

人事制度規定

第1章 総則

第1条（目的）

- この規定は、特定非営利活動法人くまもとスローワーク・スクール（以下「法人」という。）の職員の人事制度規定の運用について定めるものである。
- 人事制度規定は、職員の昇格、昇給、教育等における資料とすることを目的として行う。

第2条（適用範囲）

この規定は、就業規則第4条に定める手続きを経て採用された職員に適用する。

第2章 職務等級区分

第3条（職務等級）

- 職務等級とは、職務が要求する知識、経験、責任等の困難度、重要度の程度に応じて区分された等級とその総称を言う。
- 職務等級は別紙1の通りに定める。

第3章 格付及び昇格

第4条（採用者の格付）

入職時、採用の役職に応じた基本給を賃金基準表（別紙1）で示す。

指導員	1等級1号から開始する
児童指導員・保育士	2等級1号から開始する
児童発達支援管理責任者	3等級1号から開始する
管理職	4等級1号から開始する

第5条（中途採用者の基本給の決定）

前条、賃金基準表に応じた額に、前職に拠る経験年数換算を実施し、決定する。

放課後等デイサービスの経験(2年以上)	1.325	入職した職員の前職を勘案し、賃金基準表で示された等級号棒の金額に乗することとする
放課後等デイサービスの経験(4年以上)	1.350	
放課後等デイサービスの経験(6年以上)	1.375	
その他福祉施設の経験(2年以上)	1.250	
医療機関（精神）の経験(3年以上)	1.225	
その他医療機関の経験年数(3年以上)	1.175	

学校(養護教諭)経験(5年以上)	1.325	
その他学校の経験(5年以上)	1.275	

第4章 基本給及び昇格昇給

第6条 (基本給)

基本給は、別紙1の賃金表に定める通りとする。

第7条 (等級移行を決定する職員評価)

職員評価は、評価表1を法人代表・副代表による人事考課査定(2名による評価の平均点を算出)、評価表2を利用者からの査定、評価表3を研修講師からの3つからなる査定とし、その総合点が職員評価点となる。この場合、次等級が上がるためには、以下の評価表成績比率が必要となり、査定は法人代表・副代表が合議の上行う。その結果を外部の第三者機関が監査することとする。

① I等級→II等級	評価表成績比率 50%以上
② II等級→III等級	評価表成績比率 65%以上
③ III等級→IV等級	評価表成績比率 80%以上

評価表1	A~10点	B~6点	C~2点	20項目
評価表2	A~10点	B~6点	C~2点	5項目
評価表3	A~10点	B~6点	C~2点	5項目

第8条 (評価向上のための研修)

各評価表の評価を向上させるために

- ① 法人代表から月1回、評価をフィードバックする際、評価を向上させるための行動指針を当該職員と話し合う
- ② 2か月に1回、外部講師による接遇研修を行い、個々の接遇能力を高める
- ③ 半年に1回、障がい理解についての外部研修を受け、新しい知識を獲得してもらう
- ④ 2か月に1度、職務動機づけ向上を目的に臨床心理士による個別カウンセリングを実施する
- ⑤ 加えて、児童発達支援管理責任者より随時、職員個々に向け、支援手法を教授し、スキルアップを図る

第9条（昇給）

- 1 昇給については賃金基準表に応じ、別紙3の職務等級任用基準表による1等級上位の等級に格付けし、月ごとに等級内に規定する号棒が上がっていく。ただし、次等級に移行するためには、第7条に定めた職員評価点の基準数値を上回ることが必要となる。
- 2 初年度は等級の1号棒、2年目は等級の13号棒というように毎年12号棒ずつ上がっていくため、毎年9月にその時点での号棒による基本給の再計算を行う。
- 3 再計算の際に等級が上がっている場合には、前等級の号棒をそのまま引き継ぐこととする。

第10条（付則）

- 1 この規定は、平成30年9月1日より施行する。