

## キャリアパス表

等級	職責・能力
1等級	上位職の助言指導を受けながら一般的な業務ができる。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上位職の助言指導教育を受けながら、日常業務の補佐を行う。</li> <li>・障害児サービス従業者としての基本的ルールの理解・遵守に努め、周囲との人間関係において協調性を保つ。</li> </ul>
2等級	自立して一般的な日常業務が安全的確にできる。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部・外部研修などを通じて、知識、技術等の向上を図る。</li> <li>・利用者の状態に応じた対応を行うための幅広い領域の知識・技術を習得し、的確な業務を実践する。</li> </ul>
3等級	通常業務に責任を持ち、上位者の補佐、後輩の指導育成ができる。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上位職の業務の補佐に努め、適切な報告・連絡・相談等を行う。</li> <li>・習得した知識・技術や経験に基づき、的確に行動することができる。</li> </ul>
4等級	通常業務に責任を持ち、児童発達支援管理責任者の補佐業務、及び下位職の指導育成ができる。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上位職の業務・企画補佐に努め、適切な報告・連絡・相談等を行う。</li> <li>・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。</li> </ul>
5等級	サービス提供に係る管理責任を負う。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常に最新・高度な技術により、当該分野のエキスパートとして、下位職に対してのモデルとなる。</li> <li>・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。</li> </ul>
6等級	業務の管理運営を負う。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営管理者として、事業所の目標を設定し、計画を立てて遂行する。</li> <li>・事業所の経営の安定と改善に寄与する。</li> </ul>

・各等級の昇給は、勤続年数、能力、経験、技能および職務内容などを総合的に評価して決定する。