

介護職員 キャリアパス

役職	職責	求められる能力	職務内容	研修内容等	経験年数	等級	職務手当	号給
主任	事業所の管理運営指導、部下指導等	<ul style="list-style-type: none"> ・チームのリーダーとしてスタッフの指導・助言 ・チームの目標を立てて課題解決に取り組む ・提供するサービスの質の維持・向上に努める ・業務の状況を適切に判断し、円滑に遂行する 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の管理調整 ・部下指導育成 ・リスクマネジメント ・請求業務 ・研修会・勉強会等の管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメント研修 ・サービス管理責任者研修 ・業務管理研修 	10年以上	4	号給の基本給 + 20000円	11号給以上
リーダー	<ul style="list-style-type: none"> ・通常の業務、部下育成、難解な業務の遂行 ・事業所の管理補佐 	<ul style="list-style-type: none"> ・高度な介護知識・技術を習得し、部下に介護指導育成、課題の解決が出来る ・主任職の管理の下、チームの目標の為主任への助言や部下への指導ができ、職員の意欲を引き出すことができる ・個別支援計画の策定、実施ができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・請求業務補佐 ・部下指導育成 ・担当者会議への出席、ケアについて助言等 ・他部署との連絡、調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護や社会に関する専門的な研修 ・認知症に関する研修 ・その他接遇や医療に関する研修 	7-9年	3	号給の基本給 + 10000円	8-10号給
一般職 (中堅)	通常の業務、部下指導等	<ul style="list-style-type: none"> ・組織の中で自分の役割を理解し、担当業務を安全かつ迅速に対応する ・職場の課題を発見し、課題の解決に努める ・業務の遂行に必要な専門的知識・技術の向上を図る 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者への支援 ・利用者の健康管理 ・ケース記録の作成 ・送迎補助 ・個別支援計画の策定 ・外部事業所との連携 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護技術やケアに関する研修 	4-6年	2	号給の基本給 + 5000円	5-7号給
一般職 (初級)	通常の業務の遂行	<ul style="list-style-type: none"> ・指導・教育を受けながら担当業務を的確に行う ・組織、職場の理念、目標を理解する ・福祉・介護サービスの従事者としてルール・マナーを理解する 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者への支援 ・利用者の健康管理 ・ケース記録の作成 ・送迎補助 	<ul style="list-style-type: none"> ・初任者研修 ・介護職員基礎研修 	1-3年	1		1-4号給

*すべての要件を満たし、理事長の承認が必要