

せんだんの杜様からのヒアリング 議事録（学修成果の可視化、ディプロマ・ポリシー、社会で求められる力）

<開催日時・場所> 2019年9月25日（水）14:00～14:45 東北福祉会せんだんの杜

<参加者>4名※敬称略 せんだんの杜 総合施設長 中里仁、せんだんの杜 施設長水澤里志
本学職員2名（キャリアセンター、企画部）

<内容>

下記（1）～（7）に関する事前の質問や資料に対し、別紙の回答資料をいただき、それにもとづいて質疑応答を行った。

(1) 大学教育を通じて、どのような力を身につけてほしいか？

- ・専門的な知識や技術も大事だが、チーム力（お互いの立場を尊重してチームで行う力）が現場では一番大事。

(2) 採用時・昇格時などに、どのような力を身につけておいてほしいかの基準はあるか？

- ・キャリアパス制度については法人で共通している。人事評価とも関連し、上司も確認できる。この制度は入職から管理経営層までである。
- ・福祉（介護）については評価が難しい（透明性など）。評価する、される側の乖離も課題としてある。
- ・評価について具体的には、態度（入居者とのかかわり）も重視。
- ・入職時には測ることが難しいので、昇格時の基準・評価となっている。

(3) 本学のディプロマポリシーについて、不足はあるか？

(4) 他校の出身者も含めて、国試合格者は専門的な知識・考え方を身につけているという状態か？

- ・学生個々の体得度合、活用するセンスは多様。大学で身に付けた知識やディプロマ・ポリシーに書かれた力など、卒業生に潜在している知識・力等を活用できる機会の提供が事業所に求められていると感じる。
- ・在学中に身に付けた知識やディプロマ・ポリシーに書かれた力に関して、どのくらい実践する機会があったのかは、社会に出てからとても大切。
- ・国試合格者でも、利用者などの対応で難しい場面においても向き合う姿勢を保つことができない方がいる。
- ・資格を持っているだけではダメで、自ら試す、持っている技術や学びを活かすことが求められる。

(5) 専門的な知識・考え方は、福祉の場合、どのような知識・考え方が卒業時にあると望ましいか？

- ・『「人に対する価値」を社会福祉の理念等に照らして、可能な限り捉えようとする』が態度（判断基準・価値基準）にもつながる。

(6) 学生がさまざまな力を身につけているということを、何らかの形で示すとすれば、どのようなものが良いか？

- ・資格とその内容、動機、採用後にどのように生きるか？活かせるか？がわかるとよい。
- ・決まったカリキュラムにより学んだこと、大学や教員がすべきこととしたことだけではなく、自身が主体的に学生生活の中でどのように社会や他者と関わったかがわかるとよい。
- ・面接では自発的、自主的な活動を質問紙、コミュニケーション力、社会人基礎力、ストレス耐性を見ている。
- ・プライベートなど自由に表現してもらうことでも学生を見ている。（卒業時の）チーム力のレベルを可視化するとしても、大学側が示すというより、採用側からすれば、4年間の学びや経験を通じたことを本人がどうリアルに語れるか、ということ現状では重視している。
- ・履歴書の記載にもスペースに限りがあるため、実績をどう見せるか（活かすか）が必要。
- ・履歴書、成績証明書だけでは測れない書類も必要ではないか。
- ・形で示すとしても、よく見せるのではなく、どう本人が見えるようにするかという視点が必要。

(7) その他

- ・A0 入試で合格した実学臨床教育受講の学生はモチベーションが高く、福祉職になる意欲や目的が感じられて、現場志向も強く、実学担当からの評判も大変よい。
- ・キャリアセンターより「事業所アンケート」「卒業生アンケート」をお願いした。内容は求める人材や本学生の印象や評価、後輩へのアドバイスなど。アンケートは企画またはキャリアセンターにFAXいただく。

以上

社会福祉法人 東北福祉会
キャリアパス解説書

社会福祉法人 東北福祉会

平成22年 9月10日策定
平成22年10月 1日施行
平成26年 1月 1日一部改正

●「社会福祉法人 東北福祉会【キャリアパス】一覧表

職 位	役 職 等	職 責 (参照1)	職 能 (参照2)	主たる職務 (参照3)	任用の参考要件			職務 の級	俸給 月額 (円)	
					資 格	研修および自己啓発 (参照4)				経験 年数
						内部研修等	外部研修等			
経 営 職	(統括・総合) 施設長 センター長	経営責任者 (運営・管理統括責任者)	1. 課題解決機能 ①課題発見力 ②計画立案力 ③実行力 ④交渉 (調整) 力 2. リーダーシップ機能 ①状況把握力 ②指導力 ③セルフコントロール力 3. コミュニケーション機能 ①話す力 ②書く力 ③聴く力 ④話し合う力 ⑤適切な面接の実施 ⑥発言・文章の論理整合性 ⑦プレゼンテーション能力 4. 経営/運営・管理機能 ①経営戦略と経営管理 ②組織管理 ③財務管理と会計管理 ④税務管理 ⑤人事管理 ⑥労務管理 ⑦事務管理 ⑧情報管理 ⑨施設・設備管理 ⑩防火・防災管理 ⑪コンプライアンス (法令遵守) ⑫人財育成と人財確保 ⑬サービス管理	(統括・総合) 施設長、センター長として、施設・事業所の業務を統括する職務	・施設長認定資格 ・介護福祉士 (認定・専門含む) ・社会福祉士 (認定上級・認定含む) ・精神保健福祉士 ・介護支援専門員 (主任含む) ・保育士、児童指導員 ・社会福祉主事 ・保健師 ・看護師 (認定・専門・特定含む) ・管理栄養士 ・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士 ・認知症介護指導者 ・認知症介護実践リーダー ・認知症ケア専門士	・経営・運営研修 ・労務環境、職場環境作りに関する研修 ・評価者研修 ・ライフプラン学習会 ・ジェネリック・ソーシャルワーク学習会 ・地域包括ケアに関する研修 ・防災、災害時広域連携支援研修	・社会福祉施設長資格認定講習課程 ・福祉施設長専門講座 ・社会福祉法人経営者講座 ・ユニットケア管理者研修 ・経営管理研修/人事管理研修 ・青年経営者/管理者基礎講座 ・保育所 (園) 長研修 等	5 年 以 上	7級 ~10級	316,900 ~ 539,720
	副施設長 次長	経営副責任者 (運営・管理統括副責任者)	副施設長として、(統括・総合) 施設長、センター長を補佐し施設長に事故等がある時は、その職務を代行する等、複雑困難な施設・事業所の業務を指揮・監督する職務	・評価者研修 ・支援担当者研修 ・ライフプラン学習会 ・ジェネリック・ソーシャルワーク学習会 ・環境支援、環境整備に関する研修 ・感染予防対策 ・地域包括ケアに関する研修 ・防災、災害時広域連携支援研修 ・実習指導に関する研修	・社会福祉施設中堅・監督職員研修 ・認知症介護指導者養成研修 ・マネジメント研修 ・サービス管理研修 ・認知症対応型サービス事業 管理者研修 ・各職能団体主催研修	4級 ~6級	226,700 ~ 415,800			
	部長	経営統括者 (運営・管理担当者)	部長として、(統括・総合) 施設長、センター長および副施設長、次長を補佐し、施設・事業所の業務を指揮・監督する職務	課長として、部長を補佐し、高度の専門性により、その部門の業務を指揮・監督し、一定の責任を有する業務。	・評価者研修 ・支援担当者研修 ・ライフプラン学習会 ・ジェネリック・ソーシャルワーク学習会 ・環境支援、環境整備に関する研修 ・感染予防対策 ・地域包括ケアに関する研修 ・防災、災害時広域連携支援研修 ・実習指導に関する研修	・指導職員特別研修会・主任介護職員コース ・主任・係長講座 ・実習指導者研修 (各職能団体) ・保育所主任保育士研修 ・現任保育士研修会各種 ・各職能団体主催研修	3級 ~5級		188,800 ~ 395,120	
管 理 職		課長	部門運営・管理担当者	係長として、課長を補佐し、高度の専門性により、その係の業務を指揮・監督し、一定の責任を有する職務	・介護福祉士 ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・社会福祉主事 ・保育士、児童指導員 ・保健師、看護師、准看護師 ・管理栄養士、栄養士 ・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士 ・介護支援専門員 ・主任介護支援専門員 ・認知症介護実践リーダー研修修了 ・認知症介護実践者研修修了 ・認知症ケア専門士 ・サービス管理責任者研修修了 ・認知症対応型サービス事業管理者研修 ・健康運動指導士 ・流水ケア指導員 ・水泳指導員 ・危険物取扱者 (乙種第4類) ・車両系建設機械運転技能者 ・調理師 ・介護職員基礎研修修了 ・介護職員実務者研修修了 ・介護職員初任者研修修了 ・訪問介護員1級課程修了 ・訪問介護員2級課程修了	・評価者研修 ・支援担当者研修 ・ライフプラン学習会 ・ジェネリック・ソーシャルワーク学習会 ・環境支援、環境整備に関する研修 ・感染予防対策 ・地域包括ケアに関する研修 ・防災、災害時広域連携支援研修 ・実習指導に関する研修	・指導職員特別研修会・主任介護職員コース ・主任・係長講座 ・実習指導者研修 (各職能団体) ・保育所主任保育士研修 ・現任保育士研修会各種 ・各職能団体主催研修			
指 導 職		係長	ユニット・チーム等の運営・管理担当者	係長として、課長を補佐し、高度の専門性により、その係の業務を指揮・監督し、一定の責任を有する職務	・介護福祉士 ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・社会福祉主事 ・保育士、児童指導員 ・保健師、看護師、准看護師 ・管理栄養士、栄養士 ・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士 ・介護支援専門員 ・主任介護支援専門員 ・認知症介護実践リーダー研修修了 ・認知症介護実践者研修修了 ・認知症ケア専門士 ・サービス管理責任者研修修了 ・認知症対応型サービス事業管理者研修 ・健康運動指導士 ・流水ケア指導員 ・水泳指導員 ・危険物取扱者 (乙種第4類) ・車両系建設機械運転技能者 ・調理師 ・介護職員基礎研修修了 ・介護職員実務者研修修了 ・介護職員初任者研修修了 ・訪問介護員1級課程修了 ・訪問介護員2級課程修了	・評価者研修 ・支援担当者研修 ・ライフプラン学習会 ・ジェネリック・ソーシャルワーク学習会 ・環境支援、環境整備に関する研修 ・感染予防対策 ・地域包括ケアに関する研修 ・防災、災害時広域連携支援研修 ・実習指導に関する研修	・指導職員特別研修会・主任介護職員コース ・主任・係長講座 ・実習指導者研修 (各職能団体) ・保育所主任保育士研修 ・現任保育士研修会各種 ・各職能団体主催研修			
一 般 職	リーダー級	リーダー	ユニット・チーム等の現場責任者	リーダーとして、そのユニット・チーム等の業務を指揮・監督し、一定の責任を有する職務	・介護福祉士 ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・社会福祉主事 ・保育士、児童指導員 ・保健師、看護師、准看護師 ・管理栄養士、栄養士 ・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士 ・介護支援専門員 ・主任介護支援専門員 ・認知症介護実践リーダー研修修了 ・認知症介護実践者研修修了 ・認知症ケア専門士 ・サービス管理責任者研修修了 ・認知症対応型サービス事業管理者研修 ・健康運動指導士 ・流水ケア指導員 ・水泳指導員 ・危険物取扱者 (乙種第4類) ・車両系建設機械運転技能者 ・調理師 ・介護職員基礎研修修了 ・介護職員実務者研修修了 ・介護職員初任者研修修了 ・訪問介護員1級課程修了 ・訪問介護員2級課程修了	・支援担当者研修 ・ライフプラン学習会 ・ジェネリック・ソーシャルワーク学習会 ・環境支援、環境整備に関する研修会 ・倫理・法令に関する研修 ・制度に関する研修 ・リスクマネジメントに関する研修 ・感染症に関する研修 ・接遇・マナーに関する研修 ・苦情対応に関する研修 ・救急救命講習 ・緊急時対応に関する研修 ・身体拘束・虐待防止に関する研修 ・医学的知識に関する研修 ・家族 (保護者) 支援に関する研修 ・食事・栄養に関する研修 ・記録、報告、相談に関する研修 ・認知症に関する研修 ・介護職員による医療的ケアに関する研修 ・口腔ケアに関する研修 ・褥瘡予防、褥瘡対応に関する研修 ・看取りに関する研修 ・介護技術に関する研修 ・子育て支援に関する研修 ・子どもの成長・発達に関する研修 ・子どもの環境に関する研修 ・児童擁護に関する研修 ・障がいに関する研修	・社会福祉 QC 活動研修 ・認知症対応型サービス事業管理者研修 ・認知症介護実践リーダー研修 ・ユニットリーダー研修 ・主任・係長講座 ・認知症介護実践者研修 ・介護技術研修 (各種) ・社会福祉施設事務担当職員研修 ・障害福祉施設職員研修 ・老人福祉施設職員研修 ・宮城県喀痰吸引等研修事業による研修 ・中堅保育士研修 ・初任保育士研修 ・保育所給食担当職員研修 ・各職能団体主催研修 ・現任保育士研修会各種 ・新任職員研修 (各種)			
	エキスパートクラス (参照5・参照6)	正規職員 (一)	複雑な業務の遂行者	上級職として、ユニット・チーム等の業務を遂行すると共に、職員の指導・助言を行う一般の職務	・介護福祉士 ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・社会福祉主事 ・保育士、児童指導員 ・保健師、看護師、准看護師 ・管理栄養士、栄養士 ・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士 ・介護支援専門員 ・主任介護支援専門員 ・認知症介護実践リーダー研修修了 ・認知症介護実践者研修修了 ・認知症ケア専門士 ・サービス管理責任者研修修了 ・認知症対応型サービス事業管理者研修 ・健康運動指導士 ・流水ケア指導員 ・水泳指導員 ・危険物取扱者 (乙種第4類) ・車両系建設機械運転技能者 ・調理師 ・介護職員基礎研修修了 ・介護職員実務者研修修了 ・介護職員初任者研修修了 ・訪問介護員1級課程修了 ・訪問介護員2級課程修了	・支援担当者研修 ・ライフプラン学習会 ・ジェネリック・ソーシャルワーク学習会 ・環境支援、環境整備に関する研修会 ・倫理・法令に関する研修 ・制度に関する研修 ・リスクマネジメントに関する研修 ・感染症に関する研修 ・接遇・マナーに関する研修 ・苦情対応に関する研修 ・救急救命講習 ・緊急時対応に関する研修 ・身体拘束・虐待防止に関する研修 ・医学的知識に関する研修 ・家族 (保護者) 支援に関する研修 ・食事・栄養に関する研修 ・記録、報告、相談に関する研修 ・認知症に関する研修 ・介護職員による医療的ケアに関する研修 ・口腔ケアに関する研修 ・褥瘡予防、褥瘡対応に関する研修 ・看取りに関する研修 ・介護技術に関する研修 ・子育て支援に関する研修 ・子どもの成長・発達に関する研修 ・子どもの環境に関する研修 ・児童擁護に関する研修 ・障がいに関する研修	・社会福祉 QC 活動研修 ・認知症対応型サービス事業管理者研修 ・認知症介護実践リーダー研修 ・ユニットリーダー研修 ・主任・係長講座 ・認知症介護実践者研修 ・介護技術研修 (各種) ・社会福祉施設事務担当職員研修 ・障害福祉施設職員研修 ・老人福祉施設職員研修 ・宮城県喀痰吸引等研修事業による研修 ・中堅保育士研修 ・初任保育士研修 ・保育所給食担当職員研修 ・各職能団体主催研修 ・現任保育士研修会各種 ・新任職員研修 (各種)	3 年 以 上	1級 ~4級 1級 ~3級 エキスパート クラス 1級 ~6級	135,600 ~ 359,120 135,600 ~ 355,000 135,600 ~ 415,800

一般職	中級	正規職員（二）	通常業務の適切な遂行者	<p>3. コミュニケーション機能 5. インフォームドチョイス (I・C) 6. 生活支援に関するケアのスキル ①ケアの理念 ②コンプライアンス（法令遵守） ③安全管理 ④対人理解と対人関係 ⑤利用者視点のケア ⑥生活支援／発達生活支援 ・身体介護、介助 ・家事援助 ほか ⑦生活支援計画／保育支援計画 ⑧記録 ⑨言語化 ⑩介護予防 ⑪福祉用具・生活用具／遊具 ⑫医学的知識 ⑬ケアの改善と提案</p> <p>7. 社会的スキル ①ビジネスマナー ②PC等の機器操作</p> <p>6. 総務業務に関するスキル（総務職） ①法人等の理念 ②コンプライアンス（法令遵守） ③安全管理 ④対人理解と対人関係 ⑤利用者視点のサービス ⑥日本語能力 ⑦計算実務能力 ⑧情報処理能力 ⑨文書作成処理操作能力 ⑩表計算処理操作能力 ⑪プレゼンテーション能力 ⑫ウェブ・電子メール能力 ⑬部署間調整能力 ⑭サービスの改善と提案</p> <p>6. 調理業務に関するスキル（調理職） ①法人等の理念 ②コンプライアンス（法令遵守） ③安全管理 ④対人理解と対人関係 ⑤利用者視点のサービス ⑥食事（特に調理）サービスの意義 ⑦おいしい（楽しい）食事の提供 ⑧感染症・食中毒に関する知識 ⑨調理施設・設備の衛生管理 ⑩食品事故の予防 ⑪調理従事者の衛生管理 ⑫食品衛生 ⑬保存食と検食 ⑭サービスの改善と提案</p> <p>7. 社会的スキル ①ビジネスマナー</p>	中級職として、ユニット・チーム等の業務を遂行すると共に、初級・補助の職員に対して補佐・助言を行う一般の職務	<ul style="list-style-type: none"> ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・社会福祉主事 ・保育士、児童指導員 ・保健師、看護師、准看護師 ・管理栄養士、栄養士 ・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士 ・介護支援専門員 ・主任介護支援専門員 ・認知症介護実践リーダー研修修了 ・認知症介護実践者研修修了 ・サービス管理責任者研修修了 ・認知症対応型サービス事業管理者研修 ・健康運動指導士 ・危険物取扱者（乙種第4類） ・車両系建設機械運転技能者 ・調理師 ・介護職員基礎研修修了 ・介護職員実務者研修修了 ・介護職員初任者研修修了 ・訪問介護員1級課程修了 ・訪問介護員2級課程修了 等	<ul style="list-style-type: none"> ・新任職員研修 ・新任職員フォローアップ研修 ・支援担当者研修 ・ライフプラン学習会 ・ジェネリック・ソーシャルワーク学習会 ・環境支援、環境整備に関する研修会 ・倫理・法令に関する研修 ・制度に関する研修 ・リスクマネジメントに関する研修 ・感染症に関する研修 ・接遇・マナーに関する研修 ・苦情対応に関する研修 ・救急救命講習 ・緊急時対応に関する研修 ・身体拘束・虐待防止に関する研修 ・医学的知識に関する研修 ・家族（保護者）支援に関する研修 ・食事・栄養に関する研修 ・記録、報告、相談に関する研修 ・認知症に関する研修 ・介護職員による医療的ケアに関する研修 ・口腔ケアに関する研修 ・褥瘡予防、褥瘡対応に関する研修 ・看取りに関する研修 ・介護技術に関する研修 ・子育て支援に関する研修 ・子どもの成長・発達に関する研修 ・子どもの環境に関する研修 ・児童擁護に関する研修 ・障がいに関する研修 等	3年以上	正規職員（二） 1～13	151,000～ 157,000
	初級	准職員	通常業務の適切な遂行者	①法人等の理念 ②コンプライアンス（法令遵守） ③安全管理 ④対人理解と対人関係 ⑤利用者視点のサービス ⑥食事（特に調理）サービスの意義 ⑦おいしい（楽しい）食事の提供 ⑧感染症・食中毒に関する知識 ⑨調理施設・設備の衛生管理 ⑩食品事故の予防 ⑪調理従事者の衛生管理 ⑫食品衛生 ⑬保存食と検食 ⑭サービスの改善と提案	初級職として、ユニット・チーム等の通常業務を行う一般の職務	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員基礎研修修了 ・介護職員実務者研修修了 ・介護職員初任者研修修了 ・訪問介護員1級課程修了 ・訪問介護員2級課程修了 等	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員基礎研修修了 ・介護職員実務者研修修了 ・介護職員初任者研修修了 ・訪問介護員1級課程修了 ・訪問介護員2級課程修了 等	3年未満	准職員 1～22	139,500～ 150,500
	補助	契約職員	通常業務の補助者	①法人等の理念 ②コンプライアンス（法令遵守） ③安全管理 ④対人理解と対人関係 ⑤利用者視点のサービス ⑥食事（特に調理）サービスの意義 ⑦おいしい（楽しい）食事の提供 ⑧感染症・食中毒に関する知識 ⑨調理施設・設備の衛生管理 ⑩食品事故の予防 ⑪調理従事者の衛生管理 ⑫食品衛生 ⑬保存食と検食 ⑭サービスの改善と提案	補助職として、ユニット・チーム等の通常業務の補助を行う職務	—	—	—	時給 700～ 1,100	—

[参照1]

「職責」について

職位	役職等	職 責	解 説
経営職	(統括・総合) 施設長 センター長	経営責任者 (運営・管理統括責任者)	組織・事業体の経営・運営のために、高度で広範囲な承認・決裁権を有し、その業績達成責任と統括責任を負う。
	副施設長 次長	経営副責任者 (運営・管理統括副責任者)	組織・事業体の経営・運営のために、高度な承認・決裁権を有し、その業績達成責任と統括責任を負う。
	部長	経営統括者 (運営・管理担当者)	組織・事業体の経営・運営に必要な承認・決裁権を有し、所属する組織の業績達成責任と部下育成責任を負う。
管理職	エキスパートクラス 【参照5】	課長	部門運営・管理担当者 担当する部門における範囲で必要な判断・裁量権を有し、事業部門における業績達成責任と部下育成責任を負う。
指導職		係長	ユニット、チーム等の運営・管理担当者 担当する係における範囲で必要な判断・裁量権を有し、係における業績達成責任と部下育成責任を負う。
リーダー級		リーダー	ユニット、チーム等の現場指揮者 担当するユニット・チーム等における範囲で必要な判断・裁量権を有し、ユニット・チーム等における業務達成責任と部下育成責任を負う。
一般職	上級	正規職員（一）	複雑な業務の遂行者 日常における担当業務の範囲内で判断・裁量権を有し、担当業務内で業務達成責任と部下育成責任の一部を負う。
	中級	正規職員（二）	通常業務の適切な遂行者および上級職等の補佐者 特別な権限はもたないが、日常における担当業務の判断・裁量を行う。担当業務の範囲で業務達成責任と職員の専門性向上に関する責任の一部を負う。
	初級	准職員	通常業務の適切な遂行者 権限はもたないが、日常における担当業務の判断を行う。担当業務の範囲で業務達成責任の一部を負う。
	補助	契約職員	通常業務の補助者 権限はもたないが、日常における担当業務の判断を行う。

[参照2]

「職能」について

職位	役職等	職 能	解 説	
経営職	センター長 (統括・総合)施設長	1. 課題解決機能		
		①課題発見力	複雑・複合系、グローバルかつ流動的な情勢の中で多様な分野における課題点(情報)を収集、察知・把握して、広い視野から実行可能な課題解決策を検討する能力のこと。	
		②計画立案力	課題解決のために必要な要素を抽出し、一定の仮説の元で課題解決策や計画を具体的に策定する能力のこと。	
		③実行力	課題解決のために必要な対策や計画の実行を、率先垂範して具体的に行動する能力のこと。	
			④交渉(調整)力	必要な折衝や調整を行い、自分方と相手方の双方が満足できる着地点(Win-Win関係)を見出し、課題解決する能力のこと。
	次長 副施設長	2. リーダーシップ機能		
		①状況把握力	コンティンジェンシー理論などの状況理論(集団におけるリーダーシップは集団がおかれた状況によりその有効性が変化する)に基づき、集団がもつ課題の性質、集団の構造、メンバー個人の能力、リーダーとメンバーとの人間関係などを把握する能力のこと。	
		②指導力	観察力、計画力、企画力、判断力、説得力、実行力、運営力、自己分析力などの総合的な能力のこと。	
		③セルフコントロール力	自分の感情や行動などを自ら調整し自制できる能力のことで、自己統制力ともいえる。	
		3. コミュニケーション機能		
		①話す力	言語的、準言語・非言語的コミュニケーション全般にわたる能力のこと。	
		②書く力	必要な情報を正確かつ了解しやすく整理して記録する能力のこと。	
			③聴く力	積極的傾聴などにより、相手の感情や意思、思考内容などを適切に把握して理解する能力のこと。
部長			④話し合う力	話す力、聴く力、応じる力などによる総合的な力のことであり、伝え合う力ともいえる。
			⑤適切な面接の実施	職員、利用者や家族等に対して、面接技法などを適切に用いた相談援助を行うこと。
			⑥発言・文章の論理・整合性	文法・形式、体裁、用語、表現法などを適切に選択して、文書や記録の作成、発話を行うこと。
			⑦プレゼンテーション能力	職員や関係機関の専門職種、地域住民などに対し、ケア理念、知識、技術の指導や啓蒙を行うための説明・伝達能力のこと。
			4. 経営/運営・管理機能	
			①経営戦略と経営管理	組織の理念や基本的目標が達成されることを確実にするためにデザインする包括的・統合的なプランで、経営資源の転換効率や環境適応の能力と創造性を高めて、目的を実現しようとする活動のこと。
			②組織管理	組織そのものの運営・管理であり、組織設計、業務分担、組織運営の進行管理などのこと。
		③財務管理と会計管理	資金調達と資金運用を管理することで、利益管理や収支(収益)管理を伴う。	
管理職	課長	④税務管理	税務負担を合理化、適正化すること。	
		⑤人事管理	職員の採用、配置・配属、教育・訓練、昇格・昇進などの手段により、人財を適正かつ効率的に活用して、組織の目標達成、発展を図ること。	
		⑥労務管理	人事管理に内包される(人事労務管理)が、特に労働時間、休日、賃金、社会保険、労働安全衛生などより詳細な手段によって人財管理を図ること。	
		⑦事務管理	文書作成、手続き履行、現金・通帳管理など事務業務全般に関する管理業務のこと。	
		⑧情報管理	紙ベースや電子媒体ベース、Webベースや電子メールベースなど、組織や利用者等に関する情報について機密保持を含めた適正な運用と管理を行うこと。	
		⑨施設・設備管理	施設・事業所が保有する受電・変電・配電設備、熱源設備、空調設備、給排水設備、衛生設備、消防設備、昇降機設備等を日常点検、定期点検、保守管理すること。また空気環境測定(法定測定、自主測定)Co、Co2、浮遊粉塵、騒音、照度や防虫防鼠、害虫駆除などの環境衛生管理を行うこと、建物・設備の修理・修繕、改修工事管理を行うこと。	
		⑩防火・防災管理	防火・消防管理、地震や風害、水害、地盤災害などの防止、減災に関する管理のことで、そのための計画策定や日常点検、教育・訓練などを行うことを含む。	
		⑪コンプライアンス(法令遵守)	コンプライアンスとは承諾、応諾、復元という意味であり、法令遵守や組織の方針、基準、規程規則にそって行動する、また修復・修正して回復・復元することを指す。	
		⑫人財育成と人財確保	組織が必要とする人財を確保、育成することにより、組織(OS)、職員(ES)、利用者(CS)がもつ目標を達成すること。 組織満足(OS; organization satisfaction) 従業員満足(ES; employee satisfaction) 顧客満足(CS; customer satisfaction)	
		⑬サービス管理	人財、建物設備、備品、資金、情報などを調整、管理して、ケアであるサービスを適切な量と質を確保して提供できるようにすること。	

指導職	係長	1. 課題解決機能	上記参照	
		2. リーダーシップ機能	上記参照	
		3. コミュニケーション機能	上記参照 ①、②、③、④、⑤、⑥	
		4. 経営／運営・管理機能の一部	上記参照 ⑪、⑫、⑬	
		5. インフォームド・チョイス (I・C) (選択・同意)		
		①情報提供	利用者への情報提供は分かりやすいだけでなく、相手の精神状態などにはいりよし、必要ならば十分な時間をかけることをいとわない。また、利用者や家族等がサービスを利用するために必要な情報をわかりやすく提示・説明して、相互に必要な人間関係の形成に結びつけること。	
		②利用者、家族の意向の尊重	利用者や家族等との介護関係等の人間関係に基づき、サービスを選択、同意できる環境を整備して、その欲求や要望、意向を尊重すること。	
		6. 生活支援に関するケアのスキル	次項参照	
一般職	リーダー級	6. 生活支援に関するケアのスキル		
		①ケアの理念	法人のケア理念等に基づいた生活支援をサービスとして提供できるようにすること。	
		②コンプライアンス (法令遵守)	生活支援にかかわる法令・制度等を遵守したサービスの提供を行うこと。／児童：乳幼児・児童・青少年にかかわる法令・制度等を遵守したサービスの提供を行うこと。	
		③安全管理	リスクマネジメント、セーフティマネジメント等により、安全で快適なサービスの提供に努めること。(リスクマネジメント：「危険や事故に対して可能な限り事前に予測・予見し、損害を最小限に抑えること。 セーフティマネジメント：「日常業務の中でミスやエラーを可能な限りなくして、業務の安全水準を高めること。」)	
		④対人理解と対人関係	ヒューマンサービスとして必要な対人 (生物としてのヒト、個人としての人、社会における人間) 理解をすすめる、望ましい人間関係の形成に努めること。	
	上級	正規職員 (一)	⑤利用者視点のケア	高齢者、障がい児者、児童等、その人の状態や置かれた状況に応じて、当事者の感覚、感情、考えなどパーソナリティや個性を尊重したサービスの提供に努めること。
			⑥生活支援／発達生活支援	動作介助、身体介護、家事援助、アクティビティほか、その人の日常生活におけるニーズ (真に必要なこと) に対して、可能な限りの支援を行うこと。／児童：環境、家族、その人の日常生活におけるニーズ (真に必要なこと) に対して、可能な限りの支援を行うこと。
			⑦生活支援計画／保育・支援計画	アセスメント、ケアプラン作成、モニタリング、リ・アセスメントなど適切なケアプロセスの実施により、必要な生活支援を行うこと。／児童：アセスメント、ケアプラン作成、モニタリング、リ・アセスメントなど保育過程等をもとに適切な支援プロセスの実施により、必要な発達・生活支援を行うこと。
			⑧記録	利用者の生活状況やサービス提供に関すること、事務等に必要なことなど、生活支援全般や説明と選択・同意 (I・C) に必要な事項を適切に記録すること。 ここでいう説明と選択・同意とは、I・C ; informed choice を指す。
			⑨言語化	常に家族からの問い合わせに対応できるよう、利用者の状況や職員の対応根拠、サービスの内容を取り巻く必要な情報等を把握して言語化すること。
中級	正規職員 (二)	⑩介護予防	要介護状態になることをできる限り防ぐ (遅らせる)、そして要介護状態にあってもその悪化をできる限り防ぐことを目的とした支援活動のこと。	
		⑪福祉用具・生活用具／遊具	その施設・事業所で一般に使用することがある用具の使用方法を理解するとともに必要な提案ができていのかどうか。(福祉用具は老化や障がい等により不自由な動作を補助するもので車いすや介護用ベッドなどを指す。生活用具は日常生活を円滑に営むために用いる補助用具で視覚障がい者用レコーダーや電磁調理器などを指す。いずれも高齢者、障がい者だけではなく、病弱虚弱者や児童・幼児も含む。／児童：遊具は、乳幼児・児童の健やかな成長・発達を促すこと、また、安全に遊ぶことができるもの。	
初級	准職員	⑫医学的知識	生活支援 (介護等) に必要な健康に関する医学的知識のこと。(人体の生理・構造、疾病、障がい、薬剤、薬剤の主作用と副反応、医療機器ほか) ／児童：乳幼児・児童・青少年の支援 (介護等) に必要な健康に関する医学的知識のこと。(人体の生理・構造、疾病、障がい、薬剤、薬剤の副作用と副反応、医療機器のほか)	
		⑬ケアの改善と提案	生活支援として有用な考えや構成、方法などにより、他に先駆けた実践を行うこと。もしくは、実践現場を客観視し、必要な改善課題を抽出することができ、実践に向けて行動できること。／児童：乳幼児・児童・青少年の発達、生活支援として有用な考えや構成、方法などにより、他に先駆けた実践を行うこと。もしくは、実践現場を客観視し、必要な課題改善を抽出することができ、実践に向けての行動ができること。	
補助	契約職員	7. 社会的スキル		
		①ビジネスマナー	仕事上特に必要なマナーを指し、業務を円滑に遂行するために必要なスキル全般のこと。具体には接遇と同一の内容が多いが、公的文書の作成ルールや電子メールの作成・送信マナーなど、身体動作以外に関する事項もある。	
		②PC等の機器操作	事務業務、生活支援業務に関する記録等の情報処理はパソコンを利用する機会が多いため、最低限の操作方法を理解して実行できることが必要である。	

一般職 (総務職該当)	リーダー級	リーダー	1. 総務業務に関するスキル	
			①法人等の理念	法人のケア理念等に基づいた総務業務をサービスとして提供できるようにすること。
			②コンプライアンス（法令遵守）	総務業務にかかわる法令・制度等を遵守したサービスの提供を行うこと。
	上級	正規職員 (一)	③安全管理	リスクマネジメント、セーフティマネジメント等により、総務業務（情報セキュリティ全般を含む）として安全で快適なサービスの提供に努めること。（リスクマネジメント：「危険や事故に対して可能な限り事前に予測・予見し、損害を最小限に抑えること。 セーフティマネジメント：「日常業務の中でミスやエラーを可能な限りなくして、業務の安全水準を高めること。」）
			④対人理解と対人関係	ヒューマンサービスとして必要な対人（生物としてのヒト、個人としての人、社会における人間）理解をすすめ、望ましい人間関係の形成に努めること。
			⑤利用者視点のサービス	高齢者、障がい児者、児童等、その人の状態や置かれた状況に応じて、当事者の感覚、感情、考えなどパーソナリティや個性を尊重したサービスの提供に努めること。
	中級	正規職員 (二)	⑥日本語能力	幅広い場面で使われる日本語を理解することができ、言語知識（文字、 語彙 、文法）、聴解、読解を適切に行うこと。
			⑦計算実務能力	電卓等による一般計算、帳票計算を適正に行うこと。
			⑧情報処理能力	コンピュータに関する基礎知識を保持し、活用すること。ここでいうコンピュータの基礎知識とは、情報システムとしてのコンピュータ（ハードウェア）、ソフトウェアに関する知識、情報システムを構成するネットワーク、データベース、情報セキュリティなどの技術や考え方を指す。
	初級	准職員	⑨文書作成処理操作能力	Microsoft Word® を用いて公的文書やビジネス文書の処理（新規作成、変更、保存）ができ、同時に図表、帳票に関する基礎的な実務知識を有して、新任者に操作指導できること。
			⑩表計算処理操作能力	Microsoft Excel® を用いて表計算処理（新規作成、変更、保存）を行うことができ、同時に図表、帳票、データベースに関する実務知識を有して、新任者に操作指導できること。
			⑪プレゼンテーション能力	※(1)(2)のいずれか一つについて評価する。 (1) 様々な説明や広報などに関する必要な資料を用意し、相手方がわかりやすく正確に伝達して、理解、了解を得ること。 (2) または、Microsoft PowerPoint® などを用いて、わかりやすく正確なプレゼンテーションファイルを作成すること。
補助	契約職員	⑫ウェブ、電子メール利用能力	Web（ウェブ）による情報検索、ホームページ閲覧等による情報収集、メーカーによる電子メールの基本操作（新規作成、操作、保存、送信・受信等）を適正に行い、インターネットの長所短所を理解し、情報セキュリティに配慮した利用を行うこと。	
		⑬部署間調整能力	他部署から入手した（連絡を受けた）情報、総務業務に関する情報を他部署へ適時適正に伝達して相互に連携・調整し、円滑な業務遂行を促進すること。	
補助	契約職員	⑭サービスの改善と提案	総務業務として有用な考えや構成、方法などにより、他に先駆けたサービス実践を行うこと。もしくは、実践現場を客観視し、必要な改善課題を抽出することができ、実践に向けて行動できること。ここでいうサービスとは総務業務に関する内容を指し、サービスとは総務業務そのものをいう。	
一般職 (調理職該当)	リーダー級	リーダー	1. 調理業務に関するスキル	
			①法人等の理念	法人のケア理念等に基づいた調理業務をサービスとして提供できるように努力すること。
			②コンプライアンス（法令遵守）	調理業務にかかわる法令・制度等を遵守したサービスの提供を行うこと。
	上級	正規職員 (一)	③安全管理	セーフティマネジメント等により、調理業務（特に衛生管理、食物アレルギーや薬剤由来禁忌食品等への特別配慮食など）として安全で快適なサービスの提供に努めること。（セーフティマネジメント：「日常業務の中でミスやエラーを可能な限りなくして、業務の安全水準を高めること。」）
			④対人理解と対人関係	ヒューマンサービスとして必要な対人（生物としてのヒト、個人としての人、社会における人間）理解をすすめ、望ましい人間関係の形成に努めること。
			⑤利用者視点のサービス	高齢者、障がい者、児童等、その人の状態や置かれた状況に応じて、当事者の感覚、感情、考え、心身状態などパーソナリティや個性、機能を尊重したサービスの提供に努めること。 例えば、食習慣や食の嗜好に応じた食事の提供、身体的機能（捕食機能、咀嚼やく嚥下機能、消化器官の機能、一時的な体調変動など）に応じた食形態・食内容の提供、補食の提供、など。
	中級	正規職員 (二)	⑥食事（特に調理）サービスの意義	食事サービスにおける調理サービスがもつ目的と目標の概要を理解していること。 ・高齢者や障がい者の生活支援における食事の意義と食事（特に調理）サービスがもつ目的と目標について ・保育所保育指針における食育の推進に関する概要について、など。
			⑦おいしい（楽しい）食事の提供	おいしい（楽しい）食事を提供するために、必要な基本的調理の手技を行い、指示された調味・調製を味見等により確認しながら行うとともに適切に盛り付けし、配膳・下膳すること。
	初級	准職員	⑧感染症・食中毒に関する知識	主な食中毒と感染症の特徴、食中毒の発生状況、予防対策や拡大防止策などの基本的な事項について理解していること。
			⑨調理施設・設備の衛生管理	調理場内の施設・設備の衛生管理（洗浄、殺菌・消毒、保管）方法の基本的な事項について理解していること。
			⑩食品事故の予防	細菌・ウイルス汚染や異物混入などによる二次汚染防止のために、必要な知識、調理の作業工程や作業動線、使い捨て手袋の取扱い方法を理解していること。
	補助	契約職員	⑪調理従事者の衛生管理	食事にかかわる事故予防のために、必要な手洗いや健康状態の把握、検便、正しい服装などの重要性を理解していること。
⑫食品衛生			食品（食材）の検収、点検、保存（常温、冷蔵、冷凍、調理済食品の保存など）、中心部温度計の操作に関する基本的な方法を理解していること。	
⑬保存食と検食			保存食の取り方や保存方法、検食の意義と実施方法に関する基本的な事項を理解していること。	
⑭サービスの改善と提案			調理業務として有用な考えや方法などにより、他に先駆けたサービス実践を考えて提案、または行うこと。もしくは、実践現場を客観視し、必要な改善課題を抽出することができ、実践に向けて行動できること。ここでいうサービスとは調理業務に関する内容を指し、サービスとは調理業務そのものをいう。	
		7. 社会的スキル		
		①ビジネスマナー	仕事上特に必要なマナーを指し、業務を円滑に遂行するために必要なスキル全般のこと。具体には接遇と同一の内容が多いが、公的文書の作成ルールや電子メールの作成・送信マナーなど、身体動作以外に関する事項もある。	

[参照3]

「主たる職務」について

職位	役職等	主たる職務	解説	
経営職	(統括・総合) 施設長 センター長	(統括・総合) 施設長、センター長として、施設・事業所の業務を統括する職務	理事長あるいは理事会・評議員会の承認のもと、施設・事業所における経営戦略・管理、組織・人財管理、物的管理、業務管理、情報管理などを一元的に行い、必要な指揮・命令等を行う。	
	副施設長 次長	副施設長、次長として、(統括・総合) 施設長、センター長を補佐し施設長に事故ある時は、その職務を代行する等、複雑困難な施設・事業所の業務を指揮・監督する職務	施設長業務を補佐し、特に施設・事業所における人事労務管理、人財育成・人財確保、サービス管理などを行う。	
	部長	部長として、(統括・総合) 施設長、センター長および副施設長、次長を補佐し、施設・事業所の業務を指揮・監督する職務	(統括・総合) 施設長、センター長および副施設長、次長の指示・承認のもと施設長業務を補佐し、特に施設・事業所における経営戦略・管理、組織管理、財務・会計管理、人事労務管理、事務管理、情報管理、法令遵守管理、人財育成・確保、サービス管理などを行う。	
管理職	エキスパートクラス (参照5・6)	課長	課長として、部長を補佐し、高度の専門性により、その部門の業務を指揮・監督し、一定の責任を有する業務	(統括・総合) 施設長、センター長および副施設長、次長、部長の指示・承認のもと部長業務を補佐し、特に施設・事業所における経営管理、組織管理、財務・会計管理、人事労務管理、事務管理、情報管理、施設・設備管理、法令遵守管理、人財育成・確保、サービス管理などを行う。
指導職		係長	係長として、課長を補佐し、高度の専門性により、その係の業務を指揮・監督し、一定の責任を有する職務	部課長等の指示・承認のもと課長業務を補佐し、特に施設・事業所における会計管理、労務管理、事務管理、情報管理、施設・設備管理、法令遵守管理、人財育成・確保、サービス管理などを行う。
一般職		リーダー級	リーダー	リーダーとして、そのユニット・チーム等の業務を指揮・監督し、一定の責任を有する職務
	上級	正規職員(一)	上級職として、ユニット、チーム等の業務を遂行すると共に、職員の指導・助言を行う一般の職務	係長、リーダー等の指示・承認のもと係長、リーダー業務を補佐し、特に施設・事業所における会計、労務、事務、情報、施設・設備、法令遵守、人財育成・確保、サービス提供などに関する業務を行う。
	中級	正規職員(二)	中級職として、ユニット、チーム等の業務を遂行すると共に、初級・補助の職員に対して補佐・助言を行う一般の職務	係長、リーダー、正規職員(一)等の指示・承認のもと係長、リーダー、正規職員(一)業務を補佐し、特に施設・事業所における事務、施設・設備、法令遵守、サービス提供などに関する業務を行う。
	初級	准職員	初級職として、ユニット、チーム等の通常業務を行う一般の職務	係長、リーダー、正規職員等の指示・承認のもと、特に施設・事業所における事務、施設・設備、サービス提供などに関する業務を行う。
	補助	契約職員	補助職として、ユニット、チーム等の通常業務の補助を行う職務	係長、リーダー、正規職員等の指示・承認のもと、特に施設・事業所における事務、施設・設備、サービス提供などに関する業務の補佐を行う。

[参照4]

「研修および自己啓発」について ※別紙「社会福祉法人 東北福祉会 研修の手引き」参照

職位	役職等	内部研修等		外部研修		
		研修名等	主催	研修名	主催	
経営職	施設長	<ul style="list-style-type: none"> ・経営・運営研修 ・労務環境、職場環境作りに関する研修 ・評価者研修 ・ライフプラン学習会 ・ジェネリック・ソーシャルワーク学習会 ・地域包括ケアに関する研修 ・防災・災害時広域連携支援研修 等 	各拠点研修担当 法人ワーキングチーム 拡大ワーキングチーム 等	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉施設長資格認定講習課程 ・福祉施設長専門講座 ・社会福祉法人経営者講座 ・経営管理研修/人事管理研修 ・青年経営者/管理者基礎講座 ・ユニットケア管理者研修 ・保育所（園）長研修 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・全国社会福祉協議会 ・宮城県社会福祉協議会/仙台市社会福祉協議会 ・全国社会福祉法人経営者協議会 ・全国老人福祉施設協議会 等 	
	副施設長					
	部長					
管理職	課長	<ul style="list-style-type: none"> ・評価者研修 ・支援担当者研修 ・ライフプラン学習会 ・ジェネリック・ソーシャルワーク学習会 ・環境支援、環境整備に関する研修 ・感染予防対策 ・実習指導に関する研修 ・地域包括ケアに関する研修 ・防災・災害時広域連携支援研修 等 	各拠点研修担当 法人ワーキングチーム 拡大ワーキングチーム 等	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症介護指導者養成研修 ・サービス管理研修 ・社会福祉施設中堅・監督職員研修 ・マネジメント研修 ・各職能団体主催研修 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・宮城県社会福祉協議会/仙台市社会福祉協議会 ・全国老人福祉施設協議会 ・認知症介護研究・研修センター ・全国社会福祉協議会 ・各種職能団体 等 	
指導職	係長					
						<ul style="list-style-type: none"> ・指導職員特別研修会・主任介護職員コース ・認知症対応型サービス事業管理者研修 ・主任・係長講座 ・実習指導者研修（各職能団体） ・保育所主任保育士研修 ・現任保育士研修会各種 ・各職能団体主催研修 等
一般職	リーダー級	<ul style="list-style-type: none"> ・支援担当者研修 ・ライフプラン学習会 ・ジェネリック・ソーシャルワーク学習会 ・倫理・法令に関する研修 ・制度に関する研修 ・リスクマネジメントに関する研修 ・感染症に関する研修 ・認知症に関する研修 ・介護職員による医療的ケアに関する研修 ・機能維持に関する研修（知識編・実践編） ・カウンセリングに関する研修 ・看取りに関する研修 ・子どもの成長発達に関する研修 ・児童擁護に関する研修 ・障がいに関する研修 ・接遇・マナーに関する研修 等 	各拠点研修担当 法人ワーキングチーム 拡大ワーキングチーム 等	<ul style="list-style-type: none"> ・ユニットリーダー研修 ・主任・係長講座 ・認知症対応型サービス事業管理者研修 ・認知症介護実践リーダー研修 ・認知症介護実践者研修 ・社会福祉Q C活動研修 ・介護技術研修（各種） ・社会福祉施設事務担当職員研修 ・老人福祉施設職員研修 ・宮城県喀痰吸引等研修事業による研修 ・中堅保育士研修 ・初任保育士研修 ・保育所給食担当職員研修 ・現任保育士研修会各種 ・新任職員研修（各種） ・各職能団体主催研修 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・宮城県/仙台市 ・宮城県社会福祉協議会/仙台市社会福祉協議会 ・宮城県老人福祉施設協議会/仙台市老人福祉施設協議会 ・宮城県社会福祉士会/宮城県介護福祉士会 ・全国老人福祉施設協議会 ・各種職能団体 等 	
	上級					正規職員（一）
	中級	正規職員（二）	<ul style="list-style-type: none"> ・新任職員研修/新任職員フォローアップ研修 ・支援担当者研修 ・ライフプラン学習会 ・ジェネリック・ソーシャルワーク学習会 ・倫理・法令に関する研修 ・制度に関する研修 ・記録・報告・相談に関する研修 ・身体拘束・虐待防止に関する研修 ・リスクマネジメントに関する研修 ・感染症に関する研修 ・認知症に関する研修 ・介護職員による医療的ケアに関する研修 ・機能維持に関する研修（知識編・実践編） ・カウンセリングに関する研修 ・看取りに関する研修 ・子どもの成長発達に関する研修 ・児童擁護に関する研修 ・障がいに関する研修 ・接遇・マナーに関する研修 等 	各拠点研修担当 法人ワーキングチーム 拡大ワーキングチーム 等	<ul style="list-style-type: none"> ・新任職員研修（各種） ・認知症介護実践者研修 ・社会福祉施設事務担当職員研修 ・障害福祉施設職員研修 ・老人福祉施設職員研修 ・中堅保育士研修 ・初任保育士研修 ・現任保育士研修会（各種） ・保育所給食担当職員研修 ・宮城県喀痰吸引等研修事業による研修 ・介護技術（各種） ・各職能団体主催研修 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・宮城県/仙台市 ・宮城県社会福祉協議会/仙台市社会福祉協議会 ・宮城県老人福祉施設協議会/仙台市老人福祉施設協議会 ・宮城県社会福祉士会/宮城県介護福祉士会 ・全国老人福祉施設協議会 ・各種職能団体 等
	初級	准職員				
補助	契約職員					

[参照5]

「エキスパートクラス」について

1. エキスパートクラスとは、特定の領域（一定分野のサービス）において、様々な経験を積み、多くの知識と高い技能をもった専門職（熟練者）であることを意味する。
 2. 承認方法：①当法人において同職種での経験年数5年以上②該当資格要件保持数1以上③人財評価において「A」以上の評価が継続されていること④任用要件内の必要な研修等の履修状況により法人（組織）が認めたスペシャリストをいう。

職種	職責	職能	主たる職務	任用の参考要件			経験年数	俸給月額(円)	等級
				資格	研修および自己啓発				
					内部研修等	外部研修			
介護職員等	エキスパート・ケアワーカー	特別な権限はもたないが、担当する領域（一定分野のサービス）における範囲で専門的な意見・助言を提示するとともに、業務達成責任と職員の専門性向上に関する責任の一部を負う。	係長及びリーダーを補佐し、担当する領域（一定分野のサービス）に関する業務を適切に遂行するために必要な一定の業務責任を負う。	<ul style="list-style-type: none"> 介護福祉士 認定・専門介護福祉士 専門介護福祉士 認知症介護指導者 ユニットリーダー 主任介護支援専門員 衛生管理者（1種、2種） 福祉住環境コーディネーター1級 等	<ul style="list-style-type: none"> スーパービジョン メンタルヘルス 業務改善 リスクマネジメント 感染予防対策 コーチング チームケア リーダー/中堅職員の役割 接遇研修 技能研修 その他 等	<ul style="list-style-type: none"> 認知症介護指導者養成研修(DCRC) 認知症介護実践リーダー研修(県・市) 認知症介護実践者研修(県・市) 認知症対応型サービス事業管理者研修(県・市) ユニットリーダー研修(県・市) サービス管理研修(全社協) 介護技術研修(各種団体) 専門技術研修(各種団体) ビジネスマナー研修(各種団体) 技能研修(各種団体) その他の認定研修(各種団体) 等	5年以上	135,600 ～ 415,800	1級～6級
看護職員等	エキスパート・ナース			<ul style="list-style-type: none"> 認定看護管理者 認定看護師 専門看護師 保健師、看護師 認知症介護指導者 衛生管理者（1種、2種） 等					
セラピスト(専門職員)	エキスパート・セラピスト			<ul style="list-style-type: none"> 認定・専門理学療法士 認定作業療法士 認定言語聴覚士 専門歯科衛生士 はり師、きゅう師、あん摩マッサージ師 健康運動指導士 流水ケア指導員・水泳指導員 衛生管理者（1種、2種） 等					
相談員等	エキスパート・ソーシャルワーカー			<ul style="list-style-type: none"> 認定・専門社会福祉士 研修認定精神保健福祉士 主任介護支援専門員 認知症介護指導者 福祉用具専門相談員 消費生活専門相談員、消費生活アドバイザー 衛生管理者（1種、2種） 等					
保育士	エキスパート・チルドレンワーカー			<ul style="list-style-type: none"> 幼稚園教諭（一種） 社会福祉士 精神保健福祉士 児童指導員 こども環境管理士1級 等					

児童指導員	エキスパート・チャイルドインストラクター	特別な権限はもたないが、担当する領域（一定分野のサービス）における範囲で専門的な意見・助言を提示するとともに、業務達成責任と職員の専門性向上に関する責任の一部を負う。	3. コミュニケーション機能 ①、②、③ 4. 経営／運営・管理機能の一部 ⑪、⑫、⑬ 5. インフォームド・チョイス ①情報提供 ②利用者、家族の意向の尊重 6. 生活支援に関するケアのスキル ①ケアの理念 ②コンプライアンス ③安全管理 ④対人理解・対人関係 ⑤利用者視点のケア ⑥生活支援 ・身体介護、介助 ・家事援助、ほか ⑦生活支援計画／保育支援計画 ⑧記録 ⑨言語化 ⑩介護予防 ⑪福祉用具・生活用具／遊具 ⑫医学的知識 ⑬ケアの改善と提案 6. 総務業務に関するスキル（総務職） ①法人等の理念 ②コンプライアンス ③安全管理 ④対人理解と対人関係 ⑤利用者視点のサービス ⑥日本語能力 ⑦計算実務能力 ⑧情報処理能力 ⑨文書作成処理操作能力 ⑩表計算処理操作能力 ⑪プレゼンテーション能力 ⑫ウェブ・電子メール利用能力 ⑬部署間調整能力 ⑭サービスの改善と提案 6. 調理業務に関するスキル（調理職） ①法人等の理念 ②コンプライアンス ③安全管理 ④対人理解と対人関係 ⑤利用者視点のサービス ⑥食事（特に調理）サービスの意義 ⑦おいしい（楽しい）食事の提供 ⑧感染症・食中毒に関する知識 ⑨調理施設・設備の衛生管理 ⑩食品事故の予防 ⑪調理従事者の衛生管理 ⑫食品衛生 ⑬保存食と検食 ⑭サービスの改善と提案 7. 社会的スキル ①ビジネスマナー	係長及びリーダーを補佐し、担当する領域（一定分野のサービス）に関する業務を適切に遂行するために必要な一定の業務責任を負う。 1. 利用者や家族がもつニーズに対応するケアを適切に実行できるよう、その専門領域における具体的なサービスの実行とアドバイス等を適正に行うこと。 2. 自らがもつ能力（資格等）に付随する技能を保持し高めるために必要な自己研鑽を継続すること。 3. 他のケアスタッフ、利用者や家族、地域住民等に対するケアのスーパーバイザー、スキルアドバイザー、業務等に関するカウンセラーとしてかかわることができること。	・認定・専門社会福祉士 ・研修認定精神保健福祉士 ・保育士 ・幼稚園教諭（一種） ・看護師（正、准） 等	・スーパービジョン ・メンタルヘルス ・業務改善 ・リスクマネジメント ・感染予防対策 ・コーチング ・チームケア ・リーダー/中堅職員の役割 ・接遇研修 ・技能研修 ・その他	・認知症介護指導者養成研修（DCRC） ・認知症介護実践リーダー研修（県・市） ・認知症介護実践者研修（県・市） ・認知症対応型サービス事業管理者研修（県・市） ・ユニットリーダー研修（県・市） ・サービス管理研修（全社協） ・介護技術研修（各種団体） ・専門技術研修（各種団体） ・ビジネスマナー研修（各種団体） ・技能研修（各種団体） ・その他の認定研修（各種団体） 等	5年以上	135,600 ～ 415,800	1級～6級
指導員	エキスパート・インストラクター				・認定介護福祉士 ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・保育士 ・幼稚園教諭（一種） 等	・情報処理技術者（レベル2～4） ・マイクロソフト認定トレーナー（MCT） ・マイクロソフト・オフィス・スペシャリスト（MOS） ・社会福祉会計簿記（中級、上級）：福祉総合評価機構 ・社会福祉施設職員会計実務講座修了（全社協） ・簿記検定、簿記能力検定、簿記実務検定、簿記能力認定（3級以上） ・能力検定資格（全国経理教育協会） ・ビジネス系検定資格（実務技能検定協会） ・社会保険労務士 ・衛生管理者（1種、2種） ・危険物取扱者（甲種、乙種4類） ・労働衛生コンサルタント ・ケア輸送サービス従事者研修 ・車両運転操作免許（大型、特殊、車両機械） 等	等			
総務職員等	エキスパート・ジェネラルワーカー				・食品衛生管理者・責任者 ・上級食育指導士 等	等				
栄養士・調理員	エキスパート・ダイエティシャン エキスパート・クッカー				・認知症介護実践リーダー ・認知症ケア上級専門士 ・福祉住環境コーディネーター（2級以上） ・音楽療法士、健康運動指導士 ・健康運動実践指導者 ・難病患者等ホームヘルパー（基礎課程） ・レクリエーションインストラクター ・福祉レクリエーションワーカー ・公的学会公的団体認定心理学系資格 等	等				
共通					等	等				

【参照6-1】

【職種：介護職員】

【介護職員に求められる実践者像】				
高齢者や障がい者の日常生活の自立を支援する介護サービスの中心的な専門職。利用者（家族）のニーズや身体状況を把握し、他職種と連携しながら、利用者の自立と尊厳を守り、生活支援を行う役割を担います。				
職 位	職 務	資 格	研修及び自己啓発（「東北福祉会 研修の手引き」参照）	
			内部研修等	外部研修等
エキスパートクラス (エキスパート・ケアワーカー)	1. 係長及びリーダーを補佐し、担当する領域（一定分野のサービス）に関する業務を適切に遂行するために必要な一定の業務責任を負う。 2. 介護職員としての基本的な職務と合わせ、他のケアスタッフ、利用者や家族、地域住民等に対するケアのスーパーバイザーとして、スキルアップや業務等に関するカウンセリング、助言を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・認定介護福祉士 ・専門介護福祉士 ・認知症介護指導者 ・認知症ケア上級専門士 ・福祉住環境コーディネーター（1級） ・ユニットリーダー ・（主任）介護支援専門員 ・衛生管理者（1種、2種） 等	<ul style="list-style-type: none"> ・リーダー/中堅職員の役割 ・ジェネリックソーシャルワーク学習会 ・ライフプラン学習会 ・支援担当者研修 ・スーパービジョン ・コーチング ・メンタルヘルス ・リスクマネジメント ・衛生管理 ・業務改善 ※下記研修に加えて	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症介護指導者養成研修 ・主任・係長講座 ・認知症対応型サービス事業管理者研修 ・マネジメント研修 ・サービス管理研修 ・認知症介護実践リーダー研修(県・市) ・ユニットリーダー研修(県・市) ※下記研修に加えて
一般職級	1. 利用者や家族がもつニーズに対応するケアを適切に実行できるよう、その専門領域における具体的なサービスの実行・調整とアバイス等を適正に行う。 2. 自らがもつ能力（資格等）に付随する技能を保持・向上させ、職務内容に効果的な反映を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・介護福祉士 ・認知症ケア専門士 ・介護支援専門員 ・社会福祉主事 ・介護職員実務者研修修了 ・介護職員初任者研修修了 等	<ul style="list-style-type: none"> ・メンタルヘルス ・リスクマネジメント ・感染予防対策 ・チームケア ・接遇・マナー研修 ・介護技術に関する研修 ・医学的知識に関する研修 ・ジェネリックソーシャルワーク学習会 ・ライフプラン学習会 ・ターミナルケア ・支援担当者研修 等	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症介護実践リーダー研修(県・市) ・認知症介護実践者研修(県・市) ・ユニットリーダー研修(県・市) ・介護技術研修(各種団体) ・専門技術研修(各種団体) ・ビジネスマナー研修(各種団体) ・技能研修(各種団体) ・その他の認定研修(各種団体) 等

【参照6-2】

【職種：看護職員】

【看護職員に求められる実践者像】				
看護師は、看護職の免許を有し、医療・看護の知識と技術を持って利用者の自立と尊厳を守り、生活を前提とした看護の実践、利用者の健康管理や衛生管理、生活上の支援を他職種と連携して実践することを担います。				
職 位	職 務	資 格	研修及び自己啓発（「東北福祉会 研修の手引き」参照）	
			内部研修等	外部研修等
エキスパートクラス (エキスパート・ナース)	1. 係長及びリーダーを補佐し、担当する領域（一定分野のサービス）に関する業務を適切に遂行するために必要な一定の業務責任を負う。 2. 看護職としての基本的な職務と合わせ、他の看護職員、利用者や家族、地域住民等に対するケアのスーパーバイザーとして、スキルアップや業務等に関するカウンセリング、助言を行う。	・認定看護管理者 ・認定看護師 ・専門看護師 ・看護師 ・保健師 ・認知症介護指導者 ・介護支援専門員 ・衛生管理者（1種、2種） ・認知症介護実践リーダー 等	・スーパービジョン ・コーチング ・メンタルヘルス ・リスクマネジメント ・リーダー／中堅職員の役割 ・衛生管理 ・ジェネリックソーシャルワーク学習会 ・ライフプラン学習会 ・支援担当者研修 ・業務改善 ※下記研修に加えて 等	・認知症介護指導者養成研修 ・サービス管理者研修 ・各認定研修 ・各専門研修 ・上級救命講習 ・主任・係長講座 ・認知症介護実践リーダー研修 ※下記研修に加えて 等
一般職級	1. 利用者のニーズに対応するケアを適切に実行できるよう、その専門領域における具体的なサービスの実行・調整とアドバイス等を適正に行う。 2. 自らもつ能力（資格等）に付随する技能を保持・向上させ、職務内容に効果的な反映を行う。	・看護師 ・保健師 ・准看護師 ・その他各種 任用資格 等	・メンタルヘルス ・リスクマネジメント ・感染症予防対策 ・チームケア ・ターミナルケア ・ケア理念、生活の捉え方 ・コミュニケーションスキル ・接遇・マナー研修 ・ジェネリックソーシャルワーク学習会 ・ライフプラン学習会 ・支援担当者研修 ・各技能研修 等	・認知症対応型サービス事業管理者研修 ・認知症介護実践リーダー研修 ・認知症介護実践者研修 ・普通救命講習 ・技能研修（各種団体） ・その他の認定研修（看護協会等） 等

【参照6-3】

【職種：専門職員】

【専門職員に求められる実践者像】				
<p>専門職は、各分野での専門的資格を有し、高度な知識と技能を持って健康と公共の福祉に寄与し、利用者の「尊厳のある自立」と「個人の暮らし」を支える実践を他職種と連携して行うことを担います。</p>				
職 位	職 務	資 格	研修及び自己啓発（「東北福祉会 研修の手引き」参照）	
			内部研修等	外部研修等
<p>エキスパートクラス (エキスパート・セラピスト等)</p>	<p>1. 係長及びリーダーを補佐し、担当する領域（一定分野のサービス）に関する業務を適切に遂行するために必要な一定の業務責任を負う。</p> <p>2. 専門職としての基本的な職務と合わせ、他の専門職員、利用者や家族、地域住民等に対するケアのスーパーバイザーとして、スキルアップや業務等に関するカウンセリング、助言を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認定理学療法士 ・ 認定作業療法士 ・ 認定言語聴覚士 ・ 認定歯科衛生士 ・ 認知症介護実践リーダー ・ 特定分野担当管理栄養士 ・ 鍼師、灸師、あん摩マッサージ師 ・ 認知症介護指導者 ・ 衛生管理者（1種、2種） ・ その他、各種任用資格 <p style="text-align: center;">等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ スーパービジョン ・ コーチング ・ メンタルヘルス ・ リスクマネジメント ・ リーダー／中堅職員の役割 ・ ジェネリック・ソーシャルワーク 学習会 ・ ライフプラン学習会 ・ 支援担当者研修 ・ 衛生管理 ・ 業務改善 <p>※下記研修に加えて</p> <p style="text-align: center;">等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認知症介護指導者研修 ・ ユニットリーダー研修 ・ サービス管理者研修 ・ 認知症対応型サービス事業管理研修 ・ 各認定（専門）研修 ・ 主任・係長講座 ・ マネジメント研修 <p>※下記研修に加えて</p> <p style="text-align: center;">等</p>
<p>一般職級</p>	<p>1. 利用者のニーズに対応するケアを適切に実行できるよう、その専門領域における具体的なサービスの実行・調整とアドバイス等を適正に行う。</p> <p>2. 自らもつ能力（資格等）に付随する技能を保持・向上させ、職務内容に効果的な反映を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理学療法士 ・ 作業療法士 ・ 言語聴覚士 ・ 歯科衛生士 ・ 管理栄養士 ・ 鍼師、灸師、あん摩マッサージ師 ・ 流水ケア指導員 ・ 健康運動指導士 ・ 認知症介護実践者研修 ・ 認知症ケア専門士 ・ その他、各種任用資格 <p style="text-align: center;">等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ メンタルヘルス ・ リスクマネジメント ・ 感染症予防対策 ・ チームケア ・ ターミナルケア ・ ジェネリック・ソーシャルワーク 学習会 ・ ライフプラン学習会 ・ 接遇・マナー研修 ・ 支援担当者研修 ・ 医学的知識に関する研修 <p style="text-align: center;">等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認知症対応型サービス事業管理者研修 ・ 認知症介護実践リーダー 研修 ・ 認知症介護実践者研修 ・ 普通救命講習 ・ 各種専門技術研修 ・ ビジネスマナー研修 <p style="text-align: center;">等</p>

【参照6-4】

【職種：相談員】

【相談員に求められる実践者像】				
生活する上で困っている人々や、生活に不安を抱えている人々、社会的に疎外されている人々に対して、総合的かつ包括的な相談援助を行います。また、それらの背景にある、地域社会や生活環境等を改善するため、支援を必要とする人々とその環境に働きかけを行うと共に、必要な社会福祉サービスを開発・運営する役割を担います。				
職 位	職 務	資 格	研修及び自己啓発（「東北福祉会 研修の手引き」参照）	
			内部研修等	外部研修等
エキスパートクラス (エキスパート・ソーシャルワーカー)	1. 係長及びリーダーを補佐し、担当する領域（一定分野のサービス）に関する業務を適切に遂行するために必要な一定の業務責任を負う。 2. 相談員としての基本的な職務と合わせ、他の相談員、利用者や家族、地域住民等に対するケアのスーパーバイザーとして、スキルアップや業務等に関するカウンセリング、助言を行う。	・認定・専門社会福祉士 ・研修認定精神保健福祉士 ・主任介護支援専門員 ・認知症介護指導者 ・衛生管理者（1種、2種） ・福祉用具専門相談員 ・消費生活専門相談員 等	・リーダー/中堅職員の役割 ・ジェネリックソーシャルワーク学習会 ・ライフプラン学習会 ・支援担当者研修 ・衛生管理 ・リスクマネジメント ・業務改善 ・スーパービジョン ・コーチング ・メンタルヘルス ※下記研修に加えて 等	・認知症介護指導者養成研修 ・サービス管理研修 ・実習指導者研修（各職能団体） ・認知症介護指導者養成研修 ・主任/係長講座 ・認知症対応型サービス事業管理者研修 ・各技能研修 ※下記研修に加えて 等
一般職級	1. 利用者や家族がもつニーズに対応するケアを適切に実行できるよう、その専門領域における具体的なサービスの実行・調整とアドバイス等を適正に行う。 2. 自らがもつ能力（資格等）に付随する技能を保持・向上させ、職務内容に効果的な反映を行う。	・社会福祉主事 ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・介護支援専門員 ・福祉用具専門相談員 ・消費生活専門相談員 ・消費生活アドバイザー 等	・メンタルヘルス ・リスクマネジメント ・感染予防対策 ・コーチング ・チームケア ・接遇・マナー研修 ・各技能研修 ・ジェネリックソーシャルワーク学習会 ・ライフプラン学習会 ・コミュニケーション ・ケア理念・生活の捉え方 ・支援担当者研修 等	・認知症介護実践リーダー研修(県・市) ・認知症介護実践者研修(県・市) ・認知症対応型サービス事業管理者研修(県・市) ・ユニットリーダー研修(県・市) ・介護技術研修(各種団体) ・専門技術研修(各種団体) ・ビジネスマナー研修(各種団体) ・技能研修(各種団体) ・その他の認定研修(各種団体) 等

【参照6-5】

【職種：保育士】

【保育士に求められる実践者像】				
乳幼児の発達過程に関する専門的知識を基に子どもの育ちを見通し、保護者とその成長・発達を共有しながら援助を行います。また、社会における子育て支援のニーズや実情を捉える視点を持ち、それに対して援助方法を見出し、実践する役割を担います。				
職 位	職 務	資 格	研修及び自己啓発（「東北福祉会 研修の手引き」参照）	
			内部研修等	外部研修等
エキスパートクラス (エキスパート・チルドレンワーカー)	1. 係長及びリーダーを補佐し、担当する領域（一定分野のサービス）に関する業務を適切に遂行するために必要な一定の業務責任を負う。 2. 保育士としての基本的な職務と合わせ、他の保育士、乳幼児や家族、地域子育て支援等に対するスーパーバイザーとして、スキルアップや業務等に関するカウンセリング、助言を行なう 3. 社会の子育て支援のニーズを捉え、必要な支援やサービスの展開を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・幼稚園教諭（一種） ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・児童指導員 ・衛生管理者 ・こども環境管理士1級等 	<ul style="list-style-type: none"> ・リーダー研修/中堅職員の役割 ・ジェネリックソーシャルワーク学習会 ・ライフプラン学習会 ・衛生管理 ・支援担当者研修 ・スーパービジョン ・コーチング ・メンタルヘルス ・業務改善 ・リスクマネジメント ※下記研修に加えて 等	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所主任保育士研修 ・リーダー保育士研修 ・各技能研修 ※下記研修に加えて 等
一般職級	1. 乳幼児や保護者がもつニーズに対応する子育て支援を適切に実行できるよう、その専門領域における具体的な支援の実行・調整とアドバイス等を適正に行う。 2. 自らがもつ能力（資格等）に付随する技能を保持・向上させ、職務内容に効果的な反映を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士 ・幼稚園教諭（一種、二種）等 	<ul style="list-style-type: none"> ・メンタルヘルス ・リスクマネジメント ・ジェネリックソーシャルワーク学習会 ・ライフプラン学習会 ・感染予防対策 ・コーチング・チームケア ・接遇・マナー研修 ・各技能研修 ・コミュニケーションスキルに関する研修 ・支援担当者研修 ・保育理念・生活の捉え方 等	<ul style="list-style-type: none"> ・乳児研修 ・現任保育士研修会各種 ・障害児保育研修（初級, 中級, 上級） ・中堅保育士研修 ・児童虐待に関する研修 ・子育て支援研修 ・実践研修 ・カウンセリング研修 ・ビジネスマナー研修 ・普通救命救急講習 ・その他の認定研修(各種団体) 等

【参照6-6】

【職種：児童指導員】

【児童指導員に求められる実践者像】				
<p>児童の自立に関する専門的知識を基に児童の育ちを振り返り、今後の自立に向けての援助を行います。また、社会の児童をとりまく課題やニーズの実情を捉える視点を持ち、それに対して援助方法を見出し、実践する役割を担います。</p>				
職 位	職 務	資 格	研修及び自己啓発（「東北福祉会 研修の手引き」参照）	
			内部研修等	外部研修等
<p>エキスパートクラス (エキスパート・チャイルドインストラクター)</p>	<p>1. 係長及びリーダーを補佐し、担当する領域（一定分野のサービス）に関する業務を適切に遂行するために必要な一定の業務責任を負う。</p> <p>2. 児童指導員としての基本的な職務と合わせ、児童や他の職員、児童の自立支援等に対するスーパーバイザーとして、スキルアップや業務等に関するカウンセリング、助言を行う。</p> <p>3. 社会の児童の現状を捉え、支援やサービスの展開を行う。</p>	<p>・認定（専門）社会福祉士 ・研修認定精神保健福祉士 ・保育士 ・幼稚園教諭（一種） ・看護師（正、准）</p> <p>等</p>	<p>・リーダー研修/中堅職員の役割 ・ジェネリックソーシャルワーク学習会 ・ライフプラン学習会 ・衛生管理 ・支援担当者研修 ・スーパービジョン ・コーチング ・メンタルヘルス ・業務改善 ・リスクマネジメント</p> <p>※下記研修に加えて</p> <p>等</p>	<p>・スーパーバイザー研修 ・各技能研修</p> <p>※下記研修に加えて</p> <p>等</p>
<p>一般職級</p>	<p>1. 児童がもつ課題やニーズに対応する支援を適切に実行できるよう、その専門領域における具体的な支援の実行・調整とアドバイス等を適正に行う。</p> <p>2. 自らがもつ能力（資格等）に付随する技能を保持・向上させ、職務内容に効果的な反映を行う。</p>	<p>・児童指導員 ・社会福祉主事 ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・保育士 ・教員免許（専修, 一種, 二種） ・幼稚園教諭（一種、二種） ・看護師（正、准）</p> <p>等</p>	<p>・メンタルヘルス ・リスクマネジメント ・ジェネリックソーシャルワーク学習会 ・ライフプラン学習会 ・感染予防対策 ・コーチング・チームケア ・接遇・マナー研修 ・各技能研修 ・コミュニケーションスキルに関する研修 ・支援担当者研修 ・保育理念・生活の捉え方</p> <p>等</p>	<p>・発達支援研修 ・児童虐待対応研修 ・その他の認定研修(各種団体) ・実践研修 ・カウンセリング研修 ・ビジネスマナー研修 ・普通救命救急講習</p> <p>等</p>

【参照6-7】

【職種：指導員】

【指導員に求められる実践者像】				
<p>子どもの発達、障害に関する専門的知識を基に子どもの育ちを見通し、その成長発達の援助を行います。また、社会における障害児（者）の課題やニーズの実情を捉える視点を持ち、それに対して援助方法を見出し、実践する役割を担います。</p>				
職 位	職 務	資 格	研修及び自己啓発（「東北福祉会 研修の手引き」参照）	
			内部研修等	外部研修等
<p>エキスパートクラス (エキスパート・インストラクター)</p>	<p>1. 係長及びリーダーを補佐し、担当する領域（一定分野のサービス）に関する業務を適切に遂行するために必要な一定の業務責任を負う。</p> <p>2. 指導員としての基本的な職務と合わせ、子どもや他の職員、児童の自立支援等に対するスーパーバイザーとして、スキルアップや業務等に関するカウンセリング、助言を行う。</p> <p>3. 社会における障がい児（者）の状況を捉え、支援やサービスの展開を行う。</p>	<p>・認定介護福祉士 ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・保育士 ・幼稚園教諭（一種） 等</p>	<p>・リーダー研修/中堅職員の役割 ・ジェネリックソーシャルワーク学習会 ・ライフプラン学習会 ・衛生管理 ・支援担当者研修 ・スーパービジョン ・コーチング ・メンタルヘルス ・業務改善 ・リスクマネジメント ※下記研修に加えて 等</p>	<p>・サービス管理責任者 ・児童発達支援管理者研修 ・スーパーバイザー研修 ・各技能研修 ※下記研修に加えて 等</p>
<p>一般職級</p>	<p>1. 障害児・者がもつ課題やニーズに対応する支援を適切に実行できるよう、その専門領域における具体的な支援の実行・調整とアドバイス等を適正に行う。</p> <p>2. 自らがもつ能力（資格等）に付随する技能を保持・向上させ、職務内容に効果的な反映を行う。</p>	<p>・介護福祉士 ・介護職員基礎研修修了資格 ・居宅介護従事者 ・訪問介護員2級終了 ・介護職員初任者研修修了 ・重度訪問介護従事者 ・行動援護従事者 ・移動介護従事者 ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・保育士 ・教員免許（専修, 一種, 二種） ・幼稚園教諭（一種、二種） ・福祉住環境コーディネーター 等</p>	<p>・メンタルヘルス ・リスクマネジメント ・ジェネリックソーシャルワーク学習会 ・ライフプラン学習会 ・感染予防対策 ・コーチング・チームケア ・接遇・マナー研修 ・各技能研修 ・コミュニケーションスキルに関する研修 ・支援担当者研修 ・保育理念・生活の捉え方 等</p>	<p>・障害種別研修 ・実践研修 ・その他の認定研修(各種団体) ・救命救急講習 ・介護技術研修（各種団体） ・専門技術研修（各種団体） ・技能研修（角種団体） ・児童虐待関係研修 ・障害者福祉施設職員研修 等</p>

【参照6-8】

【職種：総務職員】

【総務職員に求められる実践者像】				
総務（総合業務）に関する法令・制度等の遵守ができ、日常業務の実施手順や事務的手続き、内部決裁ルート等を正しく理解した上で、利用者及び組織に対する適切な業務遂行を行います。また、コミュニケーション能力や社会的スキルも持ち合わせながら、組織の窓口業務を担います。				
職 位	職 務	資 格	研修及び自己啓発（「東北福祉会 研修の手引き」参照）	
			内部研修等	外部研修等
エキスパートクラス (エキスパート・ジェネラルワーカー)	1. 係長及びリーダーを補佐し、担当する領域（一定分野のサービス）に関する業務を適切に遂行するために必要な一定の業務責任を負う。 2. 事業所としての経営/運営・管理機能の効果的・効率的運用について、積極性・客観性を持って改善を行う。 3. 職員に対して、組織活動を行う職業人としてのOJTを連携の下に行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉施設職員会計実務講座 修了（全社協） ・介護労働者雇用管理責任者（総合・専門） ・安全衛生管理責任者 ・社会保険労務士 ・社会福祉会計簿記（中級・上級） ・労働衛生コンサルタント ・危険物取扱者（甲種） ・衛生管理者（1種、2種） ・ケア輸送サービス従事者研修 ・情報処理技術者（レベル2～4）等 	<ul style="list-style-type: none"> ・新会計基準実践的講座 ・算定基礎・年末調整説明会 ・ジェネリックソーシャルワーク研修会 ・ライフプラン学習会 ・リーダー研修/中堅職員の役割 ・ジェネリックソーシャルワーク学習会 ・ライフプラン学習会 ・衛生管理 ・支援担当者研修 ・スーパービジョン ・コーチング ・メンタルヘルス ・業務改善 ・リスクマネジメント ※下記研修に加えて 等	<ul style="list-style-type: none"> ・主任・係長講座(全社協) ・労働基準に関する講座 ・他、法令に関する講座 ・メンタルヘルス ・マネジメント研修 ※下記研修に加えて 等
一般職級	1. 事業所の窓口に必要な社会的スキルとコミュニケーション能力を保持し、経営/運営・管理機能の遂行を適切に行う。 2. 自らがもつ能力（資格等）に付随する技能を保持・向上させ、職務内容に効果的な反映を行なう。	<ul style="list-style-type: none"> ・甲種防火管理者 ・介護報酬請求事務 ・介護労働者雇用管理責任者（専門） ・簿記検定、簿記能力検定、簿記実務検定（3級以上） ・社会福祉会計簿記 ・危険物取扱者乙種4類 ・車両系建設機械運転技能者等 	<ul style="list-style-type: none"> ・新会計基準実践的講座 ・算定基礎・年末調整説明会 ・倫理、法令 ・接遇・マナー研修 ・苦情解決 ・メンタルヘルス ・ハラスメント ・権利擁護 ・感染症 ・普通救命講習、等 ・ジェネリックソーシャルワーク研修会 ・ライフプラン学習会 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・経理事務講座 ・税に関する講座 ・話し方、聞き方に関する講座 ・新任職員研修(県・市)等 ・パソコン講習 ・接遇に関する講習(ビジネスマナー講習) ・社会福祉施設職員研修 ・社会福祉施設事務担当職員研修 等

【参照6-9】

【職種：調理員】

【調理員に求められる実践者像】				
利用者一人ひとりとのコミュニケーションを図りながら、ニーズや嗜好を把握して、調理の仕方などの手の加え方を工夫し、旬のものを提供するなど食事を楽しめる環境を提供します。また、食品衛生・温度管理・品質管理などの正しい知識や、調理業務におけるスピード・段取り力等向上をチーム全体で取組み、安心・安全な食事の提供と調理業務を担います。				
職 位	職 務	資 格	研修及び自己啓発（「東北福祉会 研修の手引き」参照）	
			内部研修等	外部研修等
エキスパートクラス (エキスパート・クッカー)	1. 係長及びリーダーを補佐し、担当する領域（一定分野のサービス）に関する業務を適切に遂行するために必要な一定の業務責任を負う。 2. 調理員としての基本的な職務と合せ、他の調理員、利用者や家族、地域住民等に対する「食」のスーパーバイザーとして、スキルアップや業務等に関するカウンセリング、助言を行う。	・食品衛生管理者・責任者 ・上級食育指導士 等	・リーダー研修/中堅職員の役割 ・ジェネリックソーシャルワーク学習会 ・ライフプラン学習会 ・衛生管理 ・支援担当者研修 ・スーパービジョン ・コーチング ・メンタルヘルス ・業務改善 ・リスクマネジメント ※下記研修に加えて 等	・専門技術研修 ・サービス管理者研修(全社協) ・左記の資格に関する講習会・研修会 ・保育所給食担当者研修 ・その他の認定研修 ※下記研修に加えて 等
一般職級	1. 調理員として、利用者（家族）のニーズ及び嗜好を把握し、対応した食事の提供を適切に行う。 2. 調理業務の適切な実行と、多職種連携及び調整を行い、食に対するアドバイス等を適正に行う。 3. 自らがもつ能力（資格等）に付随する技能を保持・向上させ、職務内容に効果的な反映を行う。	・調理師 ・栄養士 ・訪問介護員2級 ・介護職員初任者研修 ・栄養情報担当者（NR） ・フードコーディネーター ・食育指導士 等	・メンタルヘルス ・リスクマネジメント ・感染予防対策 ・褥瘡予防対策 ・食中毒対策 ・チームケア ・接遇研修 ・技能研修 ・倫理・法令 ・ジェネリックソーシャルワーク学習会 ・ライフプラン学習会 等	・認知症介護実践者研修(県・市) ・介護技術研修(各種団体) ・専門技術・技能研修(各種団体) ・ビジネスマナー研修(各種団体) ・左記の資格に関する講習会・研修会 ・その他の認定研修(各種団体) ・保育所給食担当職員研修 等

キャリア・ラダー

社会福祉法人東北福祉会せんだんの杜／平成27年 4月 1日（策定）

ラダー クラス	ケア従事者（介護職員，看護職員，生活相談員，機能訓練指導員，管理栄養士，保育士，指導員，ほか）										
経験等 範囲	レベルⅠ		レベルⅡ		レベルⅢ		レベルⅣ		レベルⅤ		
目標	・実務経験1年以上【新人】		・実務経験3年以上【新任職員】		・実務経験5年以上【中堅・リーダー】		・実務経験5年以上10年未満【係長】		・実務経験10年以上【課・部長】		
要素	到達目標	評価項目	到達目標	評価項目	到達目標	評価項目	到達目標	評価項目	到達目標	評価項目	
実践能力	定義	的確な判断、正確な知識・技術に基づいた実践能力であり、その基盤となるものは倫理と信頼関係を築けるコミュニケーション。									
	知識・技術	指導を受けて基本的な技術を用いて支援できる。	到達すべき基本的な知識・技術を習得している。	根拠に基づいたケア等の実践を安全、確実に実行できる。	到達すべき基本的な知識・技術を習得している。	チーム・係の特徴的な知識を深め、実践に応用できる。	チーム・係に必要な知識・技術を習得している。	当事者の状態を客観的に把握し、的確なケア等の実践ができる。と共に、職員にも伝えることができる。	安全・安楽、専門性の高い技術を提案し、実践できる。	当事者の満足度を向上させるようなケア等の提案・実践ができる。	研究成果や文献を用いて、安全・安楽、専門性の高いケア等の技術（方法・用具等）を工夫して実践、伝達できる。
			ケア（支援）計画等を理解して基準にそって記録できる。		個別性のあるケア（支援）計画等を理解した実践ができ、結果を正確に記録できる。		状況に応じてケア（支援）計画等の評価・修正ができ、実践の結果を簡潔に記録できる。		当事者の状態に応じたケア（支援）計画等を立案し、実践の経過を克明に記録できる。		当事者満足度向上に向けた適切なケア（支援）計画の立案と実践記録について、模範を示すことができる。
	判断	指導を受けながら、必要なケア等の判断を理解することができる。	収集した情報による基本的なアセスメントが理解できる。	指導や経験をもとに、必要なケア等の判断が自立的にできる。	収集した情報から適切にアセスメントができる。	状況に応じた適切なケア等について、様々な選択肢の中から判断をし、決定できる。	収集した情報から的確にアセスメントができる。	職員の判断に対して、必要な助言・指導ができる。	必要な情報収集・アセスメントができ、職員に助言・指導ができる。	部署で行われている判断に対して、必要な助言・指導ができる。	実践に対して、根拠を示して妥当性を判断し、職員に助言・指導できる。
			アセスメントや指導から、適切なケア等を選択できる。		アセスメント等から適切な実践方法を決定できる。		状況に応じたケア等に対し、根拠をもって決定し、妥当性を判断できる。		実践に対して、根拠を示して妥当性を判断し、職員に助言・指導できる。		妥当性の高い判断が標準的に行われるよう、部署に必要な関与ができる。
	基本姿勢・倫理	倫理規程等を理解し、倫理面に配慮した行動ができる。	法人の倫理規程等を理解している。	生活支援における倫理的課題※に気づき、配慮した行動ができる。 ※当事者の持つ倫理的課題、従事者のケア等における倫理的必要性の双方を指す。	生活支援における倫理的課題に気づき、先輩職員等へ相談することができる。	生活支援における倫理的課題に対応できる。	当事者の倫理的課題に対するケア等を、根拠をもって導き出せる。	部署内の倫理的課題の解決に向け行動できると共に、推進することもできる。	倫理的課題に対し、部署としての解決策を導くことができる。	組織の倫理的課題の解決および質向上の実践を徹底する。	部署全体で倫理的課題解決を実践することができる。
			当事者の意思を理解し、個人情報保護やプライバシーに配慮したケア等の実践ができる。		生活支援において、倫理観を保持した対応を維持することができる。		当事者の倫理的課題に対して、適切なケア等の実践ができる。		倫理的課題に対し、部署として導き出された解決策を用いて実践し、助言等ができる。		部署における倫理的配慮を維持・向上できるよう実践できる。
	コミュニケーション	当事者や他のスタッフとのコミュニケーションを図ることができる。	他者の意見を聴き、自分の意見を言うことができる。	当事者や異なった職種とのコミュニケーションを図ることができる。	当事者や他者の話しを共感的態度で聴き、反応をみながら対応できる。	当事者の支援に必要なとされるケア・チームと円滑なコミュニケーションを図ることができる。	自己を理解し、相手が自分のことをどのように思っているか考えながら話しができる。	当事者及び部署間の調整・連携のためのコミュニケーションを図ることができる。	自己の感情をコントロールでき、相互理解を深めることができる。	部署の運営が円滑に行われるよう、必要な調整・連携のためのコミュニケーションを図ることができる。	自己の感情をコントロールでき、相手の想いを察知することができる。
			当事者に必要な説明を行い、同意を得て実行することができる。		当事者や異職種の意見を尊重しながら、情報交換ができる。		コミュニケーション・スキルを活用し、当事者や他部門との情報交換、調整ができる。		当事者や他部門との情報交換や交渉ができ、winwinの関係を保つことができる。		コミュニケーション・スキルを活用して、部署に関係する部門との交渉ができると共に、職員に助言・指導できる。

キャリア・ラダー

ラダー クラス		ケア従事者（介護職員、看護職員、生活相談員、機能訓練指導員、管理栄養士、保育士、指導員、ほか）									
		レベルⅠ		レベルⅡ		レベルⅢ		レベルⅣ		レベルⅤ	
経験等		・実務経験1年以上【新人】		・実務経験3年以上【新任職員】		・実務経験5年以上【中堅・リーダー】		・実務経験5年以上10年未満【係長】		・実務経験10年以上【課・部長】	
範囲		個人		チーム（ユニット・担当）単位		チーム・係単位		係・課単位		課・部単位	
目標		【学ぶ・わかる】 実践者として基礎を理解し、 適切に実行（行動）できる		【気づく・できる】 実践者として基礎を 自立的に実行（行動）できる		【描く・してみせる】 チームの中堅職員として根拠をもって、 応用的実行（行動）ができる		【変わる・（ワークモチベーションを）作る】 指導職員として能動的実行ができ、 サービスの質向上を推進する		【変える（改善・向上・改革）】 管理職として事業の質的・量的向上、 課題改善が実行できる	
要素		到達目標		到達目標		到達目標		到達目標		到達目標	
		評価項目		評価項目		評価項目		評価項目		評価項目	
役割遂行能力	定義	チーム・部署・組織の中の役割を認識し、専門職として責任を果たすために安全性と経済性を考慮した職務遂行能力。									
	役割	指導を受けてメンバーとしての行動ができる。	直属の上司、先輩に報告・連絡・相談できる。	チームの一員として、メンバーシップを発揮した行動ができる。	必要な情報を報告・連絡・相談でき、当事者に対して責任をもった行動ができる。	チームの一員として、フォローアップを発揮した行動ができる。	チームの中堅・リーダーとして、実践遂行の補佐ができる。	チームの指導的立場として、リーダーシップを発揮した行動ができる。	部署内の業務調整を自立的に行うことができ、課題解決を図ることができる。	部署の管理的立場として、リーダーシップを発揮した行動ができる。	部署の課題を把握し、計画的解決や達成に向けて、中心的役割を果たすことができる。
			学生などの現場実習に協力することができる。		後輩職員や学生に対して、基礎的な知識・技術を伝達することができる。		後輩職員、学生の学習ニーズや能力に応じた指導ができる。		職員、学生の学習ニーズや能力に応じた指導ができる。		部署の育成・教育活動に、能動的に取り組むことができる。
			法人理念や事業目標を理解し、チームの活動を実行できる。		チーム内の組織目標達成のために、必要な活動に自ら協力できる。		チームの組織目標達成に向けて、必要な活動を能動的・計画的に実践できる。		部署の組織目標達成に向けて、指導職として牽引できる。		部署の組織目標達成に向けて、他部門と連携した活動を推進することができる。
	リスクマネジメント	指導を受けて確認行動、安全な対応が実行できる。	各種マニュアルにそった行動ができる。	事故発生を予測し、確認行動、安全な対応が実行できる。	事故の要因を検討することかできる。	事故発生を予測し、確認行動、安全な対応が実行できると共に、当事者の尊厳も確保することができる。	チーム内の事故発生要因を分析し、解決策を職員と協力して立案できる。	部署内の事故防止に向けた適切な取り組みを推進できる。	事故防止のための必要な改善事項を提案できる。	部署の事故防止に向けた適切な取り組みを徹底する。	事故防止のための環境改善とその管理ができる。
			使用頻度の高い機器・器具を正しく取り扱うことかできる。		実践上のリスクに気づき、予め確認することができる。		チーム内のリスクに対して、適切な予防策を立案し、実践できる。		安全管理に関して、的確に判断し、メンバーに助言・指導できる。		事故防止のための職員教育ができる。
	感染管理	指導を受けて標準化された感染予防策を理解し、実行できる。	感染症対策マニュアルの理解ができる。	感染経路を理解し、適切な対応ができる。	感染経路別予防策を言うことができる。	感染拡大に関する要因を理解し、適切な対応を実践できる。	感染拡大の要因を言うことができる。	部署内の感染防止に向けた取り組みを推進できる。	部署の感染危害を予測して、対応策を立案できる。	部署の感染防止に向けた取り組みを徹底する。	感染防止のための必要な改善とその管理ができる。
			標準的な予防策を正確に実行できる。		当事者等に感染予防策を説明できる。		チーム内の感染リスクに気づき、予防策を立案し、実践できる。		感染管理に関して、的確に判断し、メンバーに助言・指導できる。		感染防止のための職員教育ができる。
	経済性	指導を受け、コスト意識をもって業務遂行ができる。	日常業務と報酬等の関係性を理解できる。	コスト意識をもって、業務遂行できる。	所属事業所のサービス単価、取得加算等を言うことができる。	コスト削減の意識をもって、業務を実践できる。	部署の利用率等を言うことができる。	施設・事業所経営の効率化のために、具体的な行動をとることができる。	部署のサービス稼働向上を促進できる。	施設・事業所経営に貢献できる。	施設・事業所の利用率向上に貢献できる。
			ケア材料や資源を適切に使用することができる。		ケア材料や資源を適切に使用することができる。		コスト削減のための取組みに協力できる。		コスト削減対策を率先して実行し、チームメンバーに助言・指導できる。		施設・事業所の経営指標に関する職員教育ができる。
		指導を受けながら、一日の業務計画を立案、実践できる。	決められた業務を計画できる。	業務の優先度を理解し、一日の業務計画を立案、実践できる。	当事者に対する既定の業務を優先度の高い順に計画できる。	チームの一日の業務計画を理解し、実践できる。	チーム内の決められた業務の優先度・効率性を考えて計画できる。	部署内の一日の業務計画を立案し、効率的に実践できる。	チーム内、チーム間の業務を計画的に遂行できる。	部署内の業務の効率化のために、改善の徹底を図る。	業務の効率化に向けた提案・実践ができる。
	業務の優先度を考えて計画できる。	業務の優先度を考えて、計画的に実践できる。	優先度・効率性を考えて、実践できる。		突発的な事項に対して、人的資源と時間管理ができる。		業務の効率化について職員教育ができる。				

キャリア・ラダー

ラダー クラス		ケア従事者（介護職員，看護職員，生活相談員，機能訓練指導員，管理栄養士，保育士，指導員，ほか）									
		レベルⅠ		レベルⅡ		レベルⅢ		レベルⅣ		レベルⅤ	
経験等 範囲		・実務経験1年以上【新人】 個人		・実務経験3年以上【新任職員】 チーム（ユニット・担当）単位		・実務経験5年以上【中堅・リーダー】 チーム・係単位		・実務経験5年以上10年未満【係長】 係・課単位		・実務経験10年以上【課・部長】 課・部単位	
目標		【学ぶ・わかる】 実践者として基礎を理解し、 適切に実行（行動）できる		【気づく・できる】 実践者として基礎を 自立的に実行（行動）できる		【描く・してみせる】 チームの中堅職員として根拠をもって、 応用的実行（行動）ができる		【変わる・（ワークモチベーションを）作る】 指導職員として能動的実行ができ、 サービスの質向上を推進する		【変える（改善・向上・改革）】 管理職として事業の質的・量的向上、 課題改善が実行できる	
要素		到達目標		到達目標		到達目標		到達目標		到達目標	
		評価項目		評価項目		評価項目		評価項目		評価項目	
教育・ 研究能力	定義	生涯学習（継続学習）による能力の維持・開発に努められるように自己教育力を身につけ、より質の高いサービスの提供に向け、研究的視点を持って取り組める能力。									
	自己教育	ケア等の実践をふりかえり、自己学習できる。	職場内研修に参加することができる。 不足部分（不明・未成熟）を認識し、自己学習することができる。	職場内・外研修に目的をもって積極的に参加し、学習することができる。	職場内研修や職場外研修に参加できる。 各種研修で習得した知識を活用し、自己学習できる。	自己課題を明確にし、自己課題改善・成長（キャリア形成）のプランを立案できる。	職場内研修や職場外研修に参加し、自己課題を明確にできる。 自己のキャリア形成に向けて、学習計画を立案できる。	キャリア形成に向けて、自己研さんで きる。	専門分野の学会・研修会等に参加することができる。 自己のキャリア形成に役立つ学習ができる。	計画的・継続的に学習することができる。	専門分野の学会・研究会、各種研修会等に参画でき、部署に還元している。 自己のキャリア発達のために継続的に学習できる。
	研究	指導を受けてケア等の実践を通して、自己の実践課題を見出すことができる。	ケア等において、気づきを得た実践事例を捉えることができる。	自己の業務課題に対して、積極的に取り組むことができる。	日々の業務をふりかえり、成功事例等をもとに自己覚知ができる。	研究の視点をもち、ケア等の実践に活用することができる。	自己の成功事例を理論的にまとめ、職員に伝達することができる。	継続的に研究に取り組むと共に、職員への機会提供を意図的に行うことができる。	日々の実践の中から研究テーマを見出し、学術的实践に取り組むことができる。	積極的・発展的に研究活動を継続し、ケア等の質向上に貢献できる。	専門分野の研究テーマを客観的に抽出し、協働関係のもと、研究等に取り組んでいる。
			自己の業務の課題を見つけることができる。		自己の業務課題に対して、取り組んだ結果を報告できる。		実践事例をまとめて、研修会等において、発表することができる。		職員の成長を趣旨とした研究的実践の機会提供が行える。		研究成果をケア等の実践に還元し、継続的に取り組むことができる。

キャリア・ラダー

	キャリアデザイン支援				
	レベルⅠ	レベルⅡ	レベルⅢ	レベルⅣ	レベルⅤ
共通支援	1. 「自己啓発休暇」(特別有給休暇)の取得				
スキル習得支援	1. 「国家資格試験等」受験講座の実施 (介護福祉士(筆記試験・実技試験), 社会福祉士, 介護支援専門員)				
受講費用支援	1. 「介護支援専門員更新研修・専門研修」「主任介護支援専門員研修・更新研修」の受講料・旅費交通費(現任者及び任用予定者に限る。)				
その他の支援					