

基本理念「私たちは地域から信頼され、愛され、安心して頼られる施設を目指します。」 運営方針「私たちは利用者様の意思を尊重し、各自の能力に応じた日常生活が営めるよう創意工夫をし、常に卓越したサービスを提供するよう努めます。」に基づいた人材育成を目指します。

人材育成理念：相手の立場に立って考え、判断し、行動できる人材を育てます。  
笑顔を忘れず、自分の仕事に誇りを持って働く職員を育てます。

階級	等級	対応役職	能力項目 (育成目標)							任用要件 (必要経験年)	昇格要件 (必要な資格等)	研修 (職場内・職場外)		
			組織運営管理			セルフマネジメント		人材育成					リスク管理	環境整備
カテゴリ名			組織運営管理			セルフマネジメント		人材育成		リスク管理	環境整備			
キーワード (サブカテゴリ)			組織の理解	地域の理解	制度の理解	接遇・マナー	自己管理・健康管理	キャリアパス研修	リーダーシップ・メンバーシップ	苦情・事故・緊急時	安全管理			
第5段階	管理職1級	施設長	①法人の理念・運営方針を踏まえて、方針を決定する。(中長期計画の立案ができる。) ②法人の方針を職員に周知し実践する。	①地域貢献に関する内容を決定し、実践の指示ができる。 ②率先して地域の行事に参加し、施設の長所をアピールできる。 ③地域に根差した施設運営を視野に入れた行動がとれる。	①法令遵守の徹底ができる。 ②介護報酬について理解している。 ③経営を考慮した労務管理ができる。 ④介護保険法の改正を理解し対策の指示ができる。	①接遇・マナーについて模範を示すことができる。 ②法人としての接遇・マナーに関するマニュアル作成の指示ができる。	①健康診断の実施指示と結果の把握ができる。 ②ストレスチェック結果後、産業医の指示を受け、環境改善対策を実施できる。 ③各種ハラスメントに対する適切な対応が行える。 ④自身の健康管理を行い、感染症対策を率先して行える。	①キャリアパスの立案・実施評価ができる。 ②人事考課評価が適切にできる。 ③人事考課評価結果、高評価者・低評価者への面接を実施する。 ④目標を持つ姿勢を職員に示せる。	①職員をまとめ、前向きにサービスの質向上に努めることができる。 ②外部との折衝役として対応できる。 ③職員一人一人に気を配り、施設全体を把握できるよう努める。	①事故・緊急事態発生時に指揮がとれる。 ②感染症発生時、状態把握し官公庁への報告を行い対応ができる。 ③各種マニュアル作成の指示ができる。 ④最終的な責任がとれる。	①施設整備の計画立案を指示できる。 ②施設計画に沿って実行するよう指示できる。(計画の見直し、優先順位の変更の指示ができる。) ③施設内美化活動を率先して行い、職員に啓蒙啓発する。	21年以上 部署異動経験者 (3ヶ所以上)	社会福祉主事 (施設長コース)	①施設内研修(年4回以上参加) ②社会福祉法人経営者研修 ③施設長専門講座 ④短期・中期・長期計画策定研修
			①法人の理念・運営方針を踏まえて、自部署の方向性を示す。 ②中長期計画に沿って短期計画を立案する。 ③部門の目標を立案し実践する。 ④運営の実態を把握する。	①地域貢献行事に積極的に参加する。 ②自部署の職員に対して地域貢献の必要性を理解させ、地域行事の参加を促す。 ③地域の社会資源を把握し、必要な社会資源がその地域に存在しない場合に、社会資源の改善、開発、整備の提案ができる。 ④多組織との連携を図り、地域に必要なサービスを提案できる。	①介護保険法を理解し管理できる。 ②介護報酬の改定があった場合、法令遵守を徹底し、自組織を改善・向上することができる。 ③介護保険法、老人福祉法、生活保護法、成年後見制度等高齢者にかかわる制度を理解する。	①自部署の職員に接遇・マナーの重要性を理解させ、実践させることができる。 ②利用者や家族との信頼関係を構築し、施設の好感度を高めることができる。 ③サービスとして利用者、家族、事業所に対する対応ができる。 ④おもてなしの心構えを持ち、笑顔で接することができる。	①自己管理能力を身に付ける。 ②自部署の全職員に目を配り、気持ちよく仕事ができる仕組みを作れる。 ③各種ハラスメントを防止するため、職場環境を良好にすることができ。 ④ハラスメントを把握した場合、状況把握・対応・報告ができる。 ⑤感染症の発生状況を把握し、指示・報告ができる。	①キャリアパスを理解し、人材育成に対して適切な提案ができる。 ②未達職員に対して、どうすれば達成できるかを説明できる。(主任の相談に応じ、指導・助言できる。) ③相手評価を適切に行い、人材育成体制を構築できる。	①法人全体を考えた中で他部署とのバランスを見ながら自部署のあるべき姿を提示できる。 ②スーパーバイザーとして、部下の教育や育成ができる。 ③相手を確認、其々の業務を尊重し責任を持ち業務を遂行できるよう努める。 ④適材適所、その人にあった業務が最大限発揮できる機会を設けることができる。 ⑤施設長の補佐を行うことができる。	①施設長不在時の事故や緊急事態発生時、的確に現場職員の行動を指揮できる。 ②苦情の窓口となり、利用者や家族からの苦情に適切に対応できる。 ③事故削減に向けた具体的な仕組みを作ることができる。 ④個人情報の取扱い、守秘義務の重要性を指導し管理できる。	①環境整備におけるリスクマネジメントを理解し、広い視野でリスク予測と対策ができる。 ②安全対策について適切な改善策を考え、再発防止に努める。(必要時は予算化し備品購入・改修等の要望ができる。) ③スムーズな業務を行うための整理整頓・環境整備を率先して行える。	16年以上 部署異動経験者 (2ヶ所以上)	社会福祉主事 看護師  (あれば尚良) 介護支援専門員 社会福祉士 衛生管理者	①施設内研修(年4回以上参加) ②経営戦略セミナー ③苦情解決セミナー ④キャリアパス管理者研修  その他資格取得支援の研修
第3段階	指導職1級	主任	①法人の理念に沿った指導ができる。 ②事業計画に沿って実践し、指導ができる。 ③多職種、他部署との連携ができる。 ④部門長、副主任と連携を図り、業務が円滑に行えるよう組織の一員として行動ができる。	①地域貢献行事に進んで参加し、多くの職員の参加を促す事ができる。 ②職員だけでなく利用者も地域との繋がりが持てるよう支援できる。 ③運営推進会議などを通して地域の方との交流の場を設け、職員・利用者に進んで参加を促し地域との繋がりを実践し指導できる。	①関係法令を理解し法令遵守の指導ができる。 ②介護保険制度改正を理解し、対応することができる。 ③個別計画に沿ったサービスが提供できるよう職員に指導できる。	①清潔な身だしなみ・適切な言葉遣いができ、模範となり指導ができる。 ②職場内の健康管理ができる。(勤務調整ができる。) ③感染症対策を実施し、指導ができる。 ④研修等の参加を促し、専門職としての接遇・マナーを行えるよう指導できる。	①働きやすい環境づくり・意見交換のし易い環境づくりができる。 ②職場内の健康管理ができる。(勤務調整ができる。) ③感染症対策を実施し、指導ができる。 ④研修等の参加を促し、専門職としての接遇・マナーを行えるよう指導できる。	①人事考課を理解し適切に行えるよう指導できる。(PDCAサイクルに沿って実践できるよう促す。) ②目標達成のための指導・助言ができる。 ③多職種との連携を図り、学びやすいように環境を整えることができる。	①報告・連絡・相談が速やかに正確にでき、重要性や方法を正しく指導できる。 ②部署内の課題抽出・原因分析・解決策を提案できる。 ③部下が間違っている時は誰でも分けて隔てなく注意や助言ができる。 ④職員一人一人に気を配り皆をまとめることができる。 ⑤部門長の補佐を行いメンバーシップの重要性を指導できる。	①リスク対策ができ、事故報告後速やかに対策を立て会議・伝達で周知できる。 ②個人情報の取扱い、守秘義務の重要性を周知させることができる。 ③利用者・家族の小さな苦情を聞き逃さず、訴えや要望を正確に聞きとり速やかに上司に報告する。	①部署内の環境整備が実施でき、指示ができる。 ②働きやすい職場を意識し率先して職場の整理・整頓を行い、手本となるよう行動できる。 ③破損箇所の報告により修繕を依頼し、原因追求・再発防止ができる。	11年以上	ぐんま認定介護福祉士 ユニットリーダー 社会福祉主事  (あれば尚良) 介護支援専門員 衛生管理者	【指導職階層】 ①施設内研修(年4回以上参加) ②コミュニケーション上級研修 ③リスクマネジメント上級研修 ④メンタルヘルス上級研修 ⑤OJTリーダー養成研修 ⑥苦情解決セミナー ⑦人事考課者研修(未受講者及びフォローアップ)  その他資格取得支援の研修
			①法人の理念に沿って指導し、実践できるよう促す。 ②就業規則を実践し、環境を整えることができる。 ③他グループ、主任との連携を図り、組織の一員として行動ができる。 ④チームの目標に沿って実践・実行できるよう促す。	①地域貢献行事に進んで参加できる。 ②地域の方々の困り事を聞きとり、上司に報告できる。 ③運営推進会議や家族会議で積極的に地域の方や家族との交流・意見交換を行い、信頼関係の構築を図る。 地域で活動している方々の協力を得て、入居者の活動の活性化につなげる。	①介護保険制度改正を理解できる。 ②作成された個別計画に沿ってサービスを提供することができる。 ③各部門の役割を理解できる。	①施設内外の方に対し、進んで挨拶し好感の持てる対応ができる。 ②清潔な身だしなみ、適切な言葉遣いができ後輩の手本となれる。 ③職場内で職員・利用者との信頼関係が築ける対応ができる。	①自身や職場内の職員の体調管理に気を配り、必要に応じて上司に報告できる。 ②感染症に対する対策を実施し、感染拡大を防止できる。 ③職場内でストレスを感じることのないよう、意見交換しやすい環境を整える。	①人事考課(PDCA)を理解し、記入方法をきちんと指導することができる。 ②人事考課の面接等で指導・助言ができる。(目標達成へのアドバイスができる。) ③研修に参加し、学んだことを職場内に活かす指導できる。 ④専門分野の知識や技術を習得し指導できる。	①報告・連絡・相談の大切さを理解・実践し、指導できる。 ②チームの一員として協働することを理解し、行動できる。 ③会議などで皆が意見を出しやすい雰囲気を作り、進行できる。 ④チームメンバー1人1人に気を配り話しやすい雰囲気を作る。 ⑤主任の補佐を行いメンバーシップを発揮できる。	①事故等の状況の検証・防止策を職員と共に考え、再発防止に努める。 ②個人情報の取り扱いの重要性を理解し、指導できる。 ③不適切ケア・拘束について理解し、実践・指導できる。 ④事故を未然に防げるよう、ヒヤリハット報告書と上げやすい環境作りと雰囲気作りを心掛ける。	①部署内で自ら整理整頓を心掛け、メンバーへの指導ができる。 ②衛生推進の定期巡視結果を確認し、修理・交換が必要な箇所を把握し上司へ報告・修理依頼ができる。 ③必要な物品を検討し注文できる。 ④危険予知を率先して実施し、報告があれば対処する。	6年以上	介護福祉士  (あれば尚良) 介護支援専門員 衛生管理者	その他資格取得支援の研修
第2段階	一般・総合・専門職1級	職員(上級)	①法人理念・事業計画を念頭に置いた介助ができる。 ②チームの目標を理解し、実践できる。 ③他グループ・副主任・主任と連携が図れる。 ④他部署の業務を理解し、その部署に応じた協力ができる。 ⑤組織の一員としての自覚を持ち、後輩の手本となることができる。	①地域貢献の必要性を理解し、地域の行事に参加する事ができる。 ②積極的に挨拶をし、地域の方と交流を持つことができる。 ③地域の方と交流を持ち、悩み事や困り事などを聞き取り、かつ上司に報告することができる。	①介護保険制度を理解し、支援することができる。 ②ケアプランを理解し、ケアプランに沿った支援やサービス提供することができる。 ③虐待防止法を理解し、後輩に指導できる。 ④虐待の種類・不適切ケアについて理解し、後輩の手本となる行動ができる。	①後輩の手本となる清潔な身だしなみや言葉遣いができる。 ②サービス業であることを理解し、常に考えながら実践できる。 ③相手の立場を理解し、助言や意見などのアドバイスができる。 ④利用者様だけでなく、職場内での信頼関係も築くことができる。 ⑤利用者様のニーズを把握し、寄り添った介助ができる。	①自分の体調変化だけでなく、他の職員の体調変化に気を配り、上司に報告することができる。 ②感染症に対する対策を実践できる。 ③感染症を施設内に持ち込まない対策を実践できる。(感染症を施設内に持ち込まない)という考えを持って行動できる。 ④積極的に研修に参加し、発言することができる。 ⑤積極的に専門分野の技術・知識の習得に努め、施設内で活かすことができる。	①人事考課(PDCA)を理解し、実践し、目標達成・評価向上のための努力ができる。 ②人事考課を後輩にアドバイスすることができる。 ③積極的に研修に参加し、発言することができる。 ④積極的に専門分野の技術・知識の習得に努め、施設内で活かすことができる。	①報告・連絡・相談を速やかに正確にできる。 ②チームの一員として責任感を持ち、新任職員や後輩の目標となる行動ができる。 ③申し送りや伝達などを正確に報告し、周知徹底できる。 ④委員会・会議などで積極的に意見や発言をすることができる。 ⑤副主任に協力しメンバーシップを発揮できる。	①事故・ヒヤリハット報告書の対策を自ら考案でき、周囲からの相談にのる事ができる。 ②個人情報取扱の重要性を理解し、守ることができる。 ③苦情相談を受けた時、担当者・上司に報告できる。アドバイスを受け、指導することができる。	①5Sを率先して実践する。(後輩の手本となる行動をし、指導することができる。) ②欠品を把握し物品購入書を作成できる。 ③車いす・押車・ベットの点検を進んで行い、調整することができる。できない場合は、速やかに報告し修理依頼することができる。 ④危険予知を率先して実施する。	5年以上	介護福祉士	①施設内研修(年4回以上参加) ②中堅職員研修Ⅱ ③コミュニケーション中級研修 ④リスクマネジメント中級研修 ⑤メンタルヘルス中級研修  その他資格取得支援の研修
			①法人の理念を理解する。 ②自部署の事業計画を理解する。 ③就業規則を理解する。 ④他部署と協力ができる。 ⑤チームの目標が理解できる。 ⑥施設の方向性に沿った行動・提案ができる。	①地域貢献行事に参加する。 ②自ら進んで地域の方に挨拶ができる。 ③地域の方が困っていたら、声をかけることができる。	①介護保険制度を理解する。 ②ケアプランを理解し、ケアプランに沿った支援をする。(虐待を見た時はすぐに報告ができる。見て見ぬふりをしない。施設には虐待を認めた場合、通報の義務があることを知る。) ④虐待の種類・不適切ケアについて理解できる。	①自ら進んで挨拶・お辞儀ができる。 ②清潔感のある身なりを整えることができる。 ③サービス業であることを理解し、実践できる。 ④相手の立場を理解し対応できる。 ⑤利用者様と信頼関係を築くことができる。	①自分の体調変化に気づき、上司に報告できる。 ②感染症に対する基礎知識を知る。 ③高齢者施設の職員としての自覚を持つ。(感染症を施設内に持ち込まない対策を知り、実行できる。) ④勤務に支障が出るような行動は慎み、自己管理ができる。	①人事考課(PDCA)を理解し実践できる。 ②積極的に研修に参加できる。 ③自分の目標達成に向けた行動ができる。 ④専門分野の技術・知識の習得ができる。	①報告・連絡・相談の大切さを理解し、速やかに行動できる。 ②チームの一員として行動できる。 ③自ら責任をとる姿勢を持てる。 ④申し送りが正確にできる。 ⑤委員会・会議で意見が言える。 ⑥新任職員に対して相談に乗り、助言ができる。	①事故・ヒヤリハット報告書を進んで出せる。 ②①の対策について意見・提案ができる。 ③個人情報取扱の重要性を理解できる。 ④苦情相談を受けた時、担当者・上司に報告ができる。	①5Sを率先して実践できる。(共有スペースの整理整頓が進んでできる。) ②物品購入書の作成ができる。 ③車いす・押車・ベットの点検が進んででき、不備があれば報告できる。 ④危険予知で気付いた場合、上司に報告ができる。	3年~4年	介護福祉士 実務者研修	①施設内研修(年4回以上参加) ②中堅職員研修Ⅰ ③コーチング研修 ④OJT初級研修
第1段階	一般・総合・専門職2級	職員(初級)	①法人の基本理念・運営方針を知る。 ②自部署の事業計画を知る。 ③就業規則を知り守ることができる。 ④他部署の役割を知る。 ⑤チームの目標を知る。	①法人の社会での役割を知る。 ②地域の方に挨拶ができる。 ③地域との行事に自主的に参加できる。	①介護保険制度を知る。 ②ケアプランを知る。 ③法により虐待は禁止されていることを理解する。(虐待を見た時はすぐに報告ができる。見て見ぬふりをしない。施設には虐待を認めた場合、通報の義務があることを知る。) ④虐待は「しない・させない・許さない」姿勢を持つことができる。	①挨拶やお辞儀ができる。 ②清潔感のある身なりを整えることができる。 ③サービス業であることを知る。 ④相手の意見を聞く事ができる。 ⑤高齢者に対して敬意を持って接することができる。(丁寧な言葉使い・相手の話をきちんと聞くことができる。)	①自分自身の体調管理ができる。 ②感染症に対する基礎知識を知る。 ③高齢者施設の職員としての自覚を持つ。 ④勤務に支障が出るような行動は慎み、自己管理ができる。	①人事考課を知り記入できる。(目標を持てる。) ②研修に参加することができる。 ③学ぶ意欲を持っている。 (5年後10年後の自分の理想像を持つことができる。)	①報告・連絡・相談ができる。 ②チームの一員として協働することを知り、行動できる。 ③自分の行動結果にきちんと責任を持つことができる。 ④情報共有・コミュニケーションが図れる。	①ヒヤリハット・事故報告書を知り、記入できる。 ②利用者・家族等からの苦情・要望を聞き、上司に報告ができる。 ③個人情報の取扱を知る。(むやみに利用者の情報を職場外で話さない。友達・家族にも話さない。SNS等への投稿もしない。)	①5Sを知る。(自分のロッカー整理、使用物品をきちんと元に戻す、不足物品の補充等ができる。) ②物品の注文方法を知る。 ③車いす・押車・ベットの不備に気付く、報告できる。	1~2年	介護福祉士 実務者研修	①施設内オリエンテーション ②施設内研修(年4回以上参加) ③新任職員研修 ④コミュニケーション初級研修 ⑤リスクマネジメント初級研修 ⑥メンタルヘルス初級研修

\*任用要件・資格要件については、人材の状況により満たしていない場合でも優れた人物であり各部門長の推薦があり、施設長の承認があれば理事長判断で昇格可能とする。