等級フレーム（キャリアパス）_小規模事業所向け介護職員版

等級	職位	等級定義	役職	組織図（参考）	雇用形態	介護職員 年数	介護職員 資格等	T型業務(Target Time) / S型業務(Standard Time)	行動 問題解決 課題発見力	計画立案力	実行力	リーダーシップ 状況把握力	指導力	自己コントロール力	コミュニケーション 話す力	書く力	聴く力	話し合う力	資質 経営・管理 法令遵守	介護保険事業	財務管理	組織管理	人事管理	サービス管理	経営戦略	マーケティング	介護実務 介護倫理	法令遵守	安全管理	利用者理解	生活介護	身体介護	個別支援計画＆記録	介護予防	障害者支援	福祉用具基礎	医療知識	先駆的ケア	社会人スキル 法人理念	接遇	ビジネススキル	PCスキル
5	経営・管理層	小単位組織（1拠点1事業）を掌握・統率し、管理を行う	係長	訪問介護管理者 通所介護管理者 居宅支援管理者	常勤	10年以上	介護福祉士 介護支援専門員 介護統括責任者研修終了者	T: 財務管理 稼働状況管理 サービス管理 人材管理（募集・採用含む） 地域情報収集・活用 S: 事業全般管理・調整	マネジメント研修 ↕ 現場行動の他者評価										法令遵守研修	基礎理論テキスト 介護統括責任者研修																	内部研修開催時・日常的浸透			
4		管理者を補佐し、小単位組織の現場を掌握・統率し、管理を行う	主任	サービス提供責任者 リーダー 主任 主任ケアマネジャー ※4		6年～10年程度	介護福祉士 セカンドステップ研修終了者	T: 勤怠管理 ケア計画作成・検証 サービス実施管理 関係者および関係機関連携 実習生等受入・育成 S: 実績報告・介護請求管理 新規利用者受入・終了時の対応	マネジメント研修 ↕ 現場行動の上司評価							スーパー			法令遵守研修	基礎理論テキスト サービス管理研修（管理者候補）										ケース検討会（テーマ別） スーパーバーザー（教育担当・係） 熟練者養成・認定研修（介護技術担当）											
3	一般 上級	臨機応変な対応をすることができ、下位職員の指導育成、関連部署との調整等を行うことができる	リーダー	熟練介護職員 サービス提供責任者 ※1 熟練介護職員 各種係（兼務） ・品質管理担当（要望・苦情・介護請求・法令遵守） ・人事担当（職員交流・教育） ・渉外担当（ボランティア・地域交流・営業担当） 生活相談員・看護職員・機能訓練指導員 ケアマネジャー ※3	正規職員・フルタイムパート 短時間パート・登録ヘルパー	5年～8年程度	介護福祉士 ファーストステップ研修終了者	T:（追加業務） 生活援助（制御型） 身体介護（重度者・医療ケア） ケア計画への提案 緊急時対応指示 各種係 後輩指導・手順書改訂 苦情要望・アンケート調査 行事・運営提案・企画立案 自主点検、情報公表補佐 S:（追加業務） 上司（サ責・主任）補佐 介護請求管理補佐	マネジメント研修 OJT指導者養成研修											基礎理論テキスト											ファーストステップ研修 社協等主要団体による外部研修 ケース検討会（テーマ別） 内部研修（交替制内部講師） 法令遵守研修 メーカー研修 NS研修※2										外部研修 （外部研修）SDS		
2		日常的な業務全般を、独立して遂行することができる。	一般	サービス提供責任者（短時間パート） 介護職員 介護職員・事務		2年～5年程度	介護職員基礎研修終了者 ヘルパー1級	T: 緊急時の的確な情報報告 状況にあわせた上司報告・対応 （追加業務）リーダー補佐 S: 生活援助（変形型） 身体介護（中度者） 行事実施 会議・委員会参加 報告・連絡・相談・記録	OJT指導者養成研修																							ケース検討会（テーマ別） 内部研修（介護職員基礎研修の内部講師） 法令遵守研修 介護予防研修 メーカー研修 NS研修※2 OJT										OJT SDS（外部研修）		
1	初年度	上位者の指示・指導を受けながら、安全に定型業務を遂行することができる				1年未満	ヘルパー2級	T: 緊急時、上司（サ責、主任）・看護師の指示通り対応および報告 S: 生活援助（定型的） 身体介護（軽度者） 行事実施補助 会議・委員会参加 報告・連絡・相談・記録																								ケース検討会（テーマ別） 内部研修 法令遵守研修 介護予防研修 メーカー研修 NS研修※2 OJT										OJT SDS（外部研修）		

※1　サービス提供責任者は、一部非常勤もあり。業務内容は、常勤と同様であるが、担当件数等の範囲が限定されるため、非常勤の場合、2等級扱いを原則とする。　※3　介護職員から介護支援専門員の資格を取得した場合、ケアマネジャーへの職種変更もも可能とする。　※4　係りは兼務であり、通所事業だけでなく、居宅支援、訪問介護職員も兼務にて役割を担う。
※2　NS研修　＝　看護師による薬の知識、治療を要する利用者に関する介護上の注意点を学ぶ。

厚生労働省介護職員養成研修体系研修　　今回モデル研修　　その他、推奨研修　　所内研修

等級	職位	等級定義	役職	組織図（参考）	雇用形態	介護職員 年数	介護職員 資格等	T型業務(Target Time) / S型業務(Standard Time)	行動 問題解決 課題発見力	計画立案力	実行力	リーダーシップ 状況把握力	指導力	自己コントロール力	コミュニケーション 話す力	書く力	聴く力	話し合う力	資質 経営・管理 法令遵守	介護保険事業	財務管理	組織管理	人事管理	サービス管理	経営戦略	マーケティング	介護実務 介護倫理	法令遵守	安全管理	利用者理解	生活介護	身体介護	個別支援計画＆記録	介護予防	障害者支援	福祉用具基礎	医療知識	先駆的ケア	社会人スキル 法人理念	接遇	ビジネススキル	PCスキル
7	経営層	大単位組織(複数拠点)を掌握・統率し、管理を行う	部長	事業部統括 エリア統括	常勤		介護統括責任者研修終了者	T: 戦略的経営計画立案 ビジョンの策定・周知 法令遵守およびリスク管理 方針策定 関係機関、協力者開拓 業界情報収集 育成方針策定 S:財務管理	マネジメント研修 現場行動の他者評価 SDS（キャリアデザイン研										法令遵守研修					考課者研修															法人内研修開催時・経営会議			
																				基礎理論テキスト 介護統括責任者研修																						
6		中単位組織(一拠点)を掌握・統率し、管理を行う	課長	エリア専任者 事業所長 ・メンタルケア係 ・福利厚生係 ・教育担当 ・介護技術係 ・品質管理担当 ・渉外担当			介護統括責任者研修終了者	T: 戦略的経営計画提案・推進 ビジョンの周知・徹底 法令遵守およびリスク管理 関係機関、協力者開拓・情報活用 運営の課題集約・改善 管理職育成・育成方針の具現化 S:財務管理・報告	マネジメント研修 現場行動の上司評価 SDS（キャリアデザイン研										法令遵守研修					考課者研修																				
																				基礎理論テキスト 介護統括責任者研修																						
5	管理層	小単位組織(1拠点1事業)を掌握・統率し、管理を行う	係長	訪問介護管理者 通所介護管理者 居宅支援管理者		10年以上	介護福祉士 介護支援専門員 介護統括責任者研修終了者	T: 財務管理 稼働状況管理 サービス管理 人材管理(募集・採用含む) 地域情報収集・活用 S: 事業全般管理・調整	マネジメント研修 現場行動の上司評価 SDS（キャリアデザイン研										法令遵守研修					考課者研修																				
																				基礎理論テキスト 介護統括責任者研修																						
4		管理者を補佐し、小単位組織の現場を掌握・統率し、管理を行う	主任	サービス提供責任者リーダー 主任 主任ケアマネジャー ※4		6年～10年程度	介護福祉士 セカンドステップ研修終了者	T: 勤怠管理 ケア計画作成・検証 サービス実施管理 関係者および関係機関連携 実習生等受入・育成 S: 実績報告・介護請求管理 新規利用者受入・終了時の対応	マネジメント研修 スーパー 現場行動の上司評価										法令遵守研修					考課者研修			ケース検討会（テーマ別） スーパーバーザー(教育担当・係)																
																				基礎理論テキスト サービス管理研修（管理者候補）								熟練者養成・認定研修（介護技術担当） 社協等主要団体による外部研修														
3	一般 上級	臨機応変な対応をすることができ、下位職員の指導育成、関連部署との調整等を行うことができる	リーダー	熟練介護職員 サービス提供責任者※1 熟練介護職員 生活相談員・看護職員・機能訓練指導員 ※3 ケアマネジャー 各種係（兼務） ・介護技術係（要望・苦情・介護請求・法令遵守） ・終末期・認知症・予防・医療知識等） ・教育担当（研修・手順等） ・福利厚生係（職員交流） ・メンタルケア係（生活サポート等） ・渉外担当（ボランティア・地域交流・営業担当） ・品質管理担当	正規職員・フルタイムパート	5年～8年程度	介護福祉士 ファーストステップ研修終了者	T:(追加業務) 生活援助(制御型) 身体介護(重度者・医療ケア) ケア計画への提案 緊急時対応指示 各種係 後輩指導・手順書改訂 苦情要望・アンケート調査 行事・運営提案・企画立案 自主点検、情報公表補佐 S:(追加業務) 上司(サ責・主任)補佐 介護請求管理補佐	マネジメント研修 OJT指導者養成研修													基礎理論テキスト								ファーストステップ研修 社協等主要団体による外部研修 ケース検討会（テーマ別） 法人内研修 法令遵守研修 メーカー研修 NS研修※2								内部研修開催時・日常的浸透	外部研修	SDS（外部研修）	
2		日常的な業務全般を、独立して遂行することができる。	一般	サービス提供責任者（短時間パート） 介護職員 介護職員・事務	短時間パート・登録ヘルパー	2年～5年程度	介護職員基礎研修終了者 ヘルパー1級	T: 緊急時の的確な情報報告 状況にあわせた上司報告・対応 (追加業務)リーダー補佐 S: 生活援助(変形型) 身体介護(中度者) 行事実施 会議・委員会参加 報告・連絡・相談・記録	OJT指導者養成研修																							ケース検討会（テーマ別） 法人内研修 法令遵守研修 介護予防研修 メーカー研修 NS研修※2 OJT									OJT SDS（外部研修）	
1	初年度	上位者の指示・指導を受けながら、安全に定型業務を遂行することができる				1年未満	ヘルパー2級	T: 緊急時、上司(サ責、主任)・看護師の指示通り対応および報告 S: 生活援助(定型的) 身体介護(軽度者) 行事実施補助 会議・委員会参加 報告・連絡・相談・記録																								ケース検討会（テーマ別） 法人内研修 法令遵守研修 介護予防研修 メーカー研修 NS研修※2 OJT									OJT SDS（外部研修）	

※1 サービス提供責任者は、一部非常勤もあり。業務内容は、常勤と同様であるが、担当件数等の範囲が限定されるため、非常勤の場合、2等級扱いを原則とする。
※2 NS研修 ＝ 看護師による薬の知識、治療を要する利用者に関する介護上の注意点を学ぶ。
※3 介護職員から介護支援専門員の資格を取得した場合、ケアマネジャーへの職種変更もも可能とする。
※4 係りは兼務であり、通所事業だけでなく、居宅支援、訪問介護職員も兼務にて役割を担う。所内研修

厚生労働省介護職員養成研修体系研修　今回モデル研修　その他、推奨研修