

## 株式会社ユーファースト・処遇改善の取組み内容

### 1、キャリアパス

当社では、下表のようなキャリアパス（一部抜粋）によって社員の能力を評価し、適正賃金の設定により、社員の成長につながる育成に努めております。

等級	職位	職務内容	求められる能力	求められる資格と成果
5	執行役員	<ul style="list-style-type: none"> <li>許認可事業（就労移行支援事業等）の適正運営管理</li> <li>臨床の支援品質維持と向上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営能力・行政対応能力（指導監査、制度変更、申請や報告）</li> <li>組織マネジメント能力</li> <li>リーダーシップ力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>社会福祉士、精神保健福祉士、作業療法士のうち2資格</u></li> <li>関係法令に沿った認可事業運営</li> </ul>
4	課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>部門の方針、目標策定と進捗管理</li> <li>社員の意見調整と目指す方向性の共有</li> <li>働きやすさ追求への職場風土の改善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>部門マネジメント力</li> <li>部門課題の整理力</li> <li>目標設定と企画力</li> <li>人材の効果的配置による育成力</li> <li>リスク管理能力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>社会福祉士、精神保健福祉士、作業療法士のうち1資格</u></li> <li>部門業務のガバナンス維持</li> </ul>
3	主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援現場のとりまとめと諸課題の解決</li> <li>支援技法やプログラムの研究開発</li> <li>内外関係者との関係維持</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援方針の現場連携力</li> <li>社員とのコミュニケーション力</li> <li>課題抽出と分類整理力</li> <li>高度で豊富な支援知識</li> <li>職場のリスクの感知力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>訪問型職場適応援助者養成研修</u></li> <li>支援品質の維持</li> <li>担当業務及びチームメンバーのタスク管理と達成</li> </ul>
2	チーフ	<ul style="list-style-type: none"> <li>臨床の最先端を意識した支援の実践</li> <li>新支援開発の提言</li> <li>一定の責任業務</li> <li>現場リーダー</li> <li>現場チームの牽引</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>チームの統括力</li> <li>指示された業務の理解と遂行する力</li> <li>課題解決への提言力</li> <li>支援の部下への指導と支援品質の検証改善力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>就労支援セミナー受講</u></li> <li>一定範囲の責任業務の遂行</li> <li>チームマネジメント、ケースマネジメントの遂行</li> </ul>
1	一般社員	<ul style="list-style-type: none"> <li>日々の適正な支援業務の遂行</li> <li>より良い支援に向けたアイデア考案</li> <li>支援技法の習得</li> <li>適切な連携</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務の適切な遂行力</li> <li>基礎的な支援知識</li> <li>支援の実践から新しいプログラムを考えだす力</li> <li>関係者から信頼を得るコミュニケーション力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>就業支援基礎研修</u></li> <li>マニュアルに沿った業務の遂行</li> <li>課題から次の業務とアイデア展開</li> </ul>

## 2、知識習得と資格取得の研修プログラム

当社では、以下の研修プログラム（一部抜粋）により社員の資質向上を目指しています。研修プログラムは、新任社員からベテランまで、知識やバックグラウンドの違いがあっても、全ての社員が、知識と理論を積み重ねられるようなプログラム設定となっており、テーマによって必須と選択研修に分け、支援者としての能力向上を目指します。以下に一部抜粋します。

### (1) 新任社員向け研修プログラム

#### (A) 基礎編（5種）

「福祉の理解と倫理」「人権と権利擁護」他

#### (B) 専門編（6種）

「障がい者への就労支援」「社会福祉概要と実践」他

### (2) 既存籍社員向け研修プログラム

#### (A) 内部研修（8種）

「就労支援技術概要」「コロナ感染対策、利用者の健康について」他

#### (B) 外部研修

「就業支援実践研修」などを基本とし、その他研修にも随時参加

### (3) 資格取得プログラム

「訪問型職場適応援助者養成研修」「社会福祉士等受験資格取得研修」他多数

## 3、職場環境改善への取組み

当社は、社員が働きやすい職場環境を目指して、常に改善を行っています。社内に「STEP」（呼称：ステップ）というチーム（委員会）が社員により組成され、以下の具体的取組を行っています。

### STEP の活動

- 1、利用者及び社員の人権尊重、利用者の権利擁護と自己決定の尊重、ジェンダー年齢その他によるゼロ差別の実施
- 2、職場のハラスメント防止をはじめとした適切な職場環境の維持、働きやすさ追求、適正な人事評価とキャリアアップ支援、利用者の適切な施設利用環境の維持

社員に限らず利用される方も全ての方が平等で安心して活動できる環境の維持と改善を続けてまいります。