

みらいベスト株式会社 デイサロン リハ&スパ キャリアパス 令和7年度

認め合える会社を目指す。							
1	「頑張った分だけ」「無理しない事も認められる」「認め合えるルール作り」						
2	年齢/経験は会社では評価されない。実際に行っている事実/成果で評価。						
3	働き方は自分で決める。評価は会社がする。						

職位	対応役職	職責	職務内容	求められる能力	教育研修	任用の要件（必要経験年数・資格の目安）	給与
1	部長	事業の運営責任を負う	・施設の運営指針の立案、明示、進捗管理 ・管理職育成 ・推計管理 ・リスクマネジメント ・計数管理	・組織運営管理能力 ・危機管理能力	経営者研修	5年以上（必須） 役員からの推薦 執行役員会議での決定	役職手当（評価表による） （50,000円～150,000円） 例）350,000円
2	副部長	現場での課題を部長以上に伝達する。	・現場での業務をレポート形式で執行役員会議で報告する。	・傾聴力 ・情報管理	管理職研修	5年以上（必須） 役員または部長からの推薦 執行役員会議での決定	役職手当（評価表による） （20,000円～50,000円） 例）270,000円～300,000円
3	主任	高度な業務の遂行 他の従業員への指導	（初級職・中級職業務に加えて） ・他の従業員への指導、育成 ・グループ内の問題解決 ・代理、サポート、管理、調整 ・仕組み作り ・部下の指導・育成 ・稼働率維持・向上の施策・実行	・複雑な判断を要する業務を遂行できる ・標準的な課題について、上司の指示によりグループをまとめ問題解決にあたる ・下級者に指導できる	主任研修	3年以上	役職手当（評価表による） （10,000円～20,000円） 例）270,000円
4	一般職 （通常の正社員業務）	通常の介護業務 他の従業員への助言	（初級職業務に加えて） ・サービス業務改善 ・他の従業員への助言 ①営業、契約、担当者会議 基本3つの業務遂行 ②個別援助計画作成 ・提供表入力 ・請求/実績/LIFE ③ルール確認と仕組み化の実行	・比較的高度な知識と経験を要する業務を遂行できる ・業務の改善や問題解決を実践できる ・下級者に助言できる	標準研修	1～3年以上（目安） 介護福祉士 介護職員実務者研修修了	①、③は正社員必須 ②事務作業手当（＋10,000～30,000） ①、②、③遂行例）C_250,000円（例は介護福祉士取得済みの方）
5	一般職	通常の介護業務	・上位者の協力を得ながらの介護業務全般 ・適切な観察、記録、報告等 ・会議への参加 ・外部研修への参加 ・電話対応 ・営業、契約、担当者会議の業務遂行	・定型業務を遂行できる。 ・指示が守れる。 ・協調性 ・シフトを守れる。 ・挨拶ができる。 ・会社の理念、行動基準を理解でき、実行できる。 ・敬語の使用。	標準研修	入社時～ 介護職員初任者研修修了 認知症基礎研修受講（1年以内に必須）	常勤（月給） ・基本給 200,000円 ・資格手当 ・入浴介助手当（1名100円） 非常勤（時給） ・時給1,250円 ・資格手当（ ）内は常勤 ・正看護師120円（50,000） ・理学療法士120円（50000） ・柔道整復師100円（30,000） ・准看護師100円（30,000） ・介護福祉士60円（20,000） ・実務者研修20円（4,000） ・初任者研修10円（2,000） ・入浴介助手当（1名100円） 扶養の範囲内 ・資格手当は支給しない。