

社会福祉法人興望館杏樹学荘 キャリアパスフォーマット

2022.4.1

段階	対応役職	求められる能力・機能										必要とされる期限の目安	給与
第5段階	施設長 (経営)	①理念に沿って、施設の運営方針を定める。 ②施設の方向性が示せる。	①運営の改善に向けた取り組みをする。 ②実情を考慮し、事業計画を作成する。 ③就業規則の作成、改訂を行う。 ④予算決算の管理、社会情勢の分析をする。	①権利擁護のための改善とその徹底を図る。	②職員のメンタルケア ③④法令遵守への取り組みとその徹底を図る。 ⑤⑥働きやすい職場づくりをする。	①各メンバーの力量や役割を把握し、業務命令を行う。 ②働きやすい職場づくり。 ③的確な状況判断、タイムリーな指示命令を実施する。	①③キャリアパスの作成とそれに基づく研修体系を作る。 ②目標・研修課題シートを基に職員と面談し評価する、また人事考課に反映させる。 ④計画的な採用活動を行う。	①解決に向けた他機関とのパイプ作り。 ②実践を後押しする雰囲気作りとその評価。 ③学ぶ文化を創生する。	①他職種連携の評価と方針の整備を図る。	①他専門機関、行政との連携方針の決定と、体制整備を図る。 ②地域や他機関に法人の活動の普及・啓発を図る。	①②③④法令遵守に基づいた経営を実施する。 危機管理体制の構築と運用・改善を図る。	年以上	
第4段階	基幹職員 組織運営者 (指導監督)	①法人・施設の理念を周知徹底する。 ②施設の役割を周知する。	①組織の一員として、意見を述べる、提案をする。 ②事業計画の作成にあたり、提案をする。 ③就業規則の作成、改訂に対して提案をする。 ④法人本部と事業所の連携を作り出す。 ⑥経営状況を把握する。	①全ての子どもの背景や状況を把握し、適切な対応する。またスーパービジョンを行う。 ⑤施設内虐待防止の指導を徹底する。	②職員のメンタルケア ②労働環境改善に向けた提言をする。 ③業務の見直しに向けた提言をする。 ④⑤⑥⑦他の職員に社会人としてのマナーを身につけるよう指導する。 ⑧職員の労務時間の管理をする。	①ユニットリーダーを統括する。 ②状況に応じて適切な指示・指導、助言をする。 ③他の職員が困っていることや悩みを吸い上げ、解決に導くシステムを作成する。	①キャリアパスの周知徹底と管理運営。 ②目標・研修課題シートを基に職員と面談し、評価をする。 ③研修報告の内容を確認し、評価する。	①「生活と養育」の作成・改訂を中心に進行。 ②生活技術や生活ルールの中での課題について改善する。 ③自立支援計画書についてスーパービジョンを行う。 ④書類の見直し、提案をする。	①他職種との連携を提案していく。連携できるかを点検する。	①他専門機関との連携について提案していく。連携ができていないか点検する、開発する。 ②地域貢献、交流事業の開拓と整理を図る。	①病気、怪我、感染症の原因について分析、予防につなげる。 ②緊急連絡の内容について対応、原因の分析と防止につなげる。 ③苦情対応について原因を分析し予防につなげる。 ④ヒヤリ・ハットの集積と分析をし、事故防止につなげる。 ⑤各種マニュアルの作成・改訂を行う。	年以上	
第3段階	中堅職員 (指導)	①法人・施設の理念に沿った行動・指導をする。 ②施設の役割を説明する。	①組織の一員として、業務ができるよう指導する。 ②事業計画に沿った運営を行うことができる。 ③就業規則に沿った運営、指導ができる。 ④法人本部と事業所の連携を意識して行動・対応をする。 ⑥コスト意識を持てるよう指導する。	①人権・権利擁護の概念を指導できる。(若手) ②児童福祉法・児童養護施設運営指針について指導できる。(若手) ③子どもへの対応ができるよう、指導・助言をする。 ⑤施設内虐待防止の指導をする。	②体調管理の助言・指導をする。 ③職場のルールの周知徹底をする。 ④⑤⑥⑦他の職員の見本となる行動がとる。 ⑧時間を意識した労働をするよう指導する。	①グループを統括する。 ②状況に応じて適切な指示・指導、助言をする。 ③他の職員が困っていることや悩みを吸い上げ対応する。	①キャリアパスの作成に協力する。 ②目標に対して、助言・指導を行う。 ③研修の報告内容を確認し、助言、指導する。	①「生活と養育」の作成・改訂について提案することができる。 ②生活技術や生活ルールに対して、適切な指示・指導をする。 ③自立支援計画書について助言・指導をする。 ④記録の添削、指導・修正・助言をする。	①他職種との連携について指導する。	①他専門機関との連携について指導する。 ②ボランティアの受け入れ・調整する。	①病気、怪我、感染症の対応を指導できる。 ②緊急連絡することについての指導。 ③苦情対応について指導する。 ④ヒヤリ・ハットの記録について指導できる。 ⑤各種マニュアルを持って指導をする。	3年以上	
第2段階	一般職員 (実践)	①法人・施設の理念を理解する。 ②施設の役割を理解する。	①法人の組織図を正しく理解する。 ②事業計画を正しく理解する。 ③就業規則を正しく理解する。 ④法人本部と事業所の連携を意識して対応。 ⑥コスト意識を持つ。	①人権・権利擁護の概念を正しく理解する。 ②児童福祉法・児童養護施設運営指針を正しく理解する。 ③子どもの特徴や背景を知り対応する。 ⑤施設内虐待について考え防止に努める。	②体調管理を行う。 ③ルールに沿って行動できる。 ④電話・来客の正しい対応をする。 ⑤⑥⑦社会人としてのマナーに沿って行動する。 ⑧時間を意識した労働をする。	①報告・連絡・相談・確認を正しく実行できる。 ②自主的に行動し、新入職員に見本を示せる。 ③新入職員が質問しやすい雰囲気を作る。	①キャリアパスを正しく理解する。 ②目標・研修課題シートを活用し、目標に沿って仕事をし、自己評価につなげる。 ③研修報告の書式を使って報告をし、自己評価につなげる。	①「生活と養育」について正しく理解し、それに沿って行動する。 ②生活技術、日常業務を理解し行動する。 ③自立支援計画について正しく理解し、作成できると共に、それに沿った支援を行う。 ④記録・書類の内容を確認し、報告する。	①他職種の業務を理解し、連携する。	①他専門機関の機能を理解して連携する。 ②社会的資源・地域との協力や交流に参加し活用法や関わりを理解する。	①病気、怪我、感染症について対応する。 ②緊急連絡先に連絡する。 ③苦情に対して対応する。 ④ヒヤリ・ハットを記録する。 ⑤各種マニュアルについて正しく理解する。	2年以上	
第1段階	新任職員 (知識・理解)	①法人・施設の理念を知る。 ・キリスト教主義 ・セツルメント ・ボランティア ②施設の役割を知る。	①法人の組織図を把握する。 ②グループの今年度の運営計画を知る。 ③就業規則を把握する。 ④理事会評議員、第三者委員を把握する。 ⑤法人本部の存在を知る。 ⑥当施設が税金で運営されていることを知る。	①人権・権利擁護の概念を知る。 ②児童福祉法・児童養護施設運営指針を知る。 ③子どもの背景や特徴を知る。 ④子どもと生活する基本的な姿勢を身につける。 ⑤施設内虐待について知る。	①自分の業務内容を知る。 ②体調管理の大切さを知る ③職場のルールを守ることができる。 ④電話・来客の対応を知る。 ⑤社会人としてのマナーを身につける。 ⑥挨拶ができる。 ⑦身だしなみを整える。 ⑧決められた勤務時間を守る。	①基本的な報告・連絡・相談・確認ができる。 ②指示に従って動く。 ③わからない点、不明な点をそのままにせず、聞く。	①キャリアパスを知る。 ②目標・研修課題シートを活用し、目標を持つ。 ③研修報告の書式を使って報告する。	①「生活と養育」について把握する。 ②生活技術・日常業務を身につける。 ③自立支援計画の意味を理解し、基本的な計画を作成する。 ④記録・書類の書き方を知り実践していく。	①他の職種の業務を知る。	①他専門機関を把握する。 ②社会的資源・地域とのつながりを知る。	①病気、怪我、感染症について知り、対応を知る。 ②緊急連絡先を知っている。 ③苦情解決の手順を把握する。 ④ヒヤリ・ハットについて知る。 ⑤各種マニュアルについて知る。 ・子どもに適切な関わりをするために(職員基準) ・暴力対応マニュアル 等	概ね2年以内	
カテゴリの内容 (キーワード)		理念	組織運営	権利擁護	セルフマネージメント	メンバーシップ リーダーシップ	人材育成	業務課題の解決と実践研究	内部	外部	リスクマネジメント		
カテゴリ名		福祉サービスの基本理念		職業倫理					他職種連携				