

キャリアパス

職位	役職	資格要件等	必要経験年数	職務内容	求められる能力	研修・OJT 等	備考
管理職 (経営)	部長		10年以上	施設の経営資源把握と調整 部署における方針の明示及び浸透 事業計画の部門経営指標及び目標の進捗管理 管理職の指導及び育成	1. 運営に関する統括責任者として、自組織の目標を設定し、計画を立てて遂行する 2. 必要な権限移譲を行い、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 3. 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 4. 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、地域の医療福祉の向上に貢献する 5. 法人全体の経営の安定と改善に寄与する	管理職の研修に加えて 戦略策定研修 方針実践研修 経営指標管理研修	
管理職 (運営)	課長	介護福祉士 介護支援専門員取得が望ましい	5年～10年	部署の管理・調整（人事管理） 事業計画の部門経営指標及び目標の把握 監督職の指導及び育成 部署内の業務検証及び改善 連携業務（地域・他機関・行政・法人内施設等）	1. 部門管理職として、状況を適切に判断し、部門の業務を円滑に遂行する 2. 提供するサービスの質の維持及び向上に努める 3. 経営環境を理解し、経営職の業務を代行する 4. 他部門や地域の関係機関と連携・協働する 5. 教育訓練計画を策定し、実施・評価する	監督職の研修に加えて 業務管理研修 労務管理研修 全国大会参加	
管理職 (監督)	主任・副主任	介護福祉士又は同等の技能を有するもの	5年～10年	フロアの管理・調整 勤怠管理業務（勤務表管理や欠員サポート等） 事業計画の部門目標の把握 部下の指導及び育成 リスクマネジメント及び緊急時対応 連携業務（地域・他機関・部署間等）	1. チームのリーダーとして、メンバー間の信頼関係を築く 2. チームの目標を立て、課題解決に取り組む 3. 上記職位の業務を補佐・支援する 4. 医療介護における高度かつ適切な技術を習得し、一般職の手本となる 5. 地域資源を活用し、業務に取り組む 6. 教育指導者として、指導・育成等の役割を果たす	役職者研修 リスクマネジメント研修 部下指導育成研修 埼老健大会参加（演題提出）	
一般職（上級）	リーダー		3年～5年	家族の対する介護指導 地域連携（担当者会議への参加等） 一般職（中堅）における業務全般	7. 研究発表活動を通じて、知識や技術の向上を図る	一般職（中堅）の研修に加えて 埼老健大会参加 業務改善研修 リーダー指導研修	
一般職（中堅）	一般職		1年～3年	入所・退所の対応、ショートステイの対応 家族対応 ケアプランの計画 業務改善活動 見習い・初級職員の指導 防火・防災業務 一般職（初級）における業務全般	1. 組織の中での自分の役割を理解し、担当業務を遂行する 2. 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 3. 地域資源の活用方法を理解する 4. 後輩を育てるという視点に立ち、助言や指導を行う 5. 業務遂行に必要な専門的知識や技術の習得を図る 6. 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（初級）の研修に加えて 法人内研究発表（演題提出） チームケア研修 リハビリテーション研修 認知症ケア研修 新入職員指導研修	
一般職（初級）	一般職		3ヶ月～1年	基本介護、健康管理、日常活動援助 ケアプランに基づく個別援助の実施 行事やレクリエーション等の実施 会議・委員会への参加 内部研修への参加 報告・連絡・相談・観察・記録	1. 指導・教育を受けつつ、担当業務を安全かつ的確に行う 2. 組織や部署の理念と目標を理解する 3. 担当業務に必要な制度や法律を理解する 4. 組織内の人間関係を良好にする 5. 医療福祉の仕事の役割を理解し、自己目標の設定に努める 6. 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	一般職（見習）の研修に加えて 初任者研修 基礎研修	
見習い職員	一般職		～3ヶ月	基本介護の補助、健康管理の補助、日常活動援助 行事やレクリエーション等の補助 会議・委員会への参加 報告・連絡・相談・観察・記録	7. 医療福祉の従事者としてのルールやマナーを守る	新入職員研修 新入職員健康診断 OJT	