

## 別紙様式2

**【重要】**

② 施設改善加算を申請する場合は、各事業所の指定欄に別紙様式2-1、2-2を、補助金を申請する場合は、各事業所の所在する都道府県に別紙様式2-3、2-4を、それぞれ提出してください。その際、補助金の申請事務を都道府県が外部委託している場合もございますので、

●自動転記の仕組みを活用するため、下記の作業フローに基づき、シートを完成させてください。

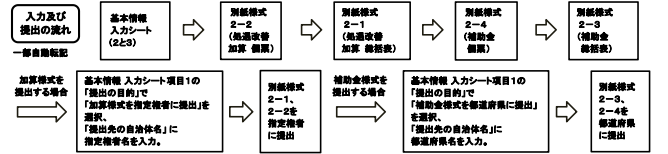
●本計画書は、提出先ごとに個票の内容を変えずに提出することが可能です。

処遇改善加算を申請する際は、「提出の目的」を「加算様式を指定権者に提出」とし、「加算様式の提出先」に記入した上で、指定権者に別紙様式2-1、2-2を提出してください。

●その後、補助金を申請する際は、「提出の目的」を「補助金様式を都道府県に提出」とし、「補助金様式の提出先」に記入した上で、都道府県に別添付の「提出書」を提出してください。

●「樹出生の自治体名」を記入する。別紙2-1から2-4までの「樹出生産者」欄も、自動で更新されます。

●提出元の自治体名を記入すると、別紙2-1から2-4までの「提出元」欄も、自動で更新されます。  
提出先が正しく記入されていることを必ずご確認ください。



### 1 提出の目的と提出先の自治体名

提出の目的	加算様式を指定権者に提出	
提出先の自治体名	加算様式の提出先(例:〇〇県、 〇〇市、〇〇町、〇〇広域連合)	補助金様式の提出先(例:〇〇県)
	岡山県倉敷市	岡山県

※上記「入力の流れ」に沿って必要事項を入力した後に、「提出の目的」を選択し、提出先の自治体名を選択・記載してください。  
加算と補助金両方を申請する場合、「加算様式を自治体に提出」を選択し、加算様式の提出先を記載した媒体と「補助金様式を都道府県に提出」を選択し、補助金様式の提出先を選択した媒体をそれぞれ作成してください。  
審査事務の円滑化のため、選択していない様式は、グレイアウトされるようになっていきます。  
再度全ての様式を確認したい場合は、「提出の目的」で空欄を選択してください。

## 2 基本情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が各様式に反映されます。

法人名	フリガナ	カブシキガイシャ サングロウ	
	名称	株式会社SUN GLOW	
	〒	〒111-0093	
法人住所	住所1(番地、 枝番番号等)	倉敷市児島神田町 1707	
	住所2(建物 名等)		
法人 代表者	職名	代表取締役	
	氏名	西山 元敬	
法人番号	8260001017340		
書留作成 担当書	フリガナ	ニシヤマ モトヒロ	
	氏名	西山 元敬	
	電話番号	086-441-4612	
連絡先	E-mail	sunglow2480@gmail.com	

### 3 補助金及び処遇改善加算の対象事業所に関する情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が別紙様式2-2及び別紙様式2-4に反映されます。

※「一月あたり介護報酬総単位数[単位]」は、一月あたり介護報酬総単位数として見込まれる単位数を、前年7月から12月までの6か月間の介護報酬総単位数(処遇改善加算等の各種加算減算を含む。)を6で除するなどの適切な方法によって推計し、事業所ごとに記載してください。

また、「一月あたり処遇改善加算の加算単位数[単位]」は、前年7月から12月までの処遇改善加算の単位数の合計を6で除するなどの方法によって推計し、事業所ごとに記載してください。

なお、令和7年度に事業拡大等に伴う単位数の増減が見込まれる場合には、加算についての適切な計画を策定するため、それらの増減の見込を反映させる等の調整を行っても差し支えありません。

※介護予防や短期利用型サービス含め、記入漏れがないことを確認しました。

[illegible]

介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書(令和7年度)

1 基本情報

フリガナ	カブシキガイシャ サングロウ		
法人名	株式会社SUN GLOW		
法人所在地	〒	711-0937	
	倉敷市児島稗田町1707		
フリガナ	ニシヤマ モトヒロ		
書類作成担当者	西山 元敬		
連絡先	電話番号	086-441-4612	E-mail sunglow2480@gmail.com

2 賃金改善計画:加算額以上の賃金改善について(全体)

令和7年度に賃金改善が必要な額と賃金改善の見込額			
① 令和7年度の加算の見込額	(a)	25,866,930	円
② 令和6年度の加算額のうち、令和7年度の賃金改善に充てるために繰り越す予定の額	(b)	0	円
③ 令和7年度の賃金改善に充てる必要がある加算の見込額(賃金改善が必要な額)(a + b)	(c)	25,866,930	円
④ 令和7年度の賃金改善の見込額 (③の額以上となること。介護人材確保・職場環境改善等事業から人件費に充てた額を除く。)	(d)	25,900,000	円

【記入上の注意】

- 介護現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへつながるよう、令和6年度分の加算額の全額を令和6年度内の賃金改善に充てることは求めず、介護サービス事業者等の判断により、その一部を令和7年度に繰り越して賃金改善に充てることを認めている。令和7年度に繰り越す予定の額を(b)に記載すること。また、繰越分は全額令和7年度の賃金改善に充て、期間中に事業所が休廃止した場合には、必ず一時金等により介護職員その他の職員の賃金として配分すること。
- (d)には、令和6年度からの繰り越し分(b)の配分を含め、令和7年度に実施する賃金改善の見込額を計算し、記入すること。その際、加算による賃金改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。

3 介護職員等処遇改善加算の要件について

(1)月額賃金改善要件Ⅰ(処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善)【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】

別紙様式2-2「①月額賃金改善要件Ⅰ」の欄から転記			○
① 令和7年度の処遇改善加算Ⅳ相当の見込額の1/2	8,823,580	円	○
② 令和7年度の加算による賃金改善の見込額のうち、月額賃金改善による額 (①の見込額以上となること)	8,830,000	円	

【記入上の注意】

- 令和7年4月以降の処遇改善加算の配分方法のうち、基本給等(基本給又は決まって毎月支払われる手当)で行っている賃金改善の総額を記入してください。

(2)月額賃金改善要件Ⅱ(旧ペア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善)【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】  
※令和7年3月時点で処遇改善加算Ⅴ(1)・(3)・(5)・(6)・(8)・(10)・(11)・(12)・(14)を算定していた事業所のみ

別紙様式2-2「②月額賃金改善要件Ⅱ」の欄から転記		○

**(3) キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ(任用要件・賃金体系の整備等、研修の実施等)【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】**

別紙様式2-2「③・④キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ」の欄から転記(詳しい要件の内容は参考シートを参照)



**(4) キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)【処遇改善加算Ⅰ～Ⅲ】**

別紙様式2-2「⑤キャリアパス要件Ⅲ」の欄から転記(詳しい要件の内容は参考シートを参照)



**(5) キャリアパス要件Ⅳ(改善後の賃金要件)【処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ】**

別紙様式2-2「⑥キャリアパス要件Ⅳ」の欄から転記



- ☒
- ☒
- ☐
- ☐

**(6) キャリアパス要件Ⅴ(介護福祉士等の配置要件)【処遇改善加算Ⅰ】**

別紙様式2-2「⑦キャリアパス要件Ⅴ」の欄から転記



(7)職場環境等要件【処遇改善加算Ⅰ～Ⅳ】

介護人材確保・職場環境改善等補助金の要件を満たしており、補助金を申請予定又は申請済であるため、令和7年度中の職場環境等要件の適用が猶予される。

○

☐☒

4 要件を満たすことの確認・証明

- ・以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック(✓)すること。

確認事項		証明する資料の例 (指定権者からの求めに応じて提出)	○
✓	処遇改善加算として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出します。 また、処遇改善加算による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。	就業規則、給与規程、 給与明細等	
✓	令和7年度に繰り越す予定の額(2②)がある場合は、全額、令和7年度の賃金改善に充てます。 期間中に事業所が休廃止した場合には、一時金等により介護職員その他の職員の賃金として配分します。	就業規則、給与規程、 給与明細等	
✓	キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲのうち、満たす必要のある項目について、証明となる書面を作成し、職員に周知しました。また、計画書の提出時点で書面の準備ができていない場合は、令和7年度中(令和8年3月末まで)に書面を整備します。	就業規則、給与規程、 資質向上のための計画等	
✓	労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。	—	
✓	労働保険料の納付が適正に行われています。	労働保険関係成立届、 確定保険料申告書	
✓	本計画書の内容及び賃金改善の方法を雇用する全ての職員に対して周知しました。	会議録、周知文書	
✓	指定権者のホームページ等で申請先を確認しており、処遇改善加算の提出先として案内のあった申請先に提出します。	—	

※ 各証明資料は、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。

※ 本様式への虚偽記載のほか、処遇改善加算の請求に関して不正があった場合及び指定権者からの求めに応じて書類の提出を行うことができなかった場合は、介護報酬の返還や指定取消となる場合がある。

○

本処遇改善計画書の記載内容・確認事項の内容に間違いがないこと及び  
記載内容を証明する資料を適切に保管することを誓約します。

令和 7 年 4 月 14 日 法人名 株式会社SUN GLOW

代表者 職名 代表取締役 氏名 西山 元敬

(確認用) 提出前のチェックリスト

- ・以下の項目にオレンジ色の「×」がないか、提出前に確認すること。「×」がある場合、当該項目の記載を修正すること。

※ 空欄が表示される項目は、記入が不要であるため対応する必要はない。

2 賃金改善計画について		
令和7年度に繰り越す予定の額を含む、令和7年度の賃金改善が必要な額以上の賃金改善を行う計画となっていること		○

3 介護職員等処遇改善加算の要件について			
(1)	月額賃金改善要件Ⅰ	処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善を行う計画になっていること	○
(2)	月額賃金改善要件Ⅱ	旧ベースアップ等加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善を行う計画になっていること	
(3)	キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)とキャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)の両方を満たすこと。ただし、満たさない場合は、令和7年度中(令和8年3月末まで)に介護職員の任用要件・賃金体系を定めること及び研修等に係る計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約していること	○
(4)	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)を満たすこと。ただし、満たさない場合は、令和7年度中(令和8年3月末まで)に昇給の仕組みを整備することを誓約していること	○
(5)	キャリアパス要件Ⅳ	改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数が事業所あたり1以上となるような計画になっていること。ただし、満たさない場合は、小規模事業所等である等の理由を記載すること	○
(6)	キャリアパス要件Ⅴ	キャリアパス要件Ⅴ(介護福祉士等の配置要件)を満たすこと	○
(7)	職場環境等要件	介護人材確保・職場環境改善等事業を申請予定若しくは申請済である又は各加算区分の算定に必要な要件を満たしていること 情報公表システム等での見える化要件を満たすこと	○

4 要件を満たすことの確認・証明		
・	必要な項目が全て選択されていること	○
・	誓約・記名が行われていること	○

別紙様式2-2(処遇改善加算 個票)

法人名 株式会社SUN GLOW

【記入上の注意】

・オレンジ色 ピンク色のセルは必ず入力してください。空欄がある場合は不備となります。

提出先 岡山県倉敷市

処遇改善加算(見込額)の合計[円] (別紙様式2-1 2 ①の内数)	25,866,930	円
うち、処遇改善加算Ⅳ相当の1/2(見込額)の合計[円] (別紙様式2-1 3(1)①に転記)	8,823,580	円
うち、新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の見込額[円] (別紙様式2-1 3(2)①に転記)	0	円

【記入上の注意】

・改善後の賃金が年額440万円以上であることは、処遇改善加算による賃金改善額を含む金額で判断すること。

⑥キャリアパス要件Ⅳについて(「令和7年度の算定予定」について)

改善後の賃金が年額440万円以上となる者の数	5
処遇改善加算Ⅰ・Ⅱの算定を届け出た事業所数 (短期入所・予防・総合事業での重複除く)	5

															○		○		○	○	○	○
介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり介護報酬総単位数(処遇改善加算を除く) [単位] (a)	1単位あたりの単価[円] (b)	令和7年3月時点の算定区分	加算率	令和7年4月以降に算定する処遇改善加算の区分	加算率 (c)	算定対象月 (d) ※通常は令和7年4月～令和8年3月	処遇改善加算の見込額[円] (a×b×c×d)	①月額賃金要件Ⅰ		②月額賃金要件Ⅱ		③・④キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	⑤キャリアパス要件Ⅲ	⑥キャリアパス要件Ⅳ	⑦キャリアパス要件Ⅴ	
		都道府県	市区町村											処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の見込額の1/2	月額賃金要件Ⅰを満たす	新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の処遇改善加算の見込額	月額賃金要件Ⅱを満たす	任用要件・賃金体系の整備等、研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件(年額440万円以上)を満たす職員数を記載	介護福祉士等の配置要件の状況が分かる加算の算定状況	
1	3370205647	倉敷市	岡山県	倉敷市	デイサービスかがやき	通所介護	465,100	10.00	処遇改善加算Ⅰ	9.2%	処遇改善加算Ⅰ	9.2%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	5,134,680	1,785,960	○			令和7年度中に満たす	○	1	サービス提供体制強化加算Ⅰ
2	3370205647	倉敷市	岡山県	倉敷市	デイサービスかがやき	通所型サービス(独自)	1,031	10.00	処遇改善加算Ⅱ	9.0%	処遇改善加算Ⅰ	9.2%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	11,400	3,960	○			令和7年度中に満たす	○		サービス提供体制強化加算Ⅰ
3	3370209011	倉敷市	岡山県	倉敷市	かがやき セカンド premium	通所介護	310,560	10.00	処遇改善加算Ⅰ	9.2%	処遇改善加算Ⅰ	9.2%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	3,428,640	1,192,560	○			令和7年度中に満たす	○	1	サービス提供体制強化加算Ⅰ
4	3370209011	倉敷市	岡山県	倉敷市	かがやき セカンド premium	通所型サービス(独自)	186,999	10.00	処遇改善加算Ⅰ	9.2%	処遇改善加算Ⅰ	9.2%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	2,064,480	718,080	○			令和7年度中に満たす	○		サービス提供体制強化加算Ⅰ
5	3370205662	倉敷市	岡山県	倉敷市	きらめき介護ステーション	訪問介護	84,723	10.00	処遇改善加算Ⅰ	24.5%	処遇改善加算Ⅰ	24.5%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	2,490,840	737,100	○			令和7年度中に満たす	○	1	特定事業所加算Ⅰ
6	3370205662	倉敷市	岡山県	倉敷市	きらめき介護ステーション	訪問型サービス(独自)	22,465	10.00	処遇改善加算Ⅰ	24.5%	処遇改善加算Ⅰ	24.5%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	660,480	195,420	○			令和7年度中に満たす	○		併設本体事業所において処遇改善加算Ⅰの届出あり
7	3390201865	倉敷市	岡山県	倉敷市	グループホームかがやき	認知症対応型共同生活介護	392,586	10.00	処遇改善加算Ⅰ	18.6%	処遇改善加算Ⅰ	18.6%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	8,762,520	2,944,380	○			令和7年度中に満たす	○	1	サービス提供体制強化加算Ⅰ
8	3370209680	倉敷市	岡山県	倉敷市	リハカジ KAGAYAKI	通所介護	157,194	10.00	処遇改善加算Ⅲ	8.0%	処遇改善加算Ⅲ	8.0%	令和7年4月～令和8年3月(12ヶ月)	1,509,120	603,600	○			令和7年度中に満たす	○		
9	3370209680	倉敷市	岡山県	倉敷市	リハカジ KAGAYAKI	通所型サービス(独自)	23,234	10.00	処遇改善加算Ⅲ	8.0%	処遇改善加算Ⅲ	8.0%	令和7年4月～令和7年4月(1ヶ月)	18,590	7,435	○			令和7年度中に満たす	○		
10	3370209680	倉敷市	岡山県	倉敷市	リハカジ KAGAYAKI	通所介護	157,194	10.00	処遇改善加算Ⅲ	8.0%	処遇改善加算Ⅱ	9.0%	令和7年5月～令和8年3月(11ヶ月)	1,556,170	553,300	○			令和7年度中に満たす	○	1	

	介護保険 事業所番号	指定権者 名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり介護報酬総単位数(処遇改善加算を除く) [単位] (a)	1単位あたりの単価[円] (b)	令和7年3月時点の算定区分	加算率	令和7年4月以降に算定する処遇改善加算の区分	加算率 (c)	算定対象月 (d)  ※通常は令和7年4月～令和8年3月	処遇改善加算の見込額[円] (a×b×c×d)	①月額賃金要件Ⅰ		②月額賃金要件Ⅱ		③・④キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ	⑤キャリアパス要件Ⅲ	⑥キャリアパス要件Ⅳ	⑦キャリアパス要件Ⅴ
			都道府県	市区町村											処遇改善加算Ⅳ相当の加算額の見込額の1/2	月額賃金要件Ⅰを満たす	新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の処遇改善加算の見込額	月額賃金要件Ⅱを満たす				
11	3370209680	倉敷市	岡山県	倉敷市	リハカジ KAGAYAKI	通所型サービス(独自)	23,234	10,00	処遇改善加算Ⅲ	8.0%	処遇改善加算Ⅱ	9.0%	令和 7 年 5 月～令和 8 年 3 月 ( 11 ヶ月)	230,010	81,785	○			令和7年度中に満たす	○		

別紙様式2-3(介護人材確保・職場環境改善等事業計画書 総括表)

提出先	岡山県
-----	-----

！基本情報入力シート「1 提出の目的と提出先の自治体名」にて「加算様式を指定権者に提出」が選択されているため、この様式はグレースアウトされています。





別紙様式2-4(介護人材確保・職場環境改善等事業計画書 個票)

提出先	岡山県
-----	-----

！基本情報入力シート「1 提出の目的と提出先の自治体名」にて「加算様式を指定権者に提出」が選択されているため、この様式はグレーアウトされています。

[キャリアパス任用要件]  
 デイサービス部門

別紙 1

職位	職責	求められる能力	職務内容	任用の要件		給与・手当	必要(目標)資格
					必要経験年数		
管理者	部門の運営責任を負い、部下の指揮、管理を一元的に行う	①事業計画策定への提言能力 ②危機管理脳力 ③部下の育成能力 ④統率力 ⑤職場の維持管理	部門の管理・調整 勤怠に関する管理業務 リスクマネジメント 緊急対応 地域、他組織との連携業務	管理者研修	5年以上	給与規定に準ずる 350,000～240,000	社会福祉士 介護福祉士 介護支援専門員 社会福祉主事 介護職員基礎研修
主任相談員/フロアーリーダー	利用者様の相談業務に加え管理者の補助及び後輩の指導を行う	①業務に関する経験を元に、複雑な判断を遂行できる。 ②相談問題解決能力 ③部下の指導育成能力 ④管理者不在時に代行できる	利用者様の日常生活の相談業務 地域、他機関、他職種との連携・協力業務 家族対応 会議への参加	業務研修 能力の向上が認められた者	3年以上	給与規定に準ずる 280,000～220,000	社会福祉士 介護福祉士 社会福祉主事 社会福祉主事任用資格
生活相談員	利用者様の相談業務を行う	②相談問題解決能力 ③会話能力	利用者様の日常生活の相談業務 利用記録の作成 会議への参加	接客マナー研修 医学基礎知識研修 認知症研修	入社～3年	給与規定に準ずる 260,000～200,000	社会福祉士 介護福祉士 社会福祉主事 社会福祉主事任用資格
主任介護員	介護の通常業務に加え、後輩の指導をしている	①実務に比較的高度な知識及び高度な経験を元に、応用的判断を要する業務を遂行できる ②問題解決法を身につけ、業務改善や問題解決を実践できる ③下の者に自己の経験を生かし指導できる	基本介護 健康管理 日常援助活動 報告・連絡・観察・記録 個別援助の実施 外部研修会の参加 会議への参加	接客マナー研修 医学基礎知識研修 認知症研修 能力の向上が認められた者	4年以上	給与規定に準ずる 240,000～200,000	介護福祉士 介護職員基礎研修
介護員 (中級)	介護の通常業務をしている	①社会人・組織人・介護職員として自己を確立 ②通常の業務に精通し日常の提携業務を独立して遂行できる ③下の者に自己の経験を生かしアドバイスができる	基本介護 健康管理 日常援助活動 報告・連絡・観察・記録 会議への参加	新人研修 接遇マナー研修 基礎的介護技術研修 医学基礎知識研修	4か月～	給与規定に準ずる 220,000～190,000	介護職員初任者研修 介護福祉士
介護員 (初級)	他者の補助	①社会人・組織人・介護職員として基本的スタンスを確立する ②実務に関する基本的知識をもとに、一般的な判断を要する定型的または補助的業務を遂行	基本介護の補助 健康管理の補助 日常活動援助 行事などの補佐	新人研修	入社～3か月	給与規定に準ずる	介護職員初任者研修

	できる ③対人援助技術の基本を身につける	報告・連絡・観察・記録 会議への参加			220,000～ 180,000	
--	-------------------------	-----------------------	--	--	---------------------	--

[キャリアパス任用要件]

訪問介護部門

職位	職責	求められる能力	職務内容	任用の要件		給与・手当	必要(目標)資格
					必要経年数		
管理者	部門の運営責任を負い、部下の指揮、管理を一元的に行う	①事業計画策定への提言能力 ②危機管理脳力 ③部下の育成能力 ④統率力 ⑤職場の維持管理	部門の管理・調整 勤怠に関する管理業務 リスクマネジメント 緊急対応 地域、他組織との連携業務	管理者研修	5年以上	給与規定に準ずる 350,000～ 240,000	社会福祉士 介護福祉士 介護支援専門員 社会福祉主事 介護職員基礎研修
サービス提供責任者	サービスに関する調整、訪問介護員に対して技術指導を行う	①実務に比較的高度な知識及び高度な経験を元に、応用的判断を要する業務を遂行できる ②問題解決法を身につけ、業務改善や問題解決を実践できる ③下の者に自己の経験を生かし指導できる	基本介護 健康管理 日常援助活動 訪問介護計画書の作成 報告・連絡を受け、適切な指示を出し記録する 訪問介護員への研修を行う 会議への参加	接客マナー研修 医学基礎知識研修 認知症研修 業務研修	4年以上	給与規定に準ずる 280,000～ 220,000	介護福祉士 介護職員基礎研修 介護福祉士
介護員 (中級)	介護の通常業務をしている	①社会人・組織人・介護職員として自己を確立 ②通常の業務に精通し日常の提携業務を独立して遂行できる ③下の者に自己の経験を生かしアドバイスが出来る	基本介護 健康管理 日常援助活動 報告・連絡・観察・記録 会議への参加	新人研修 接客マナー研修 基礎的介護技術研修 医学基礎知識研修	2か月～	給与規定に準ずる 260,000～ 200,000	介護職員初任者研修 介護福祉士
介護員 (初級)	他者の補助	①社会人・組織人・介護職員として基本的スタンスを確立する ②実務に関する基本的知識をもとに、一般的な判断を要する定型的または補助的業務を遂行できる ③介護援助技術の基本を身につける	基本介護の補助 健康管理の補助 日常活動援助 行事などの補佐 報告・連絡・観察・記録 会議への参加	新人研修	入社～1か月	給与規定に準ずる 220,000～ 190,000	介護職員初任者研修

[キャリアパス任用要件]

グループホーム部門

職位	職責	求められる能力	職務内容	任用の要件		給与・手当	必要(目標)資格
					必要経験年数		
管理者	部門の運営責任を負い、部下の指揮、管理を一元的に行う	①事業計画策定への提言能力 ②危機管理脳力 ③部下の育成能力 ④統率力 ⑤職場の維持管理	部門の管理・調整 勤怠に関する管理業務 リスクマネジメント 緊急対応 地域、他組織との連携業務	管理者研修	5年以上	給与規定に準ずる  350,000～ 240,000	社会福祉士 介護福祉士 介護支援専門員 <small>認知症対応型サービス事業管理者研修</small>
計画作成担当者/フロアリーダー	サービスに関する調整、訪問介護員に対して技術指導を行う	①実務に比較的高度な知識及び高度な経験を元に、応用的判断を要する業務を遂行できる ②問題解決法を身につけ、業務改善や問題解決を実践できる ③下の者に自己の経験を生かし指導できる	基本介護 健康管理 日常援助活動 訪問介護計画書の作成 報告・連絡を受け、適切な指示を出し記録する 訪問介護員への研修を行う 会議への参加	接客マナー研修 医学基礎知識研修 認知症研修 業務研修	4年以上	給与規定に準ずる  280,000～ 220,000	介護福祉士 介護職員基礎研修  認知症介護実践者研修
介護員 (中級)	介護の通常業務をしている	①社会人・組織人・介護職員として自己を確立 ②通常の業務に精通し日常の提携業務を独立して遂行できる ③下の者に自己の経験を生かしアドバイスが出来る	基本介護 健康管理 日常援助活動 報告・連絡・観察・記録 会議への参加	新人研修 接遇マナー研修 基礎的介護技術研修 医学基礎知識研修	2か月～	給与規定に準ずる  240,000～ 200,000	介護職員初任者研修 介護福祉士
介護員 (初級)	他者の補助	①社会人・組織人・介護職員として基本的スタンスを確立する ②実務に関する基本的知識をもとに、一般的な判断を要する定型的または補助的業務を遂行できる ③介護援助技術の基本を身につける	基本介護の補助 健康管理の補助 日常活動援助 行事などの補佐 報告・連絡・観察・記録 会議への参加	新人研修	入社～1か月	給与規定に準ずる  220,000～ 190,000	介護職員初任者研修