

法人名

優衣株式会社

キャリアパス表

種別	等級	対応役職	職責	求められる能力
管理職	5級	《管理者》	業務監督レベル	1.事業所の運営責任者として目標を設定し、計画を立てて遂行する 2.事業所の経営の安定と改善に寄与する
			業務の管理運営責任を負う	
管理職	4級	《管理者》 または 《サービス提供責任者》	業務計画・指導レベル	1.最新・高度な技術により、エキスパートとして後輩に対してのモデルとなる 2.教育指導者として教育研修プログラムを開発・実施・評価する
			サービス提供に係るサービス管理責任を負う	
一般職	3級	《リーダー》 介護職員	管理補佐レベル	1.上位者の業務・企画補佐に努め、適切な報告・連絡・相談等を行う 2.チームの中での自分の役割を見出し、行動することができる
			通常業務に責任を持ち、管理職の補佐業務及び後輩の指導・育成をする	
	2級	《スタッフ》 介護職員	自立レベル	1.内部、外部研修などを通じて知識、技術等の向上を図る 2.利用者の状態に応じた的確な業務を実践する
自立して一般的な日常業務が安全的確にできる				
1級	《アシスタント》 介護職員	補助レベル	1.上位者の助言・指導・教育を受けながら、日常業務の補佐を行う 2.介護福祉サービス従業者としての基本的なルール、マナーの理解・遵守に努める	

役職者は、対応する等級職員の内から会社が任命する。

## 優衣株式会社 賃金体系図(正規社員)

等級		基本給	処遇改善手当	役職手当	ペア加算	月給合計
5級	4	209,000	80,000	30,000	7,000	326,000
	3	208,000	80,000	30,000	7,000	325,000
	2	207,000	80,000	30,000	7,000	324,000
	1	206,000	80,000	30,000	7,000	323,000
4級	4	205,000	80,000	20,000	6,000	311,000
	3	204,000	80,000	20,000	6,000	310,000
	2	203,000	80,000	20,000	6,000	309,000
3級	1	202,000	80,000	20,000	6,000	308,000
	4	201,000	70,000	-	5,000	276,000
	3	200,000	70,000	-	5,000	275,000
	2	199,000	70,000	-	5,000	274,000
2級	1	198,000	70,000	-	5,000	273,000
	4	197,000	53,000	-	4,000	254,000
	3	196,000	53,000	-	4,000	253,000
	2	195,000	53,000	-	4,000	252,000
1級	1	194,000	53,000	-	4,000	251,000
	4	193,000	50,000	-	3,000	246,000
	3	192,000	50,000	-	3,000	245,000
	2	191,000	50,000	-	3,000	244,000
	1	190,000	50,000	-	3,000	243,000

## 資格手当(処遇改善加算対象)

資格名	手当額
介護支援専門員	20,000
介護福祉士	10,000

## 役職手当(特定処遇改善加算対象)

対応級	役職名	手当
5級	管理者手当	30,000
4級	サービス提供者責任者手当	20,000

所定労働日数	21.75	所定労働時間	174
--------	-------	--------	-----

昇級の幅	1,000	処遇の幅	1,000
最低月給ライン	190,000	最低処遇ライン	5,000
		特定処遇の幅	0
		最低特定ライン	1,000

## 【制度備考】

月給制	<input checked="" type="checkbox"/>	賃金体系図で定める金額を毎月支給する※特定処遇改善加算は一時金支給のみ
	<input type="checkbox"/>	1時間労働当たりの単価を定め、毎月支給する 円
	<input type="checkbox"/>	提供サービスごとに個別に処遇改善手当を定めて毎月支給する
	<input type="checkbox"/>	その他の方法( )
月給制以外	<input type="checkbox"/>	1時間労働当たりの単価を定め、毎月支給する 円
	<input checked="" type="checkbox"/>	提供サービスごとに個別に処遇改善手当を定めて毎月支給する
	<input type="checkbox"/>	その他の方法( )
一時金支給	<input checked="" type="checkbox"/>	余剰額がある場合、次の月に支給する 12、6 月
	<input type="checkbox"/>	支給しない
対象範囲	<input checked="" type="checkbox"/>	処遇改善加算対象外の者が対象職種を兼務し、かつ常勤換算上勤務時間の算入を行う場合、処遇改善の対象とする。
	<input type="checkbox"/>	処遇改善加算対象外の者は処遇改善の対象としない。

利用者のニーズに応じた良質なサービスを提供するために、介護福祉職員が技術・能力（サービス提供技術、コミュニケーション能力、協調性、問題解決能力、マネジメント能力等）の向上に努める。対象者は管理者および職員1名以上とし、OJTまたはOFF-JTの方法による。

▽毎年下記のスケジュールに沿って、反復継続的な取組を行う

実施月	研修名	内容
2月	消防訓練	消防計画に基づく消防訓練（避難訓練）を実施し、必要に応じて通報・消火・避難訓練実施マニュアルを改定する。
4月	接遇に関する研修	利用者のお宅でサービスを行うため、コミュニケーションの取り方や、マナーを身に着ける。
6月	虐待防止研修	高齢者虐待の定義を理解し未然防止につなげる。
8月	感染症・食中毒の予防及び蔓延防止研修	感染経路や食中毒の種類、症状などを学び、感染防止や蔓延防止に努める。
10月	プライバシー保護に関する研修	利用者のプライバシーを守るため、プライバシー保護の方法について詳しく学ぶ
12月	倫理及び法令遵守に関する研修	倫理及び、介護保険の範囲などをしっかりと学び、法律に則って介護できるように学ぶ。