

別表 1

等級	対応職位	役割	求められる能力	職務		任用要件	経験年数 (他含)	昇格要件	常勤職員 キャリアバス手当(円)	パート職員 キャリアバス手当(円)	
				定型業務	非定型業務	研修・資格等					
7	管理職	課長級	介護部門の運営責任を負う	・業務執行責任者として、状況を適切に判断し、介護部門の業務を円滑に遂行する。 ・職員の育成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・向上に努める。 ・経営環境を理解し、経営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。	部門の管理・調整。 部門の経営指標把握	監督職育成。 業務内容検証・改善。 地域・他組織との連携	介護福祉士、介護支援専門員、管理職研修修了者のうち本会会長が認めたもの	9年以上	過去2年間成績考課の部下指導がAであること	20,000	
6	監督職1級	班長級	訪問介護及び通所介護部門の運営責任を負う	・班及びチームのリーダーとしてメンバー間の信頼関係を築く。 ・上位者の業務を補佐・支援する。 ・班及びチームの目標を立て、課題解決に取り組む。 ・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。 ・社会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。	訪問介護班及び通所介護班の管理・調整。班の経営指標把握	部下指導育成。 リスクマネジメント。 緊急対応。 欠員時のサポート。 地域・他組織との連携	・介護福祉士であること又は介護業務を兼務する看護職員であること	7年以上	5等級の職能基準を満たし、過去2年間成績考課にAがあること	10,000	
5	監督職2級	主任級	チームを管理運営し、部下を指導する		チームの管理・調整。チームの経営指標把握		・介護福祉士であること又は介護業務を兼務する看護職員であること ・チームリーダー研修	5年以上	4等級の職能基準を満たし、過去2年間人事考課表の情意考課がB以上	6,000	
4	監督職3級	副主任	難解な業務を行う	・主任業務を補佐サポートし、職員の業務の適正な振り分けができる。 ・一般職等に業務指導ができる。職員の問題対応ができる	(習熟実務に加えて) 勤怠に関する業務。サービス品質管理。	(習熟実務に加えて) 家族対応。地域との連携協力業務。	・中堅職員研修修了又は介護福祉士又は介護業務を兼務する看護師であること	4年以上	3等級の職能基準を満たし、過去2年間情意考課の規律性・責任性がB以上	5,000	
3	一般職1	正職員(上級)	通常業務に加え、後輩の指導を行う(習熟業務)	・担当する業務について一人で指示なしで行うことができる。 ・自己啓発に取り組み、自身の課題を解決できる。自分の役割を見出し、行動することができる。新任職員に対し、助言指導ができる。副主任の補佐ができる。	(中級業務に加えて) 個別援助計画の作成	(中級業務に加えて) 後輩指導	・介護福祉士又は介護業務を兼務する看護師であること	3年以上	2等級の職能基準を満たし、過去2年間情意考課の規律性・責任性がB以上	4,000	
2	一般職2	正職員(中級)	介護の通常業務をしている。	福祉の基本的な理念や法令等を理解し、指導・教育を受けながら、基本的な業務を行うことができる。法人の理念を理解するとともに、社会人としてのルール・マナー等を理解・実践する。	基本介護。健康管理。日常活動援助。報告・連絡・観察・記録。カンファレンス。	会議・委員会参加	・介護福祉士実務者研修修了者 ・2級ホームヘルパー及び介護職員初任者研修修了者	2年以上	1等級の職能基準を満たし、過去2年間情意考課の規律性・責任性がB以上	2,000	
1	一般職3	正職員(初級)	他者の補助		基本介護の補助。健康管理の補助。日常活動援助。報告・連絡・観察・記録。		・認知症介護基礎研修修了者	2024年度まで経過措置		1,000	
3	一般職K1	契約職員・パートタイム職員(上級)	通常業務に加え、後輩の指導を行う(習熟業務)	担当する業務について一人で指示なしで行うことができる。自己啓発に取り組み、自身の課題を解決できる。自分の役割を見出し、行動することができる。新任職員に対し、助言指導ができる。	(中級業務に加えて) 個別援助計画の作成	(中級業務に加えて) 後輩指導	・介護福祉士又は介護業務を兼務する看護師であること	3年以上	2等級の職能基準を満たし、過去2年間情意考課の規律性・責任性がB以上	4,000	120H以上 4,000 108H未満 2,000 80H未満 1,000
2	一般職K2	契約職員・パートタイム職員(中級)	介護の通常業務	福祉の基本的な理念や法令等を理解し、指導・教育を受けながら、基本的な業務を行うことができる。法人の理念を理解するとともに、社会人としてのルール・マナー等を理解・実践する。	基本介護。健康管理。日常活動援助。報告・連絡・観察・記録。カンファレンス。	会議・委員会参加	・介護福祉士実務者研修修了者 ・2級ホームヘルパー及び介護職員初任者研修修了者	2年以上	1等級の職能基準を満たし、過去2年間情意考課の規律性・責任性がB以上	2,000	120H以上 2,000 108H未満 1,000 80H未満 500
1	一般職K3	契約職員・パートタイム職員(初級)	他者の補助		基本介護の補助。健康管理の補助。日常活動援助。報告・連絡・観察・記録。		・認知症介護基礎研修修了者	2024年度まで経過措置		1,000	120H以上 1,000 108H未満 500 80H未満 250