

カリキュラムをベースにしたキャリアパスの様式

人材育成理念：

段階	小規模事業所	対応役職	能力項目(育成目標)					任用要件 (必要経験年数)	昇格要件 (必要な資格等)	研修 (職場内・職場外)	賃金体系
第5段階	第3段階	施設長(1) (部長)									
第4段階		施設長(2) 小規模事業管理者 部門管理者 (課長)									
第3段階	第2段階	(係長) 主任									
第2段階	第1段階	職員 (一般)									
第1段階		職員 (新任)									
キーワード (サブカテゴリ)											
カテゴリ名											

段階	対応役職	求められる能力（育成目標）							任用要件 (必要経 験年数)	昇格要件 (必要な資格 等)	福祉職員生涯研修 (職場外) ②その他職場外研修 ③職場内研修
第5段階	施設長(1) (部長)	①法人、事業所の理念・方針を決定する。 ②理念を踏まえた方向性が示せる。 ③安定的な経営ができる。 ④事業所の目標を設定できる。 ⑤サービスの質を高めることができる。	①法令遵守。 ②介護報酬について理解している。 ③適切な労務管理ができる。	①マニュアルが作成できる。	①健康面の環境を整える。	①キャリアパスの立案・実施・評価。 ②適切な人事評価ができる。 ③会議の目標設定ができる。	①話しかけられやすい雰囲気をつくる。 ②職場をまとめていく事ができる。	①事故、緊急事態が発生した際の指揮がとれる。 ②マニュアル作成の指示ができる。	①施設整備を計画実行する。	3か以上の所属経験	①上級管理者課程 ②社会福祉法人経営者研修（全社協） ③施設長専門講座（全社協） ④月1回以上職員会議等の研修受講
第4段階	施設長(2) 小規模事業管理者 部門管理者 (課長)	①理念に沿って、事業計画の遂行ができる。 ②業務内容を把握し、提案・改善ができる。 ③職場の課題、問題に対して積極的に意見が出来る。 ④サービスの質の管理ができる。	①行政と連携がとれる。 ②地域と連携がとれる。	①職員の模範となる行動がとれる。	①職員の体調管理・健康診断・予防接種の管理ができる。 ②働きやすい環境をつくる。	①キャリアパスの立案・実施。 ②研修計画立案・実施。 ③職員教育育成ができる。 ④PDCAサイクルが実践できる。	①業務の改善提案ができる。 ②明確で適切な指示指導ができる。 ③施設長業務の代行ができる。 ④会議の進行が円滑にできる。	①トラブルに対して提案・解決ができる。 ②苦情相談に対して提案・解決ができる。 ③事故原因分析を行い改善ができる。 ④マニュアルの作成ができる。	①整備箇所の提案をする。 ②働きやすい環境をつくる。	2か以上の所属経験 15年以上	○社会福祉士 実習指導者講習 ○精神保健福祉士 ①管理者課程 ②新任管理者課程 ③キャリアマネージャー養成課程 ④社会福祉施設長資格認定講習（全社協） ⑤月1回以上職員会議等の研修受講
第3段階	(係長) 主任	①法人、事業所の理念に沿った指導ができる。 ②就業規則を説明できる。 ③業務内容を説明できる。	①介護保険制度を説明できる。 ②職場のルールを指導する。 ③介護計画についてサービス内容の提案ができる。	①施設内外の方に対して、的確な対応ができる。 ②身だしなみの手本となり、指導ができる。 ③マナー言葉使いが指導できる。	①体調を崩した職員の勤務調整ができる。 ②職員の体調管理ができる。 ③働きやすい雰囲気作りができる。	①キャリアパスを指導できる。 ②研修内容を指導できる。 ③目標達成に向けた指導、助言ができる。 ④専門知識・技術の習得に向けた指導ができる。 ⑤OJTの指導ができる。	①報連相の仕方を教えられる。 ②部署の課題を抽出・分析・報告ができる。 ③会議で提案ができる。 ④職員に指導ができる。 ⑤委員会の責任者を務めることができる。	①リスクに対する対策ができる。 ②個人情報取扱の指導ができる。 ③リスクを理解し、予防に努めることができる。 ④苦情相談に対して行動ができる。 ⑤マニュアルの見直し、作成に提案ができる。	①施設的环境を把握する。	7年以上	○社会福祉士 ○中型運転免許 ①リーダー課程 ②OJTリーダー養成課程 ③年1回以上受講 ④月1回以上職員会議等の研修受講
第2段階	職員 (一般)	①法人、事業所の理念を理解している。 ②就業規則を理解している。 ③他部署との関係を理解する。 ④他部署と状況に応じた連携がとれる。 ⑤チームの一員として働ける。	①介護保険制度を理解している。 ②職場のルールを理解している。 ③介護計画を理解して支援ができる。	①敬語を正しく使える。 ②身だしなみの手本となる。 ③入居者、家族に自分を見てもらう。 ④入居者と良好な関係を築くことができる。	①自分の体調異変に気づき、上司に報告ができる。 ②目標を持って仕事ができる。	①キャリアパスを理解している。 ②目的を持ち研修に参加する。 ③自分の目標達成に向けた行動ができる。 ④専門知識・技術の習得。 ⑤正確な記録が書ける。	①報告・連絡・相談が確実にできる。 ②協力的な姿勢で業務ができる。 ③自ら判断して行動ができる。 ④新任職員に対して指導ができる。 ⑤会議で自分の意見が言える。 ⑥送り方が確実にできる。 ⑦チームの一員として働ける。	①緊急時の対応・連絡方法を理解している。 ②個人情報取扱の重要性を理解している。 ③高齢者虐待・身体拘束を理解している。 ④適切に事故報告が書ける。 ⑤苦情相談を受けた時、担当者に報告ができる。	①危険箇所の発見を報告。 ②感染症に対する対応ができる。 ③業務におけるリスクを理解し従事できる。	3年以上	○介護福祉士 ①中堅職員課程 ②後輩育成（チューター）課程 ③年1回以上受講 ④月1回以上職員会議等の研修受講
第1段階	職員 (新任)	①法人、事業所の理念を知っている。 ②就業規則を知っている。 ③業務内容を知っている。 ④法人内の他部署、他職種を知っている。 ⑤1日の仕事の流れを知っている。	①介護保険制度を知っている。 ②職場のルールを知っている。 ③介護計画を知る。 ④地域の関係機関を知っている。	①あいさつができる。 ②きちんとした言葉遣いができる。 ③清潔な身だしなみができる。 ④入居者とコミュニケーションがとれる。 ⑤入居者、家族関係者の顔、関係を把握する。 ⑥時間を守ることができる。	①体調管理ができる。 ②仕事とプライベートとの区別をつける。	①キャリアパスを知っている。 ②研修に積極的に参加する。 ③自分の目標が持てる。 ④専門知識・技術を学ぶ。 ⑤わからない事を質問できる。 ⑥記録が書ける。	①報告・連絡・相談ができる。 ②書類等理解している。 ③指示指導に従うことができる。 ④同僚とコミュニケーションがとれる。 ⑤情報共有の大切さを理解している。	①緊急時の対応方法を知っている。 ②苦情の対応方法を知っている。 ③個人情報の取扱を知っている。 ④災害時の対応方法を知っている。 ⑤ヒヤリハット、事故報告書の記載方法を知っている。	①整理整頓ができる。 ②物品の場所、補充方法を知っている。 ③感染症対応方法を知っている。	3年未満	○社会福祉士 実務者研修終了 ①新任職員課程 ②年1回以上受講 ③新任職員研修 ④月1回以上職員会議等の研修受講
キーワード (サブカテゴリ)		組織の理解	地域・制度の理解	接遇・マナー	自己管理・健康管理	キャリアパス・研修	リーダーシップ メンバーシップ	苦情・事故 緊急時	安全管理		
カテゴリ名		組織運営管理		セルフマネジメント		人材育成		リスク管理	環境整備		