

別表1. 職 能 開 発 目 標

平成26年8月20日

第一商事株式会社

職位	職責	求められる能力	対応役職	職務内容	必要な教育・研修
管理・監督職	経営職 経営幹部であり、最終的な経営責任を負う	<ul style="list-style-type: none"> 運営統括責任者として、自組織の目標を設定し、計画を立てて遂行する。 必要な権限委譲を行い、部下の自主性を尊重して自立的な組織運営環境を整える。 人材育成、組織改革、法令遵守の徹底などを通して、自組織を改善・向上させる。 自らの公益性を理解し、他機関や行政に働きかけ、連携・協働を通じて地域に貢献する。 所属する法人全体の経営の安定と改善に努める。 	取締役・部長	施設の経営資源把握と調整戦略の策定 運営方針の明示・浸透 施設運営計画の進捗管理 管理職育成 計数管理(経営指標に基づく判断)	経営目標を実現化するための研修 ・経営指導管理研修 ・戦略策定研修
	管理職 部門の運営責任を負う	<ul style="list-style-type: none"> 業務執行責任者として、状況を的確に判断し、部門の業務を円滑に遂行する。 従業者の育成と労務管理を通じて組織の強化を図る。 提供するサービスの質や向上に努める。 経営環境を理解し、上位者の業務を代行する。 他部門や地域の関係機関と連携・協働する。 教育研修プログラムを開発・実施・評価する。 	次長・課長	部門の管理・調整 部門の経営指標把握 監督職育成 業務内容検証・改善 リスクマネジメント 地域・他組織との連携 計数管理	サービス向上と業務管理をより効果的に実現するための研修 ・業務管理研修
	監督職 チームの管理・運営部下指導を行う	<ul style="list-style-type: none"> チームのリーダーとして、従業員間の信頼関係を築く。 チーム毎の目標を立てて、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つけ、同僚・後輩に対してのモデルとなる。 	係長・主任	チームの管理・調整 チームの経営指標把握 部下指導育成 緊急対応 防火・防災業務 欠員時のサポート 地域・他組織との連携	業務に関する技術専門的な研修 ・より専門的な技術習得に関する研修 ・リーダーシップに関する研修
一般職(基本業務)	上級 高度な業務を行う	<ul style="list-style-type: none"> 地域資源を活用して、業務に取り組む。 教育指導者として、従業員の指導・育成等の役割を果たす。 他機関との情報交換を行い、知識・技術等の向上を図る。 	副主任	サービス品質管理 会議主催 地域、他機関、他職種との連携・協力	業務に関する技術や社会力を養う発展的な研修 ・コミュニケーションに関する研修等
	中級 通常業務に加え、後輩の指導を行う	<ul style="list-style-type: none"> 組織内における自分の役割を理解し、担当業務を遂行する。 職場の課題を発見し、チームの一員として課題解決に努める。 後輩を育てるという視点を持って、助言・指導を行う。 業務の遂行に必要な専門的知識・技術等の向上を図る。 	一般職	新規顧客の対応 個別援助の計画 サービス業務改善 後輩指導	業務に関する技術や社会力を養う基礎的な研修 ・基礎的な技術研修 ・社会人として基礎的な研修等
	初級 通常業務を行う	<ul style="list-style-type: none"> 指導・教育を受けつつ、担当業務を安全・的確に行う。 組織・職場の理念と目標を理解する。 担当業務に必要な制度や法令等を理解する。 		基本業務 健康管理 日常活動援助 報告・連絡・観察・記録 会議参加 外部研修参加	
	補助業務 他者の補助を行う	<ul style="list-style-type: none"> 組織内の人間関係を良好にする。 業務内容を理解し、自己目標の設定に努める。 社会人としてのルール・マナーを身につける。 	パート	基本業務の補助 会議参加 報告・連絡・観察・記録	