

3 職業能力評価シートサンプル

■評価シート表紙 設備管理（電気設備） レベル2

氏名	実施日
氏名(評価者)	実施日

<職業能力評価シート>

職種・職務	設備管理（電気設備）
レベル	レベル2
レベル2の目安	グループやチームの中心メンバーとして、創意工夫を凝らして自主的な判断、改善、提案を行いながら業務を遂行するために必要な能力水準。

■職業能力評価シートの目的

職業能力評価シートの第一義的な目的は「人材育成」です。「自分の（または部下の）能力レベルはどの程度なのか」「何が不足しているのか」を具体的に把握することで、人材育成に有効な示唆を得ることができます。

■職業能力評価シートの構成

職業能力評価シートは、「共通能力ユニット」と「選択能力ユニット」の2つから構成されています。「共通能力ユニット」は、職種・レベル共通で求められる項目であり、電気設備・機械設備のレベル2では同じ項目が設定されています。「選択能力ユニット」は、職務によって異なる項目であり、電気設備・機械設備で異なる項目が設定されています。

■職業能力評価シートの使い方

(1)評価判定の手順

「評価の基準」に基づき、「①自己評価」→「②上司評価」の順で評価を行ってください。また、上司は「③コメント」を記入してください。特に「自己評価」と「上司評価」が異なる場合は、具体例を示す等しながら、なぜこの評価としたかを明示してください。

(2)評価の基準

- … 一人で完全にできる。（下位者に教えることができるレベルを含む）
- △ … ほぼ一人でできている。（一部、上位者・周囲の助けが必要なレベル）
- × … できていない（常に上位者・周囲の助けが必要なレベル）

（注）該当しない評価項目について

業務上、被評価者に該当しない評価項目がある場合は「-」と表記し、評価しません。

【レベル判定の方法】

下記の要件をいずれも満たす場合、当該レベルクリアとします。

- ①全能力細目で、上司評価の○が7割以上であること
- ②全能力細目で、上司評価に×がないこと



職業能力評価シート、職業能力評価基準は下記ホームページにて閲覧・ダウンロードできます
厚生労働省 <http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/syokunou/>

評価シート本体

職業能力評価シート(設備管理 電気設備 レベル2)

【評価の基準】

- ：一人で出来ている
(下位者に教えることが出来るレベル含む)
- △：ほぼ一人で出来ている
(一部、上位者・周囲の助けが必要なレベル)
- ×：出来ていない
(常に上位者・周囲の助けが必要なレベル)

I.共通能力ユニット

能力ユニット	能力細目	職務遂行のための基準		自己評価	上司評価	コメント
法令遵守(コンプライアンス)	①諸ルール・法令の内容の把握	1	職業人としてのプロ意識、社会的責任感、職業倫理を持って仕事に取り組んでいる。 また、企業理念、経営方針・行動ガイドラインなど、会社の方針・諸ルールについて理解するとともに、職業人として遵守すべきコンプライアンス上問題となる法令に関する知識を有し、また企業秘密や個人情報などの秘密情報を扱う行動のあり方を理解している。			
	②法令・ルールの遵守	2	会社の倫理規定・就業規則等のルールを遵守し、困難な問題に直面した時は上司・同僚のアドバイスをもらいながら社会道徳に則って善悪の判断をし、より良い問題解決策の模索と再発防止に努めている。 また、業務遂行上直面した倫理的な問題に対して部下・後輩に助言を与え、問題解決に向けて一緒に取り組んでいる。			
顧客視点に立った業務の遂行	①顧客視点の醸成とスキルの習得	3	仕事はお客様あってこそ成り立つことを理解し、お客様へのマナー・接遇を心がけるとともに、常にお客様にとっての価値とそれを実現するための作業方法を考えている。 お客様からのクレームは、貴重な情報源であるとともに、お客様の期待の現れであることを理解している。			
	②顧客視点に立った業務の遂行	4	はきはきとした態度、気持ちのよい挨拶、正しい敬語、丁寧な言葉づかいをするとともに、お客様が望んでいることを意識し、最大限の価値提供ができるよう改善活動を行いながら業務を遂行している。			
業務連携とコミュニケーション	①業務連携とコミュニケーションの重要性の理解	5	会社の組織及びそれぞれの担当業務を理解し、仕事のパートナーとのコミュニケーションや業務連携を上手く行うことで、お客様へのサービス向上や業務の円滑な遂行ができるこを理解している。			
	②業務連携とコミュニケーションの実施	6	他部門の業務内容理解や社内外関係者との積極的なコミュニケーションを通じて、自部門の問題への解決方法を探るよう心がけている。 また「報告・連絡・相談(ホウレンソウ)」を実行している。			
判断能力と問題解決能力	①判断能力と問題解決能力の醸成	7	会社の規則や業務のマニュアルを良く理解したうえで、日頃から問題意識を持って作業を行い、時には同僚や上司と疑問に思うことや改善の余地があると思うことについて意見交換し、問題意識の共有を図っている。			
	②判断能力と問題解決能力の実践	8	問題発生時には状況や会社の規則・マニュアルの内容に基づき何をすべきか考え場合によっては上司に指示を仰いでいる。また、問題が片付いた後も自分自身の行動を振り返ることで今後につなげられるように心がけている。			
業務内容・条件の確認	①作業内容・条件の確認の意義の理解	9	作業内容と条件を確認し作業段取りを立てることで、自身が効率的に作業ができるだけでなく、関係者によっても計画が立てやすくなることを理解している。また、作業記録の記入方法を理解している。			
	②作業内容・条件の確認の実施	10	作業内容と条件をもとに業務の段取り・作業計画を考え、実行している。 作業終了後、作業記録を記入しながら、作業内容・条件は満たされたかを確認している。			
安全衛生管理を徹底した業務の遂行	①安全衛生ルールの理解と遵守	11	安全衛生及び労災に関する社会的な動向、会社や顧客先企業の規定を理解し、自己の健康管理や設備・機械の使用法・点検頻度に注意をしながら、常に遵守している。			
	②安全衛生活動の推進	12	作業場の整理整頓活動などを通じて、積極的に安全衛生活動を推進とともに、安全衛生に関する問題が生じた際には上司へ報告し、場合によっては指示を仰いでいる。			
環境に配慮した業務の遂行	①環境問題に関する知識・技術の習得	13	環境関連法規や自社の環境方針の背景・理念、自身の業務が環境に与える影響を理解し、廃液・廃棄物の適切な処理・リサイクル、塵の舞い上げ防止、適正洗剤の使用等により環境影響が低減できることを理解している。			
	②環境に配慮した業務の実施	14	廃液・廃棄物の適切な処理と、塵の舞い上げ防止、適正洗剤の使用、電気機器の適切な取扱を通じて環境法規制、省エネにも配慮した業務遂行をしている。			
用具の丁寧な取扱いと手入れの励行	①用具の丁寧な取扱いと手入れの意義の理解	15	用具の適切な使用方法とともに、用具を丁寧に取り扱うこと、無駄な経費が発生しないなどのメリットがあることを理解している。 また、用具を新しいものに替えるときの判断基準を理解している。			
	②用具の丁寧な取扱いと手入れの励行	16	用具を使用方法に則って適かつ安全に使用し、使用後の手入れや、定期的な点検・手入れ・修理・修繕や整頓を行うとともに記録表を作成し、用具を新しく変えるべきかを自ら判断し上司に報告している。			

II.選択能力ユニット

能力ユニット	能力細目	職務遂行のための基準	自己評価	上司評価	コメント
受変電設備	①受変電設備管理作業の理解と準備・段取り	17 受変電設備の種類、構造、使用方法、設置場所、日常の保守管理方法、点検・試験方法を理解するとともに、関係機関及び関係者の緊急連絡先を把握している。 また、必要な用具の補充・手配を行なっている。			
	②受変電設備管理作業の実施	18 日常の運転保守管理業務や受変電設備の各種検査・試験、電力会社の点検に同行するとともに、緊急時の連絡や作業の後片付けを行なっている。			
	③作業の評価	19 自分自身で行った受変電設備管理の作業の完成度を確認し、コストマネジメントなどの効率化のアイデアを上司に報告している。 顧客とのトラブル等の問題が発生した際には、状況によって上司へ報告し、指示を仰いでいる。			
配電設備	①配電設備管理作業の理解と準備・段取り	20 分電盤、電灯回路分電盤、動力操作盤の種類、構造、使用方法、設置場所、点検方法を理解するとともに、緊急時の連絡方法を把握している。 また、作業の後片付けについての方法、手順、注意事項を理解し必要な用具の補充・手配を行なっている。			
	②配電設備管理作業の実施	21 分電盤内配線の異常や、フレーカーがトリップ状態かどうかを見分け、運転日報の記録を行なうとともに、緊急時の連絡や作業の後片付けを行なっている。			
	③作業の評価	22 自分自身で行った配電設備管理の作業の完成度を確認し、コストマネジメントなどの効率化のアイデアを上司に報告している。 顧客とのトラブル等の問題が発生した際には、状況によって上司へ報告し、指示を仰いでいる。			
非常用電源設備	①非常用電源設備管理作業の理解と準備・段取り	23 自家発電機設備・蓄電池設備・無停電電源装置の種類、構造、操作方法、点検・メンテナンス方法・手順を理解するとともに、緊急時の連絡方法を把握している。 また、作業の後片付けについての方法、手順、注意事項を理解し必要な用具の準備を行なっている。			
	②非常用電源設備管理作業の実施	24 自家発電機設備・蓄電池設備・無停電電源装置を点検・メンテナンスするとともに、緊急時の連絡や作業の後片付けを行なっている。			
	③作業の評価	25 自分自身で行った非常用電源設備管理の作業の完成度を確認し、コストマネジメントなどの効率化のアイデアを上司に報告している。 顧客とのトラブル等の問題が発生した際には、状況によって上司へ報告し、指示を仰いでいる。			
照明器具交換	①照明器具交換作業の理解と準備・段取り	26 照明器具・照明器具の部品(安定器、ソケット、進相コンデンサー)の点検の内容、方法、流れを理解するとともに、緊急時の連絡方法を把握している。 また、作業の後片付けについての方法、手順、注意事項を理解し必要な用具の準備を行なっている。			
	②照明器具交換作業の実施	27 照明器具・照明器具の部品(安定器、ソケット、進相コンデンサー)を点検し、必要に応じて部品の交換を行なうとともに、緊急時の連絡や作業の後片付けを行なっている。			
	③作業の評価	28 自分自身で行った照明器具交換の作業の完成度を確認し、コストマネジメントなどの効率化のアイデアを上司に報告している。 顧客とのトラブル等の問題が発生した際には、状況によって上司へ報告し、指示を仰いでいる。			
弱電設備(通信設備)	①弱電設備管理作業の理解と準備・段取り	29 弱電設備の種類、機能、使用方法や、外観点検・動作確認の内容、方法、手順を理解するとともに、報告書の記入方法、緊急時の連絡方法を把握している。 また、作業の後片付けについての方法、手順、注意事項を理解し必要な用具の準備を行なっている。			
	②弱電設備管理作業の実施	30 弱電設備の外観点検・動作確認を行い、緊急時には連絡を行なうとともに、作業終了後には後片付けと報告書の作成・提出を行なっている。			
	③作業の評価	31 自分自身で行った弱電設備(通信設備)の作業の完成度を確認し、コストマネジメントなどの効率化のアイデアを上司に報告している。 顧客とのトラブル等の問題が発生した際には、状況によって上司へ報告し、指示を仰いでいる。			
			自己評価 集計	上司評価 集計	上司評価 合計数にしめる割合
			○の数		%
			△の数		%
			×の数		%
			○△×の合計数		

能力細目・職務遂行のための基準一覧(設備管理 電気設備 レベル2)

I 共通能力ユニット		
能力ユニット	能力細目	職務遂行のための基準
法令遵守（コンプライアンス）	①諸ルール・法令の内容の把握	<ul style="list-style-type: none"> ○職業人としてのプロ意識、社会的責任感、職業倫理をもって仕事に取り組んでいる。 ○企業活動の基本的な目的と役割を理解している。 ○自社の事業、顧客及びステークホルダー（利害関係者）を理解している。 ○コーポレートガバナンスについての知識と自覚を有している。 ○会社の企業理念、経営方針、社訓・社是、倫理憲章、行動ガイドライン等の所在とその内容を熟知している。 ○会社の就業規則や諸ルール及びコンプライアンス上問題となりやすい法令（独禁法、セクハラ等労働関係法令、知的財産権法、個人情報保護法等）を理解している。 ○企業活動全般に関する法的または倫理的な事項についての具体例（事例）を理解し、それが自社に及ぼす影響を理解している。 ○ビルメンテナンス業の業務の特殊性を認識し、セキュリティ、企業秘密や個人情報等の秘密情報保持に関する行動のあり方を理解している。
	②法令・ルールの遵守	<ul style="list-style-type: none"> ○会社の倫理規定や就業規則等の諸ルールを遵守している。 ○公私の区別をつけた上で、職務に当たっている。 ○業務上知りえた秘密を他に漏らしたり、盗用したりしない。 ○日常業務の遂行において法的または倫理的な問題に直面した際は、一人で悩まずに上司や同僚に率直に相談し、より良い問題解決策を模索している。 ○日常の業務に関連する法的または倫理的な問題についての具体的なケースについて、自分なりの見解や意見を持っている。 ○部下・後輩の倫理的な相談に対して適切な助言を与えるとともに、解決に向けて一緒に取り組んでいる。 ○職務遂行において倫理上のジレンマに直面した際には、社会道德に則って善悪の判断をしている。 ○部門内で法令違反が発生した場合には、マスコミ対応等を適切に行うとともに、率先して再発防止に向けた対策を行っている。
顧客視点に立った業務の遂行	①顧客視点の醸成とスキルの習得	<ul style="list-style-type: none"> ○仕事はお客様があつてこそ成り立つものだということを理解している。 ○お客様からのクレームは、貴重な情報源であるとともに、お客様の期待の現れであることを理解している。 ○お客様への接遇の仕方を身につけている。 ○職務を遂行する上でのマナーを身につけている。 ○常にお客様にとっての価値とそれを実現するための作業方法を考えている。
	②顧客視点に立った業務の遂行	<ul style="list-style-type: none"> ○お客様が望まれていることを常に考えながら業務を遂行している。 ○お客様に最大限の価値を提供するよう心がけながら業務を遂行している。 ○気持ちの良いあいさつと声かけをし、お客様一人ひとりと日常的にコミュニケーションを図っている。 ○正しい敬語と、お客様に配慮した丁寧な言葉づかいで応対している。 ○笑顔で明るく、はきはきとした態度でお客様に接している。 ○お客様が望まれていることを把握し、業務の改善に努めている。
業務連携シヨコソミニユニ	①業務連携とコミュニケーションの重要性の理解	<ul style="list-style-type: none"> ○会社の組織及びそれぞれの担当業務を理解している。 ○業務連携を行うことにより、仕事の質及びお客様へのサービスを向上させられる可能性があることを理解している。 ○仕事のパートナーと積極的にコミュニケーションをとることにより、お互いの考え方をより良く理解することができなり、仕事を円滑に進めることができることを理解している。
	②業務連携とコミュニケーションの実施	<ul style="list-style-type: none"> ○仕事内外に問わらず、自社の他部門や社外の人と積極的にコミュニケーションをとるように心がけている。 ○他部門の業務内容を理解し、それが自部門とどのような関係にあるのかを把握するようしている。 ○自部門の業務上の問題点を把握しており、それを他部門の人に相談し、解決方法を探るよう心がけている。 ○「報告・連絡・相談（ホウレンソウ）」を実行している。
判断能力と問題解決能力	①判断能力と問題解決能力の醸成	<ul style="list-style-type: none"> ○会社の規則や業務のマニュアルをよく理解している。 ○社内における自分の役割を理解した上で、日頃から問題意識を持って作業を行い、無理や無駄の発見に努めている。 ○日頃疑問に思うことや改善の余地があると思うことについて、同僚や上司と意見交換し、問題意識の共有を図っている。
	②判断能力と問題解決能力の実践	<ul style="list-style-type: none"> ○問題が起きた際は、その場のシチュエーションや会社の規則・業務のマニュアルの内容に基づき、何をすべきかについて考えている。 ○自分だけでは手に負えそうにない問題の場合は、上司に指示を仰いでいる。 ○問題が片付いた後も、自分自身の行動を振り返り、どのように行動すべきであったかを振り返り、今後につなげられるように心がけている。
業務内容・条件の確認	①作業内容・条件の確認の意義の理解	<ul style="list-style-type: none"> ○作業を行う前に、契約書や仕様書に目を通し、契約内容を理解している。 ○作業内容と条件を確認することにより、間違いのない効率的な作業ができるることを理解している。 ○作業内容と条件を確認し、業務を行う段取りを決めることにより、自分が作業をしやすくなるだけでなく、自分の業務に関わる方々が計画が立てやすくなることを理解している。 ○作業内容と条件を確認するための方法を理解している。 ○作業記録の記入方法を理解している。
	②作業内容・条件の確認の実施	<ul style="list-style-type: none"> ○作業内容と条件を事前に確認した上で、業務を行う段取りを考え実行している。 ○確認した作業内容と条件をもとに、自らの作業計画を立てている。 ○作業終了後、作業記録を記入しながら、作業内容・条件は満たされたかを確認している。

能力ユニット	能力細目	
安全衛生業務管理遂行徹底し	①安全衛生ルールの理解と遵守	<ul style="list-style-type: none"> ○安全衛生について、社会的な動向を把握している。 ○会社や顧客先企業の定める安全衛生及び防災に関する規定を理解し、常に遵守している。 ○道具の正しい使用法や設備、機械等の取扱いを守りながら業務遂行している。 ○事故防止のために、自己的健康管理と事前の点検を行っている。
	②安全衛生活動の推進	<ul style="list-style-type: none"> ○安全衛生活動の目的を理解し、積極的に実践している。 ○作業場の整理整頓を常に心がけている。 ○作業中に安全衛生に関して想定外の問題が発生した場合は、速やかに上司に報告し、指示を仰いでいる。 ○作業中に発生したヒヤリ・ハットは、簡単なものについては対応し、自分で対処できないものは上司へ報告している。
環境に配慮した業務の遂行	①環境問題に関する知識・技術の習得	<ul style="list-style-type: none"> ○自社の環境方針の背景と理念を理解している。 ○廃液・廃棄物の適切な処理、リサイクル・分別回収等の必要性を理解している。 ○ドライクリーニングの内容、適用できる素材、洗浄方法を理解している。 ○自分の業務が環境に与える影響を理解している。 ○業務中になるべく塵を立てないことの重要性、方法を理解している。 ○洗剤を用いる際は、強酸性や強アルカリ性のものは避け、なるべく中性洗剤を使う方が環境に良いことを理解している。 ○自分の業務に適用される環境関連法規を理解している。
	②環境に配慮した業務の実施	<ul style="list-style-type: none"> ○廃棄物の発生量を抑制し、再利用やリサイクルにつながるような処理方法を行っている。 ○廃液の処理を適切に行っている。 ○建築仕上げ材を清掃するに際して、それがドライクリーニング可能かどうかを判断し、可能であれば適切に実施している。 ○使用しない照明、OA機器の電源を落とすなど、可能な範囲で省エネに取り組んでいる。 ○環境法規制に則って業務を行っている。 ○業務を遂行するに当たっては、なるべく塵を立てないように心がけている。 ○業務で洗剤を用いる際は、なるべく強酸性や強アルカリ性のものは避け、中性洗剤を用いるよう心がけている。 ○ISO14000シリーズなどの環境マネジメントシステムを導入している場合には、積極的にその活動に取り組んでいる。 ○OA機器のコンセントから電源をとらない、感知器の取扱い、ブレーカーの扱い等、施設の環境に配慮している。
用具の丁寧な取扱いと手入れ	①用具の丁寧な取扱いと手入れの意義の理解	<ul style="list-style-type: none"> ○用具の適切な使用方法を理解している。 ○用具を丁寧に取扱うことの重要性を認識している。 ○用具を丁寧に取扱うことにより、会社に無駄な経費が発生しないことを理解している。 ○用具を新しいものに替えるときの判断基準を理解している。
	②用具の丁寧な取扱いと手入れの励行	<ul style="list-style-type: none"> ○用具の適切な使用方法に則って作業を行っている。 ○使用している用具は定期的に点検し、不具合がないか確認を行っている。 ○使用している用具を定期的に手入れしている。 ○用具を新しいものに替えるべきかを判断し、上司に報告を行っている。 ○不具合が発生した用具は、すぐに修理・修繕を行っている。 ○雑巾やモップなど、水をつけて使用する用具は、使用後に水を絞っている。 ○使用した用具は、所定の場所に戻している。

II 選択能力ユニット

能力ユニット	能力細目	職務遂行のための基準
受変電設備	①受変電設備管理作業の理解と準備・段取り	<ul style="list-style-type: none"> ○点検項目の内容、点検方法、手順を理解している。 ○点検項目の正常異常判断基準を理解している。 ○受変電設備の名称、種類、機能、構造、使用方法を理解している。 ○日常の運転保守管理業務の内容、方法、手順を理解している。 ○日常の運転保守管理業務を行うに当たっての安全面の注意事項を理解している。 ○計器の名称、機能、構造、使用方法を理解している。 ○受変電設備の異常の種類（異音・異臭・発熱・振動等）と目視による見分け方を理解している。 ○電気事業法に基づく自家用電気工作物に関する法律の内容について、理解している。 ○受変電設備の単線結線図の読み方を理解している。 ○受変電設備の外観構造検査（外装検査・寸法検査・主回路の検査・部品・表示検査）の内容、方法、手順を理解している。 ○受変電設備の電路の絶縁抵抗・耐力測定試験の内容、方法、手順を理解している。 ○受変電設備の接地抵抗試験・過電流遮断器試験・地絡遮断器試験の内容、方法、手順を理解している。 ○ピークカット制御・デマンド制御について、基本事項を理解している。 ○緊急時の連絡方法・連絡先を把握している。（電気火災・事故・災害時の報告・届出） ○電力会社との運用申し合わせを行っている。 ○受変電設備の設置場所を把握している。 ○受変電設備の受電方式、受電電圧、受電容量、（契約電力量）を把握している。 ○受変電設備の関係機関及び関係者の緊急連絡先を把握している。 ○金属等の電場・磁場に影響を及ぼすものを身につけないようにしている。 ○作業着を装着し、手袋を着用している。 ○用具の補充や手配を行っている。
	②受変電設備管理作業の実施	<ul style="list-style-type: none"> ○日常の運転保守管理業務を行っている。 ○受変電設備の点検を行っている。 ○受変電設備の外観構造検査を行っている。 ○受変電設備の電路の絶縁抵抗・耐力測定試験を行っている。 ○受変電設備の接地抵抗試験・過電流遮断器試験・地絡遮断器試験を行っている。 ○目視により受変電設備の異常を確認している。 ○緊急時に担当者への連絡を行っている。 ○電力会社の点検に同行している。 ○作業の後片付けを行っている。
	③作業の評価	<ul style="list-style-type: none"> ○自分自身で行った作業の完成度を確認している。 ○コストマネジメント等、効率化のアイデアを出し、上司に報告している。 ○顧客とのトラブル対応に応じている。 ○問題が起きた場合、状況を認識し、上司に報告を行い、上司の指示に従って改善作業を行っている。

能力ユニット	能力細目	職務遂行のための基準
配電設備	①配電設備管理作業の理解と準備・段取り	<ul style="list-style-type: none"> ○分電盤の種類、機能、構造、使用方法を理解している。 ○分電盤内配線の異常の種類（異音・異臭・発熱・振動等）と目視による見分け方を理解している。 ○分電盤内のブレーカーのトリップ状態の内容、見分け方を理解している。 ○電灯回路分電盤の機能、使用方法を理解している。 ○動力操作盤（動力盤）の機能、使用方法を理解している。 ○計器類の種類、機能、使用方法を理解している。 ○操作盤内のブレーカーのトリップ状態の内容、見分け方を理解している。 ○携帯型計測機器の種類（回路計・電流測定器・絶縁抵抗計等）、機能、使用方法を理解している。 ○緊急時の連絡方法、連絡先を把握している。 ○分電盤の設置場所を把握している。 ○分電盤に表示されている回路の端末器具の場所を把握している。 ○電灯回路分電盤の設置場所を把握している。 ○動力操作盤の設置場所を把握している。 ○動力操作盤に表示された動力機器の設置場所を把握している。 ○作業の後片付けの方法、手順、注意事項を理解している。 ○金属等の電場・磁場に影響を及ぼすものを身につけないようにしている。 ○作業着を装着し、手袋を着用している。 ○用具の補充や手配を行っている。
	②配電設備管理作業の実施	<ul style="list-style-type: none"> ○目視により分電盤内配線が異常かどうかを見分けている。 ○分電盤内のブレーカーがトリップ状態かどうかを見分けている。 ○計器類の数値の読み取りや運転日報の記録を行っている。 ○動力操作盤内のブレーカーがトリップ状態かどうかを見分けている。 ○緊急時に連絡を行っている。（電気火災・事故・災害時の報告・届出） ○作業の後片付けを行っている。
	③作業の評価	<ul style="list-style-type: none"> ○自分自身で行った作業の完成度を確認している。 ○コストマネジメント等、効率化のアイデアを出し、上司に報告している。 ○顧客とのトラブル対応に応じている。 ○問題が起きた場合、状況を認識し、上司に報告を行い、上司の指示に従って改善作業を行っている。
非常用電源設備	①非常用電源設備管理作業の理解と準備・段取り	<ul style="list-style-type: none"> ○自家発電機設備・蓄電池設備・無停電電源装置の種類、機能、構造、自動制御、操作方法を理解している。 ○自家発電機設備・蓄電池設備・無停電電源装置の点検の内容、方法、手順を理解している。 ○自家発電機設備・蓄電池設備・無停電電源装置の異常の判断方法、対処方法・手順を理解している。 ○自家発電機設備・蓄電池設備・無停電電源装置に油を供給する方法、手順を理解している。 ○自家発電機設備・蓄電池設備・無停電電源装置のさび取りの方法、手順を理解している。 ○自家発電機設備・蓄電池設備・無停電電源装置の試運転の方法、手順を理解している。 ○蓄電池設備・無停電電源装置の蓄電のしくみを理解している。 ○蓄電池設備・無停電電源装置の充電状況の確認方法を理解している。 ○蓄電池設備・無停電電源装置の電解液の残量点検の方法を理解している。 ○蓄電池設備・無停電電源装置の電解液の補充方法を理解している。 ○蓄電池設備・無停電電源装置の液漏れの確認方法を理解している。 ○作業の後片付けの方法、手順、注意事項を理解している。 ○緊急時の連絡方法、連絡先を把握している。 ○自家発電機設備・蓄電池設備・無停電電源装置の設置場所を把握している。 ○自家発電機設備・蓄電池設備・無停電電源装置に供給する油の保管場所を把握している。 ○作業着を装着し、手袋を着用している。 ○作業に使用する用具の準備を行っている。
	②非常用電源設備管理作業の実施	<ul style="list-style-type: none"> ○自家発電機設備・蓄電池設備・無停電電源装置の点検を行っている。 ○自家発電機設備・蓄電池設備・無停電電源装置に油を供給している。 ○自家発電機設備・蓄電池設備・無停電電源装置のさび取りを行っている。 ○自家発電機設備・蓄電池設備・無停電電源装置の試運転を行っている。 ○蓄電池設備・無停電電源装置の充電状況の確認を行っている。 ○蓄電池設備・無停電電源装置の電解液の残量点検を行っている。 ○蓄電池設備・無停電電源装置の電解液の補充を行っている。 ○蓄電池設備・無停電電源装置が液漏れしていないか確認している。 ○蓄電池設備・無停電電源装置の回路の導通状況を確認している。 ○緊急時に連絡を行っている。 ○作業の後片付けを行っている。
	③作業の評価	<ul style="list-style-type: none"> ○自分自身で行った作業の完成度を確認している。 ○コストマネジメント等、効率化のアイデアを出し、上司に報告している。 ○顧客とのトラブル対応に応じている。 ○問題が起きた場合、状況を認識し、上司に報告を行い、上司の指示に従って改善作業を行っている。

能力ユニット	能力細目	職務遂行のための基準
照明器具交換	①照明器具交換作業の理解と準備・段取り	<ul style="list-style-type: none"> ○照明器具本体の状況確認・点検の内容、方法、流れを理解している。 ○安定器の確認内容、方法、流れを理解している。 ○ソケットの確認内容、方法、流れを理解している。 ○進相コンデンサーの確認内容、方法、流れを理解している。 ○照明器具の部品（安定器、ソケット、進相コンデンサー）交換の必要性の判断方法を理解している。 ○作業の後片付けの方法、手順、注意事項を理解している。 ○緊急時の連絡方法、連絡先を把握している。 ○照明器具の種類、機能、設置場所を把握している。 ○照明器具の予備が保管されている倉庫を把握している。 ○作業着を装着し、手袋を着用している。 ○作業で使用する用具を準備している。
	②照明器具交換作業の実施	<ul style="list-style-type: none"> ○照明器具の反射板、枠の汚損、損傷、サビ、変色の有無、及び取り付け状況等を確認している。 ○照明器具のルーバー及び透光性カバーの汚損、破損、変色等の有無を点検している。 ○安定器の点灯時の異常なうなり音、管球の異常なちらつき等の有無を点検している。 ○安定器の変形、変色、さび等の有無を点検している。 ○安定器のケースの著しいさび、変色等の有無を点検している。 ○ソケットの変形、ぐらつき、ひび割れ、破損等の状況を点検している。 ○進相コンデンサーのケースの変形、膨張、漏油等の有無を点検している。 ○照明器具の部品（安定器、ソケット、進相コンデンサー）の交換の必要性を判断している。必要だと判断した場合は、交換を行っている。 ○緊急時に連絡を行っている。 ○作業の後片付けを行っている。
	③作業の評価	<ul style="list-style-type: none"> ○自分自身で行った作業の完成度を確認している。 ○コストマネジメント等、効率化のアイデアを出し、上司に報告している。 ○顧客とのトラブル対応に応じている。 ○問題が起きた場合、状況を認識し、上司に報告を行い、上司の指示に従って改善作業を行っている。
弱電設備（通信設備）	①弱電設備管理作業の理解と準備・段取り	<ul style="list-style-type: none"> ○弱電設備（構内情報通信網設備、構内交換設備、拡声設備、誘導支援設備、映像・音響設備、マルチサイン装置及び出退表示装置、時刻表示装置、インターホン装置、テレビ共同受信設備、テレビ電波障害防除設備、監視カメラ）の種類、機能、使用方法を理解している。 ○弱電設備の外観点検の内容、方法、手順を理解している。 ○弱電設備の動作確認の内容、方法、手順を理解している。 ○作業終了後に記入する報告書の記入内容、方法、注意点、提出先を理解している。 ○作業の後片付けの方法、手順、注意事項を理解している。 ○緊急時の連絡方法、連絡先を把握している。 ○弱電設備の設置場所を把握している。 ○作業着を装着し、手袋を着用している。 ○作業で使用する用具を準備している。
	②弱電設備管理作業の実施	<ul style="list-style-type: none"> ○弱電設備の外観点検を行っている。 ○弱電設備の動作確認を行っている。 ○作業終了後、報告書を作成し、提出している。 ○緊急時に連絡を行っている。 ○作業の後片付けを行っている。
	③作業の評価	<ul style="list-style-type: none"> ○自分自身で行った作業の完成度を確認している。 ○コストマネジメント等、効率化のアイデアを出し、上司に報告している。 ○顧客とのトラブル対応に応じている。 ○問題が起きた場合、状況を認識し、上司に報告を行い、上司の指示に従って改善作業を行っている。