を統括管理する。	・ 管理者(所長)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 営業、財務、人事管理等、事業所の経営に関する幅広い知識 ・ 介護保険法や業界動向等に関する豊富な専門知識 ・ 他社を含む組織のマネジメント経験 	¥ 300,000
		・ 事業所の管理者として、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ことができる。			
レベル3	管理者補佐	管理者を補佐し、事業所におけるチームリーダーとしてスタッフを率い、組織目標を達成する。	・ 主任 ・ リーダー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の運営に関する全般的な知識 ・ 経営に関する基礎知識 ・ 介護保険法その他の実務に必要な専門知識 ・ 後輩など、スタッフの指導経験 	340,000 ¥ 240,000
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理者を補佐し、サービスの品質管理、スタッフの指導等を行うことができる。 ・ 事業所におけるチームリーダーとして、スタッフの指揮、業務の企画立案、業務改善等を行うことができる。 			
レベル2	管理スタッフ	基本的な業務全般を確実に遂行する。	・ 一般職員(管理業務担当)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所運営に必要な基本的な知識 ・ 文書の作成、PC操作、経理等の事務処理経験 ・ 介護保険法その他の実務に必要な基礎知識 	280,000 ¥ 210,000
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 上長の指示、助言を受けながら事業所の管理業務を確実に遂行することができる。 ・ 利用者、取引先、行政機関等の社外との折衝、社内の他部門との調整を行うことができる。 			