

社会福祉法人安房広域福祉会 人事評価基準一覧表

R8.4.1

等級	職層	雇用形態	役職	役割	評価基準		経験	評価	賃金基準(円)
					グループ	詳細			最小
4~5	管理経営職	正規職員	施設管理者	運営責任 運営教育	目標達成のための行動力 受容と利用者支援力 コミュニケーション能力 チームワーク構成力 客観性と専門的思考力 使命感と自己覚知	別紙表 価表の とおり	20年以上	推薦 理事会選任	226,700
3~4	管理経営補佐		次長 支援課長	運営補佐 監督指導 支援業務			15年以上	推薦 人事評価 面接	191,000
2~3	支援監督		主任	支援業務 付帯業務 支援監督			10年以上	推薦 人事評価	172,800
2	支援指導		副主任	支援業務 付帯業務 支援指導			5年以上	人事評価	172,800
1~2			パート ・ 定時 職員 ・ タイ マー	一般職員			支援業務		

※定時職員等の賃金基準は定時職員就業規則に準ずる。
 ※賃金基準に対象の手当を足したものが最低賃金を下回らないものとする。

役職	役割	評価基準	
		グループ	詳細
施設管理者	運営責任 運営教育	目標達成のための行動力	組織の使命や目的を決定し、組織外の資源を活用することで内部を活性化させるとともに、ご利用者、ご家族の安心・安全のために最も適切な支援の実施を指導している。 組織の健全運営のための役職職員の教育と、リスクマネージメントを行う。
		受容と利用者支援力	ご利用者・ご家族の全てを受容しながら、信頼関係を構築し、ライフサイクルを考え、かつ様々な内外の環境を整え、利用者満足を高めている。全体行事の指揮をし、対外的な業務も行う。
		コミュニケーション能力	事業所の理念を示し、それを仲間だけでなく、ご家族や地域に対しても発信浸透することができる。他事業所や行政等と情報を交換し、組織の発展に活かせる。
		チームワーク構成力	組織全体に有効的な雰囲気とやる気を作り出し、協働できる環境を整備している。責任者として、全職員に気を配り個々が相乗効果を生むようなチームを目指す。
		客観性と専門的思考力	組織を取巻く問題を主観的事実と客観的事実に分けて把握し分析対応を行っている。福祉の今後の動きを見据えながら、ご利用者の支援におけるリスクを排除し、成果に向けた組織牽引をしている。
		使命感と自己覚知	確固たる自分自身の目標及び組織としての使命、理念を持ち、ご利用者・ご家族・職員のことを考え組織の中心的役割を果たしている。ご利用者の望む生活を実現するために施設全体と福祉を取巻く社会情勢を加味しながら地域社会の中で貢献している。

役職	役割	評価基準	
		グループ	詳細
次長 支援課長	運営補佐 監督指導 支援業務	目標達成のための行動力	組織の使命や目的を明確に認識し、それを達成するために他の職員やご利用者、ご家族の特性を把握しながら、ご利用者、ご家族の安心・安全のために最も適切な支援をしている。主任・副主任を指導し、組織運営の円滑性を図れる。また管理者を補佐し、場合によっては代行する。
		受容と利用者支援力	ご利用者の全ての情報、状態を受容し、共感しながら、信頼関係を構築し、自由に意見や感情を引き出せるようにしている。組織の一員として利用者満足を高める取組みを考え、実践している。
		コミュニケーション能力	事業所が示した理念を理解し、それを仲間に伝え、かつ、組織の発展を意識しながら仲間との信頼関係を構築することができる。
		チームワーク構成力	事業所のリーダーとして仲間を牽引し、協働しながら組織の目標達成のために努力をしている。また、仲間を信頼し合いながらチーム構成員のモチベーションを高めている。部下の相談に対し適格なアドバイスをして自己解決へと導く。
		客観性と専門的思考力	ご利用者一人ひとりの問題に加えて組織の内部についても問題の把握、分析を行い、それを改善するための方法を立案、実行している。また、部下が担当する問題にもスムーズに解決にいたるようアドバイスができる。
		使命感と自己覚知	ご利用者にとって最善の生活とは何なのかを日々追及しながら業務に当たる使命感を持ち、ストレスを感じてもそれをエネルギーに変えながら組織の目標達成の原動力にしている。ご利用者の意見を聞き、ご利用者の能力向上について考えられる。

役職	役割	評価基準	
		グループ	詳細
主任	支援業務 付帯業務 支援監督	目標達成のための行動力	ご利用者・ご家族の安心・安全を考え、組織の事業計画に沿った行動をしている。また、上司を補佐しつつ、部下・新人職員への指示・指導が行える。
		受容と利用者支援力	ご利用者に関わる情報全てをしっかりと理解し、基本的な入浴・排泄・食事の介護に加え、余暇・リハビリ運動・作業・金銭管理の支援を行い、利用者満足度を高める努力をしている。
		コミュニケーション能力	事業所が示した理念をしっかりと理解し、日々のサービスの中で生かすと同時に、組織を意識しながら仲間との信頼関係を構築することができる。
		チームワーク構成力	事業所の成果を意識して、仲間がその成果のプロセスに貢献できるように、援助し、励まし、お互いにモチベーションを高めあいながら協働している。上司と部下のパイプラインとして報告・連絡がスムーズに行える。
		客観性と専門的思考力	ご利用者の問題を解決するための客観性を持ち、隠れた問題にも取り組み、生活の支援の質を高めるための努力をしている。また、部下が担当する問題にもアドバイスできる。
		使命感と自己覚知	自分の価値観や先入観、感情を押し付けることなく、ご利用者に対して支援を行うとともに、ご利用者の意見を聞き、ご利用者の能力維持について考えられる。

役職	役割	評価基準	
		グループ	詳細
副主任	支援業務 付帯業務 支援指導	目標達成のための行動力	ご利用者、ご家族に対して安心・安全・尊厳を守ることを心がけ、日々の生活支援は、上司または同僚の指示なしで行える。主任を補佐するとともに、一般職の見本となる行動がとれる。
		受容と利用者支援力	ご利用者の個別支援計画や記録をよく読み、理解したうえで行動特性を踏まえた日常生活や作業、就労の支援を行っている。
		コミュニケーション能力	事業所が示した理念を読んで、それを理解して日々のサービスの中で実践しようとしている。
		チームワーク構成力	働く仲間に敬意を持ち、協調し合いながら、自分の役割や仕事をきちんとこなしている。全ての情報を上司に対して報告・連絡・相談している。
		客観性と専門的思考力	これまでの経験や学んできたことに加え、障害者支援に関する文献や研修などを積極的に活用しながら、ご利用者の問題解決にあたっている。
		使命感と自己覚知	社会人として最低限のマナーを守りながら、日常の支援を行っている。自分の主張を押し付けることなくご利用者の意見を聞きいれている。

役職	役割	評価基準	
		グループ	詳細
一般職員	支援業務	目標達成のための行動力	ご利用者、ご家族に対して安心・安全・尊厳を守ることを心がけ、日々の生活の支援は、上司または同僚の指示のもと行っている。
		受容と利用者支援力	ご利用者の個別支援計画をよく読み、支援を行っている。
		コミュニケーション能力	事業所が示した理念を読んで、組織基準を理解しようとしている。
		チームワーク構成力	自分に与えられた役割や仕事についてきちんとこなしている。組織基準での報告・連絡・相談を実践している。
		客観性と専門的思考力	ご利用者の特性を把握し、その問題を分析し解決しようと心がけている。
		使命感と自己覚知	社会人として最低限のマナー（挨拶や適切な言葉づかい、身だしなみなど）を守りながら、支援をしている。