

賃金規程

第1章 総則

(目的)

第1条

この規定は、就業規則第24条に基づき従業員の賃金について定める。

(適用範囲)

第2条

- 1 この規程は、就業規則第2章に定める従業員に適用する。
- 2 パートタイマーその他臨時に採用されたものの賃金に関する事項は、別の規則・規程もしくは雇用契約書等で定めるところによる。

(賃金の構成)

第3条

賃金の構成及び体系は次のとおりとする。



第2章 賃金

第1節 基本給

(基本給)

第4条

基本給は範囲給とし、従業員ごとに本人の職務内容、経験、技能、勤務成績、年齢、職責等を考慮して別紙1及び2に基づいて、各人ごとに決定する。

第2節 手当

(通勤手当)

第5条

通勤手当は、25,000円までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

(役職手当)

第6条

役職手当は、次の職位にある者に対し支給する。

- | | |
|---------|-----------|
| ① 部長 | 月額30,000円 |
| ② 課長 | 月額20,000円 |
| ③ 管理者 | 月額15,000円 |
| ④ 主任 | 月額10,000円 |
| ⑤ 副主任 | 月額5,000円 |
| ⑥ リーダー職 | 月額3,000円 |

(技能・資格手当)

第7条

技能・資格手当は、職務上必要と認められた資格に対して職務内容、職責等を勘案して月額2,000円～10,000円の範囲内で支給を行うこととする。必要と認められる資格については次の通り定める事とする。なお、下記資格を重複して有する従業員については職務内容、職責等を勘案して加算することとする。

- | | | |
|--|---|----------------------|
| ① 介護支援専門員・正看護師 | 等 | 月額5,000円～10,000円の範囲内 |
| ② 准看護師・介護福祉士・社会福祉士・理学療法士・作業療法士・精神保健福祉士 | 等 | 月額3,000円～5,000円の範囲内 |
| ③ 社会福祉主事任用資格・その他会社が職務上必要であると判断した資格 | | 月額1,500円～3,000円の範囲内 |

(調整手当)

第8条

調整手当は、前職との差額調整等、会社が必要と認めた時において支給する。

(皆勤手当)

第9条

1. 皆勤手当は、会社が無遅刻、無欠席、無早退等勤怠状況において皆勤と判断できる従業員に対して支給するものとする。判断基準については、前月末までに作成及び決裁受理のされた勤務表を参考材料とする。又、当該勤務表において従業員は従事する事業所の状況により変更が生じた際には皆勤と判断して差支えないものとする。なお、年次有給休暇の取得については勤務を行ったものとして取り扱う。慶弔休暇等については就業規則第23条に定める日数については皆勤したものとして取り扱う。支給額については、職務内容や職責等を勘案し支給する。
2. 支給額については 月額 1,500円～5,000円の範囲内とする。

(年数手当)

第10条

1. 年数手当は、勤務年数に応じて支給するものとし、期間は1年間を基準とする。基準日は毎年4月1日を基準とし、中途採用等により入職した従業員については、基準日に6か月以上の勤務を行っている場合支給対象とする。職務内容や職責等を勘案し支給を行い、勤続年数に応じて月額支給額を乗じて支給を行う。
月額 500円～1,500円の範囲内

(住宅手当)

第11条

1. 住宅手当は、従業員で住宅を貸借している世帯主に対し支給を行う。
 - ① 扶養家族を有する世帯主 月額 15,000円
 - ② 上記外の世帯主 月額 10,000円
2. 住宅手当の支給要件は次のとおりとする。
 - (1) 会社が必要と判断される書類の提出を行い受理された従業員
 - (2) 上記①もしくは②についての金額の記載のある雇用契約書を従業員及び会社双方で所有していること。

(正月手当)

第12条

正月手当は、毎年1月1日・1月2日・1月3日を基準日と定め基準日において勤務を行った従業員について支給する。上記基準日において複数回勤務を行った従業員は乗じて支給することとする。支給額については、職務内容、職責等を勘案し支給する。

勤務1日当たり 1,500円～3,500円の範囲内

(夜勤手当)

第13条

夜勤手当は、夜間帯において勤務を行った従業員に対し支給を行う。夜間帯の基準は22時～5時と定めこの時間帯に勤務を行った従業員に対し支給を行う。深夜時間帯の勤務日数や職務内容及び職責等を勘案し支給を行う事とする。当該夜勤手当については、深夜割増賃金とは分けて支給されるものとする。

月額 5,000円～50,000円の範囲内

(処遇改善手当)

第14条

1. 処遇改善手当は、介護報酬上の介護職員処遇改善加算を原資として支給するものとする。
2. 支給額については、職務内容や職責等を勘案し各人ごとに月額5,000円～25,000円の範囲内決定する
3. 処遇改善手当の支給要件は次のとおりとする。
 - (1) 介護保険上の人員基準の定めによる介護職員として従事していること
 - (2) 介護職員として常勤・非常勤・兼務として従事していること
 - (3) (1) 及び (2) についての内容を雇用契約書等で従業員及び会社双方で所有していること。
4. 基準とする額については、介護保険制度上における常勤換算を基準とし次のとおりとする。
 - (1) 介護職員として従事する月間常勤換算が0.8以上の常勤・非常勤介護職員に対して月額20,000円を支給する。
 - (2) 介護職員として従事する月間常勤換算が0.6以上0.8未満の常勤・非常勤介護職員に対して月額15,000円を支給する。
 - (3) 介護職員として従事する月間常勤換算が0.5未満の常勤・非常勤介護職員に対して月額10,000円を支給する。
 - (4) 介護職員として兼務を行う職員については、キャリアアップや多様な働き方を推進する観点から兼務を行う職務の勤務時間と介護職員との勤務時間を合算し上記(1)・(2)・(3)の基準と同額として取り扱うこととする。(常勤・非常勤の雇用形態は問わない)

- (5) 介護職員として従事する常勤・非常勤・兼務の職員については、職務内容や職責及び介護福祉士の有資格等を勘案し上記(1)～(4)とは別に月額5,000円を上限として合算して支給することができる。

(介護皆勤手当)

第15条

1. 介護皆勤手当として介護保険上の介護職員処遇改善加算及び特定処遇改善加算を原資とし、介護職員として従事(常勤・非常勤・兼務)している従業員に対しては、職務内容や職責等を勘案し支給するものとする。

2. 判断基準については、前月末までに作成及び決裁受理のされた勤務表を参考材料とする。又、当該勤務表において従業員は従事する事業所の状況により変更が生じた際には皆勤と判断して差支えないものとする。なお、年次有給休暇の取得については勤務を行ったものとして取り扱う。慶弔休暇等については就業規則第23条に定める日数については皆勤したものとして取り扱う。

3. 月額 2,000円～7,000円の範囲内において支給する。

- (1) 介護職員として従事する月間常勤換算が0.8以上の常勤・非常勤介護職員に対して月額6,000円を支給する。
- (2) 介護職員として従事する月間常勤換算が0.6以上0.8未満の常勤・非常勤介護職員に対して月額5,000円を支給する。
- (3) 介護職員として従事する月間常勤換算が0.5未満の常勤・非常勤介護職員に対して月額4,000円を支給する。
- (4) 介護職員として兼務を行う職員については、キャリアアップや多様な働き方を推進する観点から兼務を行う職務の勤務時間と介護職員との勤務時間を合算し上記(1)・(2)・(3)の基準と同額として取り扱うこととする。(常勤・非常勤の雇用形態は問わない)
- (5) 介護職員として従事する常勤・非常勤・兼務の職員については、職務内容や職責及び介護福祉士の有資格等を勘案し上記(1)～(4)とは別に月額1,000円を上限として合算して支給することができる。

(介護年数手当)

第16条

1. 介護年数手当として、介護保険上の介護職員処遇改善加算及び特定処遇改善加算を原資とし、介護職員として従事(常勤・非常勤・兼務)している従業員に対して、職務内容や職責等を勘案し、勤続年数に応じて月額基準支給額を乗じて支給を行う。

2. 月額 1,000円～3,500円の範囲内において支給する

3. 基準日は毎年4月1日を基準とし、中途採用等により入職した介護職員について

は基準日に6か月以上の勤務を行っている場合支給対象とする。

4. 基準とする額については、介護保険制度上における常勤換算を基準とし次のとおりとする。

- (1) 介護職員として従事する月間常勤換算が0.8以上の常勤・非常勤介護職員に対して月額2,500円を支給する。
- (2) 介護職員として従事する月間常勤換算が0.6以上0.8未満の常勤・非常勤介護職員に対して月額2,000円を支給する。
- (3) 介護職員として従事する月間常勤換算が0.5未満の常勤・非常勤介護職員に対して月額1,500円を支給する。
- (4) 介護職員として兼務を行う職員については、キャリアアップや多様な働き方を推進する観点から兼務を行う職務の勤務時間と介護職員との勤務時間を合算し上記(1)・(2)・(3)の基準と同額として取り扱うこととする。(常勤・非常勤の雇用形態は問わない)
- (5) 介護職員として従事する常勤・非常勤・兼務の職員については、職務内容や職責及び介護福祉士の有資格等を勘案し上記(1)～(4)とは別に月額1,000円を上限として合算して支給することができる。

第3節 割増賃金

(割増賃金)

第17条

1. 割増賃金は、次の算式により計算を行う。

- ① 時間外労働割増賃金 (所定労働時間を超えて労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

- ② 休日労働割増賃金 (所定の休日に労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

- ③ 深夜労働割増賃金 (午後10時から午前5時までの間に労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

2. 前項の1か月平均所定労働時間数は、次の算式により計算を行う。

$$\frac{(365 - \text{年間所定休日日数}) \times 1 \text{日の所定労働時間数}}{12}$$

第4節 賃金の支払い

(休暇等の賃金)

第18条

1. 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。
2. 産前産後の休業期間、母性健康管理のための休暇及び育児介護休業法に基づく育児休業及び介護休業の期間、育児時間、生理日の休暇の期間は無給とする。
3. 慶弔休暇の期間は、第1項の賃金を支給する。
4. 就業規則第9条に定める休職期間中は、原則として賃金を支給しない。

(欠勤等の扱い)

第19条

遅刻、欠勤、早退及び私用外出の時間については、1時間当たりの賃金額に遅刻、欠勤、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

(賃金の計算期間及び支払日)

第20条

1. 賃金は、毎月末日に締め切り、翌月10日に支払う。ただし、支払日が休日にあたる時は、その前日に繰り上げて支払うこととする。
2. 計算期間の途中で採用され、もしくは退職した場合の賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割り計算して支払うこととする。

(賃金の支払いと控除)

第21条

賃金は、従業員に対し、通貨で直接その全額を支払うが従業員が希望する場合においては従業員の指定する銀行口座へ振込、全額支払う。ただし、次に掲げるものは、賃金から控除するものとする。

- ① 源泉所得税
- ② 住民税
- ③ 健康保険（介護保険を含む）及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- ④ 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- ⑤ 従業員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

(非常時払い)

第22条

従業員又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかに該当し、その費用にあてるため、従業員から請求のあったときは、その都度その時までの労働に対する賃金を支払う。

- ① 出産、疾病又は災害の場合
- ② 結婚又は死亡の場合
- ③ その他、本法人が必要と認めたとき

第3章 昇給及び賞与

(昇給)

第23条

1. 昇給は、毎年4月1日をもって、基本給について行うものとする。ただし、会社の業績を勘案し決定するものとし、やむを得ない事由がある場合にはこの限りではない。
2. 昇給額は、従業員の勤務成績、職務内容、職責等を考慮して各人ごとに別紙1の基準に基づいて評価に応じて決定するものとする。ただし、第1項に準ずる場合はこの限りではない。

(賞与)

第24条

1. ここでいう賞与とは、従業員のうち介護職員（兼務職・パート職含む）に対し、介護報酬上の「介護職員処遇改善加算」及び「特定処遇改善加算」を原資とし、第14条にて定める処遇改善手当として支給をした相当額を控除し、処遇改善加算計画書に準ずる額を支給するものとする。
2. 支給時期及び支給期間は下記とおりとする。

	時期	期間
期末	毎年3月	4月1日～3月31日

3. 支給対象者は賞与支給日に在職している職員に限り支給する。
4. 賞与の額は、従業員の勤続年数、勤務成績、職責等を勘案し各人ごとに決定し評価に応じて支給を行う。
5. ただし、会社の業績が著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には支給時期を延長したり又は、支給しないこともある。

別表1 有限会社ソーシャルサービス 間 キャリアパス基準 1

1. 等級

等級	スタッフ・一般職			エキスパート・専門職		リーダークラス		マネージャークラス		
	S4	S3	S2	S1	E2	E1	L2	L1	M2	M1
等級要件	指導を受けながら 日業務を行う	自立して日業務を 行える	通常業務に加え、下級者 の指導も行える	通常業務に加え、S2以下 への指導も行える	専門的技術や技能が必要 な業務を行っている	E2の業務に加え、専門的 知識や技能をE2以下への 指導を行える	チームや部門の管理運営 の補助や部下指導を行う	チームや部門の管理運営 やL2以下の指導を行う	部門の管理運営を行い 経営的な観点と運営上の 観点の両面からより管理 を行う。L1以下の育成を 行う	経営幹部に相当し、最終的 な経営責任を負う者 また、M2以下の助言・ 指導・育成を行う
階層イメージ	・高卒及び専門卒新任 ・中途入社、非常勤から の移行（介護福祉士未習 得の者） ・経歴年数2年未満	・大卒新任 ・S4からの昇格者 ・経歴年数1年以上 *中途入職の場合3年以上	・経歴年数3年以上 *中途入職の場合5年以上 ・介護福祉士またはそれ に準ずる国家資格保有 者 ・S3からの昇格者	・経歴年数4年以上 *中途入職の場合6年以上 ・S2からの昇格者	・経歴年数4年以上 ・国家資格に基づく業務 の経歴年数が3年以上 *中途入職の場合4年以上 ・S等級からの昇格者 副主任・リーダークラス	・経歴年数5年以上 ・国家資格に基づく業務 の経歴年数が4年以上 *中途入職の場合は5年以上 E2からの昇格者 主任クラス	・経歴年数5年以上 ・介護部門以外の看護 ・事務・相談等の内容を 把握し調整ができる者 ・E等級からの昇格者 管理者クラス	・経歴年数5年以上 ・主任もしくは管理経歴 2年以上の者でかつ、多職 種との連携調整ができる者 ・L2からの昇格者 管理者・副長クラス	・経歴年数5年以上 ・主任もしくは管理経歴 2年以上の者でかつ、多職 種との連携調整ができる者 ・L等級からの昇格者 課長クラス	・経歴年数5年以上 ・M2以下の経歴が3年以上 あり、かつE2～M2迄の 業務を行える者 ・M2からの昇格者 部長クラス

※中途入職の経歴年数については他事業所での経歴年数と合算し評価に応じて昇格が可能とする。

2. 基本給（範囲給）

等級	基本給（範囲給）	
	基本給	範囲給
マネージャークラス (M)	M1	370,000円～
	M2	310,000円～350,000円
リーダークラス (L)	L1	290,000円～310,000円
	L2	270,000円～290,000円
エキスパート・専門職クラス (E)	E1	250,000円～270,000円
	E2	215,000円～250,000円
	S1	215,000円～230,000円
	S2	195,000円～215,000円
	S3	175,000円～195,000円
	S4	145,000円～175,000円

3. 採用時・中途採用時給与基準表

等級	採用時・中途採用時給与基準表	
	採用時	中途採用時
スタッフ・一般職 (S) 介護職員・事務職員・生活相談員	4年制大学卒以上かつ経歴年数3年以上 (介護福祉士 保有)	初任給
	短大もしくは専門学校卒かつ経歴年数3年以上 (介護福祉士 保有)	S2等級に準ずる基本給
	高校卒かつ経歴年数3年以上 (介護福祉士 保有)	S3等級に準ずる基本給 *185,000円以上
	4年制大学卒以上かつ経歴年数3年以上 (主事任用資格 保有)	S3等級に準ずる基本給
	4年制大学卒以上 (無資格)	S3等級に準ずる基本給 *185,000円以上
	短大もしくは専門学校卒 (無資格)	S3等級に準ずる基本給
エキスパート・専門職クラス (E)	高校卒 (無資格)	S4等級に準ずる基本給 *150,000円以上
	国家資格に準ずる経歴年数5年以上かつ管理職経験者 (管理職経験2年以上)	S4等級に準ずる基本給
看護職員・機能訓練指導員 その他国家資格に基づく専門職	国家資格に準ずる経歴年数5年以上	E1等級に準ずる基本給
	国家資格に準ずる経歴年数3年未満	E2等級に準ずる基本給 *230,000円以上

別表 1 有限会社ソーシャルサービス周 キャリアパス基準 1

4.昇格・降格要件

等級	昇格要件	その他条件	降格要件
M1	85点以上を1回かつ70点以上を連続2回 60点以上を6期のうち3回以上	福祉系国家資格保有必須 階層別研修20時間修了必須	35点以下を1回 40点以下を連続2回
M2	85点以上を1回かつ70点以上を連続2回 60点以上を6期のうち3回以上		35点以下を1回 40点以下を連続2回
L1	85点以上を1回かつ70点以上を連続2回 60点以上を6期のうち3回以上		35点以下を1回 40点以下を連続2回
L2	80点以上を1回かつ70点以上を連続2回 60点以上を4期のうち2回以上		30点以下を1回 35点以下を連続2回
E1	85点以上を1回かつ70点以上を連続2回 60点以上を6期のうち3回以上	階層別研修20時間修了必須	35点以下を1回 40点以下を連続2回
E2	80点以上を1回かつ70点以上を連続2回 60点以上を4期のうち2回以上		30点以下を1回 35点以下を連続2回
S1	80点以上を1回かつ70点以上を連続2回 60点以上を4期のうち2回以上		30点以下を1回 35点以下を連続2回
S2	80点以上を1回かつ65点以上を連続2回 55点以上を4期のうち2回以上		30点以下を1回 35点以下を連続2回
S3	80点以上を1回かつ55点以上を連続2回 45点以上を4期のうち2回以上	-	-
S4	80点以上を1回かつ55点以上を連続2回 45点以上を4期のうち2回以上	-	-

*評価は100点満点として下記基準を満たした場合に面接を経て昇格とする

*評価は100点満点として下記基準を満たした場合に面接を経て降格とする

5.昇給

昇給基準*100点満点とする 通期(前年4月～翌年3月)の人事評価の評価結果を基準とし1ピッチ100円～500円の範囲内において決定する。

評価点	昇給額等	その他
90点以上	1～7ピッチ(100円～3,500円)	面談を行い決定を行う
80点以上90点未満	1～5ピッチ(100円～2,500円)	
70点以上80点未満	1～3ピッチ(100円～1,500円)	
60点以上70点未満	1～2ピッチ(100円～1,000円)	
50点以上60点未満	1ピッチ(100円～500円)	
40点以上50点未満	0(昇給なし)	
35点以上40点未満	-1ピッチ(-100円～-500円)	
30点以上35点未満	-1ピッチ～-2ピッチ(-100円～-1,000円)	
30点未満	-1ピッチ～-3ピッチ(-100円～-1,500円)	

別表2 有限会社ソーシャルサービス周 キャリアパス基準2 (M1～E2*マネージャークラス～エキスパート・専門職クラス)

等級	職責	求められる能力	対応 役職	職務内容	任用の要件		給与	必要(目標)資格	必要な業務教育
					任用評価基準	必要経験年数			
M1	経営幹部に担当し、最終的な経営責任を負う	①戦略的な経営計画・立案・推進 ②事業所ごとの事業計画の策定・管理 ③部下の育成や健康管理について(メンタルヘルス含む) ④会社や業界についての基礎能力 ⑤経営層のサポートや危機管理能力・各種法令理解	部長 施設長	①事業所ごとの経営資源把握と調整戦略の策定方針の明示・浸透 ②事業所計画の進捗管理・助言・相談 ③管理職の育成及び相談・助言 ④職員の健康診断及びメンタルヘルスに関する事 ①介護保険制度における必要な事務手続き及び管理 ②内部監査(通所介護等事業所)を行い、必要に応じ助言・相談等を行う。 ③主任及び管理者候補に係る育成・評価 ④安全衛生に係る管理 ⑤人員配属等の提案・相談 ⑥現場責任者を含む多職種と連携し情報伝達 ⑦現場行事等に係る予算管理 ⑧苦情処理対応・サービスの質向上 ⑨労働環境整備(フロアマネジメント) ⑩利用者及び業務の見える化の推進 ⑪倫理的思考を持ち業務を行う。 ⑫各種記録・勤務表等の管理を行う	・5年以上 ・複数事業所経験(2事業所以上) ・E2以上・該当する業務に従事した期間が3年以上あること	社会福祉士 社会福祉士 介護福祉士 介護支援専門員 主任介護支援専門員 社会福祉士 看護師 その他国家資格等	施設リスキュマネジメント研修 階層別研修20時間修了必須		
M1/ M2	部門の運営管理を行う	①事業計画策定への提言能力 ②危機管理能力 ③部下の育成能力 ④事業力(士気高揚) ⑤職場内の維持管理・人間関係を含んだ総合的な業務管理において、適切な判断・対応力を発揮する能力 ⑥介護事業に係る各種法令等の理解・把握能力	課長 管理者	①現場責任者を含む多職種と連携し情報伝達 ②現場行事等に係る予算管理 ③苦情処理対応・サービスの質向上 ④労働環境整備(フロアマネジメント) ⑤利用者及び業務の見える化の推進 ⑥倫理的思考を持ち業務を行う。 ⑦各種記録・勤務表等の管理を行う	・5年以上 ・主任もしくはリーダー経験2年以上	社会福祉士 介護福祉士 介護支援専門員 主任介護支援専門員 社会福祉士 看護師 その他国家資格等	管理者等研修 階層別研修20時間修了必須		
M2/ L1/ L2	チームや部門の管理・運営する。部下への指導を行う	①事業計画策定への提言能力 ②上級者不在時に、緊急時や災害時に指揮がとれる。 ③潜在的な問題について、予見・判断が出来る ④部下への育成能力 ⑤介護事業に係る各種法令等の理解・把握能力 ⑥サービスの質向上に努める	管理者 主任	①現場責任者を含む多職種と連携し情報伝達 ②現場行事等に係る予算管理 ③苦情処理対応・サービスの質向上 ④労働環境整備(フロアマネジメント) ⑤利用者及び業務の見える化の推進 ⑥倫理的思考を持ち業務を行う。 ⑦各種記録・勤務表等の管理を行う	・5年以上 ・副主任もしくはリーダー経験2年以上	社会福祉士 介護福祉士 介護支援専門員 主任介護支援専門員 社会福祉士 看護師 その他国家資格等	管理者等研修 階層別研修20時間修了必須		
L1/ L2	チームや部門の管理・運営の補助・部下指導を行う	①多職種や他部門との連携 ②監督者不在時の代行 ③各種問題解決までの過程を行える ④部下への育成・監督能力 ⑤サービスの質向上に努める	副主任 リーダー	(E1・E2(リーダー)業務に加えて) ①主任・管理者等不在時の代行 ②部下への育成に努めること ③自己認知を行い、他職員への規範となる行動を行う。 ④地域・他機関・多職種との連携・協力業務 ⑤サービスの質向上に関すること	・5年以上	社会福祉士 介護福祉士 介護支援専門員 主任介護支援専門員 社会福祉士 看護師 その他国家資格等	リーダー研修 アンガーマネジメント研修 階層別研修20時間修了必須		
E1/ E2	難解な業務を行っている	①指導力 ②業務に関する経験を元に適切な判断を要する業務を行える。 ③体系的な問題について、上司の指示によりグループや事業所をまとめる。 ④下級者の指導を責任者として行える	リーダー	(E2/S1迄の業務に加えて) ①物事の本質を理解し行動する ②上位資格や技能向上に努める ③他職員を会社の理念に沿った利用者様選へと導く ④現場内における問題解決 ⑤部下への指導	・5年以上	社会福祉士 介護福祉士 介護支援専門員 主任介護支援専門員 社会福祉士 看護師 その他国家資格等	リーダー研修 階層別研修20時間修了必須		

別表2 有限会社ソーシャルサービス周 キャリアパス基準2(E2~S4*エキスパート・専門職クラス~スタッフ・一般職クラス)

等級	職責	求められる能力	対応 役割	職務内容	任用の要件		給与	必要(目標)資格	必要な業務教育
					任用評価基準	必要経過年数			
E2/ S1	専門的技術や技能が必須な業務を行っている。	①専門的な知識や技術を発揮できる ②実務に関する比較的高度な経験を元に 応用的判断を要する業務を遂行出来る。 ③自ら業務の改善や問題を発見出来る。 ④下級者に自己の経験を活かし指導出来る。	(S1・S2業務に加えて) ①現場内に関する育成指導に関する事 ②応用的判断を要する業務を遂行する ③専門的知識、技術を統括し業務を遂行する ④サービスの質向上に関する事	3年以上	資金規程に準ずる	社会福祉士 介護福祉士 介護支援専門員 主任介護支援専門員 社会福祉士 介護師 その他国家資格等	階層別研修20時間修了必須		
S1/ S2	通常業務に加え後輩の指導を行っている	①各種立案を立案ができる ②下級者に対し適切に指導が出来る。 ③問題解決を上司の意見を聞き行える。 ④業務改善について意見提言が出来る	(S3業務に加えて) ①起業や企画の作成 ②業務改善に関する事 ③資格をまかした技術指導を行う ④下級者の模範となる行動及び下級者の育成 ⑤下級者のフォロー・補助に関する事 ⑥タイムマネジメントを行い業務を遂行する	3年以上	資金規程に準ずる	介護福祉士 介護職員初任者研修 介護職員実務者研修 社会福祉士	階層別研修20時間修了必須		
S3	通常の業務を行っている。	①社会人・組織人として自己を確立 ②通常の業務に精通し、日本の定型業務を 独立し遂行できる。 ③下級者に対し自己の経験を元にアドバイス できる。 ④基本的知識、技術を有しそれを他者へ 伝えられる。	①基本介護 ②健康管理 ③日常援助活動 ④報告・連絡・調整・観察・記録 ⑤会議等の参加 ⑥外部研修参加 ⑦個別援助計画についての理解実施 ⑧知識・技能向上に関する事 ⑨下級者へのフォロー・助言に関する事 ⑩資格取得を目指している	1年以上	資金規程に準ずる	介護職員初任者研修	接遇研修 基礎医学知識等研修 介護技術研修 高齢者虐待防止研修 高齢者身体拘束研修 緊急対応研修 非常災害等避難訓練		
S4	他者の補助や補佐を受ける ながら業務を行える	①社会人・組織人として基本的タスクの 確立ができる。 ②実務に関する基本的知識をもとに、一般的 な判断を要する定型業務を行える。 ③対人援助技術の基本を身につける	①基本介護の基礎の理解 ②日常援助活動・健康管理への理解 ③利用者個々の特徴の理解 ④報告・連絡・調整・観察・記録 ⑤会議等の参加 ⑥知識・技能向上に関する事 ⑦法人理念への理解 ⑧基本接遇の習得 ⑨各種業務の補助・補佐・実施に関する事	入社~1年以上	資金規程に準ずる	介護職員初任者研修	新入社員研修 高齢者虐待防止研修 高齢者身体拘束研修 緊急対応研修 非常災害等避難訓練		

【附則】

この規定は令和 2年 3月 27日から施行する



