

職能別職能要件

別紙 1

A 医療法人

区分	役職	共通	看護職	相談支援専門員	介護職	事務
一般職 /~5年	一般	<ul style="list-style-type: none"> ・指導・教育を受けつつ担当業務を的確に行う。 ・職場の理念と目標を理解する。 ・担当業務に必要な制度を理解する。 ・福祉の仕事を理解し自己目標の設定に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の障がい特性を把握し、的確な処置が行える。 ・看護師としての専門的技術、知識の習得を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・相談支援業務の特性を理解し、専門的技術、知識の習得を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護士としての専門的技術、知識の習得を図る。 ・利用者様の障がい特性に応じた生活支援・介護を行うことができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・OA機器の操作、事務全般の知識の習得を図る。 ・介護保険法、障害者総合支援法に基づく請求業務を理解する。
中堅職員 /~10年	リーダー サービス管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・組織の中で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の解決に努める ・後輩を育てるという視点で助言・指導を行う ・専門的知識、技術等の向上を図る ・職業人としての自分の将来像を設定し具体化する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・看護師としての専門的技術、知識を有し、臨機応変な状況判断ができる。 ・チーム内でリーダーシップを発揮できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・関係法令・福祉諸制度を熟知し適切な対応が出来る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護士としての専門的技術、知識を有し、臨機応変な状況判断ができる。 ・チーム内でリーダーシップを発揮できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務業務全般を熟知し、対応できる。 ・チーム内でリーダーシップを発揮できる。
管理職 /10年~	施設長・管理者 主任・事務長	<ul style="list-style-type: none"> ・業務執行責任者として状況を適切に判断し施設内の業務を円滑に遂行できる。 ・職員の育成と労務管理を通じて組織の強化を図る ・サービスの質の維持・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 ・教育研修のプログラムを策定し実施する 	<ul style="list-style-type: none"> ・チームの管理、調整 ・職員の指導力 ・リスクマネジメント 	<ul style="list-style-type: none"> ・チームの管理、調整 ・職員の指導力 ・リスクマネジメント 	<ul style="list-style-type: none"> ・チームの管理、調整 ・職員の指導力 ・リスクマネジメント 	<ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメント ・内部業務の充実を図る。 ・対外的な事務処理に対応できる。
経営職	統括施設長	<ul style="list-style-type: none"> ・運営統括責任者として組織の目標を設定し計画を立てて業務を遂行できる。 ・部下の自主性を尊重して自律的な組織運営環境を整える ・人材育成、組織改革、法令遵守の徹底を通じて地域の福祉向上に貢献する 				