

職務記述書：2等級 介護職員

職務名	初級 介護職員	職務概要	基本的な介護業務を自立して行えるが、複雑な対応には経験が浅い職員		
スキル・知識	要とされる専門的なスキルや知識。介護技術や医療知識、認知症ケア、緊急対応のスキルなど	基本的な介護業務に加え、やや高度な介護技術や知識も有している。例えば、利用者の状態変化に対する早期発見や、医療従事者との協働が必要なケースでも対応できるようになりつつある。			
経験年数	到達するために必要な経験年数。介護業務での実績や、特定の業務に関する経験が評価される	1年～3年程度の経験を持つ職員が対象。現場での業務経験を積み、業務フローや対応力を習得した段階。			
責任範囲	担当する業務や指導する職員の数、業務の範囲。現場のスタッフを管理する能力や、チームリーダーとしての責任範囲	基本的な介護業務を自立して行うほか、利用者のケアプランに基づいた介護業務にも従事できる。自分の担当利用者に関する報告や記録業務も適切に行える。			
リーダーシップ・指導力	チームをまとめるリーダーシップ能力や、他の職員への教育・指導力。上級の等級ではリーダーシップが特に重視される	まだリーダーシップを発揮する段階ではないが、後輩職員への簡単な指導やサポートが求められることがある。自分の経験を生かして、周囲のサポートに貢献できる。			
問題解決能力	日常業務で発生する問題に対して、迅速かつ効果的に対処できる能力。特に上位等級では、複雑な問題への対応が必要	日常業務で発生する問題には、自分で対処できるようになりつつある。特に緊急性の低い問題に対しては、上司に報告しつつも自律的に解決を試みる。			
コミュニケーション能力	利用者、家族、他の職員との適切なコミュニケーション能力	利用者や家族とのコミュニケーションはスムーズに行い、信頼関係を築くことができる。職場内でも積極的に意見を述べ、チームの一員としての役割を果たす。			
判断力・意思決定能力	業務における判断力や意思決定能力。緊急時の対応や、施設全体の運営に関する判断を行う能力	日常業務においては、自らの判断で対応できる場面が増える。特にルーチン業務に関しては、上司の指示を待たずに対応が可能。			
自己管理能力	業務時間やストレスの管理、自己研鑽の能力。特に上級職員には、自律的に業務を遂行し、スキルアップを図る姿勢	自己管理能力が向上し、時間管理やストレス管理も適切に行えるようになる。自分の業務範囲に対して責任を持ち、必要に応じて自己学習を進めることが求められる。			
対外的な業務・顧客対応	利用者や家族との折衝、行政や外部機関との連携。特に管理職以上の等級では、対外的な交渉力も必要となる	利用者や家族との対応がより円滑になり、クレーム対応などにも一部関与できる。必要に応じて、外部のケアマネージャーや医療スタッフとのコミュニケーションも行う。			
勤務場所	〇〇特養；2Fフロア	部下の数	なし	勤務時間	日勤帯：9:00～18:00、13:00～21:00 等 夜勤帯：22:00～翌7:00（月4回程度）
処遇	月給：220,000円～250,000円	賞与	年2回；基本給の4か月分前後（各期の人事評価による）		
その他の待遇	<ul style="list-style-type: none"> - 健康保険 - 年次有給休暇 - 研修プログラムの提供 等 				

