

A：常にできている B：大体できている C：評価しない 「評価を行わなかった」場合は/（斜線）でC欄を消す

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	コード
	A	B	C	A	B	C		

【技術系職種】

技術者倫理の遵守							(1) 技術者としての自覚や社会的責任をもって仕事をしている。	E003101
							(2) 日常の業務に関連する法的又は倫理的な問題について常に問題意識をもって取り組んでいる。	E003101
							(3) 正当な理由なく業務上知り得た秘密を他に漏らしたり、盗用したりしない。	E003101
							(4) 自分の職務や専門分野に関連する時事問題に関心をもち、日ごろから問題意識を高めている。	E003101
							(5) 自らの専門分野における技術的問題について、それらの研究又は開発によってもたらされる地域社会や生産活動への影響を認識している。	E003101
							(6) 技術分野の環境面又は法的な時事問題について自らの仕事に関連づけて理解している。	E003101
							(7) 安全・環境の観点から製品の開発・設計に求められる必要最低基準を理解している。	E003101
安全指針に沿った業務遂行							(1) 自社及び所属部門の安全規程やマニュアル（不文律を含む）を正確に把握し、これを遵守している。	E003101
							(2) 実験室や実験器具を整理整頓するなど、危険を誘発する要因の除去を行っている。	E003101
							(3) 自身の健康状態を把握し、無理に業務を抱え込むことなく、どこまでできているかを上司に報告・連絡・相談している。	E003101
業務計画の作成と成果の追求							(1) 自分の計画作成に当たり、上位方針等に曖昧な点がある場合には、必ず上司や先輩に確認して明確化している。	E003101
							(2) 自身の作成したスケジュール表をもとに、業務のロス・ムダの発見と除去を行っている。	E003101
							(3) 社内・部門内の定められたスケジュールに沿って業務を推進している。	E003101
							(4) トラブルや仕様変更等により計画どおり業務が進まなくなった場合には、上司の判断を得ながら速やかな対応を行っている。	E003101
							(5) 自己の健康管理に気を配るとともに、体調不良等の際には無理することなく上司にその旨申告している。	E003101
							(6) 新しい知識や技術の吸収に努め、積極的に情報収集を行っている。	E003101
関係部門との連携による業務の遂行							(1) 自部門の業務プロセスの詳細や役割分担を把握している。	E003101
							(2) 仕事の進め方に曖昧な点がある場合には、そのまま業務を進めることなく、関係者に質問して疑問点を解決したうえで業務を遂行している。	E003101
							(3) 他部門の仕事内容を理解したうえで、質問や助言を求められた際には快く対応している。	E003101
(総評・コメント)								

(2) 専門的事項 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記載) (評価基準の出所:)

A：常にできている B：大体できている C：評価しない 「評価を行わなかった」場合は/（斜線）でC欄を消す

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	履修形態
	A	B	C	A	B	C		

【技能・技術に関する能力】

基本業務							(1) 老健施設の基本理念を理解した業務ができる	
							(2) チームケアを理解した業務ができる	
							(3) 感染予防について基礎知識を習得し実施できる	
							(4) 報告、連絡、相談が滞りなくできる	
							(5) 介護職の倫理と守秘義務を理解した行動ができる	
時間配分							(1) ケアプランに従った業務ができる	
							(2) 利用者のペースを理解した業務ができる	
工夫・改善							(1) 業務の工夫・改善について提案ができる	
(総評・コメント)								