

社会福祉法人花輪ふくし会 キャリアパスについて（内規）

社会福祉法人花輪ふくし会における、就業規則第3条第2項に規定する非正規職員たる契約職員や就業規則第2条に規定する正規職員たる職員の昇給・昇格に要する要件等について規定する。

（契約職員）

1. 契約職員は、就業規則第8条第3項の規定および「社会福祉法人花輪ふくし会契約職員雇用管理要綱」（以下、「要綱」という。）第5条の規定により正規職員たる職員への転換を図る事ができる。
2. 契約職員の基本給の昇給は、「要綱」第6条の規定に基づき別表の基本給表によるが、原則として2号の上位の格付けとする。

（職員）







1. 職員は、「役割等級規程」や「職員給与規程」等の定めるところにより昇給・昇格等を行うものであるが、「職員昇給、昇格時における基本給 号俸の格付けについて（内規）」第1条の規定により満58歳に達する年度の次年度において昇給停止するまでは、基本給月額が220,000円を満了すまで4号上位の格付けを除いて3号上位の格付けとする。
2. キャリアパスについては、別表に定める。

附 則

この内規は、平成30年2月1日より施行する。

社会福祉法人花輪ふくし会 キャリアパス

別表

| 役 職 等 級 | 呼 称 | 役 割 | 能力要件 (詳細は役割等級規程による) | 習熟に必要な業務教育 | 必要経年数 | 基本給 テーブル | 備考 |
|---------|------------|--|---|---|--------------|-------------------------|---|
| 6 | 事務局長 / 施設長 | 事務局長、施設長の職務を担当する者 部門業績の達成によって施設目標に貢献する責任がある仕事 「上級総合評価基準書」の要件を満たす職務 | 施設運営全般に対する広範かつ高度の見識をそなえ、施設の基本的政策に基づき高度の統率力および指導力を必要とする業務または経営戦力の企画立案に参画し得る能力を要する職務を遂行する。他 | 管理職研修 福祉施設長専門講座 福祉保健施設長研修 (4等級の必須教育に加えて) | 概ね 25年以上 | 265,000 ～ 670,600 | 人事考課規程  |
| 5 | 施設長補佐 / 課長 | 施設長補佐、課長の職務を担当する者 管理職として企画立案及び人事管理に関する責任がある仕事 「5等級：職種別役割・能力要件書」の要件を満たす職務 | 組織の長として、所轄業務を担当し政策的な事項については指示を受けるが、日常業務については自主的に自己の判断に基づいて部下を指導監督しつつ実施運営にあたり、事務的技術的な面において実質上の責任を有する能力を要する職務を遂行する。他 | 管理職研修 (4等級の必須教育に加えて) | 概ね 20年以上 | 223,000 ～ 577,900 | 人事考課規程  |
| 4 | 係長 | 係長の職務を担当する者 部下を指導しながら所管業務の実質的成果責任を負う仕事 「4等級：職種別役割・能力要件書」の要件を満たす職務 | 一定範囲の業務について具体的な処理計画をたて、技術的な立場から割当てられた範囲の部下を指導監督しつつ、日常の業務遂行に当たる能力を要する職務を遂行する。他 | 指導職員研修 福祉保健施設・事業所等指導者研修 (組織性・専門性) (3等級の必須教育に加えて) | 概ね 17年以上 | 187,000 ～ 491,200 | 人事考課規程  |
| 3 | 主任 | 主任の職務を担当する者 比較的高度な実務知識技能による判断や熟練を要する仕事 「3等級：職種別役割・能力要件書」の要件を満たす職務 | 事務、看護、養護、介護、支援、通所、調理等各部門において、業務処理の方針ならびに手続きの要点について、自己の創意と判断に基づいて、計画・調整・対人折衝し、複雑な日常業務を単独または補助者を指導しながら行う能力を要する職務を遂行する。他 | 指導職員研修 福祉保健施設・事業所等指導者研修 (組織性・専門性) (2等級の必須教育に加えて) | 概ね 13年以上 | 157,000 ～ 410,500 | 人事考課規程  |
| 2 | 一般職 | 日常業務について経営方針を理解し、比較的に複雑な業務を遂行する職務 比較的に専門的な知識技能と経験でできる仕事 「2等級：職種別役割・能力要件書」の要件を満たす職務 | 事務、看護、養護、介護、支援、通所、調理等各部門において、通常の業務に精通し、日常的な定型業務を独立して行う能力を要する職務を遂行する。他 | 中堅職員スキルアップ研修 福祉保健施設・事業所等中堅研修 (組織性) 中堅職員研修 (1等級の必須教育に加えて) | 概ね 8年～12年 | 137,000 ～ 348,250 | 人事考課規程  |
| 1 | 初級職 | 施設業務について一般常識と技術的知識を要する職務 日常の単純な定型的、繰り返しの、補助的な仕事 「1等級：職種別役割・能力要件書」の要件を満たす職務 | 社会人、組織人、社会福祉人としての自己確立に努め、基礎的能力を要する職務を遂行する。他 | 初級職研修 新任職員研修 介護職員初任者研修 | 概ね 1年～7年 | 125,000 ～ 294,000 | 人事考課規程  |
| | 契約職員 | 業務に関する基礎的な知識や技能の取得に努め、上位者の詳細な指示のもと、定期的、基本的な業務を負う | 福祉の基本的理念等を理解し、上位者からの指導や教育を受けながら、基本的業務の実践を安全に遂行すると共に、法人の理念や経営方針を理解し、社会人としてのルールを遵守する。 | | | 121,600 ～ 313,200 | 契約職員雇用 管理要綱適用 |