職能要件書作成の為の参考　職能資格基準･フレーム（老健併設病院）

職能レベル	職能等級	職能資格の等級定義 （業務と職能の等級区分）		基本滞留年数	病院／看護・介護・ケアマネ	病院・法人／事務	薬局	薬剤助手	リハビリ部	リハビリ助手	放射線部	臨床検査部	栄養管理部／管理栄養士	栄養管理部／調理師	MSW	老健・在宅／事務・入所クラーク	老健入所／看護・介護・入所ケアマネ	老健通所／看護・介護	老健／支援相談部	居宅・在宅介護支援・訪問介護	グループホーム
	上限等級				8	8	6	3	6	3	5	5	5	3	5	7	7	6	5	6	7
一般職	1等級	**反復定型業務**		3																	
		1	具体的な指示または定められた手順に従って行う単純定型業務																		
		2	一般的に学卒後2年未満でできる範囲の業務能力（能力が高い場合は1年経過後、2等級もありうる）																		
		3	異業種からの転職で2年未満、関連部門等の異職種からで経験年数が1年前後でできる範囲の業務能力																		
	2等級	**一般定型業務**		5																	
		1	一般的な指示又は定められた基準に従い、多少の経験と熟練による一般定型業務																		
		2	一般的に配置後2年～5年（学卒･中途含む）の経験でできる範囲の業務能力（能力が高い場合は5年経過せずとも3等級もありうる）																		
		3	5年以降の経験でも、習熟レベルが低く「任せる事ができない」レベルや　また指示した事にも未熟な面が多い場合は、2等級のままである																		
		4	同業同職種からの転職で、同職種での経験が3年以上で、同レベルの2等級職員と同等の能力があると判断された時の能力																		
		5	相当年数の経験があるにも関わらず、能力評価が低く降格の場合の最低等級である																		
		6	1等級へ上司から指示された事を伝え、また簡単な院内ルールの説明ができる																		
	3等級	**複雑定型業務**		7	介護主任 / ケアマネージャー職	係長	主任	主任	主任	主任	主任	主任	調理主任	主任	係長 / 入所クラーク責任者	ケアマネージャー職	主任	主任	主任	主任	
		1	概括的な指示（方針、指針、一般命令）に従い、経験と習熟によって複雑な定型業務																		
		2	中級職員からの指示で下級者へ実務指導、監督補佐ができる																		
		3	法人内での配置転換で前職場で3等級の職員は、配転後6ヶ月以降の査定までは同じ3等級。（査定後、実務能力が甚だしく低い場合は、マイナス査定となり、その回数により2等級になる事もある）																		
		4	同職種における経験年数が5年以上で　通常の業務をほとんど経験し、高度且つ複雑な判断の伴わない一般業務では、ほとんど任せる事ができ、「一人前」と判断されるレベル																		
		5	同職種からの転職の場合、前職で5年以上で、同レベルの3等級職員と同等の能力があると判断された時の能力																		
		6	経験年数が5年以上（1仮に20年以上）でも、それ以上の管理能力、指導能力がなく、且つ職種としての平均レベルの範囲内で、高度な専門能力の発揮がない場合は3等級のまま																		
指導監督職	4等級	**初級指導監督業務･判断業務**			看護主任					科長	科長	科長		科長		介護主任 / 看護主任	介護主任 / 看護主任		科長	科長	チーフ
		1	自らも判断を伴う業務を遂行する（プレイイングマネージャー機能）																		
		2	限定した範囲内で部下を指導監督する業務を行う																		
		3	部分的に専門能力又は管理能力を重要視され始めるレベル（複雑で困難な業務へも対応できる）																		
		4	経験年数が7年以上で、組織上「主任職」には就けなくても、同等の能力がある場合																		
		5	小規模部門の責任者として機能する																		
	5等級	**中級指導監督･判断業務**			師長	課長	薬局長	科長										介護主任 / 看護主任			
		1	自らの判断を伴う業務を遂行する（プレイングマネージャー機能より、管理機能へ比重が高まる）																		
		2	小単位組織を管理し、相当の範囲内で部下を管理監督する業務を行う																		
		3	単独又は複数の初級管理者の監督責任者として、トータルマネジメント能力が重要視され始める																		
		4	部門内での高度な専門的能力を持ち、相当複雑で困難な業務に対応できる																		
	6等級	**上級指導監督業務･高度判断業務**																			
		1	自ら高度な判断を伴う業務を行う																		
		2	複数の小単位組織を管理し、経営方針、部門方針に基づき自己判断で、組織活性化策が打てる																		
		3	初級･中級管理者の複数の部門の統括管理者又はその補佐機能																		
		4	高度な専門的知識と技能を持って、部門のレベルアップ、合理化、効率化が図れる																		
部門管理機能職	7等級	**管理指導･企画立案業務及び専門業務**			総師長	事務長															
		1	中単位組織及び複数の小単位組織を統括的に運営管理、マネジメント責任を果たす																		
		2	自ら企画立案した業務を遂行する																		
		3	優れた専門的知識と習熟度による数多くのケース事例を駆使し、実務指導と管理者の管理指導ができる																		
		4	部門又は関連部門、その他部門も客観的に見ながら経営面での企画立案、提案ができる																		
	8等級	**上級管理指導･企画立案業務及び専門業務**																			
		1	経営層を補佐すると共に、大単位組織、複数の中単位組織を統括し、マネジメント機能を持つ																		
		2	経営方針、経営計画、高度なマネジメント判断を伴う業務の企画立案と、実施、組織での徹底ができる																		
		3	優れた専門的知識と習熟度による数多くのケース事例を駆使し、高度な実務指導と管理者の高度な管理指導ができる																		
	9等級	**管理統率業務**																			
		1	経営層を具体的に補佐、アドバイスする機能を持つ																		
		2	経営層不在時の代行機能と能力を持つ																		
		3	中長期的な展望を見た経営方針、計画の立案と高度なマネジメント、渉外能力を持つ																		

副総師長 / ※ケアマネ主任以上は師長へ / 次長 / 師長 / ホーム長