

		初級指導者（ベースマンナージャー）20210401修正	中級指導者（ミドルマンナージャー）20210401修正	上級指導者（トップマンナージャー）20210401修正	特記20210401修正
管理	組織管理	<input type="checkbox"/> 新入職員に自機間の指示命令系統を適切に説明することができる。 <input type="checkbox"/> 新入職員が業務上生じた課題について中級指導者へ報告、相談するよう助言をすることができる。 <input type="checkbox"/> 新入職員が定時、自機間の業務情報マニュアルに準って、中級指導者に現状を報告できるよう助言をすることができる。	<input type="checkbox"/> 後輩職員が自機間の指示命令系統を把握したうえで、業務上生じた課題は上級指導者へ報告、相談し指示を仰ぐよう助言、指導をすることができる。 <input type="checkbox"/> 後輩職員が定時、自機間の業務情報マニュアルに沿って、上級指導者に現状を報告し、適切な対応がとれるよう助言、指導をすることができる。	<input type="checkbox"/> 業務上生じた課題がある場合には、適切なプロセスによって情報としての判断を行い、所属部署内の職員に適切な指示を出すことができる。 <input type="checkbox"/> 定時後、所属部署内の職員の状況を把握し、自機間の業務情報マニュアルに沿って、指示を出す。所属部署の職員の適切な指示を出すことができる。 <input type="checkbox"/> 自機間で発生される異常を同僚の業務に波及し、必要な連絡を発生し、決定事項については所属部署内の職員へ周知することができる。	<ul style="list-style-type: none"> 「指示と自己管理」とは、例えば、業務開始直後ソーシャルワーカーが抱える業務が想定以上に増え、組織職、急病者を含む異常なへの対応を要する。
	労務管理	<input type="checkbox"/> 新入職員に対して、自身の勤怠について、自己管理できるよう指導をすることができる。	<input type="checkbox"/> 後輩職員の勤怠状況を把握し、問題がある場合は上級指導者へ報告し、指示を仰ぐことができる。	<input type="checkbox"/> 所属部署内の職員の勤怠管理をすることができる。 <input type="checkbox"/> 所属部署内の職員に適切に休取を指導するよう指導をすることができる。	<ul style="list-style-type: none"> 「自己管理」とは、タイムカードやパソコン入力による出勤から就業までの出勤の管理、また出勤時休取を行う際の申請や就業後休取の申請などを指導する。 「勤怠管理」とは、所属部署内の職員が出勤や勤務時間の作成を行い、就業上の時間外労働のまとめや有休休暇等の申請書類を労務管理を扱うまでの一連の業務（人事課等）に報告することを指す。
	人事			<input type="checkbox"/> 所属部署に必要なマンパワーを把握し、自機間、適正な人材を配属するための働きかけをすることができる。 <input type="checkbox"/> 異動や異動希望者への本人告知や希望者への対応を管理することができる。	<ul style="list-style-type: none"> 「適正な人材を配属するための働きかけ」とは、例えば、異動希望者への働きかけや希望者への対応を管理することができる。
業務管理	業務管理	<input type="checkbox"/> 新入職員が、自身の業務量を把握し、優先順位をつけて業務に取り始めるよう、助言をすることができる。 <input type="checkbox"/> 新入職員の予定や担当ケース数、受領状況を把握し、余裕がある場合は、中級指導者に報告・相談をすることができる。 <input type="checkbox"/> 新入職員の業務量や受領状況の把握をし、問題がある場合は、中級指導者に報告・相談をすることができる。	<input type="checkbox"/> 後輩職員が、自身の業務量を把握し、優先順位をつけて業務に取り始めるよう、指導をすることができる。 <input type="checkbox"/> 後輩職員の予定や担当ケース数、受領状況を把握し、余裕がある場合は、中級指導者に報告・相談をすることができる。 <input type="checkbox"/> 後輩職員の業務量や受領状況の把握をし、問題がある場合は、中級指導者に報告・相談をすることができる。 <input type="checkbox"/> 上級指導者に助言、指導を受けつつ、事業の企画・実行・運用をすることができる。	<input type="checkbox"/> 所属部署内の職員の担当ケース数及び受領状況の管理をすることができる。 <input type="checkbox"/> 所属部署内の職員の業務量や受領状況の把握、管理をすることができる。 <input type="checkbox"/> 定期的な部署内でミーティングを開催し、課題について確認し解決をすることができる。 <input type="checkbox"/> 診療報酬に關する業務や書類の管理をすることができる。 <input type="checkbox"/> 外患からの相談等への対応をすることができる。	<ul style="list-style-type: none"> 「業務の管理」とは、保健所立ち入り調査、遺失調査、院内機能評価などを指す。 「業務量に関する管理や助言」とは、入浴支援計画に関する業務および療養、患者サポート体制構築など社会福祉士の業務量に関するものを指す。 「ケース、受領状況の把握」とは、例えば、ケアプラン作成の進捗状況の把握、ケアプランの内容を把握して、ケアプランの作成、ケアプランの作成、ケアプランの作成などに関するものである。 「新入職員の予定」とは、例えば、出勤の予定、業務時間などに関するものである。 「事務」とは、行政からの委託事業や、ソーシャルワークプログラムとしてソーシャルワーカーが提供する事業、運営を促進するための事業などを指す。新規より既設事業すべてを指す。
	業務管理	<input type="checkbox"/> 新入職員に対して、ソーシャルワーカーにとって業務研究は欠かせない取り組みであることを伝え、研究方法を学ぶ場の提供をすることができる。	<input type="checkbox"/> 後輩職員が到達度と状況に応じて、学芸や研修について情報提供をすることができる。 <input type="checkbox"/> 後輩職員が到達度と状況に応じて、研究に取り組むよう助言・指導をすることができる。	<input type="checkbox"/> 所属部署内の職員が研究発表を行うことへの助言・指導をすることができる。 <input type="checkbox"/> 所属部署内の職員が、事業の企画、運用に関与することができるよう助言、指導をすることができる。 <input type="checkbox"/> 所属部署内の職員が、事業の企画、運用に関与することができるよう助言、指導をすることができる。 <input type="checkbox"/> ソロでの業務を把握し、所属部署の職員に求められる役割、機能を発見し、所属部署内外に必要な働きかけをすることができる。	<ul style="list-style-type: none"> 「取り組みを推進することができる」とは、例えば、以下のような取り組みを指す。 所属部署の職員が研究することの意義を説明し、理解を促す。 所属部署の職員が取り組みやすい環境を整備すること。 所属部署のスタッフが実践の中で疑問を研究につなげることができるように指導すること。 所属部署内のスタッフの業務において課題になっている事項について、行政研究のセッションを開催すること。 実践研究に当たり、職能開発が得る機会や場を活用することを目指す。 所属部署内の職員が実践をまとめ、発表や論文作成に向けて助言、指導すること。 発表する場については、職能開発以外の場も含む。
	研究	<input type="checkbox"/> 新入職員に対して、ソーシャルワーカーにとって業務研究は欠かせない取り組みであることを伝え、研究方法を学ぶ場の提供をすることができる。	<input type="checkbox"/> 後輩職員が到達度と状況に応じて、学芸や研修について情報提供をすることができる。 <input type="checkbox"/> 後輩職員が到達度と状況に応じて、研究に取り組むよう助言・指導をすることができる。	<input type="checkbox"/> 所属部署内の職員が研究発表を行うことへの助言・指導をすることができる。 <input type="checkbox"/> 所属部署内の職員が、事業の企画、運用に関与することができるよう助言、指導をすることができる。 <input type="checkbox"/> 所属部署内の職員が、事業の企画、運用に関与することができるよう助言、指導をすることができる。 <input type="checkbox"/> ソロでの業務を把握し、所属部署の職員に求められる役割、機能を発見し、所属部署内外に必要な働きかけをすることができる。	<ul style="list-style-type: none"> 「取り組みを推進することができる」とは、例えば、以下のような取り組みを指す。 所属部署の職員が研究することの意義を説明し、理解を促す。 所属部署の職員が取り組みやすい環境を整備すること。 所属部署のスタッフが実践の中で疑問を研究につなげることができるように指導すること。 所属部署内のスタッフの業務において課題になっている事項について、行政研究のセッションを開催すること。 実践研究に当たり、職能開発が得る機会や場を活用することを目指す。 所属部署内の職員が実践をまとめ、発表や論文作成に向けて助言、指導すること。 発表する場については、職能開発以外の場も含む。