

職務能力要件(要求レベルと具体的業務)

部門	レベル		レベル1(専門・基礎)	レベル2(専門)	レベル3(高度専門)	レベル4(高度複合・専門)
	職務分野					
医療サービス部門	歯科衛生士 歯科助手	要求レベル	・基礎的な実務知識、技能を有し、基本的な医療サービスを決められた手順で実施できる。	・基礎的な実務知識、技能を個別ケースに応用し、状況に即して的確な医療サービスを実施できる。	・幅広い実務知識と経験を有し、難易度がきわめて高いケースにも的確に対応できる。 ・他者の模範となり、新人や後輩を指導できる。 ・緊急時の対応を適切に行う。	・スタッフの教育・指導専門職として、下位者のスーパーバイズによるスキル指導や、OJT、研修講師、カウンセリング等を行う。
		具体的要件	受付業務 歯科一般知識	安全管理の専門知識 医療事務運営の専門知識 新人のマンツーマン教育担当	業務管理の専門知識 各主官庁公的書類作成手続き全般 基本方針に基づく総括的な業務遂行	全部下の総括と監督 部署ごとの問題点把握と解決 部下の知識技術の向上指導 経営向上に助言計画実行
ケア相談・援助部門	ケア担当	要求レベル	・基礎的な実務知識・技能を有し、上司の指導・助言のもと、相談援助サービスや連絡調整などを担当できる	・基礎的な実務知識を個別ケースに応用し相談・援助サービスの提供や連絡調整などを適切に遂行できる。	・幅広い実務知識と経験を有し、複雑で難易度が高いケースについても相談・援助を行うほか、クレーム、トラブルなど突発・緊急事態にも適切に対応できる。 ・他者の模範となり新人・後輩を指導できる。	・相談・援助スタッフの教育・指導専門職として、下位者のスーパーバイズによるスキル指導や、OJT、研修講師、カウンセリングを行える。
		具体的要件	専門知識習得 説明会対応	情報収集とアセスメント 課題に基づくケア助言 モニタリング実施 報告 面接技法のコミュニケーション研鑽 情報を共有しケアサービスが円滑になるようサポート	自立支援のカウンセリング アドバイス ケア計画立案 部下に指導依頼 ケア手法指導 困難事例の対応 研究発表	今後のケアの発展性を方向付ける 地域ネットワーク構築 事例症例会で全員統一患者情報共有指導 専門外の知識や技術の提供および向上
施設運営・統括部門	経理 労務 IT管理 庶務 運営	要求レベル	・実務担当者として、上司の指示、助言を受けながら担当する基本業務を、確実に遂行できる	・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、自主的な判断、改善、提案を行いながら、を凝らし、自主的な判断、改善、提案を行いながら業務を遂行できる。	・グループやチームのリーダーとして上位方針を踏まえて、施設の管理運営、計画作成、業務遂行問題解決等を行える。	・医院の運営方針を定め、広範かつ統合的な判断及び意思決定を行いながら医院を統括できる。
		具体的要件	受付担当者へのつなぎ 電話応対 文書作成および専門文書作成補助 小口現金管理補助	業務の遂行 専門知識習得および実行 専門文書書類作成 小口現金管理 広報実務	情報機器管理 専門文書および情報管理 広報実務・広報計画の策定 月決算年決算報告作成 税理士との連携 事例報告会 事務処理の効率化 契約業者との対応調整改善 会計処理管轄管理運営	知的財産管理管轄 困難な事例への対応 専門外知識技術向上 地域ネットワーク構築 最終契約確認 事業改善の施策 他機関との連携管理調整