令和7年度　　職位・職責一覧

特定非営利活動法人就労生活定着支援センターリーブ

職位	職責 （役割）	求められる能力	職務内容	任用の要件	賃金評価 （正規職員評価）
理事長	法人の経営管理、経営的責任を負う	・障害福祉及び高齢者福祉に関する深い理解と高い倫理観 ・組織運営と戦略策定能力 ・強力なリーダーシップ ・高いコミュニケーション能力	・法人の経営資源把握と調整戦略の策定 ・運営計画の進捗管理、管理職育成 ・理事会の招集	当法人で勤続２０年以上又は、障害福祉関連事業で２０年以上で施設長等管理運営責任者の経験者、等で理事会の推薦があるもの	報酬規定無し
リーブ長	法人全体の運営管理を行う	・高度な専門知識と広い視野 ・高度な経営、戦略マネージメント能力 ・強力なリーダーシップ ・高度なコミュニケーション、交渉能力 ・幅広い視野と社会情勢への関心	・各事業所の経営資源把握と調整戦略の策定 ・運営計画の進捗管理 ・管理職育成	当法人で勤続２０年以上又は、障害福祉関連事業で２０年以上の経験者等で理事長の推薦があるもの	リーブ長職(６号級１号俸）４２０，０００円 ・管理職手当有
部長	担当部門の運営管理 職員への指導育成を行う	・障害福祉及び高齢者福祉に関する専門知識と現場理解 ・運営管理能力 ・リーダーシップ ・コミュニケーション能力 ・高い倫理観と責任感	・リーブ長の補佐、不在時の代理 ・部下の指導、育成 ・事業所の経営資源把握と調整 ・事業計画の進捗管理、職員育成 ・職員の労働環境・安全衛生 ・勤怠管理、調整 ・リスクマネージメント	当法人で勤続１５年以上又は、障害福祉関連事業で20年以上の経験者等で理事長の推薦があるもの	部長職（５号級１０１号俸）３４４，４００円 ・管理職手当有
施設長 (所長・室長)	事業所内の運営管理を行う	・業務執行責任者として、事業所内の業務を円滑に執行 ・職員を育成し、組織の強化を図る ・サービスの質の維持・向上に努める	・部長職の補佐、不在時の代理 ・部門の管理、調整 ・リスクマネージメント、地域・他事業所、多職種との連携 ・協力業務 ・部下の指導、育成 ・勤怠調整 ・欠員時のサポート	当法人で勤続１５年以上又は、障害福祉関連事業で20年以上の経験者等で理事長の推薦があるもの	所長職(５号級１号俸） ３２７，６００円 ・管理職手当有
課長職	施設長の代行を行う	施設長に準ずる	施設長に準ずる	当法人で勤続１５年以上又は、障害福祉関連事業で15年以上の経験者等で理事長の推薦があるもの	経験年数に応じる(施設長職を上回らないこと) ・課長手当有
係長	高度な業務の遂行 チーム体制の管理、部下指導	・事業所のリーダーとして職員の指導、助言を実施 ・チームの目標を立て課題解決に取り組む ・当該分野の高度かつ適切な技術を身に付け、部下の能力向上を図る	・チームの管理調整 ・部下指導育成 ・リスクマネジメント、緊急対応 ・利用契約手続き ・個別支援計画の策定(サビ管） ・事業内容の年間計画の策定 ・他部門や地域の関係機関との連携 ・欠員時のサポート	当法人で勤続10年以上又は、障害福祉関連・介護保険関連事業で10年以上の経験者若しくは部長の推薦があるもの	係長職（４号級1号俸） ２７０，４８０円 ・係長手当有
(リーダー)	チームのまとめとして適切な支援を行う 係長の補佐としてチームのスムースな運営業務を担う 他の職員への指導	・チームを取り纏めメンバーの指導、助言を実施 ・係長と協力し目標を立てた課題解決に取り組む ・当該分野の高度かつ適切な技術を身に付け、部下の能力向上を図る ・下級者に指導できる	(初級職・中級職業務に加え） ・チームの調整 ・リスクマネジメント、緊急対応 ・利用契約手続き ・体験利用者受付 ・保護者、職場、関係機関との連絡調整 ・避難訓練の計画実行 ・他の職員への助言 ・チーム内の問題解決	当法人で勤続8年以上又は、障害福祉関連・介護保険関連事業で8年以上の経験者若しくは部長の推薦があるもの	経験年数に応じる。(係長職を上回らないこと) ※役職ではないため、辞令、役職手当はなし但し、理事長手当として毎月支給
支援員 (中堅職)	通常の業務に加え、専門的な支援を行う 他の職員への助言	・組織の中で自分の役割を理解し、チームの一員として業務を遂行する ・業務の遂行に必要な専門的知識・技術の向上を図る ・下級者に助言できる	(初級職業業務に加え） ・職場、関係機関との連絡調整 ・サービスの業務改善 ・他の職員への助言	当法人で勤続５年以上又は、障害福祉関連・介護保険関連事業で５年以上の経験者等	昇給については、勤務状況及び勤務実績を踏まえ理事会で検討し、理事長が決定する。 ・処遇改善手当有
支援員 (初級職)	組織の一員として、通常の支援業務を確実に行う	・指導、教育を受けつつ、担当業務を的確に行う ・担当業務に必要な制度を理解する	・上位者の協力を得ながらの基本支援 ・適切な間接、記録、報告等 ・ミーテングへの参加 ・研修への参加 ・環境整備	当法人で勤続５年未満のもの	初任給は学歴・経験による。 ・処遇改善手当有

任用要件欄に記載の勤続年数及び資格取得の状況に応じて昇給するものとし、職位に応じた賃金を支給する