

# 「介護プロフェッショナルキャリア段位制度」の概要

～実際に提供されるサービス(介護職員の実践的スキル)の可視化のために～

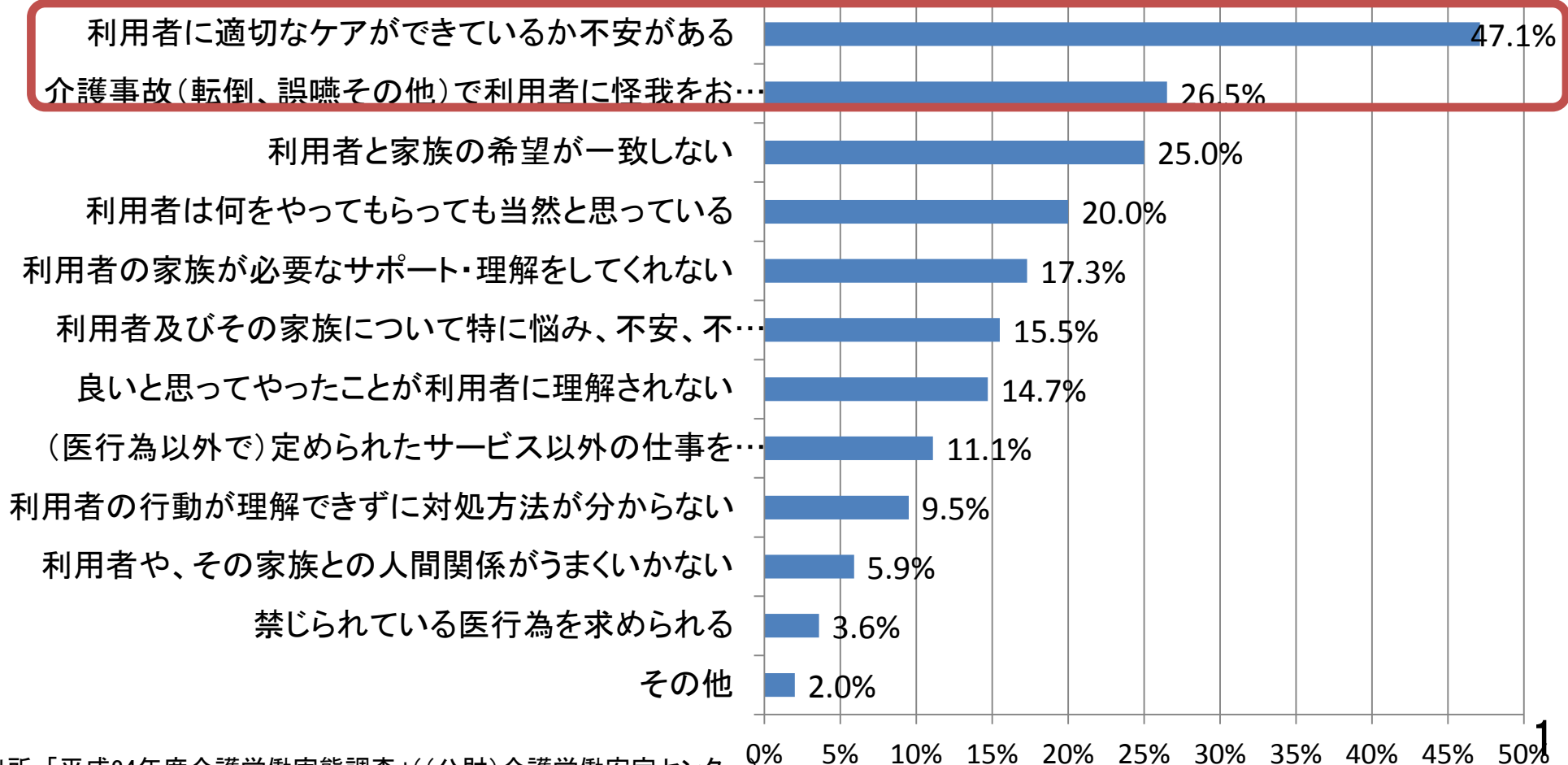
---

一般社団法人シルバーサービス振興会

# 介護人材を巡る現状と課題-介護スキルが不安-

介護職員は「利用者に適切にケアができているか」、「介護事故で利用者に怪我をおわせてしまうのではないか」といった「自らの介護スキルに対する不安」を感じている

## 利用者及びその家族についての悩み、不安、不満等（複数回答）

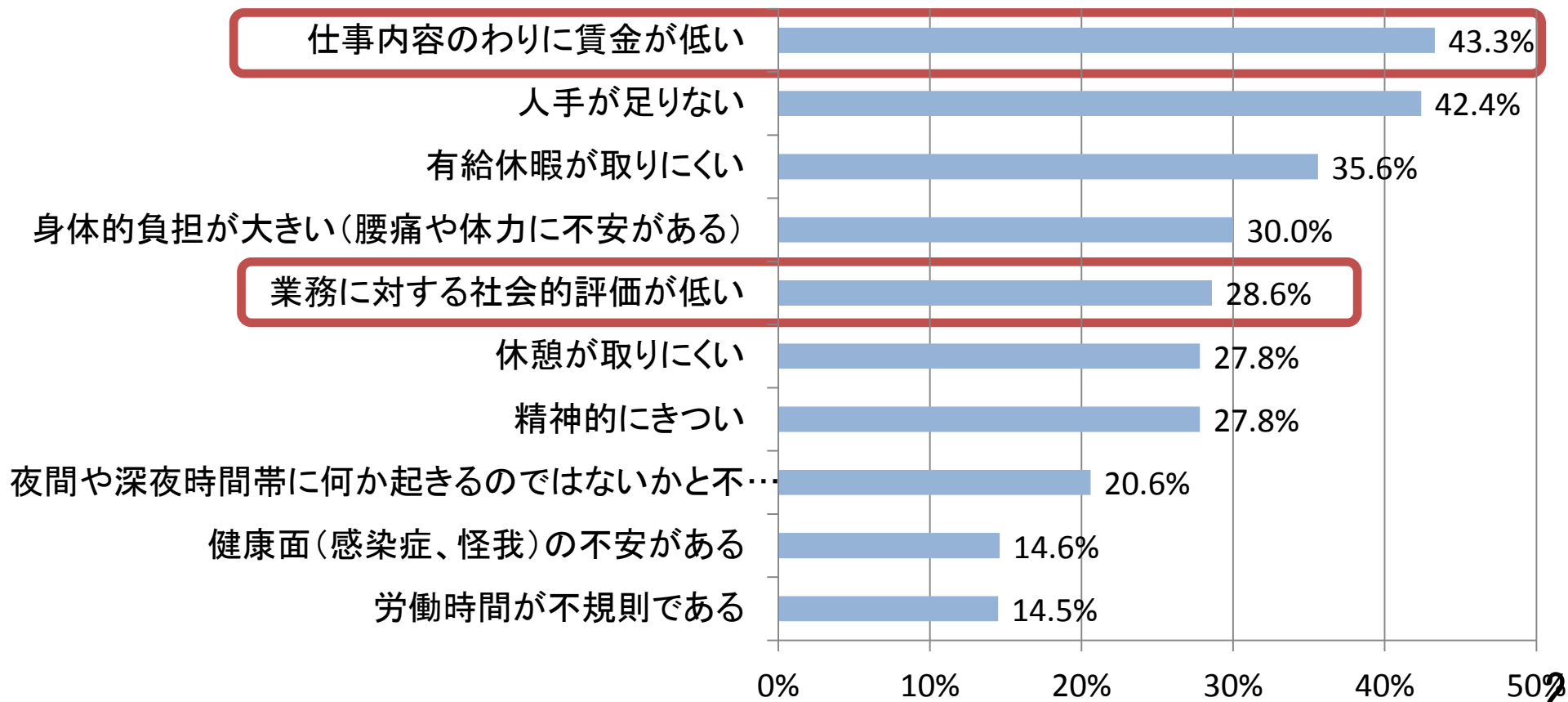


# 介護人材を巡る現状と課題

## -「業務への評価が低い」が不満-

介護職員は「仕事内容のわりに賃金が低いこと」「業務に対する社会的評価が低いこと」など「自らの業務に対する評価が低い」という不満を抱えている

### 労働条件・仕事の負担についての悩み、不安、不満等(複数回答)



## 制度の目的①

---

介護施設・事業所ごとに  
バラバラに行われている職業能力評価



「共通のものさし(介護技術評価基準)」を導入し、これを活用  
して「人材育成・定着を図ってもらう」ことを目的に制度化

「わかる(知識)」と「できる(実践的スキル)」の両面を評価、特に  
「できる(実践的スキル)」の介護技術評価を  
重点的に行う仕組み

## 制度の目的②

---

### 介護施設・事業所ごとに 介護技術(実践的スキル)及び指導体制がバラバラ

(「介護福祉士制度」において、国家資格取得後の現場でのフォローアップが、長い間、個々の事業所・施設に委ねられてきたことにより、指導者の標準化もされておらず我流の連鎖が続いており、その結果個々の介護技術(実践的スキル)に大きな差が生じてしまっているのが現状。



「介護技術評価基準」に基づき、一人の評価者(アセッサー)が一人の介護職員に対して、マンツーマンで評価・指導を実施(全国にマンツーマンの指導体制が構築されるということ)

**介護技術指導における「OJT」の標準化**

## 制度の目的③

### 介護分野では、キャリアパスの仕組みの構築が進んでいない

- 年功序列や経験年数のみで評価されることが多い
- 介護職員は、「自らの業務に対する評価が低い」という不満を抱え、自らの介護スキルに不安を感じている
- キャリアを積んでも賃金が上昇しにくく、定着が進まない状況
- 業務経験を積み重ねるごとに、スキル・やりがいが段階的に上昇し、処遇改善の材料につながっていく仕組み(キャリア・アップの仕組み)が構築されていない ⇒ 人材の定着や新規参入が進まない要因の1つ



「共通のものさし(介護技術評価基準)」を活用し、介護技術の可視化が進むことで、客観的、公平に介護職員のスキルの評価が行える。採用時の労使双方からの可視化、採用後の人事評価にも活用できる。

**介護技術評価を基にしたキャリアパスの作成**

# 介護キャリア段位制度のレベル認定

## レベル2①～レベル4を設定

	レベルの特長	わかる(知識)	介護キャリア段位のレベル
7	トップ・プロフェッショナル		
6	・プロレベルのスキル ・高度な専門性・オリジナリティ		・多様な生活障害をもつ利用者に質の高い介護を実践 ・介護技術の指導や職種間連携のキーパーソンとなり、チームケアの質を改善
5			
4	・一人前の仕事ができる段階 ・チーム内でのリーダーシップ	介護福祉士であること(国家試験合格) ※ 介護福祉士養成施設卒業者については、国家試験の義務付け前においては、介護福祉士養成課程修了によりレベル4とする。	・チーム内でのリーダーシップ(例:サービス提供責任者、主任等) ・部下に対する指示・指導 ・本レベル以上が「評価者(アセッサー)」になれる
3	指示等がなくとも、一人前の仕事ができる	介護福祉士養成課程又は実務者研修修了 ※ 介護職員基礎研修修了でも可。	・利用者の状態像に応じた介護や他職種の連携等を行うための幅広い領域の知識・技術を習得し、的確な介護を実践
2	一定の指示のもと、ある程度の仕事ができる	介護職員初任者研修修了 ※ ホームヘルパー2級研修又は1級研修修了も含む。	・一定の範囲で、利用者ニーズや、状況の変化を把握・判断し、それに応じた介護を実践
			・基本的な知識・技術を活用し、決められた手順等に従って、基本的な介護を実践
1	職業準備教育を受けた段階(エントリーレベル)		初任者研修により、在宅・施設で働く上で必要となる基本的な知識・技術を習得

# 介護キャリア段位制度における評価の構造



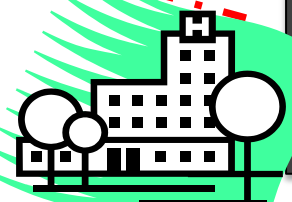
①どのような利用者に、②どのような介護を提供したかについて、③介護技術の適正さと実行の事実を評価するとともに、その根拠となる記録を残す。

**内部評価**  
(事業所内における介護技術評価)

①介護技術評価に係る記録

②その他の職員や利用者の状態、サービス提供に係る記録

事業所



評価結果  
およびその根拠(介護内容および状態に関する記録)



それ以外の職員の勤務や提供サービス、OJTの実施に係る記録

評価の適切性  
監査

(OJTや記録の整備等の)  
実施体制の監査

④



外部評価審査員

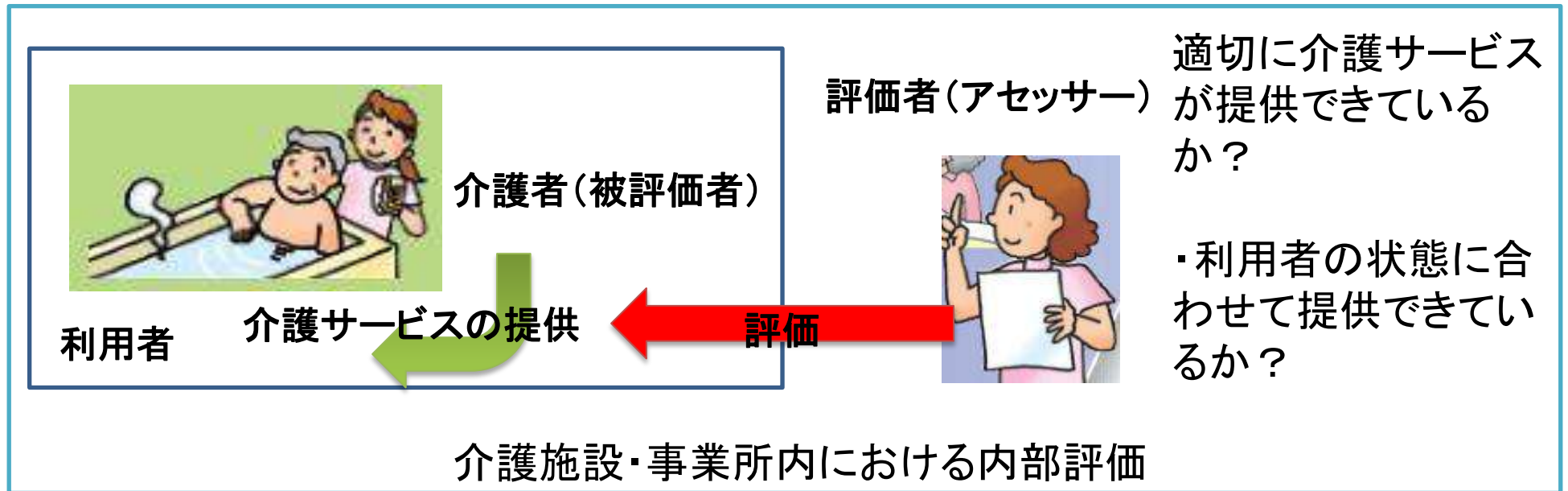
④評価の適正性の確保のため、外部評価が実施される

**外部評価** (外部機関による第三者評価)



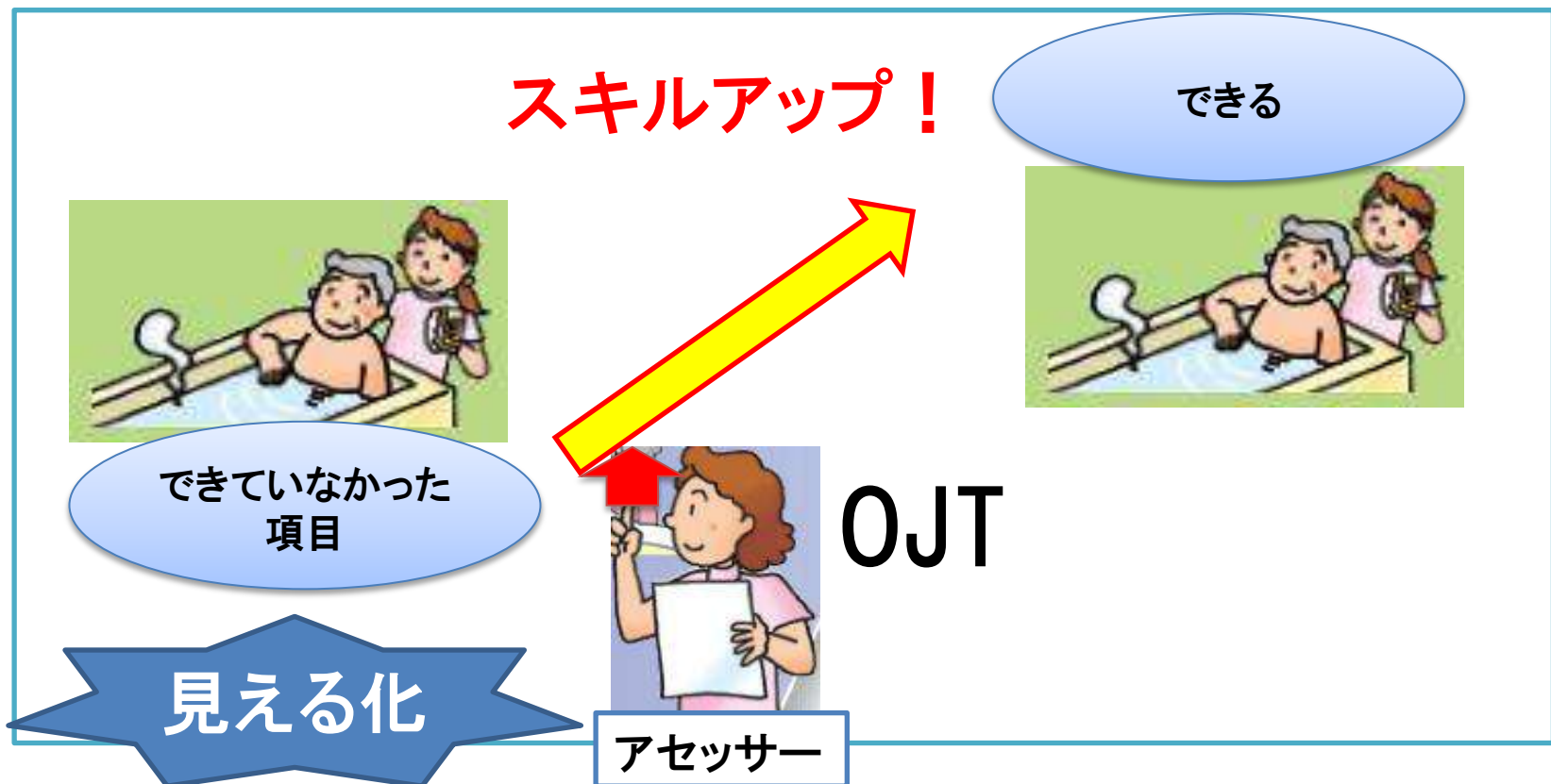
# 特徴① 内部評価

キャリア段位が設定する介護スキル評価基準を用い、介護施設・事業所内の介護職員が、同じ介護施設・事業所内の介護職員に対して介護スキルを「評価」します。



## 特徴② 評価と育成(OJT)の一体化

1回のテストではなく、期間をかけて育成する取組みです。事業所内の評価者により「できていなかった」と評価した介護技術項目に対し、「OJT」を通じて「できる」ようにしていきます。



# 介護キャリア段位制度の評価項目

評価項目は全部で148項目 (チェック項目228 から絞り込み)

大項目	中項目	小項目	チェック項目数
Ⅰ 基本介護技術 の評価	1. 入浴介助	1 入浴前の確認ができる	2
		2 衣服の着脱ができる	5
		3 洗体ができる	4
		4 清拭ができる	3
	2. 食事介助	1 食事前の準備を行うことができる	6
		2 食事介助ができる	5
		3 口腔ケアができる	4
	3. 排泄介助	1 排泄の準備を行うことができる	3
		2 トイレ (ポータブルトイレ) での排泄介助ができる	6
		3 おむつ交換を行うことができる	4
	4. 移乗・移動・体位変換	1 起居の介助ができる	4
		2 一部介助が必要な利用者の車いすへの移乗ができる	4
		3 全介助が必要な利用者の車いすへの移乗ができる	5
		4 杖歩行の介助ができる	3
		5 体位変換ができる	4
	5. 状況の変化に応じた対応	1 咳やむせこみに対応ができる	3
		2 便・尿の異常に対応ができる	4
		3 皮膚の異常に対応ができる	4
		4 認知症の方がいつもと違う行動を行った場合に対応できる	3

大項目	中項目	小項目	チェック項目数
Ⅱ 利用者 視点で の評価	1. 利用者・家族とのコミュニケーション	1 相談・苦情対応ができる	5
		2 利用者特性に応じたコミュニケーションができる	6
	2. 介護過程の展開	1 利用者に関する情報を収集できる	3
		2 個別介護計画を立案できる	4
		3 個別介護計画に基づく支援の実践・モニタリングができる	4
		4 個別介護計画の評価ができる	3
	3. 感染症対策・衛生管理	1 感染症予防対策ができる	4
		2 感染症発生時に対応できる	2
	4. 事故発生防止	1 ヒヤリハットの視点を持っている	3
		2 事故発生時の対応ができる	4
		3 事故報告書を作成できる	2
	5. 身体拘束廃止	1 身体拘束廃止に向けた対応ができる	3
2 身体拘束を行わざるを得ない場合の手続きができる		2	
6. 終末期ケア	1 終末期の利用者や家族の状況を把握できる	3	
	2 終末期に医療機関または医療職との連携ができる	3	

大項目	中項目	小項目	チェック項目数
Ⅲ 地域包括 ケアシス テム& リーダー シップ	1. 地域包括ケアシステム	1 地域内の社会資源との情報共有	3
		2 地域内の社会資源との業務協力	2
		3 地域内の関係職種との交流	2
		4 地域包括ケアの管理業務	2
	2. リーダーシップ	1 現場で適切な技術指導ができる	5
		2 部下の業務支援を適切に行っている	5
		3 評価者として適切に評価できる	2

# 各レベルごとの評価項目

大項目	中項目	レベル2①	レベル2②	レベル3	レベル4
Ⅰ 基本介護技術の 評価	1. 入浴介助	○	○	○	○
	2. 食事介助	○	○	○	○
	3. 排泄介助	○	○	○	○
	4. 移乗・移動・体位変換	○	○	○	○
	5. 状況の変化に応じた対応	×	○	○	○
Ⅱ 利用者視点での 評価	1. 利用者・家族とのコミュニケーション	×	一部○	○	○
	2. 介護過程の展開	×	×	○	○
	3. 感染症対策・衛生管理	×	○	○	○
	4. 事故発生防止	×	一部○	○	○
	5. 身体拘束廃止	×	×	○	○
	6. 終末期ケア	×	×	○	○
Ⅲ 地域包括ケアシステム & リーダーシップ	1. 地域包括ケアシステム	×	×	×	○
	2. リーダーシップ	×	×	×	○

レベル	レベル2①	レベル2②	レベル3	レベル4
小項目数	15	25	34	41
チェック項目	62	91	127	148

22  
年度

# 介護キャリア段位制度 これまでの経緯① ～制度立ち上げまで～

12月 介護WG(ワーキング・グループ)において、介護キャリア段位制度の検討を開始

5月 ・「実践キャリア・アップ戦略基本方針」取りまとめ  
・3分野ごとの論点整理

(主な内容) ・全体のレベルは原則として7段階  
・「わかる(知識)」と「できる(実践的スキル)」の両面を評価

23  
年度

7月 東日本大震災からの復興の基本方針に位置付け

復興を支える人材育成のため、  
実践キャリア・アップ戦略を推進

実証事業

介護プロフェッショナルの実証事業(福島、東京、千葉、広島の4都県で実施)  
140の事業所・施設(843人)を対象に、評価基準の妥当性などを検証。

評価基準・制度スキームの決定

24  
年度

6月～8月 行政事業レビューを受け、介護WGにおいて、既存の資格制度との関係の明確化や、キャリア  
段位認定者数の目標(2020年度(平成32年度)までに累計13万人程度(※))を設定。

※目標の達成に向け、制度創設後3年間で2万人程度、2015年度以降は各年度2万人程度  
のキャリア段位認定者の育成を目指す。

9月～10月 実施機関(事務局)を公募 ⇒ 選定 (介護:シルバーサービス振興会)

平成24年11月 介護キャリア段位制度の立ち上げ

# 介護キャリア段位制度 これまでの経緯② ～制度立ち上げ以後～

## 24年11月 介護キャリア段位制度の立ち上げ

24  
年度

被災3県で先行的・  
重点的に実施

1月～3月 被災3県(岩手県、宮城県、福島県)で評価者(アセッサー)講習を開催し、326名のアセッサーを養成。

25  
年度

特定被災区域で  
重点的に実施し  
つつ、他地域の主  
要都市でも展開

【評価者(アセッサー)講習の実施 (8月～10月)】  
評価者(アセッサー)講習を11都道府県・12会場で開催。新規に3,003名を養成。  
⇒ 全47都道府県で、総勢3,329名(2,191事業所・施設)の評価者を養成。

【レベル認定の取組】  
養成された評価者が、順次、介護事業所・施設で評価を実施  
⇒ 認定者は14名。

【外部評価審査員講習の実施(12月～2月)】  
外部評価審査員講習を3都道府県・3会場で開催。新規に105名の審査員を養成。  
⇒ 外部評価は114名体制に。

26  
年度

特定被災区域で  
重点的に実施し  
つつ、本格的に全  
国展開

【評価者(アセッサー)講習の実施 (6月～9月)】  
評価者(アセッサー)講習を19都市・25会場で開催。新規に4,488名を養成。  
⇒ 全47都道府県で、総勢7,817名(5,028事業所・施設)の評価者を養成。

【レベル認定の取組】  
養成された評価者が、順次、介護事業所・施設で評価を実施。  
⇒ 認定者は329名。(27年2月時点)

【審査員講習の実施(11月～1月)】  
外部評価審査員講習を5道府県・5会場で開催。新規に109名を養成。  
⇒ 外部評価は223名体制に。



# 介護キャリア段位制度 これまでの経緯 ～制度立ち上げ以後～

27年度の実施に向けた制度改善  
(平成27年3月26日介護キャリア段位制度WG)

27  
年度

厚生労働省「介護  
職員資質向上促  
進事業」(国庫補  
助事業)

【評価者(アセッサー)講習の実施 (9月～10月)】 講習費用有償化

評価者(アセッサー)講習を12都道府県・18会場で開催。新規に4,046名を養成。  
⇒ 全47都道府県で、総勢11,863名(6,864事業所・施設)の評価者を養成。

【レベル認定の取組】

養成された評価者が、順次、介  
護事業所・施設で評価を実施  
⇒ 認定者は938名。

【外部評価審査員講習の実施(12月～1月)】

外部評価審査員講習を東京都1会場で開  
催。新規に36名の審査員を養成。  
⇒ 外部評価審査員は259名体制に。

「介護プロフェッショナルキャリア段位制度の在り方に関する検討会に  
おける議論のとりまとめ」(平成28年3月30日厚生労働省)

28  
年度

厚生労働省「介護  
職員資質向上促  
進事業」(国庫補  
助事業)

【評価者(アセッサー)講習 (7月～9月)(9月～11月)2期開催】

評価者(アセッサー)講習を2期(2回)28都市・34会場で開催。新規に4,691名を  
養成。  
⇒ 全47都道府県で、総勢16,554名の評価者を養成。

【レベル認定の取組】 ⇒ 認定者は1,067名、累計2,433名。(29年2月末時点)

# アセッサーの要件

○以下の①～③の全てを満たす場合アセッサーとなることができる。

- ① 属性要件を満たしていること。
- ② 評価者(アセッサー)講習を修了していること。
- ③ 介護事業所・施設において、介護職員に対して、評価・OJT指導を実施できること。

## ◎属性要件

以下のいずれかに該当する方

- 介護キャリア段位レベル4以上の方
- 以下の①～④のいずれかの要件を満たす方(制度開始から3年間程度)
  - (i) 介護福祉士として3年以上実務に従事した経験があり、かつ、介護福祉士実習指導者講習会を修了した方(介護福祉士養成実習施設実習指導者Ⅱの要件を満たす方)
  - (ii) 介護福祉士等の資格を得た後10年以上実務に従事した経験等を有する方(実技試験に係る介護福祉士試験委員の要件を満たす方)
  - (iii) 介護福祉士等の資格を得た後5年以上実務に従事した経験等を有し、介護技術講習指導者養成講習を修了した方(介護技術講習指導者の指導者の要件を満たす方)
  - (iv) サービス提供責任者、主任等(チームやユニットを管理・運営し、部下に対して指導・助言を行う役職に就いている者)又は介護部門のリーダー(課長(係長)、フロアリーダー等)

## ◎評価者(アセッサー)講習の概要

### 【内容】

- 評価者の評価技術の向上・均質化のために、制度の意義や手順を説明するだけでなく、模擬評価等も含めて実施
- 制度の趣旨・概要、内部評価の手順、「できる(実践的スキル)」の評価基準、評価者の役割・留意事項等を分かり易く記載したテキストを作成。
- 確認テストを実施。
- 確認テスト又は再テスト合格者に修了証を交付。

### 【カリキュラム】

- テキストの読み込み
- eラーニング
- 自身の事業所・施設等でトライアル評価
- 集合講習  
動画を用了た演習、確認テスト等



# アセッサーの養成状況の概要

○制度開始の24年度当初は、特定被災地域(被災3県のみ)での開催だったが、25年度より全国展開を図った結果、28年度までの累計で16,554名のアセッサーが誕生した。

	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
講習期間	1月18日～3月29日	8月5日～10月30日	6月24日～9月19日	9月8日～10月20日	2期(2回)開催 ①7月19日～9月13日 ②9月13日～11月7日
講習方法	(1)テキストによる事前学習 (2)集合講習の受講 (2～3週間程度期間を空けて2日間) (3)トライアル評価の実施	(1)テキストによる事前学習 (2)eラーニング受講 (3)トライアル評価の実施 (4)集合講習の受講(全国同時中継方式)			
集合講習の開催場所 <small>※下線は新規開催地域</small>	被災3県で開催 岩手、宮城(2回実施)、福島	11都道府県12会場 北海道、岩手、宮城、福島、茨城、千葉、東京、愛知、大阪、広島、福岡 ※東京に全国老人保健施設協会とのタイアップ会場を用意	19都道府県25会場。 北海道、岩手、宮城、福島、千葉、埼玉、東京、神奈川、新潟、石川、愛知、京都、大阪、兵庫、岡山、広島、愛媛、福岡、熊本 ※東京・大阪に全国老人保健施設協会とのタイアップ会場を用意	12都道府県18会場。 北海道、宮城、東京、群馬、富山、愛知、大阪、兵庫、広島、愛媛、福岡、熊本	34都道府県38会場。 (第1期、第2期述べ) 北海道、青森、宮城、福島、栃木、埼玉、千葉、東京、群馬、神奈川、新潟、富山、石川、長野、静岡、愛知、大阪、奈良、兵庫、鳥取、岡山、広島、愛媛、山口、福岡、熊本、鹿児島、沖縄
①受講者数	385名	3,397名	5,732名	4,300名	5,006名
②修了者(合格者)数	326(84.7%)	3,003名(88.4%)	4,488名(78.3%)	4,046名(94.1%)	4,691名(93.7%)
③未修了者数(①-②)	59名(15.3%)	394名(11.6%)	1,244名(21.7%)	254名(5.9%)	315名(6.3%)
④評価者(アセッサー)登録者総数	16,554名(累計)				

# アセッサーの養成状況(28年度まで)① ～総数～

全47都道府県で11,863名のアセッサーを養成し、全国的な評価体制を整備した。

## ◎アセッサー総数 ⇒ 全47都道府県で養成

アセッサー 数	24年度養成	25年度養成	26年度養成	27年度養成	28年度養成	事業所・施設数
	16,554	326 (被災3県)	3,003 (全47都道府県)	4,488 (全47都道府県)	4,046 (全47都道府県)	

## ◎サービス種別ごとの評価者数(主なものの内訳)

特養	老健	訪問介護	通所介護	通所リハ	短期入所 生活介護	特定施設	グループ ホーム	小規模 多機能
3,957	3,447	2,194	2,214	390	272	736	929	416

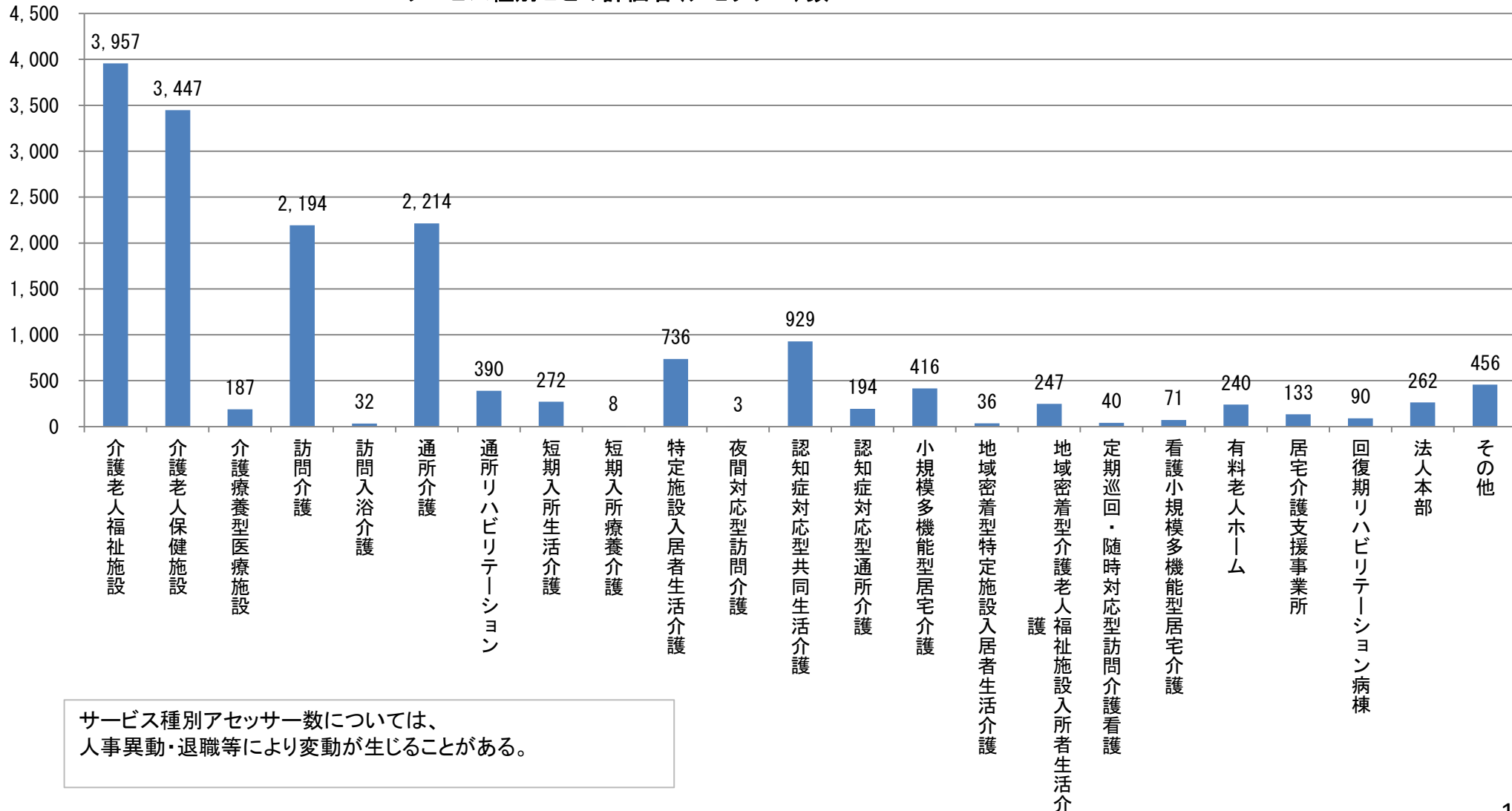
## ◎事業所・施設の所在地ごとの評価者数(主なものの内訳)

北海道	宮城県	福島県	茨城県	埼玉県	千葉県	東京都	神奈川県	長野県
760	392	410	367	561	579	2,514	821	325
岐阜県	静岡県	愛知県	大阪府	兵庫県	岡山県	広島県	福岡県	熊本県
474	291	645	1,009	603	441	721	594	300

# アセッサーの養成状況(28年度まで)② ～サービス種別～

○アセッサーが所属する事業所・施設をサービス種別に見ると、介護老人福祉施設・介護老人保健施設・訪問介護・通所介護が7割超となっている。  
ただし、他のサービス種別の事業所・施設でも広くアセッサーが誕生している。

サービス種別ごとの評価者(アセッサー)数

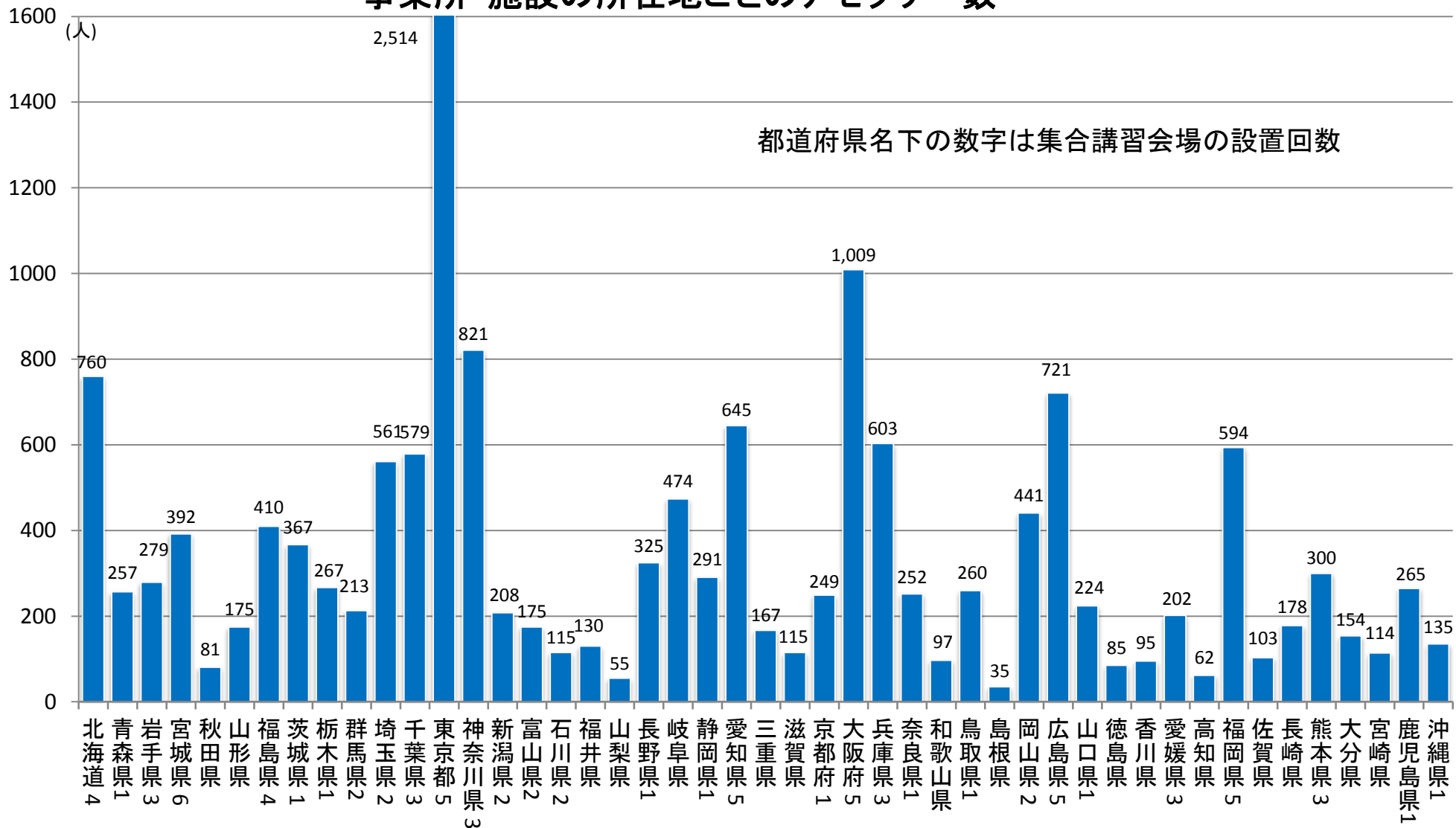


サービス種別アセッサー数については、  
人事異動・退職等により変動が生じることがある。

# アセッサーの養成状況(28年度まで)③ ～都道府県別状況～

○大都市圏を中心にアセッサー数は多くなっている。また、評価者(アセッサー)講習を開催した都道府県やその周辺地域でのアセッサー数も多い傾向にある。

## 事業所・施設の所在地ごとのアセッサー数



# レベル認定者数

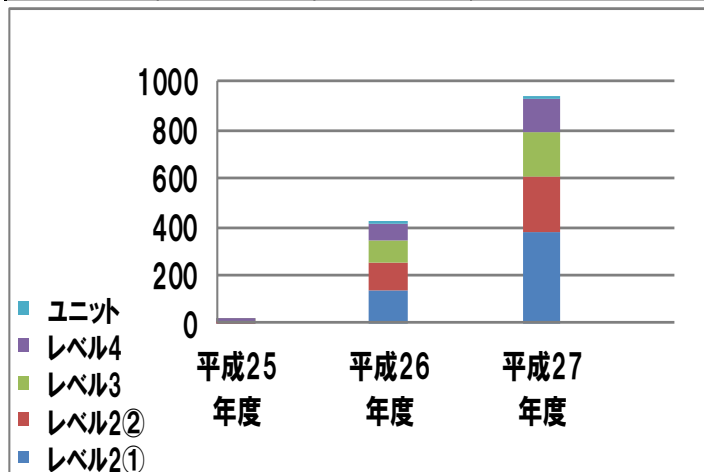
平成29年3月末現在、計2,564名のレベル認定者が誕生

## ■ レベル認定取得者 推移(累計)

### 1. レベル認定取得介護職員数

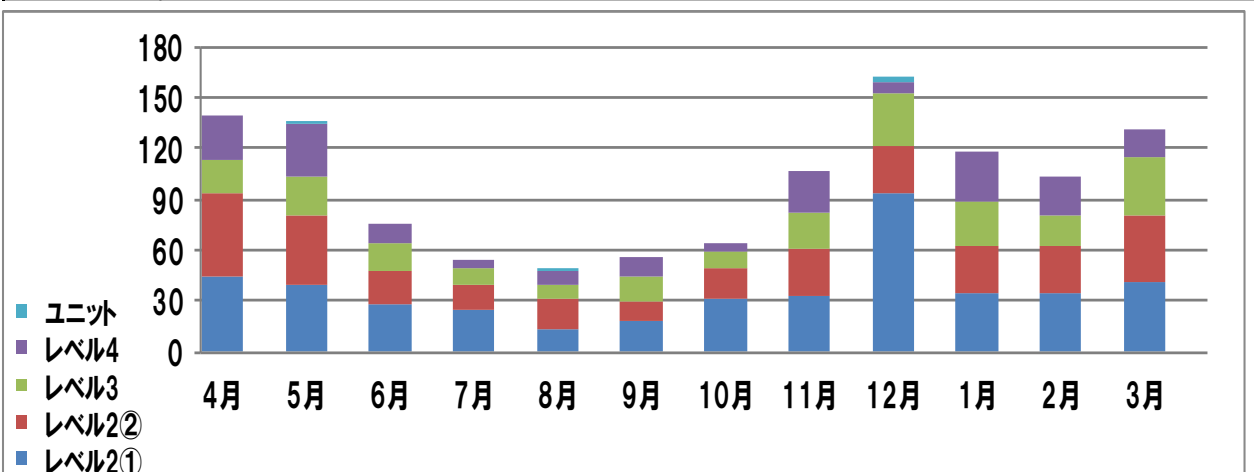
レベル別推移(年度)

年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	合計
合計	14	414	938	1,366
レベル2①	4	131	382	517
レベル2②	3	125	220	348
レベル3	5	87	183	275
レベル4	2	67	148	217
ユニット	0	4	5	9



レベル別推移(単月)

年度	平成28年度												H28 合計	累計
	月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月		
合計	139	136	76	55	48	56	65	107	163	119	103	131	1,198	2,564
レベル2①	45	40	28	25	14	19	31	33	94	35	35	42	441	958
レベル2②	48	41	20	15	18	10	18	28	28	27	28	38	319	667
レベル3	20	22	16	9	7	16	11	21	30	26	17	35	230	505
レベル4	26	31	12	6	8	11	5	25	8	31	23	16	202	419
ユニット	0	2	0	0	1	0	0	0	3	0	0	0	6	15



# レベル認定者属性

## ■ 法人種別（29年3月末現在）

社会福祉法人 (社協以外)	社会福祉法人 (社協)	医療法人	社団・財団	営利法人	特定非営利 活動法人	生協・農協	地方公共団体	その他法人	合計
1,067	29	756	49	454	30	75	9	95	2,564

## ■ 介護サービス種別（29年3月末現在）

介護老人 福祉施設	介護老人 保健施設	介護療養型 医療施設	訪問介護	訪問入浴介護	通所介護	通所 リハビリテーション	短期入所 生活介護	短期入所 療養介護	小規模多機能 居宅介護	特定施設入居者 生活介護	有料老人 ホーム
633	700	36	314	2	295	99	61	2	51	110	6
認知症対応型 共同生活介護	認知症対応型 通所介護	地域密着特定施設 入居者生活介護	地域密着介護老人 福祉施設入所者生活	定期巡回・随時対応 訪問介護看護	夜間対応型 訪問介護	看護小規模多機能 型居宅介護	回復期リハビリ テーション病棟	居宅介護支援 事業所	法人本部	その他	合計
112	39	5	32	10	0	9	25	0	5	18	2,564

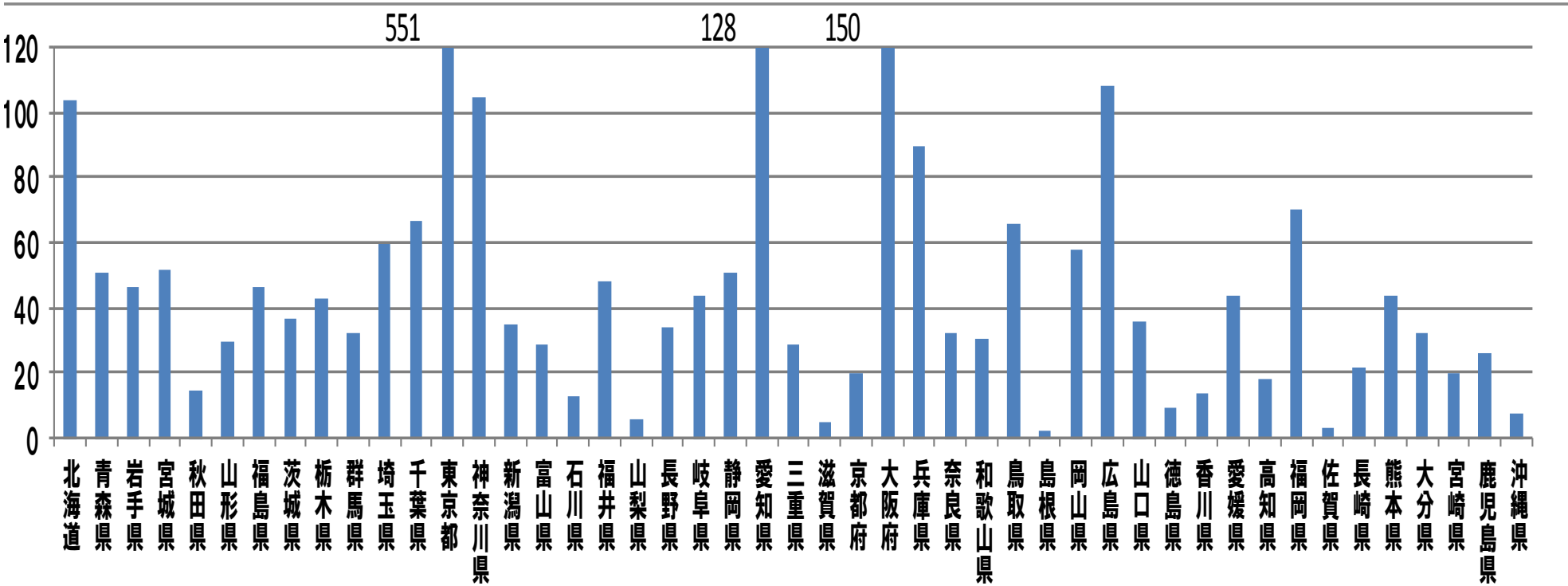
### (参考)レベル認定者のわかるレベル

わかるレベル	必要とされる知識	人数
レベル4	介護福祉士	1,753
レベル3	介護福祉士養成課程又は実務者研修修了(介護職員基礎研修修了でも可)	204
レベル2	介護職員初任者研修修了(ホームヘルパー2級研修又は1級研修修了を含む)	607

# 都道府県別 認定取得者数（29年3月末レベル認定 現在）

○平成29年3月末までに、全国47都道府県から2,564人のレベル認定者が誕生した。

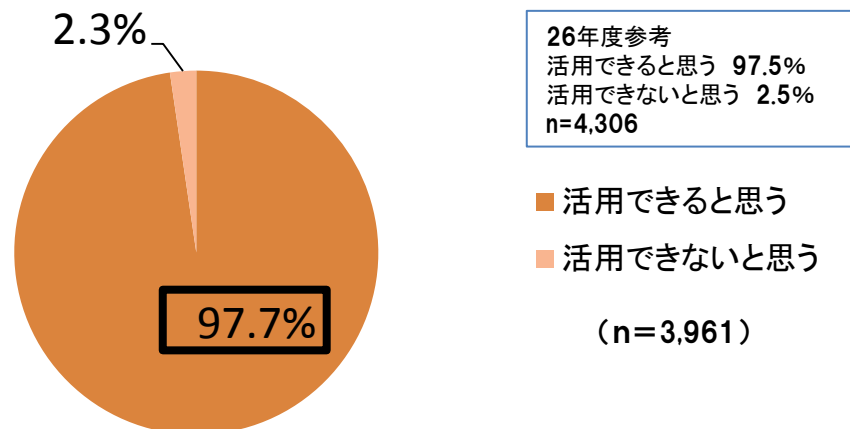
北海道	青森県	岩手県	宮城県	秋田県	山形県	福島県	茨城県	栃木県	群馬県	埼玉県	千葉県	東京都	神奈川県	新潟県	富山県	石川県	福井県	山梨県	長野県	岐阜県	静岡県	愛知県	三重県	滋賀県	京都府	大阪府	兵庫県	奈良県	和歌山県	鳥取県	島根県	岡山県	広島県	山口県	徳島県	香川県	愛媛県	高知県	福岡県	佐賀県	長崎県	熊本県	大分県	宮崎県	鹿児島県	沖縄県	合計
104	51	46	52	15	30	46	37	43	32	60	67	551	105	35	29	13	48	6	34	44	51	128	29	5	20	150	90	32	31	66	2	58	108	36	9	14	44	18	70	3	22	44	32	20	26	8	2,564



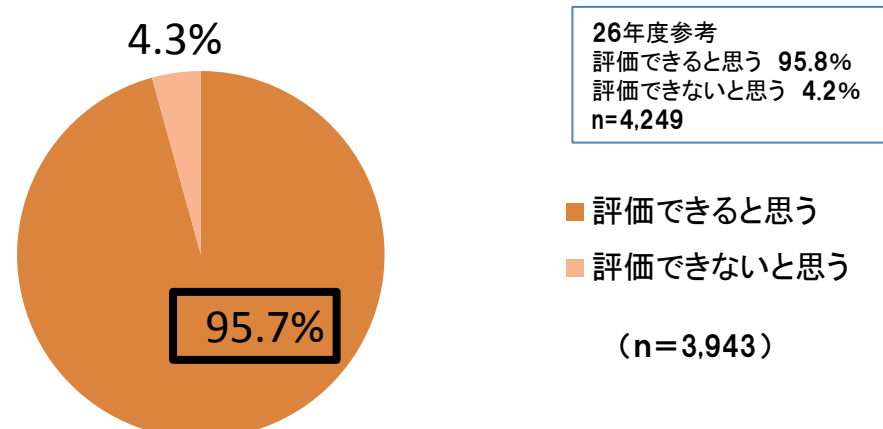
# 介護キャリア段位制度に対する評価①

- 介護キャリア段位制度は、「OJTツールとして活用できる」との評価が高く、9割を超えるほとんどのアセッサーが介護職員の能力を客観的に評価することが可能と回答。
- また、約9割がキャリア・パス形成に活用できると回答。

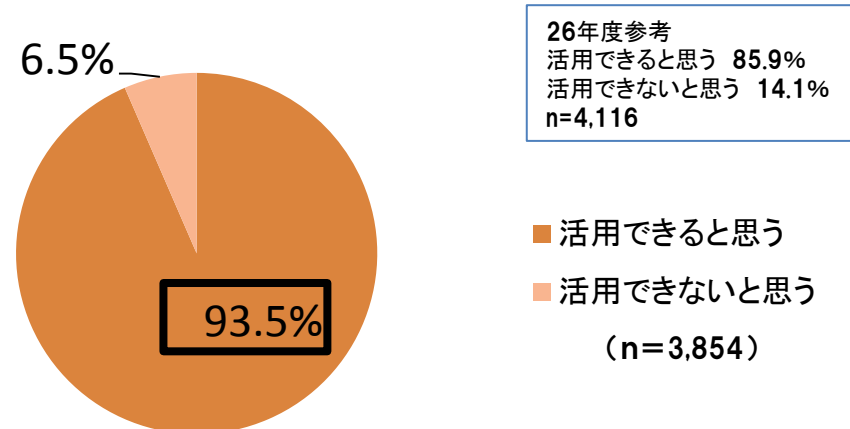
## OJTツールとしての活用可能性



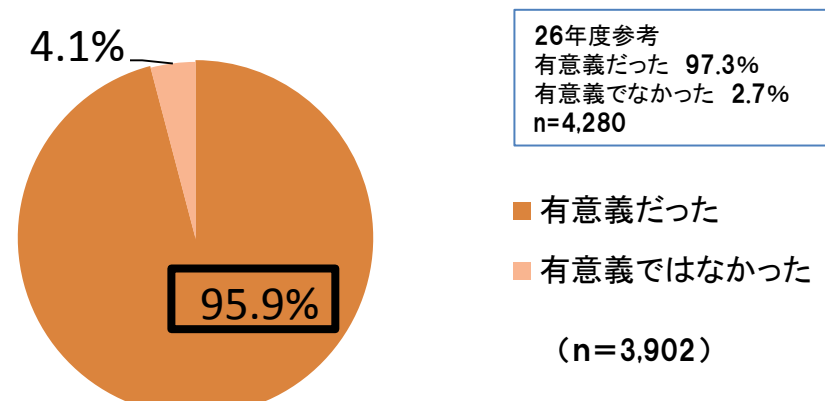
## 介護職員の能力の客観的評価



## キャリア・パス形成への活用可能性



## 講習内容は有意義だったか

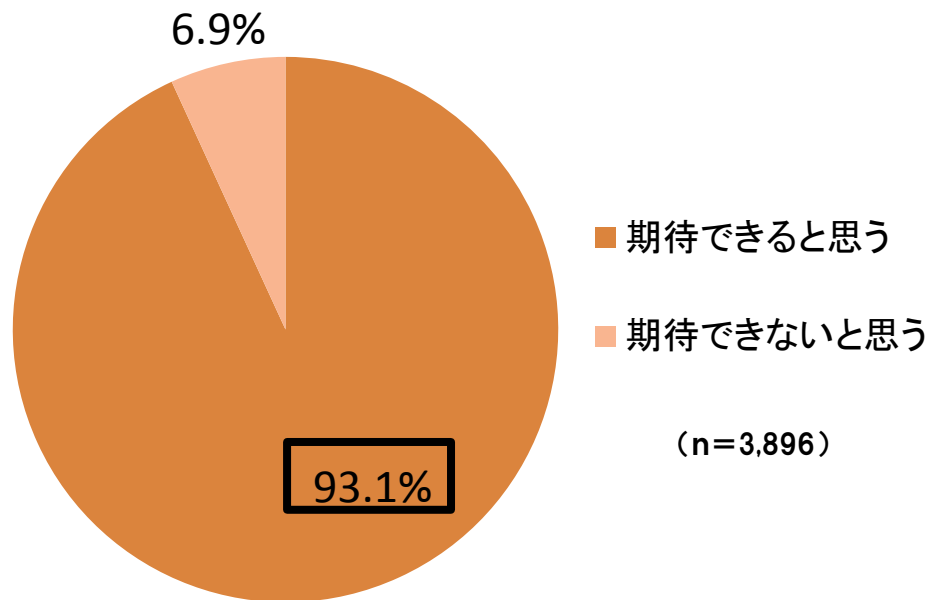




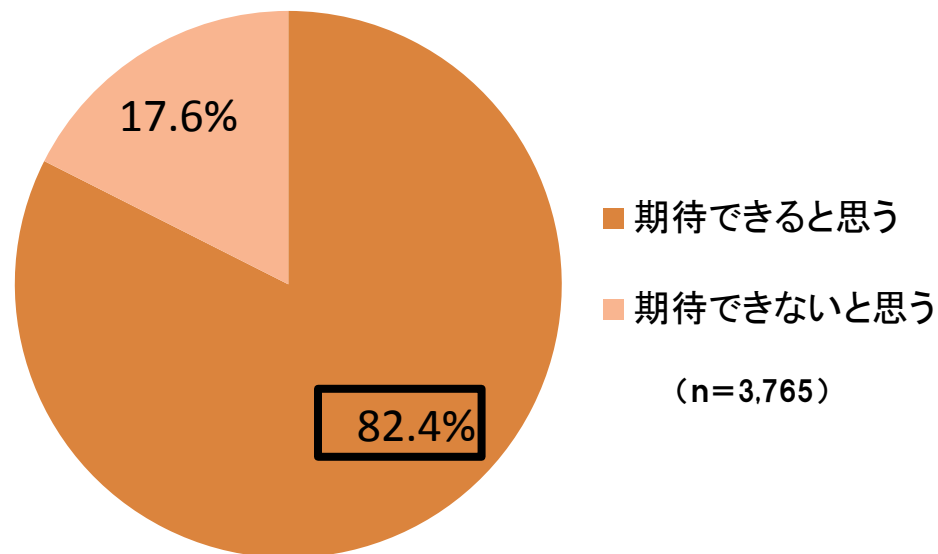
## 介護キャリア段位制度に対する評価②

- 介護キャリア段位制度によって、「介護職員の資質向上が期待できる」との評価が、9割を超え、殆どのアセッサーが介護職員の資質向上へ期待できると回答。
- また、同制度によって、「人材の育成・定着をはかることが期待できる」との評価が、8割を超え、多くのアセッサーが人材定着・育成に向けて期待できると回答。

### 介護職員の資質向上への期待



### 人材の育成・定着への期待



～内部評価取り組み事例～  
(アセッサー・被評価者レベル認定申請時アンケートより)

## ■ 介護キャリア段位制度の活用方法

- **新人教育ツールとして活用**  
レベル2①にて新人職員の基本介護技術の評価とOJTを通じた技術向上を目指す。
- **ベテラン職員再教育ツールとして活用**  
ベテラン職員の我流となりつつある介護技術について再確認と気づきを促す。
- **次世代リーダーの養成として活用**  
レベル3、4への挑戦でマネジメント能力を養う。
- **現リーダー層のトレーニングとして活用**  
アセッサーの役割を通じてアセッサー本人の指導力を高める。

## ■ 被評価者の選定方法

- **一人じっくり養成型**  
被評価者候補が複数となったが、初めてなので、じっくり一人を評価することとした。
- **全体ボトムアップ型**  
ユニット全体の介護技術の状況を把握し、全体の介護技術ボトムアップを行うため、5人を被評価者として選定した。
- **新人OJT活用型**  
新人職員研修に活用できると判断。ヘルパー資格をとって間もない者3名を被評価者として選定した。
- **職員の向上心醸成型**  
職員の自主性を重視し、希望者を募り、選定した。

## ～内部評価取り組みによる効果～ (レベル認定申請時アセッサーアンケートより)

### ■ 職員の意識変化

- 評価をされる、評価することでお互い質に高い介護を目指すように意識が変わった。
- 内部評価、レベル認定を経て、本人の専門職としての自覚がでて、仕事に対する姿勢の変化が見られた。自信につながったように思う。
- ベテランの職員について、正しいと思い込んでいた取り組みが「できない」と評価されことに最初は抵抗があったようだが、結果的には意思確認や声掛けなど、プロとしての意識ができ、できるようになっていった。
- 評価を行い、技量のランク付けをすることは、他者との差別化につながるし、介護職の励みにもなる。

### ■ OJTの導入

- もともとOJTの仕組みがなく、「見て学べ」「聞いてならえ」といった感じで、人員不足もあり、採用 ⇒ 即戦力として教育ができぬまま実務に出ている現状であったが、制度を活用することで改善できた。
- 介護技術についてなぜその行為が必要なのかといった、その目的や根拠の理解を深めた上で実務を行うようになった。
- 被評価者が1人で不安に思っていたことについて、基準を確認し、OJTを通じて「これでよいのだ」と自信を持ってケアが出来るようになった。

～内部評価取り組みによる効果～  
(レベル認定申請時 被評価者アンケートより)

## ■ 介護技術への効果

- 麻痺や拘縮などその人その人で状態は違い、その人に見合ったケアの仕方を知ることによって向上が図れた。
- 利用者の状況をしっかり把握しようと努める様になり、他のスタッフとも今まで以上に情報共有することができるようになった。
- 苦情・相談対応について、キャリア段位を通して上司と共に一緒に考え御家族と話御家族の気持ちそしてその利用者様にとって何をすべきか考える時間ができ勉強になった。
- ヒヤリハットを記入する際、対応策を講じる点について、職員間で話をする機会ができいろんな対応策を学ぶことができた。
- 地域包括ケアシステムの内容や求められている役割について知ることが出来た。利用者様へ必要な情報を届けることができ、ケアの質向上に役立てたと思う。
- 記録の取り方を改善することができ、そのために必要なこと、利用者やその家族との会話を多く交わすようになった。
- 身体介護の中で苦手だった移乗や起き上がりの介助が以前よりもスムーズにできるようになった。
- 毎日の業務の中で細かい部分が忘れていたり省略してしまったところがあったが、改めて自分の介護技術を見直す機会になり勉強になった。
- 小項目のチェックが細かく分類されており、出来ていなかった部分が明確であった。その項目を集中して行い、できるようになった。

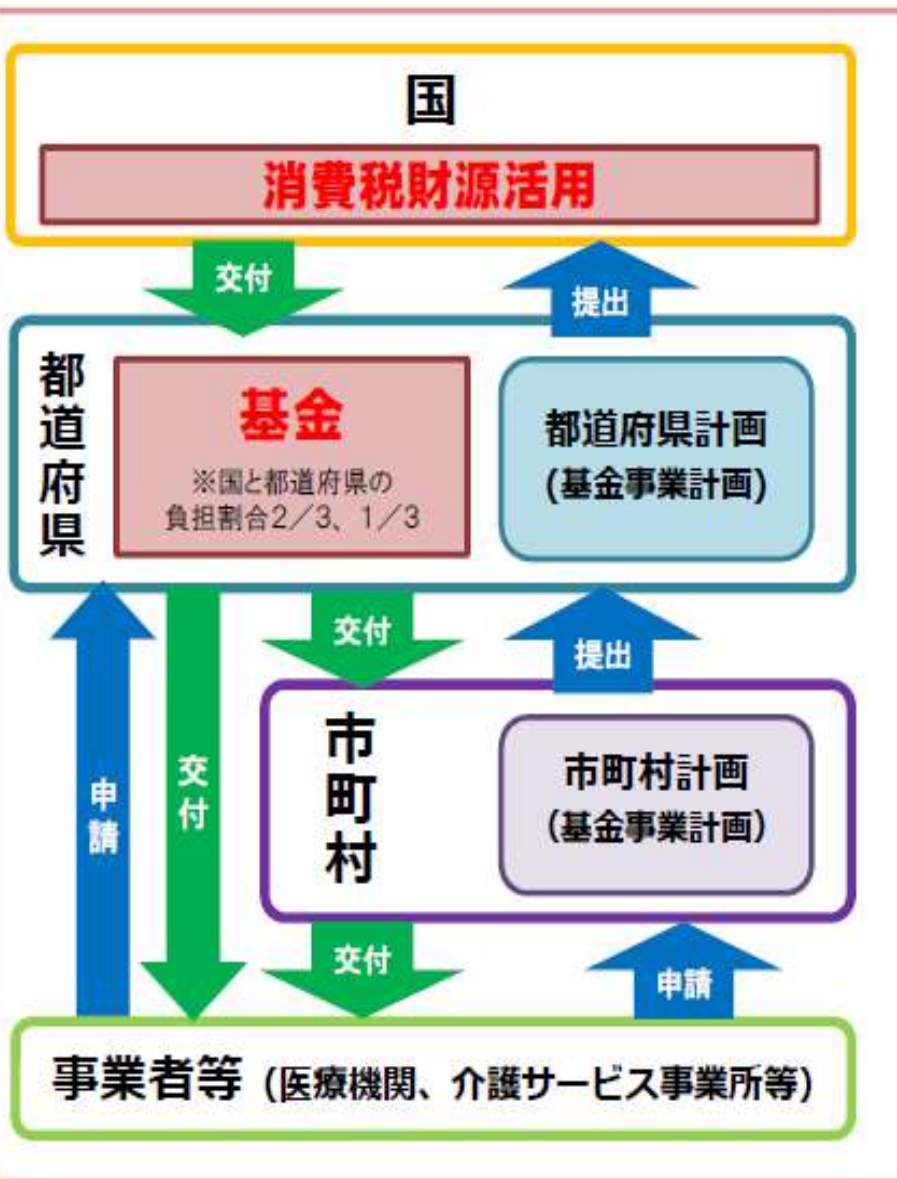
## ～内部評価取り組みによる効果～ (被評価者アンケートより)

### ■ 意識・モチベーション効果

- 今後、介護を行っていく中で、自分自身のレベルが確立される実感と更なる高みを目指したくなった
- 自分の今のレベルがどの程度であるか、見直すことができ、向上心がわいた。
- 苦手なことや面倒なことを避けずに、積極的に利用者様と関わるできるようになった。
- どういう状態の利用者であっても、きちんと介護内容を説明し、表情を確認しながら尊厳を守れるような介護を続けていきたいと強く思うようになった。
- 具体的に目標を設定したことで、目標達成までの手段や手順を整理することができた。
- 気持ちの上でも、前向きになれた気がする。
- 利用者様の気持ちを考え、利用者様に安心感を与える介護を心掛けようと思った。
- 利用者様へ対する自分の在り方を自覚・意識して対応するようになった。

# (参考) 自治体の補助・支援

厚生労働省は、消費税増収分を活用した地域医療介護総合確保基金を各都道府県に設置、各都道府県は、都道府県計画を作成し、当該計画に基づき事業を実施する。



## 都道府県計画及び市町村計画 (基金事業計画)

- 基金に関する基本的事項
  - ・公正かつ透明なプロセスの確保 (関係者の意見を反映させる仕組みの整備)
  - ・事業主体間の公平性など公正性・透明性の確保
  - ・診療報酬・介護報酬等との役割分担
- 都道府県計画及び市町村計画の基本的な記載事項
  - 医療介護総合確保区域の設定※1 / 目標と計画期間(原則1年間) / 事業の内容、費用の額等 / 事業の評価方法※2
  - ※1 都道府県は、二次医療圏及び老人福祉圏域を念頭に置きつつ、地域の実情を踏まえて設定。市町村は、日常生活圏域を念頭に設定。
  - ※2 都道府県は、市町村の協力を得つつ、事業の事後評価等を実施  
国は都道府県の事業を検証し、基金の配分等に活用
- 都道府県は市町村計画の事業をとりまとめて、都道府県計画を作成

## 地域医療介護総合確保基金の対象事業

- 1 地域医療構想の達成に向けた医療機関の施設又は設備の整備に関する事業(※)
- 2 居宅等における医療の提供に関する事業(※)
- 3 介護施設等の整備に関する事業(地域密着型サービス等)
- 4 医療従事者の確保に関する事業(※)
- 5 介護従事者の確保に関する事業

※ 基金の対象事業は、平成26年度は医療を対象として1、2、4を、平成27年度以降は介護を含めて全ての事業とする。



介護キャリア段位制度の評価者(アセッサー)講習の受講に係る費用については、厚生労働省の「地域医療介護総合確保基金」の対象となっている。

## 地域医療介護総合確保基金を活用した介護従事者の確保

平成27年度予算(案)  
90億円

○ 地域の実情に応じた介護従事者の確保対策を支援するため、都道府県計画を踏まえて実施される「参入促進」・「資質の向上」・「労働環境・処遇の改善」に資する事業を支援。

→ これまで予備費や補正予算で実施してきた基金事業を大幅に充実・拡充  
(参考)福祉・介護人材確保緊急支援事業の25年度執行実績33億円

### 参入促進

- 地域住民や学校の生徒に対する介護や介護の仕事の理解促進
- 若者・女性・高齢者など多様な世代を対象とした介護の職場体験
- 高齢者など地域の住民による生活支援の担い手の養成
- 介護未経験者に対する研修支援
- 過疎地域等の人材確保が困難な地域における合同就職説明会の実施

等

### 資質の向上

- 介護人材キャリアアップ研修支援
  - ・ 経験年数3～5年程度の中堅職員に対する研修
  - ・ 介護キャリア段位におけるアセッサー講習受講
  - ・ 介護支援専門員に対する研修
- 各種研修に係る代替要員の確保
- 潜在介護福祉士の再就業促進
  - ・ 知識や技術を再確認するための研修の実施
  - ・ 離職した介護福祉士の所在等の把握
- 認知症ケアに携わる人材育成のための研修
- 地域包括ケアシステム構築に資する人材育成
  - ・ 生活支援コーディネーターの養成のための研修
- 認知症高齢者等の権利擁護のための人材育成

等

### 労働環境・処遇の改善

- 新人介護職員に対するエルダー・メンター(新人指導担当者)制度等導入のための研修
- 管理者等に対する雇用改善方策の普及
  - ・ 管理者に対する雇用管理改善のための労働関係法規、休暇・休職制度等の理解のための説明会の開催
  - ・ 介護従事者の負担軽減に資する介護ロボットの導入支援
- 介護従事者の子育て支援のための施設内保育施設運営支援

等

- 関係機関・団体との連携・協働の推進を図るための、都道府県単位での協議会の設置
- 介護人材育成等に取り組む事業所に対する都道府県の認証評価制度の運営支援

平成28年度、介護キャリア段位制度のアセッサー講習受講等への補助が16自治体（1都14県1市）において実施。

## アセッサー講習受講料等介護キャリア段位制度への 取組みに関し補助を行った自治体

青森県、栃木県、群馬県、東京都、富山県、長野県、岐阜県、  
愛知県、奈良県、兵庫県、鳥取県、岡山県、広島県、広島市、  
香川県、山口県

※東京都は地域医療介護総合確保基金を適用するのではなく独自事業として実施



東京都では、「東京都介護職員キャリアパス促進事業」として、介護キャリア段位制度に取り組む事業者に対しての支援を27年度より実施している。

## 東京都介護職員キャリアパス導入促進事業の概要①

1. 介護キャリア段位制度を活用し、キャリアパスの導入に取り組む介護事業者に対して、都が補助金を支給
2. 介護事業者は、この補助金を活用し、レベル認定者などに手当相当額の支給や、事業所のキャリアパスの構築に向けた体制づくりを推進
3. なお、補助を受けるためには、都が実施する職場の人事管理等に関するセミナーの受講が必要（開催時期は秋以降を予定）

### 事業スキーム図

レベル認定者の輩出

セミナーの受講  
(秋以降開催予定)

【希望した場合】  
個別相談会への参加

### 補助金の活用(3年間)

- ① レベル認定者への手当等支給
- ② キャリアパス導入に向けた体制づくりの推進

(注1)補助金交付申請基準日:  
各年度1月1日現在とする。

(注2)補助対象経費の支払期間:  
各年度とも、当該年度の4月1日から3月31日までとする。

キャリアパスの仕組みを構築

職員のスキル・やりがいの向上

介護職員の育成・定着の促進

# 東京都介護職員キャリアパス導入促進事業の概要②

## 1. 目的

介護保険事業所にキャリアパスの導入を促し、職員がキャリアアップを図れる環境を実現することで、専門人材の育成・定着を促進

## 2. 概要

国の介護キャリア段位制度を活用し、職責に応じた処遇を実現するキャリアパスの導入に取り組む介護事業者を支援

## 3. 対象事業所

介護保険施設・事業所を運営する事業者（人員配置基準に介護職員の配置がない事業所等は除く。）

## 4. 補助対象経費

### (1) 年間補助額

- レベル認定者1人当たり:年50万円まで(レベル2以上認定者が対象)
- 上限額:1事業所当たり年200万円まで(レベル認定者4名まで)

### (2) 補助期間

- 原則として、レベル認定者を初めて輩出した年度から起算して3年間

### (3) 補助に当たっての要件

- ①レベル認定者及びアセッサーへの手当相当額の支給
- ②都が実施する職場の人事管理等に関するセミナーの受講等 ※セミナー等に関する具体的内容は、現在調整中

## 5. 27年度予算額

- 1,073百万円(680事業所) ※全額、都の一般財源で対応

# 介護キャリア段位制度の導入支援策のご案内①

介護事業所・施設で介護キャリア段位制度に基づく評価を実施した場合、以下の施策が活用できます。介護キャリア段位制度は、有効なOJTツールであるとの評価を得ていますので、これらの施策を活用しつつ、積極的な導入を図ってください。

## ①介護報酬のキャリアパス要件への該当

介護事業所・施設において、資質向上のための計画に沿って、OJTの一環として介護キャリア段位制度を導入し、全ての介護職員に周知した場合、介護報酬の介護職員処遇改善加算におけるキャリアパス要件Ⅱを満たすこととなります。

## ②賃金制度の整備に対する助成【職場定着支援助成金】

介護事業主が、介護キャリア段位制度を活用して、新たな客観的な職業能力評価基準に基づく賃金の格付けを導入・実施した場合に50万円を支給します。また、賃金制度整備計画（※）期間終了1年経過後・3年経過後に、介護労働者の離職率の所定の目標を達成した場合にそれぞれ60万円・90万円を支給します。

※ 整備を予定している賃金制度の内容などを計画したものをいいます。

## ③職業能力評価制度導入に対する助成【キャリア形成促進助成金（制度導入コース）】

介護事業主が継続して人材育成に取り組むために、介護キャリア段位制度を活用して新たに職業能力評価制度を導入し、実施〈ジョブ・カードの介護職員への手交〉した場合50万円（25万円）を支給します。

※（ ）内金額は大規模な介護事業者の場合

※ 実施する介護職員数は、対象事業所の規模によって異なります。

※ ②・③の詳細な内容や助成金の申請方法等は、最寄りの労働局又はハローワークへお問い合わせください。なお、上記は平成28年4月現在の内容です。今後変更となる場合があります。

# 介護キャリア段位制度の導入支援策のご案内②

## ④ジョブ・カードへの反映

介護キャリア段位制度に基づく評価基準により、ジョブ・カードの評価シートを作成できます。これにより、介護キャリア段位制度の実施を通じて、ジョブ・カードを活用した職業訓練を実施できます。また、介護職員も、ジョブ・カードを採用面接に活用できます。

## ⑤職業訓練の実施に対する助成 【キャリアアップ助成金（人材育成コース）】

有期契約労働者等（\*1）に対して、介護キャリア段位制度を活用した有期実習型訓練（\*2）を実施する介護事業者に対して、一定の支給要件（\*3）を満たせば、右表の助成が行われ、処遇の改善などキャリアアップを促進します。

- \*1 有期契約労働者、短時間労働者、派遣労働者といった、いわゆる非正規雇用の労働者（正社員待遇を受けていない無期雇用労働者を含む）
- \*2 ジョブ・カードを活用した、OFF-JTとOJTを組み合わせた3～6か月の職業訓練
- \*3 主な支給要件
  - ・管轄労働局長の確認を受けた訓練を実施する事業主であること
  - ・対象労働者が訓練を実施する事業所において、訓練の終了日または支給申請日に雇用保険被保険者であること 等

Off-JT（座学）		OJT （キャリア段位）
賃金助成	経費助成	
介護職員1人 1時間あたり 800円 〔500円〕	介護職員 1人あたり 最大30万円を上 限〔20 万円〕	介護職員1人 1時間あたり 800円 〔700円〕

注：〔 〕内は、大規模な介護事業者の場合

注：経費助成の上限額はOff-JTの訓練時間数に応じる

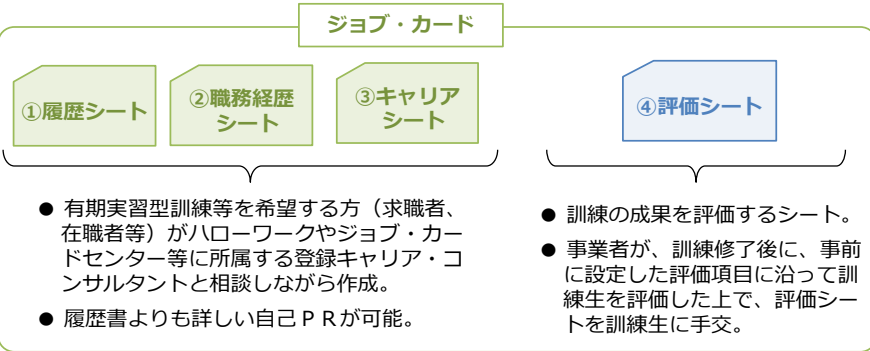
※ ④・⑤の詳細な内容や助成金の申請方法等は、最寄りの労働局又はハローワークへお問い合わせください。なお、上記は平成28年4月現在の内容です。今後変更となる場合があります。



# ジョブ・カードとの連携①

## ジョブ・カードについて

ジョブ・カードとは、求職者等の自律的なキャリア形成支援のためのツールとして、「履歴シート」、「職務経歴シート」、「キャリアシート」、「評価シート」を一体的にまとめたものをいいます。



## 介護キャリア段位を導入した場合の評価シートの作成について

介護事業所・施設で介護キャリア段位を導入する場合は、評価シートにおける評価基準として介護キャリア段位の評価基準を用いることにより、介護キャリア段位に基づく評価結果を評価シートに反映することが可能です。

介護キャリア段位では、レベル認定等に当たって、項目ごとの評価結果一覧を発行しますので、この評価結果一覧の写しを添付することで評価シートを作成できます。（なお、評価結果一覧の写しを添付する方法以外でも、評価シートの作成が可能です。）

次ページ以降に、介護キャリア段位を導入した場合の評価シートの参考例を掲載しますので、ご参考に供してください。

## 介護キャリア段位を活用した場合のジョブ・カード様式例

以下のホームページに、介護キャリア段位を活用した場合のジョブ・カード様式例を掲載していますので、ご活用ください。

<https://careprofessional.org/careproweb/jsp/>

## 有期実習型訓練を実施する場合の相談について

有期実習型訓練の訓練カリキュラムの作成や評価シートの作成については、全国に設置している「ジョブ・カードセンター」にて相談・支援を行っておりますので、ぜひご活用ください。

▶ジョブ・カードセンター <http://www.jc-center.jp/link/index.html>

## 評価シートの参考例

### ジョブ・カード様式4〔評価シート〕

訓練の職務 高齢者介護

訓練参加者氏名 仕事 太郎

上記の者の訓練期間における訓練職務内容と当社としての職業能力についての評価は、以下のとおりですので、今後のキャリア形成の参考にしてください。

平成25年6月10日

実習実施企業 社会福祉法人介護会

(評価者(アセッサー)氏名 介護 花子 印)  
(代表者氏名 介護 一郎 印)

#### I 企業実習・OJT期間における職務内容

期 間	区 分	職 務 内 容
平成25年2月14日～平成25年5月20日	企業実習・OJT	入浴介助、食事介助、排泄介助等の高齢者介護の業務に従事した。

#### II 職務遂行のための基本的能力（「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記録）

A:常にできている B:大体できている O:評価しない 「評価を行わなかった」場合は「斜線」で○を消す

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準
	A	B	O	A	B	O	
働く意識と取組（自らの職業意識・勤分観を持ち職務に取り組む能力）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(1) 法令や職場のルール、慣行などを遵守している。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(2) 出勤時間、約束時間などの定刻前に到着している。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(3) 上司・先輩などからの業務指示・命令の内容を理解して従っている。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(4) 仕事に対する自身の目的意識や思いを持って、取り組んでいる。
責任感（社会の一員としての自覚を持って主体的に職務を遂行する能力）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(5) お客様に納得・満足していただけるよう仕事に取り組んでいる。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(6) 一旦引き受けたことは途中で投げ出さずに、最後までやり遂げている。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(7) 上司・先輩の上位者や同僚、お客様などの約束事は誠実に守っている。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(8) 必要な手順や手帳をなくさず、決められた手順どおり仕事を進めている。
ビジネスマナー（円滑に職務を遂行するためにマナーの良い対応を行う能力）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(9) 自分が見つけた誤脱やミスについて、他人に責任を押し付けず自分で受け止めている。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(10) 次の職務を見据えながら、手がけている仕事に全力で取り組んでいる。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(11) 職場において、職務にふさわしい身だしなみを保っている。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(12) 職場の上位者や同僚などに対し、日常的な挨拶をきちんと行っている。
コミュニケーション（適切な自己表現・双方向の意思疎通を図る能力）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(13) 状況に応じて適切な敬語の使い分けをしている。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(14) お客様に対し、礼儀正しい対応（お辞儀、挨拶、言葉遣い）をしている。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(15) 勤務時間などに基本的なビジネス・マナーを実践している。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(16) 上司・先輩などから指示された業務内容（報告・連絡・相談）をしている。
チームワーク（協調性を発揮して職務を遂行する能力）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(17) 余裕がある場合には、周囲の忙しそうなお客の手伝いをしている。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(18) チームプレーを行う際には、仲間と仕事や役割を分担して協働で取り組んでいる。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(19) 周囲の同僚の立場や状況や考えながら、チームプレーを行っている。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(20) 相手の立場や考え方を尊重し、協力して仕事を進めている。
チャレンジ意識（行動力・実行力を発揮して職務を遂行する能力）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(21) 職場の新人や下位者に対して業務指導や仕事のノウハウの提供をしている。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(22) 仕事を効率的に進められるように、作業の工夫や改善に取り組んでいる。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(23) 必要性に基づいたら、人に指摘される前に行動に移している。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(24) 思いと想ったことはどんどん上位者に意見を述べている。
考える力（向上心・探求心を持って課題を発見しながら職務を遂行する能力）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(25) 未経験の仕事や難しい仕事でも「やらせてほしい」と自ら申し出ている。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(26) 新しい仕事に挑戦するため、資格取得や自己啓発などに取り組んでいる。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(27) 作業や依頼されたことに対して、完成までの見通しを立てて、とりかかっている。
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(28) 新しいことに取り組むときは、手順や必要なことを洗い出している。

#### (総評・コメント)

本人の仕事への意欲・意気は高い。他方、本人の意見が同僚等に上手く伝わらない場面があった。

全職種・業務共通

# ジョブ・カードとの連携②

## Ⅲ 技能・技術に関する能力

(1) 基本的事項 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記載)

A:常にできている B:大体できている C:評価しない 「評価を行わなかった」場合は/(斜線)で○欄を消す

能力ユニット	自己評価			企業評価			職務遂行のための基準	コード
	A	B	C	A	B	C		
ビジネス知識の習得	○	○	○	○	○	○	(1) 政治経済動向や一般常識など、ビジネス会話の話題について基本的な事項の習得に取り組んでいる。	B001101
	○	○	○	○	○	○	(2) 会社の事業領域や組織形態や組織構造について概要を理解している。	B001101
	○	○	○	○	○	○	(3) 会社の経営理念や社是・社訓等の内容を理解し、可能な範囲で実践している。	B001101
PCの基本操作	○	○	○	○	○	○	(1) ワードプロセッサを用いて基本的な文書を明確に作成している。	B001101
	○	○	○	○	○	○	(2) 表計算ソフトを用いて基本的な表計算ソフトを作成や印刷を行っている。	B001101
	○	○	○	○	○	○	(3) 電子メールの活用やインターネットを使った情報検索を支援している。	B001101
企業倫理とコンプライアンス	○	○	○	○	○	○	(1) 自身の職務行動において公私の区別をきっちりつけている。	B001101
	○	○	○	○	○	○	(2) 業務上知った秘密や情報を第三者に漏らすことのないよう留意したりしない。	B001101
	○	○	○	○	○	○	(3) 担当職務の遂行において従うべき法令上の要請事項を理解している。	B001101
関係者との連携・関係構築	○	○	○	○	○	○	(1) 周囲から質問や助力を求められた場合には快い態度で対応している。	B001101
	○	○	○	○	○	○	(2) 担当職務と直接関係しない依頼であっても誠実に対応している。	B001101
	○	○	○	○	○	○	(3) 人的ネットワークを積極的に広げ、周囲と密着している。	B001101
成果の追求	○	○	○	○	○	○	(1) 困難な状況に直面しても真摯かつ誠実な態度で仕事に取り組んでいる。	B001101
	○	○	○	○	○	○	(2) 重要な必要な業務は期限内に完了し、必要に応じて上司や先輩から必要な指導を受ける場合、職業上必要な知識やスキルを習得し、向上心を持って業務に取り組んでいる。	B001101
	○	○	○	○	○	○	(3) 書類や机の上の整理・整頓・清掃など、効率的に仕事を進めるといった小さな仕事についても責任を持って取り組む姿勢を崩さない。	B001101
改善・効率化	○	○	○	○	○	○	(1) 書類や机の上の整理・整頓・清掃など、効率的に仕事を進めるといった小さな仕事についても責任を持って取り組む姿勢を崩さない。	B001101
	○	○	○	○	○	○	(2) 一歩先を見据えて業務の効率化や業務改善に取り組んでいる。	B001101
	○	○	○	○	○	○	(3) 自身の職務の範囲内で自主的な改善や業務改善に取り組んでいる。	B001101
顧客・取引先との折衝	○	○	○	○	○	○	(1) 説明すべき事項を漏れなく簡潔に伝えている。	B001201
	○	○	○	○	○	○	(2) 相手に説明する際は、事実と意見を区別して伝えている。	B001201
	○	○	○	○	○	○	(3) 相手のニーズに適切に理解し、必要に応じて折衝や打合せを行っている。	B001201
顧客満足度の推進	○	○	○	○	○	○	(1) 挨拶を含めて明るく声と表情でお客様と接している。	B001201
	○	○	○	○	○	○	(2) お客様から要望を受けた場合には速やかに行動に移している。	B001201
	○	○	○	○	○	○	(3) 自分の接客態度が自社への信頼や満足度を大きく左右することを理解し、細心の注意をお客様と接している。	B001201
関係者との連携による業務の遂行	○	○	○	○	○	○	(1) 自社(工場)の組織構造、各工程の役割分担等について、通り理解している。	B002101
	○	○	○	○	○	○	(2) 同僚や先輩から上手な仕事のやり方やコツを吸収している。	B002101
	○	○	○	○	○	○	(3) 上司や先輩からの助言や指導に沿った行動をとっている。	B002101

(総評・コメント)  
職務遂行のための基本はできている。

介護キャリア段位の評価結果一覧を添付してジョブ・カードを作成する場合は、このような記載を行う。

(2) 専門的事項 (評価基準の出所:介護プロフェッショナルキャリア段位制度)

別添の「介護プロフェッショナルキャリア段位制度による「できる(実践的スキル)」の評価」とおり。

介護キャリア段位の評価結果一覧を添付してジョブ・カードを作成する場合は、このような記載を行う。

事務・サービス系、技能系、技術系から、該当する職種を選択。ここでは、事務・サービス系職種を選択。

ここでは、グループケアに対応した項目として、技能系から一部選択。

(別添)

認定No.0000001-2②(平成25年12月31日認定)に関する別紙

介護プロフェッショナルキャリア段位制度による「できる(実践的スキル)」の評価

認定レベル: レベル2①(2013)

○: できる  
×: できない

△: レベル2②に対応するチェック項目のみできる  
/(斜線): 評価を実施していない

大項目	中項目	小項目	評価
基本介護技術の評価	入浴介助	1 入浴前の確認ができる	○
		2 衣服の着脱ができる	○
		3 洗体ができる(浴槽に入ることを含む。)	○
		4 清拭ができる	○
	食事介助	1 食事前の準備を行うことができる	○
		2 食事介助ができる	○
		3 口腔ケアができる	○
	排泄介助	1 排泄の準備を行うことができる	○
		2 トイレ(ポータブルトイレ)での排泄介助ができる	○
		3 おむつ交換を行うことができる	○
	移乗・移動・体位変換	1 起居の介助ができる	○
		2 一部介助が必要な利用者の車いすへの移乗ができる	○
3 全介助が必要な利用者の車いすへの移乗ができる		○	
4 杖歩行の介助ができる		○	
状況の変化に応じた対応		介護キャリア段位のレベル認定証・ユニット認定証(※)に添付される評価結果一覧の写しを添付する。	/
		※ 介護キャリア段位では、レベル認定に至らない場合でも、ユニット単位(小項目単位)での認定を受けることが可能。	/
利用者視点での評価	利用者・家族とのコミュニケーション	1 利用者に関する情報を収集できる	/
		2 個別介護計画を立案できる	/
		3 個別介護計画に基づく支援の実践・モニタリングができる	/
		4 個別介護計画の評価ができる	/
	感染症対策・衛生管理	1 感染症予防対策ができる	/
		2 感染症発生時に対応できる	/
	事故発生防止	1 ヒヤリハットの視点を持っている	/
		2 事故発生時の対応ができる	/
		3 事故報告書を作成できる	/
	身体拘束廃止	1 身体拘束廃止に向けた対応ができる	/
		2 身体拘束を行わざるを得ない場合の手続きができる	/
	終末期ケア	1 終末期の利用者や家族の状況を把握できる	/
2 終末期に医療機関または医療職との連携ができる		/	
地域包括ケアシステム	地域包括ケアシステム	1 地域内の社会資源との情報共有	/
		2 地域内の社会資源との業務協力	/
		3 地域内の関係職種との交流	/
		4 地域包括ケアの管理業務	/
	リーダーシップ	1 現場で適切な技術指導ができる	/
		2 部下の業務支援を適切に行っている	/
		3 評価者として適切に評価できる	/