

# 様式3-3-1-1 職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート (企業実習・OJT用)

訓練時の職務

訓練参加者氏名

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。

年 月 日

実習実施企業

所在地

評価責任者 氏名

印

名称

代表者氏名

印

## I 企業実習・OJT期間内における職務内容

期 間	区 分	職 務 内 容
平成〇〇年〇月〇日～ 平成〇〇年〇月〇日	企業実習 又は OJT	

## 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C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
	A	B	C	A	B	C	
働く意識と取組（自らの職業意識・勤労観を持ち職務に取り組む能力）							(1) 法令や職場のルール、慣行などを遵守している。
							(2) 出勤時間、約束時間などの定刻前に到着している。
							(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。
							(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。
							(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。
							(6) 一日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。
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）							(1) 上司・先輩の上位者や同僚、お客様などとの約束事は誠実に守っている。
							(2) 必要な手続や手間を省くことなく、決められた手順どおり仕事を進めている。
							(3) 自分が犯した失敗やミスについて、他人に責任を押し付けず自分で受け止めている。
							(4) 次の課題を見据えながら、手がけている仕事に全力で取り組んでいる。
							(5) 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。
							(6) 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。
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）							(1) 状況に応じて適切な敬語の使い分けをしている。
							(2) 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。
							(3) 接客時、訪問時などに基本的なビジネス・マナーを実践している。
							(4) 上司・先輩などの上位者に対し、正確にホウレンソウ（報告・連絡・相談）をしている。
							(5) 自分の意見や主張を筋道立てて相手に説明している。
							(6) 相手の心情に配慮し、適切な態度や言葉遣い、姿勢で依頼や折衝をしている。
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）							(1) 職場の同僚等と本音で話し合える人間関係を構築している。
							(2) 苦手な上司や同僚とも、仕事上支障がないよう、必要な関係を保っている。
							(3) 余裕がある場合には、周囲の忙しそうなお客の仕事を手伝っている。
							(4) 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同で取り組んでいる。
							(5) 周囲の同僚の立場や状況を考えながら、チームプレーを行っている。
							(6) 苦手な同僚、考え方の異なる同僚であっても、協力して仕事を進めている。
チームワーク（協調性を発揮して職務を遂行する能力）							(1) 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提供をしている。
							(2) 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。
							(3) 必要性に気づいたら、人に指摘される前に行動に移している。
							(4) よいと思ったことはどんどん上位者に意見を述べている。
							(5) 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。
							(6) 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。
チャレンジ意欲（行動力・実行力を発揮して職務を遂行する能力）							(1) 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。
							(2) 新しいことに取り組むときには、手順や必要なことを洗い出している。
							(3) 仕事について工夫や改善を行った内容を再度点検して、さらによいものになっている。
							(4) 上手くいかない仕事に対しても、原因をつきとめ、再チャレンジしている。
							(5) 不意の問題やトラブルが発生したときに、解決するための対応をとっている。
							(6) 不意の問題やトラブルが発生したときに、解決するための対応をとっている。
(総評・コメント)							

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C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		

【事務・サービス系職種】

(事務・サービス)

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なりそうな基本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) ワードプロソフトを用いて基本的な文書を的確に作成している。	B001101
							(2) 表計算ソフトを用いて基本的な表やグラフ作成を的確に行っている。	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障なく行っている。	B001101
企業倫理とコンプライアンス							(1) 日常の職務行動において公私の区別をきちんとつけている。	B001101
							(2) 業務上知りえた秘密や情報を正当な理由なく他に開示したり盗用したりしない。	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、必ずこれを守っている。	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、周囲に溶け込んでいる。	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) 報告書など必要な提出物は期限内に怠りなく提出している。	B001101
							(3) 二つ以上の仕事を抱えている場合、職責を果たすためにまずは何をすべきか適切に判断している。	B001101
改善・効率化							(1) 書類や机上の整理・整頓・清掃など、効率的に仕事を進めるための環境を整えている。	B001101
							(2) 一度ミスした事項については、同じ間違いを繰り返さないよう注意している。	B001101
							(3) 自分の裁量の範囲内で工夫しながら仕事を行い、何らかの改善を試みている。	B001101

(サービス)

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) TPOに応じて適切な態度と言葉遣いで折衝や打合せを行っている。	B001201
顧客満足の推進							(1) 挨拶を含めて明るい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を大きく左右することを理解し、細心の注意でお客様と接している。	B001201

【技能系職種】

安全衛生及び諸規則の遵守							(1) 会社や工場の定める安全規程の内容を正しく理解し、これに反する行動は行っていない。	B002101
							(2) 環境問題に対する意識をもち、廃液・廃棄物の処理やリサイクル・分別収集など、ルールに則った行動をとっている。	B002101
							(3) 事故防止のため心身の健康を自己管理している。	B002101
							(4) 作業場を常に整理するなど、危険を誘発する要因の除去に努めている。	B002101
							(5) 「多分大丈夫だろう」という意識ではなく、「ひよっとしたら事故が起きるかもしれない」という問題意識をもって、日頃から慎重に作業を行っている。	B002101
改善活動による問題解決							(1) 生産全体の中での自分の担当工程や担当作業の役割を正しく理解している。	B002101
							(2) 加工、組立、検査、保全など担当作業の標準作業を把握し、正しい方法で作業を行っている。	B002101
							(3) 作業の実施方法や実施手順に曖昧な点がある場合には、曖昧なままにすることなく必ず上司や先輩に質問し解決している。	B002101
							(4) 自分なりに工夫しながら仕事を行い、些細なことであっても改善を試みている。	B002101
							(5) 常に身の回りの整理・整頓や清掃を行うなど、作業しやすく衛生的な環境づくりを行っている。	B002101
							(6) 小集団活動など組織的に改善活動に取り組んでいる場合には、積極的に活動に参加している。	B002101
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一通り理解している。	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
							(4) 担当外の事項に関する依頼であっても、丁寧に対応したり担当者を紹介したりするなど、周囲との友好関係・信頼関係の構築に努めている。	B002101
							(5) 前後ソフトや前後工程の担当者との間に協力的な関係を構築すべく、日頃からコミュニケーションに努めている。	B002101
							(6) 会社行事や各種懇親会など、仕事以外の集まりにも積極的に参加し、職場以外の人的ネットワークを広げるよう努めている。	B002101

【技術系職種】

技術者倫理の遵守							(1) 技術者としての自覚や社会的責任をもって仕事をしている。	B003101
							(2) 日常の業務に関連する法的又は倫理的な問題について常に問題意識をもって取り組んでいる。	B003101
							(3) 正当な理由なく業務上知り得た秘密を他に漏らしたり、盗用したりしない。	B003101
							(4) 自分の職務や専門分野に関連する時事問題に関心をもち、日ごろから問題意識を高めている。	B003101
							(5) 自らの専門分野における技術的問題について、それらの研究又は開発によってもたらされる地域社会や生産活動への影響を認識している。	B003101
							(6) 技術分野の環境面又は法的な時事問題について自らの仕事に関連づけて理解している。	B003101
							(7) 安全・環境の観点から製品の開発・設計に求められる必要最低基準を理解している。	B003101
安全指針に沿った業務遂行							(1) 自社及び所属部門の安全規程やマニュアル(不文律を含む)を正確に把握し、これを遵守している。	B003101
							(2) 実験室や実験器具を整理整頓するなど、危険を誘発する要因の除去を行っている。	B003101
							(3) 自身の健康状態を把握し、無理に業務を抱え込むことなく、どこまでできているかを上司に報告・連絡・相談している。	B003101
業務計画の作成と成果の追求							(1) 自分の計画作成に当たり、上位方針等に曖昧な点がある場合には、必ず上司や先輩に確認して明確化している。	B003101
							(2) 自身の作成したスケジュール表をもとに、業務のロス・ムダの発見と除去を行っている。	B003101
							(3) 社内・部門内の定められたスケジュールに沿って業務を推進している。	B003101
							(4) トラブルや仕様変更等により計画どおり業務が進まなくなった場合には、上司の判断を得ながら速やかな対応を行っている。	B003101
							(5) 自身の健康状態を把握し、無理に業務を抱え込むことなく、どこまでできているかを上司に報告・連絡・相談している。	B003101
							(6) 新しい知識や技術の吸収に努め、積極的に情報収集を行っている。	B003101
関係部門との連携による業務の遂行							(1) 自部門の業務プロセスの詳細や役割分担を把握している。	B003101
							(2) 仕事の進め方に曖昧な点がある場合には、そのまま業務を進めることなく、関係者に質問して疑問点を解決したうえで業務を遂行している。	B003101
							(3) 他部門の仕事内容を理解したうえで、質問や助言を求められた際には快く対応している。	B003101

(総評・コメント)



(2) 専門的事項 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記載) (評価基準の出所: 独立行政法人雇用・能力開発機構「日本版デュアルシステム訓練修了後の評価項目作成支援ツール」)

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C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		
食事介助							(1) 作業に合わせて声かけができる。	K230101
							(2) 食欲や体調の確認ができる。	K230101
							(3) 食べやすい姿勢の確保ができる。	K230101
							(4) 利用者の嚥下・咀嚼状況や、ペースに合わせた食事介助ができる。	K230101
							(5) 飲み込みの確認ができる。	K230101
							(6) 水分補給の確認ができる。	K230101
							(7) 寝たきり、全介助の利用者に対して食事介助ができる。	K230101
							(8) 視力障害、嚥下障害の利用者に対して食事介助ができる。	K230101
							(9) 利用者の口のまわりや手の清拭ができる。	K230101
							(10) 歯磨き、うがいの介助ができる。	K230101
							(11) 義歯を磨くことができる。	K230101
							(12) 薬を飲むか確認できる。	K230101
							(13) 安全な姿勢で、休息を促すことができる。	K230101
							(14) 食事、食器の片づけができる。	K230101
食事介助 (気づき・工夫)							(1) 日々の声かけを通じて本人・家族の希望を訊くことができる。	K230102
							(2) 本人・家族の希望に合った食事介助ができる。	K230102
							(3) 身体機能や症状に合わせて、食事介助方法を選択できる。	K230102
							(4) 食事の動機付けができる。	K230102
							(5) 誘導・見守りができる。	K230102
							(6) 利用者に食の楽しみの提供ができる。	K230102
							(7) 改善点を見出すことができる。	K230102
食事介助 (自立支援)							(8) 改善点を訪問介護計画にフィードバックできる。	K230102
							(1) 利用者の残存機能、動作能力の把握ができる。	K230103
							(2) 利用者とともにできることを探すことができる。	K230103
							(3) 利用者が自立できるチャンスを見つけ、援助のアプローチを変えることができる。	K230103
							(4) 訪問介護計画書の内容を理解できる。	K230103
							(5) 目標達成に向けて、食事介助の改善案を立案できる。	K230103
排泄介助							(6) 訪問介護計画へ利用者情報・改善案の反映ができる。	K230103
							(1) 利用者に合った排泄方法を選択できる。	K230104
							(2) 作業に合わせて声かけができる。	K230104
							(3) トイレへの誘導ができる。	K230104
							(4) 利用者の羞恥心やプライバシーへの配慮 (バスタオルを掛ける等) ができる。	K230104
							(5) 排泄を促すことができる。	K230104
							(6) 陰部、臀部等の清拭ができる。	K230104
							(7) 排泄物の処理ができる。	K230104
							(8) 換気・室温管理ができる。	K230104
							(9) 必要な物品 (オムツ、温タオル、陰部洗浄ボトル等) の準備ができる。	K230104
							(10) ヘルパーの身支度 (手を洗う、手を温める、手袋の着用等) ができる。	K230104
							(11) 利用者の羞恥心やプライバシーへの配慮 (部屋のカーテンを閉める等) ができる。	K230104
							(12) オムツの着脱ができる。	K230104
							(13) 陰部、臀部の清拭ができる。	K230104
							(14) 陰部、臀部の洗浄ができる。	K230104
							(15) 使用済みオムツの処理ができる。	K230104
							(16) 使用した物品の片付けができる。	K230104
						(17) 換気・室温管理ができる。	K230104	
排泄介助 (気づき・工夫)							(1) 日々の声かけを通じて本人・家族の希望を訊くことができる。	K230105
							(2) 本人・家族の希望に合った排泄介助ができる。	K230105
							(3) 身体機能や症状に合わせて、排泄介助方法を選択できる。	K230105
							(4) 排泄の動機付けができる。	K230105
							(5) 誘導・見守りができる。	K230105
							(6) 利用者の皮膚の状態や排泄物から、健康状態の判断ができる。	K230105
排泄介助 (自立支援)							(1) 利用者の残存機能、動作能力の把握ができる。	K230106
							(2) 利用者とともにできることを探すことができる。	K230106
							(3) 利用者が自立できるチャンスを見つけ、援助のアプローチを変えることができる。	K230106
							(4) 訪問介護計画書の内容を理解できる。	K230106
							(5) 目標達成に向けて、排泄介助の改善案を立案できる。	K230106
							(6) 訪問介護計画へ利用者情報・改善案の反映ができる。	K230106
更衣介助							(1) 麻痺、拘縮の重度の判断ができる。	K230107
							(2) 作業に合わせて声かけができる。	K230107
							(3) 安全、安楽に更衣介助ができる。	K230107
							(4) 利用者の羞恥心やプライバシーへの配慮 (カーテンを閉める等) ができる。	K230107
							(5) 麻痺や硬直のある利用者や視覚障害の利用者等に対して更衣介助ができる。	K230107
							(6) 認知症や精神障害など重度の障害のある利用者への更衣介助ができる。	K230107
更衣介助 (気づき・工夫)							(1) 日々の声かけを通じて本人・家族の希望を訊くことができる。	K230108
							(2) 本人・家族の希望に合った更衣介助ができる。	K230108
							(3) 身体機能や症状に合わせて、更衣介助方法を選択できる。	K230108
							(4) 利用者の体調や障害などに配慮しながら更衣介助ができる。	K230108
							(5) 更衣の動機付けができる。	K230108
							(6) 誘導・見守りができる。	K230108
更衣介助 (自立支援)							(1) 利用者の残存機能、動作能力の把握ができる。	K230109
							(2) 利用者とともにできることを探すことができる。	K230109
							(3) 利用者が自立できるチャンスを見つけ、援助のアプローチを変えることができる。	K230109
							(4) 訪問介護計画書の内容を理解できる。	K230109
							(5) 目標達成に向けて、更衣介助の改善案を立案できる。	K230109
							(6) 訪問介護計画へ利用者情報・改善案の反映ができる。	K230109
入浴介助							(1) 作業に合わせて声かけができる。	K230110
							(2) 健康チェック (脈拍測定、体温測定等) ができる。	K230110
							(3) 着替えの準備ができる。	K230110
							(4) 浴室の準備ができる。	K230110
							(5) 室温の調節ができる。	K230110
							(6) 浴室への移動介助ができる。	K230110
							(7) 脱衣介助ができる。	K230110
							(8) 利用者の安全確保 (入湯時間チェック、体調変化の把握等) ができる。	K230110
							(9) 利用者の状態 (皮膚や頭皮の状態等) に合わせて洗うことができる。	K230110

入浴介助						(10) 座位、立位の保持が不安定な利用者や、視覚障害の利用者に対して入浴介助ができる。	K230110
						(11) 入浴に対して不安感や恐怖感を持っている利用者に対して、入浴介助ができる。	K230110
						(12) 身体を拭くことができる。	K230110
						(13) 着衣介助ができる。	K230110
						(14) 髪を乾かすことができる。	K230110
						(15) 部屋への移動ができる。	K230110
						(16) 入湯後に水分補給ができる。	K230110
						(17) 休息を促すことができる。	K230110
						(18) 浴室の後片付けができる。	K230110
	入浴介助（気づき・工夫）						(1) 利用者の顔色や皮膚の状態から、健康状態をチェックできる。
						(2) 日々の声かけを通じて本人・家族の希望を訊くことができる。	K230111
						(3) 本人・家族の希望に合った入浴介助ができる。	K230111
						(4) 身体機能、体調、気分に合わせて、入浴方法（全身浴、部分浴、清拭等）を選択できる。	K230111
						(5) 入浴の動機付けができる。	K230111
						(6) 誘導・見守りができる。	K230111
入浴介助（自立支援）						(1) 利用者の残存機能、動作能力の把握ができる。	K230112
						(2) 利用者とともにできることを探すことができる。	K230112
						(3) 利用者が自立できるチャンスを見つけ、援助のアプローチを変えることができる。	K230112
						(4) 訪問介護計画書の内容を理解できる。	K230112
						(5) 目標達成に向けて、入浴介助の改善案を立案できる。	K230112
						(6) 訪問介護計画へ利用者情報・改善案の反映ができる。	K230112
清拭						(1) 作業に合わせて声かけができる。	K230113
						(2) 安全、安楽に清拭ができる。	K230113
						(3) 利用者の羞恥心やプライバシーへの配慮（カーテンを閉める等）ができる。	K230113
						(4) 皮膚に異常がある利用者や麻痺、硬直などがある利用者に対して清拭ができる。	K230113
						(5) 認知症や精神障害など重度の障害のある利用者に対して清拭ができる。	K230113
清拭（気づき・工夫）						(1) 日々の声かけを通じて本人・家族の希望を訊くことができる。	K230114
						(2) 本人・家族の希望に合った清拭ができる。	K230114
						(3) 身体機能や症状に合わせて、清拭方法を選択できる。	K230114
						(4) 利用者の当日の体調、精神状態などに配慮しながら清拭ができる。	K230114
						(5) 湯温と体温を確保しながら全身清拭ができる。	K230114
						(6) 清拭の動機付けができる。	K230114
						(7) 誘導・見守りができる。	K230114
清拭（自立支援）						(1) 利用者の残存機能、動作能力の把握ができる。	K230115
						(2) 利用者とともにできることを探すことができる。	K230115
						(3) 利用者が自立できるチャンスを見つけ、援助のアプローチを変えることができる。	K230115
						(4) 訪問介護計画書の内容を理解できる。	K230115
						(5) 目標達成に向けて、清拭の改善案を立案できる。	K230115
						(6) 訪問介護計画へ利用者情報・改善案の反映ができる。	K230115
体位変換						(1) 作業に合わせて声かけができる。	K230116
						(2) 体位を変換し、安定した体位を確保することができる。	K230116
体位変換（気づき・工夫）						(1) 日々の声かけを通じて本人・家族の希望を訊くことができる。	K230117
						(2) 本人・家族の希望に合った体位変換ができる。	K230117
						(3) 身体機能や症状に合わせて、体位変換方法を選択できる。	K230117
						(4) 利用者の安楽を確保しながら体位変換ができる。	K230117
						(5) 体位変換の動機付けができる。	K230117
						(6) 誘導・見守りができる。	K230117
						(7) 気分転換を図ることができる。	K230117
						(8) じょくそうの予防ができる。	K230117
体位変換（自立支援）						(1) 利用者の残存機能、動作能力の把握ができる。	K230118
						(2) 利用者とともにできることを探すことができる。	K230118
						(3) 利用者が自立できるチャンスを見つけ、援助のアプローチを変えることができる。	K230118
						(4) 訪問介護計画書の内容を理解できる。	K230118
						(5) 目標達成に向けて、体位変換の改善案を立案できる。	K230118
						(6) 訪問介護計画へ利用者情報・改善案の反映ができる。	K230118
移乗・外出介助						(1) 作業に合わせて声かけができる。	K230119
						(2) 行き先、外出目的の確認ができる。	K230119
						(3) 天候を考えて行き先を決めることができる。	K230119
						(4) 福祉用具（杖、補装具、車イス等）の準備、点検ができる。	K230119
						(5) 携行品の準備ができる。	K230119
						(6) 利用者の身支度（排泄、着替え等）ができる。	K230119
						(7) 居宅内の通路の安全確保ができる。	K230119
						(8) 補装具の着用ができる。	K230119
						(9) 戸締りの確認ができる。	K230119
						(10) 歩行介助ができる。	K230119
						(11) 歩行する上での安全確認ができる。	K230119
						(12) 歩行状況（歩くペース、疲れ度合い等）の確認ができる。	K230119
						(13) 水分補給ができる。	K230119
						(14) 車への乗降介助ができる。	K230119
						(15) 視覚障害等、移動に関して極度の不安感や恐怖感を持っている利用者の介助ができる。	K230119
						(16) タクシーの手配ができる。	K230119
						(17) 室内の移動ルート（スロープ等）の確保ができる。	K230119
						(18) 車イスへの移乗ができる。	K230119
						(19) 戸締りの確認ができる。	K230119
						(20) 車イスでの移動ができる。	K230119
						(21) 車への移乗ができる。	K230119
						(22) 帰宅後のケア（手洗い、うがい、着替え、排泄等）ができる。	K230119
						(23) 福祉用具（杖、補装具、車イス等）の点検、ケア、片付けができる。	K230119
移乗・外出介助（気づき・工夫）						(1) 日々の声かけを通じて本人・家族の希望を訊くことができる。	K230120
						(2) 本人・家族の希望に合った移乗・外出介助ができる。	K230120
						(3) 補助ベルト、トランスファーボード、ターンテーブル等の福祉用具を利用して、ベッドからの移乗ができる。	K230120
						(4) 移乗・外出の動機付けができる。	K230120
						(5) 誘導・見守りができる。	K230120
						(6) 誘導・見守りができる。	K230120

移乗・外出介助（自立支援）					(1) 利用者の残存機能、動作能力の把握ができる。	K230121
					(2) 利用者とともにできることを探すことができる。	K230121
					(3) 利用者が自立できるチャンスを見つけ、援助のアプローチを変えることができる。	K230121
					(4) 訪問介護計画書の内容を理解できる。	K230121
					(5) 目標達成に向けて、移乗・外出介助の改善案を立案できる。	K230121
					(6) 訪問介護計画へ利用者情報・改善案の反映ができる。	K230121
健康チェック					(1) 作業に合わせて声かけができる。	K230122
					(2) 体温チェックができる。	K230122
					(3) 脈拍チェックができる。	K230122
					(4) 利用者に質問することにより、体調確認ができる。	K230122
					(5) 利用者の顔色、皮膚、汗、声の調子等から体調把握ができる。	K230122
					(6) 認知症や意識障害をもつ利用者に対して、症状があらわれにくいことなどを考慮しながら健康チェックができる。	K230122
健康チェック（気づき・工夫）					(1) 日々の声かけを通じて本人・家族の希望を訊くことができる。	K230123
					(2) 顔色、表情、皮膚、排泄物の色や状態などを通じて体調把握ができる。	K230123
					(3) じょくそうの有無の確認ができる。	K230123
					(4) 体調異常（発疹、浮腫、皮膚病、黄疸、出血等）を認識できる。	K230123
					(5) 精神状態を把握できる。	K230123
					(6) 利用者の障害・既往歴等を踏まえ、リスクの予測ができる。	K230123
					(7) リスクの予測を踏まえて体調確認ができる。	K230123
健康チェック（自立支援）					(1) 利用者の残存機能、動作能力の把握ができる。	K230124
					(2) 利用者とともにできることを探すことができる。	K230124
					(3) 利用者が自立できるチャンスを見つけ、援助のアプローチを変えることができる。	K230124
					(4) 訪問介護計画書の内容を理解できる。	K230124
					(5) 目標達成に向けて、健康管理の改善案を立案できる。	K230124
					(6) 訪問介護計画へ利用者情報・改善案の反映ができる。	K230124
認知症高齢者対応					(1) 比較的軽度な認知症の利用者への対応ができる。	K230125
					(2) ケアに抵抗感を持つ利用者への対応ができる。	K230125
					(3) 重度の周辺症状の見られる利用者への対応ができる。	K230125
					(4) ケアに激しい抵抗を示す利用者への対応ができる。	K230125
認知症高齢者対応（気づき・工夫）					(1) 日々の声かけを通じて本人・家族の希望を訊くことができる。	K230126
					(2) 本人・家族の希望に合った認知症高齢者対応ができる。	K230126
					(3) 症状の原因を考えながら対応ができる。	K230126
					(4) 利用者に役割意識や有能感を感じることができるように働きかけることができる。	K230126
認知症高齢者対応（自立支援）					(1) 利用者の残存機能、動作能力の把握ができる。	K230127
					(2) 利用者とともにできることを探すことができる。	K230127
					(3) 利用者が自立できるチャンスを見つけ、援助のアプローチを変えることができる。	K230127
					(4) 訪問介護計画書の内容を理解できる。	K230127
					(5) 目標達成に向けて、認知症高齢者対応の改善案を立案できる。	K230127
					(6) 訪問介護計画へ利用者情報・改善案の反映ができる。	K230127
ベッドメイク					(1) 作業に合わせて声かけができる。	K230128
					(2) 利用者がベッドにいる状態でベッドメイクができる。	K230128
					(3) ベッド上で利用者の水平、上方、下方移動を適切に行うことができる。	K230128
ベッドメイク（気づき・工夫）					(1) 利用者がベッドにいて、医療処置がおこなわれている状態でのベッドメイクができる。	K230129
					(2) 日々の声かけを通じて本人・家族の希望を訊くことができる。	K230129
					(3) 本人・家族の希望に合ったベッドメイクができる。	K230129
ベッドメイク（自立支援）					(1) 利用者の残存機能、動作能力の把握ができる。	K230130
					(2) 利用者とともにできることを探すことができる。	K230130
					(3) 利用者が自立できるチャンスを見つけ、援助のアプローチを変えることができる。	K230130
					(4) 訪問介護計画書の内容を理解できる。	K230130
					(5) 目標達成に向けて、ベッドメイクの改善案を立案できる。	K230130
					(6) 訪問介護計画へ利用者情報・改善案の反映ができる。	K230130
<b>(総評・コメント)</b>						

# 様式3-3-1-1 職業能力証明(訓練成果・実務成果)シート (企業実習・OJT用)

訓練時の職務

訓練参加者氏名

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。

年 月 日

実習実施企業

所在地

評価責任者 氏名

印

名称

代表者氏名

印

## I 企業実習・OJT期間内における職務内容

期 間	区 分	職 務 内 容
平成〇〇年〇月〇日～ 平成〇〇年〇月〇日	企業実習 又は OJT	

## 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C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
	A	B	C	A	B	C	
働く意識と取組 (自らの職業意識・勤労観を持ち職務に取り組む能力)							(1) 法令や職場のルール、慣行などを遵守している。 (2) 出勤時間、約束時間などの定刻前に到着している。 (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。 (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。 (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。
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)							(1) 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。 (2) 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。 (3) 必要な手続や手間を省くことなく、決められた手順どおり仕事を進めている。 (4) 自分が犯した失敗やミスについて、他人に責任を押し付けず自分で受け止めている。 (5) 次の課題を見据えながら、手がけている仕事に全力で取り組んでいる。
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)							(1) 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。 (2) 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。 (3) 状況に応じて適切な敬語の使い分けをしている。 (4) 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。 (5) 接遇時、訪問時などに基本的なビジネス・マナーを実践している。
コミュニケーション (適切な自己表現・双方向の意味疎通を図る能力)							(1) 上司・先輩などの上位者に対し、正確にホウレンソウ(報告・連絡・相談)をしている。 (2) 自分の意見や主張を筋道立てて相手に説明している。 (3) 相手の心情に配慮し、適切な態度や言葉遣い、姿勢で依頼や折衝をしている。 (4) 職場の同僚等と本音で話し合える人間関係を構築している。 (5) 苦手な上司や同僚とも、仕事上支障がないよう、必要な関係を保っている。
チームワーク (協調性を発揮して職務を遂行する能力)							(1) 余裕がある場合には、周囲の忙しそうなの仕事を手伝っている。 (2) 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同で取り組んでいる。 (3) 周囲の同僚の立場や状況を考えながら、チームプレーを行っている。 (4) 苦手な同僚、考え方の異なる同僚であっても、協力して仕事を進めている。 (5) 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提供をしている。
チャレンジ意欲(行動力・実行力を発揮して職務を遂行する能力)							(1) 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。 (2) 必要性に気づいたら、人に指摘される前に行動に移している。 (3) よいと思ったことはどんどん上位者に意見を述べている。 (4) 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。 (5) 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。
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)							(1) 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。 (2) 新しいことに取り組むときには、手順や必要なことを洗い出している。 (3) 仕事について工夫や改善を行った内容を再度点検して、さらによいものになっている。 (4) 上手くいかない仕事に対しても、原因をつきとめ、再チャレンジしている。 (5) 不意の問題やトラブルが発生したときに、解決するための対応をとっている。
<b>(総評・コメント)</b>							

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C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		

【事務・サービス系職種】

(事務・サービス)

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なりそうな基本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) ワードソフトを用いて基本的な文書を的確に作成している。	B001101
							(2) 表計算ソフトを用いて基本的な表やグラフ作成を的確に行っている。	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なく行っている。	B001101
企業倫理とコンプライアンス							(1) 日常の職務行動において公私の区別をきちんとつけている。	B001101
							(2) 業務上知りえた秘密や情報を正当な理由なく他に開示したり盗用したりしない。	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、必ずこれを守っている。	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、周囲に溶け込んでいる。	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) 報告書など必要な提出物は期限内に怠りなく提出している。	B001101
							(3) 二つ以上の仕事を抱えている場合、職責を果たすためにまずは何をすべきか適切に判断している。	B001101
改善・効率化							(1) 書類や机上の整理・整頓・清掃など、効率的に仕事を進めるための環境を整えている。	B001101
							(2) 一度ミスした事項については、同じ間違いを繰り返さないよう注意している。	B001101
							(3) 自分の裁量の範囲内で工夫しながら仕事を行い、何らかの改善を試みている。	B001101

(サービス)

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) TPOに応じて適切な態度と言葉遣いで折衝や打合せを行っている。	B001201
顧客満足の推進							(1) 挨拶を含めて明るい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を大きく左右することを理解し、細心の注意でお客様と接している。	B001201

【技能系職種】

安全衛生及び諸ルールの遵守							(1) 会社や工場の定める安全規程の内容を正しく理解し、これに反する行動は行っていない。	B002101
							(2) 環境問題に対する意識をもち、廃液・廃棄物の処理やリサイクル・分別収集など、ルールに則った行動をとっている。	B002101
							(3) 事故防止のため心身の健康を自己管理している。	B002101
							(4) 作業場を常に整理するなど、危険を誘発する要因の除去に努めている。	B002101
							(5) 「多分大丈夫だろう」という意識ではなく、「ひよっとしたら事故が起きるかもしれない」という問題意識をもって、日頃から慎重に作業を行っている。	B002101
改善活動による問題解決							(1) 生産全体の中での自分の担当工程や担当作業の役割を正しく理解している。	B002101
							(2) 加工、組立、検査、保全など担当作業の標準作業を把握し、正しい方法で作業を行っている。	B002101
							(3) 作業の実施方法や実施手順に曖昧な点がある場合には、曖昧なままにすることなく必ず上司や先輩に質問し解決している。	B002101
							(4) 自分なりに工夫しながら仕事を行い、些細なことであっても改善を試みている。	B002101
							(5) 常に身の回りの整理・整頓や清掃を行うなど、作業しやすく衛生的な環境づくりを行っている。	B002101
							(6) 小集団活動など組織的に改善活動に取り組んでいる場合には、積極的に活動に参加している。	B002101
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一通り理解している。	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
							(4) 担当外の事項に関する依頼であっても、丁寧に対応したり担当者を紹介したりするなど、周囲との友好関係・信頼関係の構築に努めている。	B002101
							(5) 前後シフトや前後工程の担当者との間に協力的な関係を構築すべく、日頃からコミュニケーションに努めている。	B002101
							(6) 会社行事や各種懇親会など、仕事以外の集まりにも積極的に参加し、職場以外の人的ネットワークを広げるよう努めている。	B002101

【技術系職種】

技術者倫理の遵守							(1) 技術者としての自覚や社会的責任をもって仕事をしている。	B003101
							(2) 日常の業務に関連する法的又は倫理的な問題について常に問題意識をもって取り組んでいる。	B003101
							(3) 正当な理由なく業務上知り得た秘密を他に漏らしたり、盗用したりしない。	B003101
							(4) 自分の職務や専門分野に関連する時事問題に関心をもち、目ざから問題意識を高めている。	B003101
							(5) 自らの専門分野における技術的問題について、それらの研究又は開発によってもたらされる地域社会や生産活動への影響を認識している。	B003101
							(6) 技術分野の環境面又は法的な時事問題について自らの仕事に関連づけて理解している。	B003101
							(7) 安全・環境の観点から製品の開発・設計に求められる必要最低基準を理解している。	B003101
安全指針に沿った業務遂行							(1) 自社及び所属部門の安全規程やマニュアル(不文律を含む)を正確に把握し、これを遵守している。	B003101
							(2) 実験室や実験器具を整理整頓するなど、危険を誘発する要因の除去を行っている。	B003101
							(3) 自身の健康状態を把握し、無理に業務を抱え込むことなく、どこまでできているかを上司に報告・連絡・相談している。	B003101
業務計画の作成と成果の追求							(1) 自分の計画作成に当たり、上位方針等に曖昧な点がある場合には、必ず上司や先輩に確認して明確化している。	B003101
							(2) 自身の作成したスケジュール表をもとに、業務のロス・ムダの発見と除去を行っている。	B003101
							(3) 社内・部門内の定められたスケジュールに沿って業務を推進している。	B003101
							(4) トラブルや仕様変更等により計画どおり業務が進まなくなった場合には、上司の判断を得ながら速やかな対応を行っている。	B003101
							(5) 自己の健康や生活リズムを常に把握し、体調や長寿の際には無理をすることなく上司に適切な報告・連絡・相談している。	B003101
							(6) 新しい知識や技術の吸収に努め、積極的に情報収集を行っている。	B003101
関係部門との連携による業務の遂行							(1) 自部門の業務プロセスの詳細や役割分担を把握している。	B003101
							(2) 仕事の進め方に曖昧な点がある場合には、そのまま業務を進めることなく、関係者に質問して疑問点を解決したうえで業務を遂行している。	B003101
							(3) 他部門の仕事内容を理解したうえで、質問や助言を求められた際には快く対応している。	B003101

(総評・コメント)



(2) 専門的事項 (「職務遂行のための基準」として、該当する欄に○を記載) (評価基準の出所: 独立行政法人雇用・能力開発機構「日本版デュアルシステム訓練修了後の評価項目作成支援ツール」)

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C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		
調理							(1) 作業に合わせて声かけができる。	K230201
							(2) 前日のメニューの確認ができる。	K230201
							(3) カロリーと栄養バランスを考慮して献立を考えることができる。	K230201
							(4) 好み、食欲、体調を考慮して献立を考えることができる。	K230201
							(5) 利用者の身体状況に合った献立を考えることができる。	K230201
							(6) 限られた食材、調理器具で調理ができる。	K230201
							(7) 限られた時間内に調理ができる。	K230201
							(8) 利用者の身体状況に応じて、普通食をアレンジ(刻み食、ミキサー食等)することができる。	K230201
							(9) 利用者に味を見せたり、味の調整ができる。	K230201
							(10) 季節感を出して調理・盛り付けができる。	K230201
							(11) 食器洗浄ができる。	K230201
							(12) ゴミ分別ができる。	K230201
							(13) 火の元の確認等の後片付けができる。	K230201
調理 (工夫・自立支援)							(1) 日々の声かけを通じて本人・家族の希望を訊くことができる。	K230202
							(2) 本人・家族の希望に合った調理ができる。	K230202
							(3) 利用者に食の楽しさを感じてもらえるように、調理の工夫ができる。	K230202
							(4) 調理をしながら、利用者の状況把握ができる。	K230202
							(5) 調理をしながら、コミュニケーションを図ることができる。	K230202
							(6) 利用者の残存機能、動作能力の把握ができる。	K230202
							(7) 利用者とともにできることを探すことができる。	K230202
							(8) 利用者が自立できるチャンスを見つけ、援助のアプローチを変えることができる。	K230202
							(9) 自立を促すための動機付け・声かけができる。	K230202
掃除							(1) 作業に合わせて声かけができる。	K230203
							(2) 掃除場所の確認ができる。	K230203
							(3) 利用者をほのり立たない場所に移動させることができる。	K230203
							(4) 室温や換気の管理ができる。	K230203
							(5) 限られた道具で掃除ができる。	K230203
							(6) 決められた手順で掃除ができる。	K230203
							(7) 掃除の際の音、埃、臭い等、利用者の快適性に配慮して掃除ができる。	K230203
							(8) 掃除用具の準備・片付けができる。	K230203
							(9) 利用者の要求や状況等に合わせた掃除方法の選択ができる。	K230203
							(10) 時間内に掃除を完了できる。	K230203
掃除 (工夫・自立支援)							(1) 日々の声かけを通じて本人・家族の希望を訊くことができる。	K230204
							(2) 本人・家族の希望に合った掃除ができる。	K230204
							(3) 掃除をしながら、利用者の状態把握ができる。	K230204
							(4) 掃除をしながら、コミュニケーションを図ることができる。	K230204
							(5) 部屋の状況等から、利用者宅の異変等を予測し、対応できる。	K230204
							(6) 利用者の残存機能、動作能力の把握ができる。	K230204
							(7) 利用者とともにできることを探すことができる。	K230204
							(8) 利用者が自立できるチャンスを見つけ、援助のアプローチを変えることができる。	K230204
							(9) 自立を促すための動機付け・声かけができる。	K230204
買い物							(1) 作業に合わせて声かけができる。	K230205
							(2) 利用者の買い物の希望を具体化することができる。	K230205
							(3) 金額を確認してお金を預かることができる。	K230205
							(4) 買い物終了後、商品と価格を説明してから残金を返却ができる。	K230205
							(5) 次回の訪問予定、使用量の見込み等を踏まえて買い物の提案ができる。	K230205
							(6) 日々の声かけを通じて本人・家族の希望を訊くことができる。	K230206
買い物 (工夫・自立支援)							(1) 本人・家族の希望に合った買い物ができる。	K230206
							(2) 買い物の内容を通じて、健康や生活状況の把握ができる。	K230206
							(3) 利用者の残存機能、動作能力の把握ができる。	K230206
							(4) 利用者とともにできることを探すことができる。	K230206
							(5) 利用者が自立できるチャンスを見つけ、援助のアプローチを変えることができる。	K230206
							(6) 自立を促すための動機付け・声かけができる。	K230206
							(7) 日々の声かけを通じて本人・家族の希望を訊くことができる。	K230207
洗濯							(1) 作業に合わせて声かけができる。	K230207
							(2) 仕分けができる。	K230207
							(3) 汚れがひどい場合の対応(部分洗い、下洗い等)ができる。	K230207
							(4) 時間内に洗濯を完了できる。	K230207
							(5) 限られた道具で洗濯ができる。	K230207
							(6) 決められた手順で洗濯ができる。	K230207
							(7) 洗濯物を干すことができる。	K230207
							(8) 洗濯物をたたみ、収納することができる。	K230207
							(9) 利用者の希望する洗濯の仕方、干し方、たたみ方、収納等ができる。	K230207
洗濯 (工夫・自立支援)							(1) 日々の声かけを通じて本人・家族の希望を訊くことができる。	K230208
							(2) 本人・家族の希望に合った洗濯ができる。	K230208
							(3) 洗濯物の汚れを見て、利用者の体調把握ができる。	K230208
							(4) 洗濯をしながら、利用者の状況把握ができる。	K230208
							(5) 洗濯をしながら、コミュニケーションを図ることができる。	K230208
							(6) 利用者の残存機能、動作能力の把握ができる。	K230208
							(7) 利用者とともにできることを探すことができる。	K230208
							(8) 利用者が自立できるチャンスを見つけ、援助のアプローチを変えることができる。	K230208
							(9) 自立を促すための動機付け・声かけができる。	K230208
<b>(総評・コメント)</b>								