

人が集まる!人材が育つ!

介護事業所キャリアパス制度 導入ガイド

～12の成功事例～

資料編

導入事例③ 株式会社グレートフル

- 人事評価基準 ……P. 1
- 評価シート ……P. 2

人事評価基準

	評価項目	5:志事	4:士事	3:仕事	2:私事	1:死事
1	計画力	チーム全体の業務が円滑に遂行される、効率的な計画を立てる事が出来る	事業所全体のバランスを見て、計画を立てられる	とりあえず自分の予定は立てられる	人から言われて立てる	言われてもたてない
2	実行力	チームの業務全体について独力で遂行できるとともに、後輩の指導が出来る	事業所内の業務を独力で遂行できるとともに、後輩の指導が出来る	とりあえず自分の業務は一人でこなせる	人に聞きながら業務を行う	言われても出来ない理由を探す
3	改善力	チーム内の問題に対して、主体的に改善策を提案できる	事業所内の問題に対する適切な改善策を提案できる	とりあえず改善策を提案できるが気づきは少ない	人が改善してくれるのを待つ	改善策に対して文句しか言わない
4	決断力	出来ない事でもポジティブにとらえて、どうすれば出来るのかを考える	自分の今までの経験から現在の状況を、客観的にかつ多角的に分析し、決断は素早く行う	とりあえずは判断が出来るが、様々な要素がからむと判断に困る事がある	自分が物事を決める場を極力避ける	自分で物事は決められないのに、人の決断には否定的
5	営業力	外部からの信頼を得られる業務の遂行とともに、チーム全体のイメージ向上に努めている	確かな業務の遂行と、出来ている部分や自社の強みを適切にアピールが出来る	自社の強みをアピールするが、主体性にかけたり、業務でのミスがあり、信頼は得ていない	自分がすべきとはあまり思っておらず人任せ	自分から仕事がかかる為の動きをしないのに、来た仕事も大切にしない
6	責任性	自分は出来て当たり前、チーム全体の手伝いや助言をする	約束や期限は余裕を持って守る	とりあえず約束や期限は守る	約束や期限は、何か問題があると平気ですらす	約束や期限はいつも守れない
7	積極性	自分自身の役割を自覚し、求められる以上を常に目指す	自分がすべき事と出来る事を把握し、人に言われる前から予想し動く	とりあえず人に言われた事をする、作業的で、業務に滞りがあっても自分の休みはしっかりとする	人に言われるとしびしび動く。気に食わない事には文句を言う、ひどい場合はやらない	言われてもなかなか動かない、人の行動には否定的で足を引っ張る
8	協調性	チーム全体が働きやすい様に常に調気を配り、調整ができる	複数の拠点の調整も難くこなし、内部だけでなく、外部からの信頼も得られている	とりあえず大きな問題がない場合は淡々で行うが、大きな問題があると途端にあたふたする	自分が人の間に入り仲裁をしたり、業務の調整をするのは苦手だから、出来る人に任せる	自分がやらないのに、やっている人間の文句を言う、人の足を引っ張る
9	スケジュールリング	必要とされる業務をチームで遂行する為に、効率の良い時間管理が出来る	予定は前日までに立て、かつ周囲にも分かる様にしている	当日の始業前に当日業務やアポ等の時間管理が出来る	予定が立っておらず、行き当たりばったり	人から予定を入れらると怒る
10	身だしなみ	周りの人が好ましく感じることを考え、身だしなみを整える	始業時やケアや入浴の度に身だしなみをチェック	会社の制服を着るか、もしくは動きやすい服装	自分の好みの服装	いつもだらしく、注意してもすぐには直さない
11	リーダーシップ	チーム全体のモチベーションアップを図れる、チームの可能性を引き出せる	率先随伴で示し、指示は的確で方向性もブレない	大きな問題がない場合は作業的に行うが、大きな問題があると指示が出来ない事がある	その時の気分で指示を出すので、人が動きたくなくなる	人には文句しか言わない
12	マネジメント	自身のポジションですべき事を熟知し、的確な関わり方が出来る。また必要な根回しが出来る	「ヒト」「モノ」「カネ」「情報」を効率よく生かし、各部門の統括と管理が出来る	ビジョンを示すのは苦手だが、とりあえず人には動いてもらえる。効率的ではない部分も多い	管理は苦手、なので人に頼らず自分でやってしまう	人が動かないのは全て周りが悪いと思っている
13	プロ意識	介護のプロである事を自覚し、社員・パートの職位にこだわることなく業務を遂行できるとともに、また周囲にもその様に働きかけている	介護のプロである事を自覚し、社員・パートの職位にこだわることなく業務を遂行できる	プロとして何をしなければいけないかは理解しているが、思う通りには業務が遂行できない時がある	プロとしての自覚が十分ではなく、また職位にこだわってしまう	自分で出来ないのを棚上げし、人を非難する
14	勤怠状況	急な休みや私用・急病に休む際も業務に支障が出ない様に連携がとれるとともに、自己管理を行っている	急に休む事が極力無い様に自己管理が出来るとともに、周囲のフォローの意識もある	休まないようには努力はしているが、周囲へのフォローはなかなか出来ない	自己管理の意識にかけ、手洗い・うがいを忘れる事もしばしば	休むのは当然の権利であり、周囲に対する気遣いは必要ない
15	精神安定力	常に平静な精神状態で、穏やかな対応が誰に対しても出来る	感情的になる事はほとんど無く、粘り強く業務を遂行できる	あまり感情的になる事はないが、人から注意されるとムツとすることがある	感情の起伏がはげしい	自分の機嫌が悪い事で周りに迷惑をいかけている事に気づかない
16	業務習熟力	毎日、毎月のルーチン業務を理解・効率化し行動でき、後輩の指導を率先し行う事が出来る	業務理解が高く、後輩の指導が出来る	日々業務はとりあえずこなせる	自分の思い込みで仕事をする事が多く、業務のミスも多々ある	同じミスを何度も繰り返す、注意されても素直に聞かない
17	接客対応力	ご利用者様の状況に応じ、丁寧に笑顔で対応するとともに、周囲にも働きかけている	ご利用者様の状況に応じ、丁寧に笑顔で対応する事ができる	その時の気分でむらがあるが、努力はしている	ご利用者様に対しての言動が不適切な場合がある	不適切な言動に対しての注意も聞かない
18	器物取扱能力	会社から与えられているものは、借りているものと思い大切に使い、また周りにもその様に促している	会社の備品は大事に取り扱っている	とりあえず壊さない様にしている	自分が壊して怒れるのが嫌なので、使うのを避ける場合がある	壊しても何とも思わない。壊して注意をされると腹をたてる
19	利他精神力	利己的ではなく、常に周りに対しての利益をもたらせるように行動するとともに、周囲にも働きかけている	利己的ではなく、常に周りに対しての利益をもたらせる様行動している	その時の気分でむらがあるが、心がけてはいる	利己的な言動が多い	利己的な言動が多く、また注意されると腹をたてる
20	感謝の心	会社のモットーである感謝の心を忘れず、ご利用者様に対し接する事が出来、同じくチーム内にも働きかけが出来る	感謝の心を忘れず、ご利用者様に対し接する事が出来る	感謝の心を忘れる時もあるが、心がけてはいる	感謝の意識にかけ、自己本位な発言が多い	感謝の念は皆無で、不満ばかり言っている

評価シート

氏名 _____

事業所名 _____

No.	評価項目	本人評価	上司評価
1	計画力		
2	実行力		
3	改善力		
4	決断力		
5	営業力		
6	責任性		
7	積極性		
8	協調性		
9	スケジュールリング		
10	身だしなみ		
11	リーダーシップ		
12	マネジメント		
13	プロ意識		
14	勤怠状況		
15	精神安定力		
16	業務習熟力		
17	接客対応力		
18	器物取扱能力		
19	利他精神力		
20	感謝の心		

本人合計 上司合計

トレーニングシートを参考に日々トレーニングをし、年に1回を目安にこの評価シートを記入する。

--	--

総評

※5～1の数字を入れる。

本人

評価者

評価日 平成 年 月 日

評価者 _____

管理者 _____

介護事業部長 _____

管理部長 _____

社長 _____