

## 職能要件

職名	年数	職 掌		
		介護士・看護師等	居宅介護支援専門員	事務職
新任職員	1年	採用した職員に対して、会社の経営理念、規約に基づき、社会人として対応できる基礎知識・能力、業務に関する安全衛生について基礎的な知識を有すること。	採用した職員に対して、社会人としての対応できる基礎知識・能力他、接遇、電話対応、記録等の業務に必要なパソコン操作を習得すること。現場実習で業務への基本姿勢を身に付けること。	採用した職員に対して、社会人として対応できる基礎知識・能力他、接遇、電話対応、その他業務に対応したパソコン入力、顧客への関係書類の作成ができること。
一般職員	2～5年	利用者の要望を的確に理解するとともに、関係業務に関する専門資格の取得、衛生管理等に関する基本的知識・技能を有すること。	介護支援専門員としてある程度の専門知識を有し、自分の判断で処理ができる能力があること。	関係業務の流れを理解し、事務取り扱いにある程度の専門知識を有し、システムの入力、ソフトの活用ができる能力があること。
中堅職員	6～8年	関係業務に関して、専門的知識を有するとともに、より高度な資格等を取得し、部下から信頼される能力を有し、業務のリーダーとなれること。	介護支援専門員に関してかなりの専門知識を有し、部下を指導、教育、支持ができる知識、能力に優れていること。 各分野の専門家と連携を常に取り、問題が発生した場合に迅速な対応ができること。	関係業務についてかなりの専門知を有し、業務に生かせること。 各分野の専門家との連携を常に取り、問題が発生した場合に迅速な対応ができること。
管理職員	8～	関係業務に関して、業務の改善ができ、常に会社の業績及び職員のモチベーションの向上を把握し経営者と一体的な立場で対応する能力を持っていないなければならない。	主任介護支援専門員としての知識を有し、業務の改善ができ、常に会社の業績を把握し経営者と一体的な立場で対応する能力を持っていないなければならない。	関係業務の人事労務ができて会社の経営に参画し、経営全般にわたり経営者と一体的な立場で対応する能力を持っていないなければならない。