

介護職員キャリアパス要件

レベル 職務ポイント	職位	職務内容 ※下位のレベル内容を含む	任用の要件			給与区分	
			求められる能力 ※下位のレベルはすべて満たしている事とする	必要な資格又は研修の終了（いずれかを有している）	入職年数又は相応する技能	役職等手当	俸給表等級
C	主任生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> 報告内容への対応（施設外も含む） 全体会議への出席や報告 他職種・部署との連絡や調整、内容の周知 事故会議/改善案周知と他提案 異動人事（案） 苦情対応 	<ul style="list-style-type: none"> 施設における運営方針の理解及び主体的な実践 施設における状況把握及び適切な指示、判断 適正・公正な評価及び目標設定 地域包括ケアシステムの構築参与を行うための知識及び折衝 専門業務における業務遂行 チームビルディングの推進 他事業所との連絡調整 	介護福祉士（必須） 介護支援専門員 社会福祉士		30,000 円	3 級 ～ 1 級
D	生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> デイ職員取り纏め補佐 デイ主任不在時の業務代行 報告内容への対応（施設内） 勤務作成及び調整 業務見直し 他職員への指導 新規利用者の面接 新規利用者の契約 ケアマネとの連絡調整 利用者実績管理 アセッサー研修の受講及び評価 苦情聞き取りと上司への報告 	<ul style="list-style-type: none"> 施設における運営方針の理解 運営方針に沿った連絡調整 委員会のとりまとめ、引継ぎを行える 委員会の課題を抽出し、改善に繋げる 定期の委員会の開催・運営ができる 	介護福祉士（必須）		20,000 円	
E	中堅職員・委員長	<ul style="list-style-type: none"> 新規採用職員への指導 	<ul style="list-style-type: none"> 係のとりまとめ、引継ぎを行える 係の課題を抽出し、改善に繋げる 係の運営・物品の管理ができる 	介護福祉士			
F	一般職員・各係の長	<ul style="list-style-type: none"> リーダー業務 新規採用職員等へのサポート 身体介護全般（排泄、食事、入浴、着脱、移動、移乗、整容、口腔ケア、データ入力、見守り）・ベッドメイク レクリエーション補助 送迎者運転 ・ 上司への報告 	<ul style="list-style-type: none"> 自身の健康管理 係や委員会の役割を理解する マニュアルや業務を確実に遂行する 独断で行動せず報連相で行動できる 自ら率先し業務の理解に努める 		1 年以上		
G	新人職員（中途）	<ul style="list-style-type: none"> ○フロアーの業務を正しく遂行する。 ○法人理念の理解 ○業務マニュアルの理解 					

A	主任生活相談員	主任介護職員		
B	生活相談員(特養)			
C	フロアー主任	主任生活相談員(デイ)		
D	フロアー副主任	ユニットリーダー	ケアマネージャー	生活相談員(デイ)
E	中堅介護職員(委員長)			
F	中堅介護職員			
G	新人介護職員			