

## X. 昇格基準制度

### 1. 昇格資格基準関連図

|     | 職能分類          |     | 滞留年数 |     | 昇 格 の 審 査 要 件 |       |     |                                                         |           |     |     |              |            |     |     |  |
|-----|---------------|-----|------|-----|---------------|-------|-----|---------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|--------------|------------|-----|-----|--|
|     | 階層            | 等 級 | 標 準  | 最 長 | 昇格方式の<br>考え方  | 勤怠・健康 | 推 薦 | 資 格 要 件                                                 | 人事考課      | 推 薦 |     | 試 験          | 面 接        | 審 査 |     |  |
|     |               |     |      |     |               |       |     |                                                         |           | 1次  | 2次  |              |            | 事前  | 最終  |  |
| 管理職 | (M)<br>マネージャー | 6等級 |      |     |               |       |     |                                                         |           |     |     |              |            |     |     |  |
|     |               |     |      |     |               |       |     |                                                         |           |     |     |              |            |     |     |  |
|     |               |     |      |     |               |       |     |                                                         |           |     |     |              |            |     |     |  |
|     |               | 5等級 | 8    | ∞   | 入学方式          | ○     | ○   |                                                         | B以上、A1回以上 | 部 長 | 事務長 | 筆 記<br>レポート等 | 理事長<br>事務長 | 事務長 | 理事長 |  |
| 一般職 | (L)<br>リーダー   | 4等級 | 6    | ∞   | 入学方式          | ○     | ○   | ・看護師・准看護師・理学療法士<br>・作業療法士・管理栄養士・栄養士                     | B以上、A1回以上 | 課 長 | 部 長 | 筆 記<br>レポート等 | 事務長<br>部 長 | 事務長 | 理事長 |  |
|     |               |     |      |     |               |       |     |                                                         |           |     |     |              |            |     |     |  |
|     |               | 3等級 | 4    | ∞   | 入学方式          | ○     | ○   | ・介護福祉士・社会福祉士<br>・精神保健福祉士・介護支援専門員<br>※理事長が同等の能力を有すると認めた者 | 平均B以上     | 課 長 | 部 長 | 筆 記<br>レポート等 | 事務長<br>部 長 | 事務長 | 理事長 |  |
|     |               |     |      |     |               |       |     |                                                         |           |     |     |              |            |     |     |  |
|     |               | 2等級 | 3    | 6   | 卒業方式          | ○     | ○   | ・介護福祉士<br>・介護福祉士実務者研修終了                                 | B以上       | 係 長 | 課 長 | ・ ・ ・        | 事務長<br>課 長 | 事務長 | 理事長 |  |
|     |               |     |      |     |               |       |     |                                                         |           |     |     |              |            |     |     |  |
|     | (P)<br>ブレイヤー  | 1等級 | 2    | 4   | 卒業方式          | ○     | ○   | ・介護職員初任者者研修終了<br>・訪問介護員2級                               | B以上       | 係 長 | 課 長 | ・ ・ ・        | 事務長<br>課 長 | 事務長 | 理事長 |  |
|     |               |     |      |     |               |       |     |                                                         |           |     |     |              |            |     |     |  |

### 2. 昇格基準の考え方

職能資格等級制度における「昇格」とは、現在在級している資格等級の枠の中で、企業が期待し要求する能力、つまり知識、技能、経験（習熟）、責任、資格などの要件を満たし終わった時に上位の資格等級にランクされることを意味しています。つまり資格等級が上位等級へ上がることをいいます。

これに対し、「昇進」とは、役職に就くことを昇進といいます。つまり役職に就くことができる有資格等級者の中より、職務適正（課題解決能力、指導力、リーダーシップ力、コミュニケーション能力等々）や人事考課等を参考資料として検討し昇進を行います。具体的事例として、5等級以上の資格者の中より課長という役職を命ずることを昇進といいます。（5等級以上であれば誰でもが課長になれる有資格等級者です）5等級に昇格すれば全員が課長の役職に付けるわけではありません。言葉を換えれば6等級の者でも課長を命ぜられることもあります。

以上のように、職能資格等級制度は資格と役職を分離することによって、ポスト不足への対応、少数精鋭体質への移行、組織の簡素化の推進、高年齢化現象等へ対応する為の仕組みでもあります。ですから現在の等級別の求められる能力を十分に満たし終わった社員は原則的には昇格します。上位等級に昇格させるためには、企業が期待した能力を満たしているかどうか測定しなければなりません。能力測定の方法として、日常の業務を通じてとらえる人事考課があります。しかし、人事考課では測定しきれない能力について、例えば日常業務で発揮できない基礎知識とか、体系的なものとか、業務遂行していくうえでの周辺関連知識については試験、レポート等により能力測定をする必要があります。つまり、昇格については多面判断により、その等級を間違いなく十分こなしていけるかどうかを判断し昇格させる必要があります。つまり昇格の基準を等級ごとに卒業方式と入学方式の考え方で昇格を行います。

### 3. 昇格の方式

#### (1) 卒業方式

人事考課と上司推薦を踏まえ、在級している資格等級の中で、企業が期待する能力を完全に満たせば上位等級へ誰しもが昇格できる方式です。具体的には1等級から2等級、2等級から3等級までは半自動昇格とします。

#### (2) 入学方式

現在の資格要件を満たしていることを前提に、それよりも上位資格等級として期待する能力レベルを十分にこなしうる能力があるかないかを、事前にチェックし判定した上で昇格させる方式。具体的には3等級以上が対象となります。

### 4. 昇格基準

昇格は、下記基準を基に適格者のみ行うものとする。

#### (1) 勤怠及び健康

勤怠及び健康は働く上で基本的な条件となります。よって昇格をする上での前提条件とします。

#### (2) 滞留年数

各等級での能力の伸長には一定期間の経験が必要となります。そこで各等級毎に会社としてこれ位の期間で上位等級へ昇格してほしいという経験年数を設定しました。これを標準滞留年数と呼びます。標準滞留年数はあくまでも目標の目安として使います。(能力の伸長がかなり順調な場合が対象です)

#### (3) 人事考課

昇格することが適当かどうかを判断する上で、その時点までの人事考課は大変大きな意味を持ちます。過去一定期間の人事考課の成績が等級毎に設定された一定の基準を満たしていることを昇格の前提条件とします。

#### (4) 資格要件

等級毎に設定された資格要件を満たしていることが昇格の前提条件とします。

#### (5) 推薦

上記の(1) 勤怠及び健康、(2) 滞留年数、(3) 人事考課、(4) 資格要件等の条件を満たした者で、上司が昇格することが適当であると判断したときには、所定の等級別推薦書にて、昇格推薦手続きを行います。

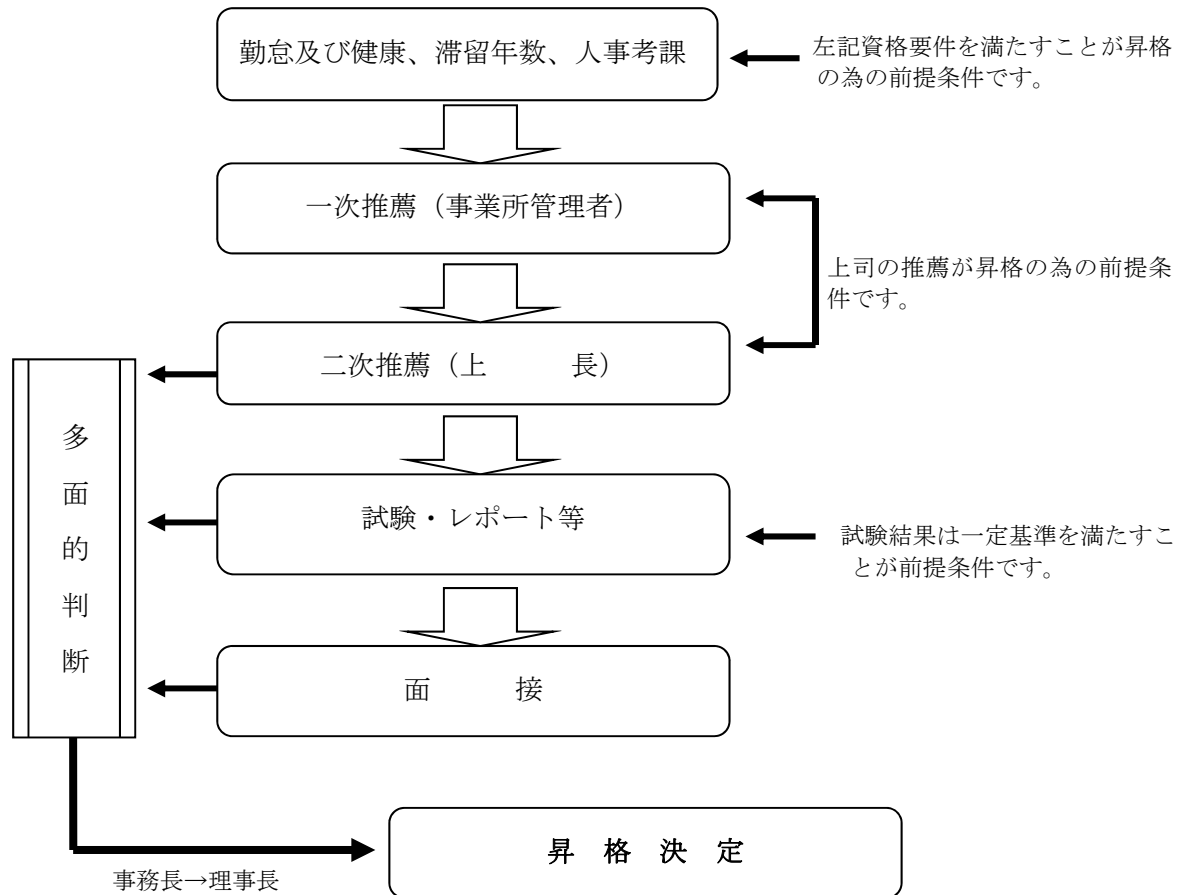
#### (6) 試験(レポート)

筆記試験・レポート等を3等級以上の昇格時に原則実施します。

#### (7) 面接審査

3等級以上の昇格時に原則実施します。具体的には、3等級から4等級、4等級から5等級、5等級から6等級で原則実施します。

## 5. 昇格審査の流れ



## 6. 昇格スケジュール

- (1) 推薦書の受け付け
  - ・ 1月10日～30日・・・一次・二次推薦者確認の上⇒事務長へ提出（昇格基準の条件を満たしていること）
- (2) 試験・レポート
  - ・ 2月中に実施。尚、レポートのテーマ等は2月の上旬に発表。
- (3) 面接審査
  - ・ 3月上旬に実施。
- (4) 昇格決定
  - ・ 4月1日付で発令。

## 7. 昇格推薦書

- (1) 2等級・3等級用昇格推薦書
- (2) 4等級用昇格推薦書
- (3) 5等級用昇格推薦書
- (4) 6等級用昇格推薦書

## 2 等級・3 等級用進級推薦書

- ・1 等級から2 等級への推薦は2 等級の評価項目に記入
- ・2 等級から3 等級への推薦は3 等級の評価項目に記入

推薦日 平成 年 月 日

○推薦対象者

|      |     |          |
|------|-----|----------|
| 所属   | 現等級 | 氏名       |
| 生年月日 | 年齢  | 現等級の滞留年数 |

○上位職務遂行能力評価表

| 等級   | 評価項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 評価者 | 評価  |      |    |       |     | 評点 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|------|----|-------|-----|----|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     | 充分  | ほぼ充分 | 普通 | やや不十分 | 不十分 |    |
| 2 等級 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・組織の中で自分の役割を理解し、担当業務を遂行できているか。</li> <li>・組織・職場の理念と目標を理解しているか。</li> <li>・組織内の人間関係を良好に保つことができているか。</li> <li>・指導・教育を受けつつ、担当業務を安全、的確に行えているか。</li> <li>・業務の遂行に必要な基本的知識・技術等の向上を図れているか。</li> <li>・福祉の仕事を理解し、自己目標を設定することができているか。</li> <li>・仕事から生じるストレスを理解し、対処方法を身につけているか。</li> </ul> | 一次  | 100 | 80   | 50 | 20    | 0   |    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 二次  | 100 | 80   | 50 | 20    | 0   |    |
| 3 等級 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ケアプランの内容を理解し、個別援助計画を作成する能力があり、サービスを実践できているか。</li> <li>・専門的知識・技術の応用的実践ができているか。</li> <li>・職場の課題を発見し、チームの一員として課題解決に努めているか。</li> <li>・職業人としての自分の将来を設定し、具体化することができているか。</li> <li>・地域資源の活用方法について理解できているか。</li> </ul>                                                              | 一次  | 100 | 80   | 50 | 20    | 0   |    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 二次  | 100 | 80   | 50 | 20    | 0   |    |

○上位等級への推薦理由

※評価項目や日頃の仕事ぶりを総合的に判断し点数を記入してください。

| 推薦者氏名 | 推薦理由 |
|-------|------|
| (一次)  |      |
| (二次)  |      |

## 4 等級用昇格推薦書

推薦日 平成 年 月 日

○推薦対象者

|      |     |          |
|------|-----|----------|
| 所属   | 現等級 | 氏名       |
| 生年月日 | 年齢  | 現等級の滞留年数 |

○上位職務遂行能力評価表

| 等級          | 評価項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 評価者 | 評価  |      |    |       |     | 評点 |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|------|----|-------|-----|----|
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     | 充分  | ほぼ充分 | 普通 | やや不十分 | 不十分 |    |
| 4<br>等<br>級 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の目標を立て、課題解決に取り組む能力。</li> <li>・各種プラン、プログラムを作成しサービスの質の向上、改善を成し遂げる能力。</li> <li>・地域資源の活用や、他機関・他事業所と連携して業務を推進する能力。</li> <li>・当該分野の高度かつ適切な技術を身につけ、同僚、後輩に対してモデル（模範）となり得る能力。</li> <li>・後輩を育てるという視点を持って、助言・指導を行える能力。</li> <li>・研究活動や事例発表などを通じて知識・技術等の向上を図ることができる能力。</li> <li>・パソコン等を使っての書類作成ができる能力。</li> </ul> | 一次  | 100 | 80   | 50 | 20    | 0   |    |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 二次  | 100 | 80   | 50 | 20    | 0   |    |

※評価項目や日頃の仕事ぶりを総合的に判断し点数を記入してください。

○上位等級への推薦理由

| 推薦者氏名 | 推薦理由 |
|-------|------|
| (一次)  |      |
| (二次)  |      |

5 等級用昇格推薦書

推薦日 平成 年 月 日

○推薦対象者

|      |     |          |
|------|-----|----------|
| 所属   | 現等級 | 氏名       |
| 生年月日 | 年齢  | 現等級の滞留年数 |

○上位職務遂行能力評価表

| 等級          | 評価項目                                                                                                                                                                                                                                                                       | 評価者 | 評価                      |          |    |           |     | 評点 |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------|----------|----|-----------|-----|----|
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |     | 充分                      | ほぼ<br>充分 | 普通 | やや<br>不十分 | 不十分 |    |
| 5<br>等<br>級 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・部門責任者として、状況を適切に判断し、部門の業務を円滑に遂行する能力。</li> <li>・社員の育成と労務管理を通じて組織の強化を図る能力。</li> <li>・提供するサービスの質の維持・向上を成し遂げる能力。</li> <li>・経営環境を理解し、上位者の業務を代行できる能力。</li> <li>○他部門や地域の関係機関と連携・協働する能力。</li> <li>・法人としての教育研修プログラムを開発・実施・評価する能力。</li> </ul> | 一次  | 100<br>0<br>  .....<br> | 80       | 50 | 20        |     |    |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                            | 二次  | 100<br>0<br>  .....<br> | 80       | 50 | 20        |     |    |

※評価項目や日頃の仕事を総合的に判断し点数を記入してください。

○上位等級への推薦理由

| 推薦者氏名 | 推薦理由 |
|-------|------|
| (一次)  |      |
| (二次)  |      |

6 等級用昇格推薦書

推薦日 平成 年 月 日

○推薦対象者

|      |     |          |
|------|-----|----------|
| 所属   | 現等級 | 氏名       |
| 生年月日 | 年齢  | 現等級の滞留年数 |

○上位職務遂行能力評価表

| 等級          | 評価項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 評価者 | 評価                      |          |    |           |     | 評点 |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------|----------|----|-----------|-----|----|
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     | 充分                      | ほぼ<br>充分 | 普通 | やや<br>不十分 | 不十分 |    |
| 6<br>等<br>級 | <ul style="list-style-type: none"><li>・組織統括責任者として、自組織の目標を設定し、計画を立てて遂行する能力。</li><li>・必要な権限委譲を行い、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能力。</li><li>・人材育成、組織改革、法令遵守の徹底などを通じて、自組織を改善・向上させる能力。</li><li>・自らの公益性を理解し、他機関や行政に働きかけ、連携・協働を通じて地域の福祉向上に貢献する能力。</li><li>・法人全体の経営の安定と改善に寄与する能力。</li><li>・事業開発を行い、地域の先駆的な活動を行う能力。</li><li>・社員の育成と労務管理を通じて組織の強化を図る能力。</li><li>・他部門や地域の関係機関と連携・協働する能力。</li><li>・教育研修プログラムを開発・実施・評価する能力。</li></ul> | 一次  | 100<br>0<br>  .....<br> | 80       | 50 | 20        |     |    |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 二次  | 100<br>0<br>  .....<br> | 80       | 50 | 20        |     |    |

○上位等級への推薦理由

※評価項目や日頃の仕事ぶりを総合的に判断し点数を記入してください。

| 推薦者氏名 | 推薦理由 |
|-------|------|
| (一次)  |      |
| (二次)  |      |