

キャリアパス規程

社会福祉法人 滝川ほほえみ会

第1条（目的）

この規程は、職員個々の役割、求められる能力、そのために必要となる取り組み等を明確にし、将来の自分の仕事の道筋が見える働き甲斐のある職場づくりにより、職員の資質向上を図り、より質の高いサービスを提供できるよう、職員の職位・職責または職務内容等に応じた任用等の要件を定めるとともに、当該職位・職責または職務内容等に応じた賃金体系について定めることを目的とする。

第2条（職員・職責または職務内容等に応じた任用等の要件）

職員の職位・職責または職務内容等に応じた任用等の要件は給与規定別表に定める通りとする。

給与規定 別表第2 級別標準職務表、別表第3 初任給基準表

第3条（職員・職責または職務内容等に応じた賃金体系）

職員の職員・職責または職務内容等に応じた賃金体系は給与規定及び別表に定める通りとする。

給与規定 第16条管理職手当、第17条役職手当、第18条資格手当
別表第1 給与表

第4条（責任者）

職員の資質向上に必要な業務教育等、この規程に定める事項の具体的な取り組みを進めるために、理事長を責任者とし、施設長が運営する。

第5条（職員評価制度）

職員は別紙1の評価シートを使用し、職務上の今年度の目標に対する自己評価、次年度の目標を記入の上、施設長と個別面談を行う。施設長は、4段階評価を行い、理事長の決済を受ける。

第6条（施設長評価制度）

施設長は別紙1の評価シートを使用し、職務上の今年度の目標に対する自己評価、次年度の目標を記入の上、理事会に提出。理事会において4段階評価を行い、評議員会に報告し、了承を得る。

第7条（対象期間）

評価制度対象期間は、4月1日から3月31日までの通年とし、3月に評価を行う。

第8条（評価対象者）

評価対象者は、嘱託常勤職員以上とする。

第9条（資格取得の助成・配慮等）

積極的に職員の資質の向上のため研修の機会を積極的に与え、また負担軽減を図ため一定の支援を行うものとする。

2 対象資格

知的障害者に係わる専門的な資格。（社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・看護師・保育士の受験資格取得、社会福祉主事任用資格、知的障害援助専門員取得等）

3 補助対象 資格取得のための受講料、教材費。

4 補助限度額 1資格に対して100,000円以内。

5 回数 1資格に対して1回を対象。

6 勤務対応 研修義務免（有給欠勤）対応（移動日も含む。但し休日は除く）

7 その他

- ・スクーリングの旅費、宿泊料、受験料は当面の間は自己負担とする。
- ・この補助については、予算の範囲内で行うものとする。
- ・その他の研修等については、個別に協議し研修義務免等の対応を行う。

第10条（給与への反映）

職務上の評価、資格取得の評価を総合的に判定し、給与の昇給に反映させる。

2 評価段階

A 2号俸以上の特別昇給 特に顕著な功績の評価

B 1号俸昇給 良好な評価

C 昇給留置 休職等

D 減給又は懲戒 処分対象評価

第11条（役職者昇格）

職員の役職者昇格については、職責・役割・権限の要素を総合的に評価し、理事長が任命する。

第12条

この規程に定めるものの他、必要な事項については理事長がこれを定める。

附則 この規程は、2019年4月1日より施行する。

〇〇年度人事評価シート

社会福祉法人滝川ほほえみ会

名前 ⑩	役職名（年数） （ 年）	所属
勤務年数（〇〇年〇〇月〇〇日現在）年齢（生年月日） 年 歳（ 年 月 日生）		
所有免許、資格（全て記入のこと）		
〇今年度の目標に対しての自己評価		
〇次年度の目標		
〇人権の尊重、虐待防止のための日常的なとりくみ		
〇施設長・理事長の面談記録		
（記録者 ⑩）		
理事会評価	施設長評価	〇〇月〇〇日まで提出

「研修委員会」

1 目的

各種研修会への積極的な参加や他施設・事業所への視察等を行います。研修の中身を吟味して、空知近郊をはじめ道内外の研修に積極的に参加して行きます。研修や視察で学んだことを復命書及び伝達講習等を通して他の職員へ伝え、知識や技術の共有・向上を目指します。

学んだことを支援の現場で活用することで各種提供サービスの質の向上を図り、より良い支援の提供を目指します。

2 概要

研修の実施にあたっては、「職場研修」、「職場外研修」、「自主研修」を研修計画の柱とし、研修の充実を図ります。

【職場研修】

職場研修とは、職場において業務を通じ又は業務に関連させ、あらゆる機会を利用して知識・支援技術向上等々の為に行う研修です。

管理監督者による計画的・継続的な指導・教育・訓練の他、職場外研修等で学んだ知識や最新の情報を伝達講習・復命書を通して共有し、提供サービスの質の向上を目指します。

【職場外研修】

職場外研修とは、職場を離れ研修会やセミナーに参加するものです。参加する研修会・セミナー・講師を選択することで、多種多様な研修の実施及び他事業所・関係機関職員との交流が期待できる研修でもあります。

職場外研修は「階層別研修」と「目的別（課題別）研修」に分類されます。（研修計画参照）

【自主研修】

自主研修とは、職員が自主的・主体的に資質の向上、能力の開発、資格取得等々に取り組む研修です。

各種研修の情報提供の他、資格取得に伴う欠勤等については、義務免除等特別休暇対応を行う等の援助を行い自主研修を奨励します。

3 予定

別添の研修会に加えて、参加した研修の内容に応じて伝達講習の機会を設け、積極的に研修内容の発表、伝達を行うよう促します。

研修計画

【階層別研修】

(実施予定月は例年の実施月を参考にしています)

階層	〇〇年度参加予定研修(一部)	実施予定月
初任者	北海道社会福祉協議会 新任施設相談員研修	8月
	空知知的しょうがい福祉協会 新任職員研修	12月
	北海道社会福祉協議会 福祉専門職のためのキャリアアップ研修(初任者コース)等	5月
中堅職	北海道社会福祉協議会 施設相談員専門研修	8月
	日本知的障害福祉協会 全国知的障害福祉関係職員研究大会	9月
	北海道知的障がい福祉協会 北海道知的障がい関係支援員研修 キャリアアップ研修(中堅職員コース)等	10月 8月
幹部職	北海道知的障がい福祉協会 幹部研修会	1月
	北海道社会福祉協議会 職場研修担当者(OJT)養成研修会 キャリアアップ研修(チームリーダーコース)等	11月 10月
管理職	北海道知的障がい福祉協会 全道施設長研修会	3月・5月
	日本知的障害者福祉協会 全国知的障害関係施設長等会議 キャリアアップ研修(管理職コース)	6月 11月

【目的別(課題別)研修】

目的(課題)	研修のねらい
虐待防止・権利擁護	利用者の権利擁護、虐待の防止と虐待発生時の適切な知識の修得
支援技術	支援技術・知識の向上
制度等説明	新たな制度・法律等々の情報入手
資格取得等	サービス提供に必要又は望ましい資格の取得

参加予定研修

(実施予定月は例年の実施月を参考にしています)

目的(課題)	〇〇年度参加予定研修(一部)	予定月
虐待防止・権利擁護	北海道知的障がい福祉協会 権利擁護セミナー	7月
	空知知的しょうがい福祉協会権利擁護伝達合同宿泊研修	10月
支援技術	全道知的障がい関係職員研究大会	10月
	北海道強度行動障害支援者養成研修	不定期
制度等説明	北海道民間社会福祉事業職員共済会 業務説明会	9月
	食品販売に携わる福祉従業者のための食品表示に関する研修	8月
	空知総合振興局 指定障害福祉サービス事業所集団指導等	12月
資格取得等	相談支援従事者研修(基礎・現任)	不定期
	サービス管理責任者研修 北海道障害者職業センター 就業支援基礎研修等	不定期 7月

【内部研修計画】

毎月 1 回 16:30~17:30 1 時間研修日を設定し、実施する。

滝川ほほえみ会 内部研修計画

月	テーマ	内容	講師	実施
4	法人が目指すもの	<ul style="list-style-type: none"> ・基本理念 ・今年度の計画・予算について 	施設長	4/1
5	しょうがいについて	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な知識（医学モデル・社会モデル） ・基本的な支援・姿勢 	施設長	
6	コロナ感染防止 食品衛生（食中毒） 栄養管理について	<ul style="list-style-type: none"> ・保健衛生委員会 ・給食委員会 	担当者	
7	権利擁護・苦情解決・虐待防止	<ul style="list-style-type: none"> ・権利条約 ・障害者基本法 	施設長	
8	権利擁護・苦情解決・虐待防止	<ul style="list-style-type: none"> ・差別解消法 	施設長	
9	権利擁護・苦情解決・虐待防止	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止法 	施設長	
10	防火・防災・防犯について	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策計画 ・防火管理規定 	担当者	
11	外部講師研修（消防署）	<ul style="list-style-type: none"> ・救急救命、AED 訓練 	消防署	
12	就労について	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用促進法 	就労系	
1	地域生活支援について 自立支援協議会について	<ul style="list-style-type: none"> ・地域生活支援センター 	センター	
2	インクルーシブ社会・教育	<ul style="list-style-type: none"> ・理念について学ぶ 	施設長	
3	外部研修伝達研修	<ul style="list-style-type: none"> ・外部研修参加者からの内容の伝達、情報共有 	外部研修参加者	

※ 地域生活支援グループでも年 4 回程度研修を行う。

〇〇年度初任者研修計画

1 対象者 〇〇 〇〇

2 期 間 1年間（3カ月の試用期間あり）

3 担当者

全体計画 施設長

日中活動 就労系：主幹 生活介護：主幹

地域活動 共同生活：主幹 相談支援：主幹

庶務会計 課長補佐

4 研修時間

- ・利用者への支援時間を大切にしながらも、研修の時間を確保していく。
- ・研修日は概ね月2回程度、15:30～16:30とする。

3 研修形態と内容

(1) OJT (On-the-Job Training) 職場内研修

- ・法人の理解（歴史、理念、現状と課題、組織図）4月
- ・福祉支援員としての心構え、服務規律 4月
- ・関係法令（総合支援法を中心に） 5月
- ・法人各種規定 5月
- ・各事業の理解 6月
（日中活動支援—生活介護、就労継続B型、就労移行）
（地域生活支援—GH支援、相談支援）
- ・サービス等利用計画—支援計画—契約—実施—モニタリング—見直し 9月
- ・実践（日々の打合せ、日報、ケース会議、現場での支援実践等）PDCAサイクル活用

(2) Off-JT(Off-the-Job Training) 職場外研修

- ・協会、専門機関での研修
6月 初任者研修会 空知知的しょうがい福祉協会
8月 福祉専門職のキャリアアップ研修（初任者コース）道社協
- ・他事業所視察・体験研修 8月

(3) SDS (Self Development System) 自主的な研修「自己啓発援助制度」

〇〇年度 滝川ほほえみ工房 初任者研修計画

【研修日程】

日程	時間	研修内容	担当者	備考
4月	1h	法人の歴史と理念	施設長	
4月	1h	法人組織、現状と課題	施設長	
4月	1h	年間スケジュールの理解	施設長	
4月	1h	心構えと服務規律	施設長	
5月		送迎体験		
5月	1h	関係法令（総合支援法を中心に）	施設長	
5月	1h	法人規約（定款、運営規定）	施設長	
5月	1h	就業規則、給与規定	施設長	
6月	1日	施設外作業体験（市役所、公園等）	就労主幹	
6月	1日	初任者研修会 空知知的しょうがい福祉協会	協会	
6月		就職者企業見学	就労主幹	
6月	1h	日中活動（移行、B型）の理解	就労主幹	
6月	1h	日中活動（生活介護）の理解	介護幹	
7月	1h	地域生活（共同生活）の理解	地域主幹	
7月	1h	地域生活（相談支援）の理解	地域主幹	
7月	2日	GH体験（夜勤支援体験）	地域主幹	
7月	1日	相談体験	地域主幹	
8月	1日	近隣施設視察研修		
9月		モニタリングなど		
	1日	福祉専門職研修（初任者コース）		

※ 研修日は週1回程度、1hは概ね15:30～16:30とする。