

◆放課後等ディサービス森の妖精 職位・職責・職務内容◆

職位	職責・職務内容 ①
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3 障害児通所給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。 4 上記管理を遂行するため、法令遵守責任者(代表)へ報告等行い指示を受けます。
児童発達支援管理責任者	<ol style="list-style-type: none"> 1 障害児通所支援の利用の申込みに係る調整を行います。 2 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 3 サービス担当者会議等への出席等により、障害児支援事業者等と連携を図ります。 4 指導員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 5 指導員等の業務の実施状況を把握します。 6 指導員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 7 指導員等に対する研修、技術指導等を実施します。 8 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。 9 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、障害児通所支援の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した個別支援計画を作成します。 10 個別支援計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 11 個別支援計画の内容について、利用者の同意を得たときは、個別支援計画を利用者に交付します 12 個別支援計画に基づくサービスの提供の開始時から、6ヶ月に1回又は必要時1ヶ月に1回、個別支援計画の実施状況の把握（「モニタリング」という。）を行います。 13 上記のモニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて個別支援計画の変更を行います。
指導員 Ⅱ ・ Ⅰ	<ol style="list-style-type: none"> 1 児童発達支援管理責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。 2 児童発達支援管理責任者から、個別支援計画に基づき、障害児通所支援のサービスを提供します。 3 サービス提供後、利用者の心身の状況等について、児童発達支援管理責任者に報告並びに内容等の記録行います。 4 個別支援計画等に準じ必要備品準備、活動計画を行い児童発達支援管理責任者へ報告します。 5 個別支援計画に基づくサービスの提供の開始時から、1ヶ月に1回、個別支援計画の実施状況等（「モニタリング」という。）児童発達支援管理責任者へ報告します。 6 児童発達支援管理責任者等が行う研修、技術指導等を受けます。

福祉・介護職員処遇改善計画書にかかるキャリアパス要件基準
(キャリアパス要件 I)

職位		職責・職務内容①	任用要件②
管理者	(上級)職員	就業規則及び介護保険法等を遵守徹底するため事業所内指導教育を行う。	社会人経験 15 年以上
児童発達支援管理責任者	(上級)指導員 児童指導員 保育士等	中級・初級介護職員を指導する。 困難事例へ対応する	・指導員としてサービス提供時間が 900 時間以上
指導員 II	(中級)指導員 児童指導員 保育士等	専門性をもってサービス提供ができる。	・指導員としてサービス提供時間が 500 時間以上
指導員 I I	(初級)指導員	上級指導員の指導のもとサービス提供ができる。	介護職員初任者研修修了

賃金評価 (職員給与規程に準じ各手当を支給する。)

◆管理者	役職手当	基本支給額	100,000 円/月
◆児童発達支援管理責任者	役職手当	基本支給額	80,000 円/月
◆指導員 II (常勤)	職務手当	基本支給額	50,000 円/月
(非常勤)	職務手当	基本支給額	時給+200 円加算
◆指導員 I (常勤)	職務手当	基本支給額	40,000 円/月
(非常勤)	職務手当	基本支給額	時給+100 円加算

但し、サービス提供時間数並びに勤務態度等に応じて手当を基本支給額以上の評価する場合がある。

令和 2 年 4 月 1 日～

放課後等ディサービス森の妖精