

表 3 キャリアパス (例1)

職位	職責(役割)	求められる能力	対応役職	職務内容	任用の要件		給与 年取(円)	備考
					習熟に必要な業務教育	必要経験年数		
経営職	経営幹部であり、最終的な経営責任を負う	<ul style="list-style-type: none"> 運営統括責任者として、自組織の目標を設定し、計画を立てて遂行する。 必要な権限委譲を行い、部下の自主性を尊重して自律的な組織運営環境を醸成する。 人材育成、組織改善、法令遵守の徹底などを進めて、自組織を改善、向上させる。 自らの公益性を理解し、他機関や行政に働きかけ、連携、協働を通じて地域の福祉向上に貢献する。 所属する法人全体の経営の安定と改善に寄与する。 	施設長 部長 事務長	施設の経営資源把握と調整戦略の策定 方針の明示・浸透 施設計画の進捗管理 管理職育成 計数管理(経営指標にもとづく判断)	(管理職の研修に加えて) 戦略策定研修 戦略・方針実践研修 経営指標管理研修(上級)	〇～〇	〇〇〇〇	
管理職	部門の運営責任を負う	<ul style="list-style-type: none"> 業務執行責任者として、状況を適切に判断し、部門の業務を円滑に遂行する。 職員の子育てと労務管理を通じて組織の強化を図る。 提供するサービスの質の維持・向上に努める。 経営環境を理解し、上位者の業務を代行する。 他部門や地域との関係機関と連携・協働する。 教育研修プログラムを開発、実施・評価する。 	課長(係長) フロアリーダー	部門の管理・調整 部門の経営指標把握 監督職育成 監督内容検証・改善 地域・他組織との連携 計数管理	(監督職の研修に加えて) 業務管理研修 セカンドステップ研修	〇～〇	〇〇〇〇	
監督職	チームやユニットを管理、運営している。部下指導をしている	<ul style="list-style-type: none"> チームのリーダーとして、メンバー間の信頼関係を築く。 チームの目標を立て、課題解決に取り組む。 上位者の業務を補佐・支援する。 当該分野の高度かつ適切な技術を身につけ、同僚・後輩に対してのモデルとなる。 地域資源を活用して業務に取り組む。 教育指導者として、指導・育成等の役割を果たす。 研究活動や発表などを通じて知識・技術等の向上を図る。 	主任	チームの管理・調整 チームの経営指標把握 部下指導育成 リスクマネジメント 緊急対応 次員時のサポート 地域・他組織との連携	部下指導育成研修 リスクマネジメント研修 経営指標管理研修(初級) 地域連携研修	〇～〇	〇〇〇〇	
上級	難解な業務をこなしている	<ul style="list-style-type: none"> 組織の中で自分の役割を理解し、担当業務を遂行する。 職務の課題を発見し、チームの一員として課題の解決に努める。 地域資源の活用方法を理解する。 後輩を育てるという視点を持って、助言・指導を行う。 業務の遂行に必要な専門的知識・技術等の向上を図る。 職業人としての自分の将来像を設定し、具体化する。 	一般職	(中級業務に加えて) 動員に関する業務 サービス品質管理 家族対応 地域、、、他機関、他職種との連携・協力業務	(中級の研修に加えて) 労務研修 サービス品質管理研修 ファーストステップ研修	〇～〇	〇〇〇〇	
中級	通常業務に加え、後輩の指導をしている	<ul style="list-style-type: none"> 指導・教育を受けつつ、担当業務を安全・的確に行う。 組織・職場の理念と目標を理解する。 担当業務に必要な制度や法令等を理解する。 組織内の人間関係を良好にする。 福祉の仕事を理解し、自己目標の設定に努める。 仕事から生じるストレスを理解し、対処方法を身につける。 福祉・介護サービス従事者としてのルール・マナーを遵守する。 	嘱託	(初級業務に加えて) 入所・退所対応 シヨーステイ業務 個別援助の計画 サービスの業務改善 後輩指導 防火・防災業務	(初級の研修に加えて) 後輩指導研修 業務改善研修	〇～〇	〇〇〇〇	
初級	介護の通常業務をしている	<ul style="list-style-type: none"> 指導・教育を受けつつ、担当業務を安全・的確に行う。 組織・職場の理念と目標を理解する。 担当業務に必要な制度や法令等を理解する。 組織内の人間関係を良好にする。 福祉の仕事を理解し、自己目標の設定に努める。 仕事から生じるストレスを理解し、対処方法を身につける。 福祉・介護サービス従事者としてのルール・マナーを遵守する。 	パート	基本介護 健康管理 日常生活援助 報告・連絡・観察・記録 会議・委員会参加 外部研修参加 個別援助の実施	(補助の研修に加えて) チームケア研修 リハビリテーション研修 認知症高齢者ケア研修 報告・連絡・相談研修 個別支援計画研修	〇～〇	〇〇〇〇	
補助業務	他者の補助をしている	<ul style="list-style-type: none"> 福祉の仕事を理解し、自己目標の設定に努める。 仕事から生じるストレスを理解し、対処方法を身につける。 福祉・介護サービス従事者としてのルール・マナーを遵守する。 		基本介護の補助 健康管理の補助 日常生活援助 行事等の補佐 会議・委員会参加 報告・連絡・観察・記録	接遇研修 基礎業務研修	〇～〇	〇〇〇〇	

※1 任用の要件については、介護福祉士資格保有を要件とすることがございます。

※2 例えば上級以上は、ファーストステップ研修修了を要件とすることがございます。

※3 例えば管理職以上は、セカンドステップ研修修了を要件とすることがございます。

表 4 キャリアパス(例2) 一規模法人、在宅事業所版一

職位	職責(役割)	求められる能力	対応役職	職務内容	任用の要件		給与 年収(円)	備考
					習熟に必要な業務教育	必要経過年数		
経営職	経営幹部であり、最終的な経営責任を負う	<ul style="list-style-type: none"> 運営統括責任者として、自組織の目標を設定し、計画を立てて遂行する。 必要な権限委譲を行い、部下の自主性を尊重して自律的な組織運営環境を整える。 人材育成、組織改革、法令遵守の徹底などを通じて、自組織を改善、向上させる。 自らの公益性を理解し、他機関や行政に働きかけ、連携、協働を通じて地域の福祉向上に貢献する。 所属する法人全体の経営の安定と改善に寄与する。 	施設長	施設の経営資源把握と調整戦略の策定 方針の明示・浸透 施設計画の進捗管理 管理職育成 地域・他組織との連携 計数管理	(管理職の研修に加えて) 戦略策定研修 戦略・方針実践研修 経営指標管理研修(上級)	〇〇〇 〇〇〇	〇〇〇 〇〇〇	
管理職	部門の運営責任を負う	<ul style="list-style-type: none"> 業務執行責任者として、状況を適切に判断し、部門の業務を円滑に遂行する。 職員の前向きな業務管理を通じて組織の強化を図る。 提供するサービスの質の維持・向上に努める。 経営環境を理解し、上位者の業務を代行する。 他部門や地域の関係機関と連携、協働する。 教育研修プログラムを開発・実施・評価する。 	事務長 課長(係長) コーディネーション責任者	部門の管理・調整 部門の経営指標把握 部下の育成 業務内容検証・改善 地域・他組織との連携 計数管理 リスクマネジメント 緊急対応 欠員時のサポート	業務管理研修 部下指導育成研修 リスクマネジメント研修 経営指標管理研修(初級) セカンドステップ研修	〇〇〇 〇〇〇	〇〇〇 〇〇〇	
上級	難解な業務をこなしている 通常業務に加え、後輩の指導をしている	<ul style="list-style-type: none"> チームのリーダーとして、メンバー間の信頼関係を築く。 チームの目標を立て、課題解決に取り組む。 上位者の業務を補佐・支援する。 当該分野の高度かつ適切な技術をも身につけ、同僚・後輩に対してのモデルとなる。 地域資源を活用して業務に取組む。 教育指導者として、指導、育成等の役割を果たす。 研究活動や発表などを通じて知識・技術等の向上を図る。 	一般職 嘱託	(初級業務に加えて) 勤怠に関する業務 サービス品質管理 新規利用者の対応手順の作成 ショートステイ業務 家族対応 地域・他機関、他職種との連携・協力業務 個別援助の計画 サービスの業務改善 後輩指導 防火・防災業務	(初級の研修に加えて) 労務研修 サービス品質管理研修 後輩指導研修 業務改善研修 地域連携研修 ファーストステップ研修	〇〇〇 〇〇〇	〇〇〇 〇〇〇	
初級	介護の通常業務をしている	<ul style="list-style-type: none"> 組織の中で自分の役割を理解し、担当業務を遂行する。 職場の課題を発見し、チームの一員として課題の解決に努める。 地域資源の活用方法を理解する。 後輩を育てるといった視点を持って、助言・指導を行う。 業務の遂行に必要な専門的知識・技術等の向上を図る。 職業人としての自分の将来像を設定し、具体化する。 指導、教育を受けつつ、担当業務を安全・的確に行う。 組織、職場の理念と目標を理解する。 担当業務に必要な制度や法令等を理解する。 組織内の人間関係を良好にする。 福祉の仕事を理解し、自己目標の設定に努める。 仕事から生じるストレスを理解し、対処方法を身につける。 	パート	個別援助の実施 基本介護、健康管理 日常生活援助 報告・連絡・観察・記録 会議・委員会参加 外部研修参加 基本介護の補助 健康管理の補助 日常生活援助 行事等の補助 会議・委員会参加 報告・連絡・観察・記録	チームケア研修 リハビリテーション研修 認知症高齢者ケア研修 報告・連絡・相談研修 個別支援計画研修 接遇研修 基礎業務研修 介護職員基礎研修	〇〇〇 〇〇〇	〇〇〇 〇〇〇	

※1 例えば上級以上は、介護福祉士資格保有を要件とすることがございます。

※2 例えば管理職以上は、セカンドステップ研修修了を要件とすることがございます。