

社会福祉法人 平成会 キャリアパス要件表

		職能1級	職能2級	職能3級	職能4級	職能5級	職能6級	職能7級	管理1級	管理2級	管理3級
能力		・法人の理念を理解している。 ・「職員ハンドブック」の内容について理解している。 ・指導や教育を受けながら限定的・反復的な業務を行うことができる	・職能1級に求められる能力の要件を満たしている。 ・「職員ハンドブック」の内容について理解し行動できる。 ・応用が必要な定型的業務を状況に応じ判断し遂行できる。 ・上級者を補佐し、スムーズな業務遂行ができる。 ・職員間で互いに努力し高め合うことができる。	・職能2級に求められる能力の要件を満たしている。 ・法人理念を理解し行動に表すことができる。 ・「職員ハンドブック」の内容について模範となる行動ができる。 ・上級者から指示された複雑な職務を指示に従い遂行ができる。 ・担当部署の後輩の指導育成ができる。	・職能3級に求められる能力の要件を満たしている。 ・「職員ハンドブック」の内容について模範となる行動及び指導ができる。 ・事業計画や方針に基づき的確に遂行する能力がある。 ・限定的・定型的業務を模範的に遂行できる。 ・担当部署の職員の指導育成を行うことができる。 ・職務遂行するにあたり、関連する職種、部署間の連携を図ることができる。 ・上級者からの情報をチームに伝達・周知し、上級者の補佐ができる。 ・担当部署の課題を発見し、改善に努めることができる。	・職能4級に求められる能力の要件を満たしている。 ・自分の部署の業務を、部下を監督し遂行できる。 ・業務を有効的に遂行するため、関連部門との連携を図ることができる。 ・業務の現状や利用者ニーズ等を助案し、業務改善の提案ができる。 ・同僚・後輩職員等を適切に指導教育し、能力開発を図ることができる。 ・実習生やボランティアの受け入れ対応、指導ができる。 ・自分の職種の高度かつ適切な知識・技術を身に付け同僚・後輩に対してのモデルとなる。	・職能5級に求められる能力の要件を満たしている。 ・事業計画の目標達成のため事業遂行する能力がある。 ・担当する業務エリアで有効に連携できるような事業所間の調整を行うことができる。 ・職種に必要な専門知識と、豊富な実務知識を有している。 ・事業の円滑な遂行の為、上司との報告連絡相談を密にし、補佐又は代行できる。 ・事業所内外の様々な課題や苦情を発見し、有効に解決する能力がある。 ・社会動向、利用者ニーズ、職員能力等を総合的に助案し業務管理できる。 ・外部機関との円滑な連携、積極的なコミュニケーションをとることができる。 ・地域との良好な関係を構築し発展させることができる。	・職能6級に求められる能力の要件を満たしている。 ・法人理念を理解し具現化できるよう職員を導くことができる。 ・介護報酬について理解し、担当事業の計画立案を行うことができる。 ・担当事業の業務運営を的確に管理する力がある。 ・中長期的な視野を持ち、担当事業の計画や目標達成の為、事業をまとめる能力を有する。 ・担当事業の収入計画を立案し、達成する力を有する。また収支管理補佐ができる。 ・法人内で幅広く連携・コミュニケーションをとることができる。 ・職員教育・指導が適切にできる。 ・地域福祉の役割を認識し、地域貢献を推進する力を有する。	・職能7級に求められる能力の要件を満たしている。 ・法人理念に基づき、経営的観点から拠点の目標を掲げ、実現できる。 ・法人の中長期計画を推進することができる。 ・社会福祉法人の会計、介護報酬について理解し、担当事業の計画、予算立案、執行する能力がある。 ・法人運営に関する経営管理の補佐ができる。 ・職員人事、労務管理を行うことができる。 ・職員教育のみならず、愛情をもって職員を導くことができる。 ・法令順守を基礎とし、法人内ルールへの遵守と浸透させる力を有する。 ・福祉関係のみならず、対外的に対応できる幅広い力を有する。 ・事業の苦情、事故等危機管理を統括する力を有する。 ・法人の認知度、信頼を得るための広報活動を行うことができる。	・管理1級に求められる能力の要件を満たしている。 ・法人理念を浸透させ、時代に応じた方針の見直しを図ることができる。 ・法人の中長期計画を策定、推進する能力を有する。 ・担当拠点の事業計画を統括・予算の立案・執行責任を果たすことができる。 ・各拠点・職務の責任者として遂行でき、法人の経営に参画することができる。 ・事業を統括的な視点を持って、マネージャーのサポート・指導ができる。 ・法人全体の危機管理、リスクマネジメントに対する対応能力を有する。 ・管理的立場になる職員の教育と、相談相手となる事ができる。 ・経営層への意見具申及び補佐ができる。 ・法人役員等に対する報告・説明を統括して行える。	・管理2級に求められる能力の要件を満たしている。 ・理事長・副理事長を補佐することができる。 ・法人役員等に対する適切な対応ができる。 ・法人決定事項の遵守と、遂行状況を統括することができる。 ・法人全体の予算管理、利益目標達成能力がある。 ・法人経営に関する構想力・情報収集力・管理統率力・交渉力・法人広報力をもつ。 ・財務管理・会計の知識・経営リスク管理を行うことができる ・国の政策を理解し、法人運営に反映させることができる。 ・経営状況の把握、分析、管理ができる。
昇格要件	理事会承認								施設長のみ	施設長のみ	施設長のみ
	副理事長 面接								○	○	○
	GM 面接						○	○	○	○	○
	マネージャー 面接	○	○	○	○	○	○	○			
	GM 推薦								○	○	○
	マネージャー 推薦					○	○	○			
	人事考課	目標管理評価を採用									
	資格	職種ごと									
能力	入社時研修	1新卒者事前研修 2新規採用職員基礎研修 3新規採用職員フォローアップ研修 4配属先オリエンテーション									
	階層別研修	5新任職員研修	5新任職員研修	6中堅職員研修	6中堅職員研修	7中堅職員研修（主任・リーダー研修）	7中堅職員研修（主任・リーダー研修）	8新任事業担当研修 9事業担当研修	10新任管理職研修 11管理職研修	11管理職研修	11管理職研修
	課題別研修	12施設・事業所課題別研修		13専門部門会研修			14法人委員会研修				
	aマネジメントコース 赤字は外部研修							1第二種衛生管理者 2安全衛生推進者 3防火管理者	1社会福祉施設長資格認定講習 2認知症対応型サービス事業管理者 3ユニットケア施設管理者 4権利擁護推進員（管理者）		

社会福祉法人 平成会 キャリアパス要件表

開発 研修		1実務者研修 2権利擁護推進員(基礎) 3認知症介護基礎 4介護技術基礎 5介護技術基礎	1 新任相談援助従事者研修 2認知症介護実践 3喀痰吸引等研修 4介護支援専門員専門研修	1 新任相談援助従事者研修 2認知症介護実践 3喀痰吸引等研修 4介護支援専門員専門研修	1介護福祉士実習指導者講習 2社会福祉士実習指導者講習 3新任相談援助従事者研修 4認知症介護実践 5喀痰吸引等研修 6介護支援専門員専門研修 7相談支援従事者研修	1介護福祉士実習指導者講習 2社会福祉士実習指導者講習 3ユニットリーダー研修 4権利擁護推進員(実践) 5認知症介護実践リーダー 6介護マニュアルリーダー育成研修 7介護支援専門員専門研修 8相談支援従事者研修	1介護福祉士実習指導者講習 2社会福祉士実習指導者講習 3ユニットリーダー研修 4権利擁護推進員(実践) 5認知症介護実践リーダー 6介護マニュアルリーダー育成研修 7介護支援専門員専門研修 8相談支援従事者研修 9主任介護支援専門員研修	1介護支援専門員専門研修 2相談支援従事者研修 3主任介護支援専門員研修			
	bプロフェッショナルコース 赤字は外部研修										
職種別 資格・研修要件	事務員										
	経理事務員				事務員検定中級					事務検定上級資格	
	調理師・調理員		調理師								
	運転手	b-4									
	音楽療法士		音楽療法士								
	歯科衛生士		歯科衛生士								
	管理栄養士・栄養士		管理栄養士・栄養士								
	介護職員	b-1 b-2 b-3 b-4 b-5	介護福祉士・社会福祉士・社会福祉主事 b-2 b-3	b-2 b-3	b-1 b-4 b-5	b-1 b-3 b-4 b-5 b-6	b-1 b-3 b-4 b-5 b-6	社会福祉士 a-1 a-2 a-3			
	生活相談員・社会福祉士		介護福祉士・社会福祉士・社会福祉主事 b-1	b-1	b-2 b-3	社会福祉士 b-2	b-2	a-1 a-2 a-3			
	正看護師			正看護師				社会福祉士 a-1 a-2 a-3			
	准看護師		准看護師				社会福祉士	a-1 a-2 a-3			
	リハビリ専門職		理学療法士・作業療法士					社会福祉士 a-1 a-2 a-3			
	介護支援専門員		介護支援専門員 b-4	b-4	相談支援専門員 b-6 b-7	b-7 b-8	主任介護支援専門員 b-7 b-8 b-9	社会福祉士 a-1 a-2 a-3 b-1 b-2 b-3			
	福祉用具専門相談員		福祉用具専門相談員								