

(別紙1)職層表

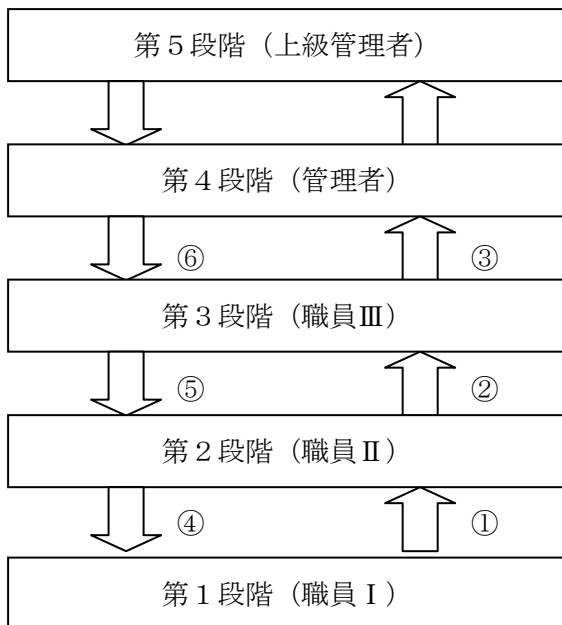
	小規模事業所	職務階層	対応役職(例示)	組織性 (全ての職種に共通する能力)			キャリアパス対応生涯研修課程	専門性 ^{※1} (必要とされる資格(■)及び職種ごとに求められる能力向上のための研修(○)等)						
				職務内容 (職種共通)	求められる能力・役割 (職務階層定義)	段階の特徴		介護職員	相談員 支援員	保育士 児童指導員	看護師	介護支援専門 員	栄養士 調理員	事務員
第5段階		トップマネジメント リーダー シニアマネジャー (上級管理者)	代表者 施設長(1) (部長)	①組織の理念・方針の明示・浸透	①運営統括責任者として、組織の理念・方針を明示し、地域社会に理解・浸透させるための取組を行う。	整備・決定レベル	ステップV ◆管理者課程「人材育成編」							
				②組織の理念・方針に基づいた経営の改善	②組織の理念を達成するための人事・財務・労務の方針を決め、経営を改善する。									
				③組織の活性化に向けた職場環境の整備	③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職場環境を整え、適切な職員配置を行う。									
				④人材育成体制及び人事評価制度の構築	④組織のキャリアパスを職員に周知し、それに基づく人材育成体制及び人事評価制度を構築する。									
				⑤地域の社会資源との連携体制の構築	⑤行政、地域との連携体制を整備し、地域間連携の基礎を構築することにより、地域福祉の推進、向上に貢献する。									
第4段階	第3段階	マネジメントリーダー マネジャー (管理者)	施設長(2) 小規模事業 管理者 部門管理者 (課長)	①組織の理念・方針に沿ったサービスの管理・調整	①組織、職場の理念、運営方針、目標に沿ったサービスの提供と管理を行う。	提案・改善レベル	ステップIV ◆管理者課程 ◆新任管理者課程「マネジメント編」 ◆キャリアマネージャー養成課程							
				②組織の理念・方針を達成するための改善策の提案	②組織の理念・方針を達成するため、人事・財務・労務の現状を分析し、改善策を提案する。									
				③組織の活性化に向けた職場環境の調整	③職員の意思を把握し、業務内容を検証することにより、上位者に対し働きやすい職場環境に向けた助言・提案を行う。									
				④キャリアパスの構築、人材育成及び人事評価制度の運用	④キャリアパスを構築し、それに基づく職場研修及び人事評価制度を運用する。									
				⑤地域の社会資源との連携の推進	⑤地域のニーズを理解し、他部門・他職種・他団体との協力・連携を図り、地域貢献、交流事業の基盤整備を行う。									
第3段階	第2段階	チームリーダー リーダー (職員III)	(係長) 主任	①組織の理念・方針に沿ったチームの管理・調整	①組織の理念・方針に沿って、チームリーダーとして職員と信頼関係を築き、管理・調整をする。	指導・助言レベル	ステップIII ◆リーダー課程 ◆OJTリーダー養成課程	■キャリア段位制度(レベル4～) ○介護福祉士ファーストステップ研修 ○実習指導者研修	■介護福祉士 ■社会福祉士 ■精神保健福祉士 ○共通基盤研修 ○実習指導者研修	○保育士専門研修	■看護師 ○看護専門研修	○主任介護支援専門員研修	■管理栄養士 ○栄養専門研修 ○調理員専門研修	○社会福祉法人会計研修
				②チームの目標設定と課題解決	②チームの業務を振り返り、目標を設定し、部下と共に課題解決を行う。									
				③チームにおける人間関係の調整	③リーダーとしてメンバーと信頼関係を構築し、チーム内の人間関係を調整し、目標に向かってチームが機能するように指導する。									
				④チームリーダーとしての助言・指導	④リーダーとして同僚や後輩の成長を促す指導を行い、職場のモデルとしての役割を担う。									
				⑤地域の社会資源との連携・調整	⑤地域の社会資源の育成等を含め、利用者中心の支援ができるよう、地域の社会資源との連携・調整を行う。									
第2段階	第1段階	メンバーII スタッフII (職員II)	職員 (一般)	①組織の理念・方針の理解	①組織の理念・方針に基づき自立して担当業務を行う。	理解・自立レベル	ステップII ◆中堅職員課程 ◆中堅職員課程(小規模施設)	■介護福祉士 ■キャリア段位制度(レベル2～3) ○介護職員専門研修	■介護福祉士 ■社会福祉士 ■精神保健福祉士 ■社会福祉主事 ○相談援助専門研修	○保育士専門研修	■准看護師 ■看護師 ○看護専門研修	○介護支援専門員専門研修	■栄養士 ■調理師 ○栄養専門研修 ○調理員専門研修	○社会福祉法人会計研修
				②担当業務における問題点の明確化	②担当業務における課題を発見し、課題の解決に努める。									
				③チームにおける人間関係の構築	③チームにおける自分の役割を理解し、人間関係を構築する。									
				④専門知識・技術の活用	④研修に積極的に参加し、知識・技術を業務に活かす。									
				⑤地域の社会資源の理解	⑤地域との交流・協力を通じ、地域資源の活用方法を理解する。									
第1段階		メンバーI スタッフI (職員I)	職員 (新任)	①組織の理念・方針の把握	①組織の理念、方針及び目標を把握する。	把握・知覚レベル	ステップI ◆新任職員課程 ◆新任職員課程(保育所等)	■キャリア段位制度(レベル1～2) ○ヘルパー2級 ○介護職員初任者研修 ○介護職員初任者研修 ○新任介護職員研修	○ヘルパー2級 ○介護職員初任者研修 ○相談援助基礎研修	○保育士基礎研修	■准看護師 ○看護基礎研修	○介護支援専門員実務従事者基礎研修	○栄養基礎研修 ○調理員基礎研修	○社会福祉法人会計研修
				②担当業務の振り返り	②日常業務を振り返る習慣を身につけ、課題を見つけるための視点を獲得する。									
				③チームの一員としての自覚	③職場のルールを守り、上司からの指示を受け、報告・連絡・相談ができる。									
				④専門知識・技術の獲得	④業務遂行に必要な研修に参加し、専門知識・技術が獲得できるよう努力する。									
				⑤各職種の理解と連携	⑤組織内の他職種の業務や、組織の中でどのような連携が行われているのか把握する。									

別紙2 評価基準（参考例）

注 次の評価基準は、県内法人の評価基準を参考に作成しています。

- 1 法人が期待する行動を日々とっているかを確認し、評価する。
- 2 日々の仕事ぶり、仕事のプロセス等、職務階層毎に期待する行動を約30個の項目で評価を行い、評価得点を集計し、S・A・B・C・D5つの行動評価ランクを決定する。なお、5つの行動評価ランクのうち、Bを標準とする。
- 3 降格した場合は、降格時の給料額に、降格前の職務階層在籍時に得た昇給額を足した額を給料とする。ただし、降格後の職務階層と昇格する前の職務階層が異なる場合は、前記給料額と降格後の職務階層下限額のいずれか高い額を採用し、いずれかの額に降格前の職務階層在籍時に得た昇給額を足した額を給料とする。また、2回連続して降格したような場合は、理事長及び常務理事の判断により、給料を決定するものとする。
- 4 各階層には上限・下限の給料がある。

職務階層変更基準



【上方変更のルール】

- ① 行動評価のランクが3回連続B評価以上で、上位職務階層の期待行動をとりうると認められた場合に変更
- ② 上位職務階層の期待行動をとりうると認められ、職掌が〇〇（チーフ級）の場合に変更
- ③ 上位職務階層の期待行動をとりうると認められ、空席が存在する場合

【下方変更のルール】

- ④ 行動評価のランクが1回D評価の場合に変更
- ⑤ 行動評価のランクが2回連続C評価の場合に変更
- ⑥ 行動評価のランクが2回連続C評価以下の場合に変更

上記ルールに関わらず、理事長及び常務理事が法人の運営上必要であると判断する場合は、登用・降格を行う場合がある（職責の変更により職務階層を変更する場合、また、就業規則等により懲戒を行い下方変更を行う場合等）。

※①②④⑤は、施設内の上級管理者、管理者が評価し法人経営会議で決定

※③⑥は、施設内の上級管理者が評価し法人経営会議で決定

※上級管理者は、法人経営会議で審議し、理事会で承認

※職種間異動は法人経営会議で審議

※チャレンジ制度として④の場合は次回の評価でA評価をとれば復帰する

別紙3 賞与算出基準（参考例）

注 次の評価基準は、県内法人の評価基準を参考に作成しています。

1 賞与原資の決定

- (1) 前年の総額人件費を参考にする。
- (2) 各職員の給料に基本月数（0～数ヶ月）をかけて基本分とし、賞与原資との差額を評価により分配する。 [賞与原資＝基本分＋業績分（業績評価分）]

2 賞与算出方法

- (1) 賞与原資を決定
- (2) 各職員の業績評価ランクを決定
- (3) ランクと業績評価結果により、各職員の評価係数を導き出し、全員の係数の総和を求める
- (4) 賞与原資を(3)で求めた係数の総和で割り、係数1.0の単価額を求める
- (5) 各職員の評価係数に、(4)で求めた1.0の単価額を掛けて、基本分と足し各職員の賞与を算出

3 業績指数テーブル

	業 績 評 価 ラ ン ク						
	VII	VI	V	IV	III	II	I
上級管理者	3.00	2.75	2.63	2.50	2.38	2.25	2.00
管理者	2.52	2.31	2.21	2.10	2.00	1.89	1.68
職員Ⅲ	1.80	1.65	1.58	1.50	1.43	1.35	1.20
職員Ⅱ	1.44	1.32	1.26	1.20	1.14	1.08	0.96
職員Ⅰ	1.20	1.10	1.05	1.00	0.95	0.90	0.80