

職位		職責	社内の役職名	任用要件		給与(円)	
常勤	非常勤			能力、スキル	任用等級	常勤	非常勤(時給加算額)
経営職		法人全体の業績に責任を持つ	代表取締役、役員、部長	法人の予算策定、資金計画、新規事業立案、管理職の養成が出来ること。	株主総会で決定	株主総会で決定	
管理職		事業所、部門の運営管理を行う	所長、施設長	事業所の収支管理、営業活動、コスト管理、人事全般を行えること。	役員会で決定 A~D評価	役員会で決定 開始時基本給20万 ~ 昇給0%~3%	
上級		高度な業務を遂行できる。教育ができる。	主任、リーダー	チームの管理運営を行えること。渉外活動と人材育成を行えること。高度かつ困難な業務を主体的に行えること。	20 19 18 17 16 15	190,000 188,000 186,000 184,000 182,000 180,000	
中級	中級	主体的に通常業務を行える。後輩の指導教育が行える。	一般職	通常業務を主体的に行えること。良質な接客と後輩の指導が出来ること。	14 13 12 11 10 9	175,000 173,000 171,000 169,000 167,000 165,000	65 60 55 50 45 40
初級	初級	上長の管理、指示のもと通常業務を行える	一般職	上司の監督、指示のもと通常業務が確実に行えること。	8 7 6 5 4 3 2 1	163,000 161,000 159,000 157,000 155,000 153,000 151,000 150,000	35 30 25 20 15 10 5 0

等級の査定は各職員おおよそ6か月毎に行われます。

賞与は福祉事業所は「介護職員処遇改善加算」と原資として支給されます。

それ以外の事業所は業績に応じて支給の有無及び額が決定されます。

賞与は対象期間の基本給から分配割合を算出します。

賞与は非常勤職員は常勤職員より50%割引かれます。

賞与加算表	評価値(管理職)		評価値(初級~上級)	
	A	20%	昇級3	15%
	B	5%	昇級2	10%
	C	0	昇級1	0%
	D	-20%	昇級0	-10%

職種別パート時給一覧表

洗濯軽作業	790
事務	790
配達	790
用務	790
調理師	800
洗濯重作業	820
経理事務	820
介護	830
准看護師	850
営業職	850
PT、OT、ST	850
ケアマネ	900
相談専門職	900
正看護師	900

手当一覧表

残業、深夜手当	別紙規定(法定通り)
通勤手当	別紙規定
営業手当	別紙規定
夜勤手当(1回)	5000

資格手当	
ヘルパー2級	3000
介護初任者研修	3000
介護福祉士、実務者研修	5000
正看護師	5000
サービス管理責任者	5000
主任介護支援専門員	10000
クリーニング師	3000
クリーニング師(管理者)	5000