

資料5 業務担当の力量定義と評価方法

知識・技能	項 目		力量の習得資料
	1	校正業務に関わる知識と技能	校正手順書、CAT運用手順書、標準器取扱説明書、保技資料
	2	校正責任者としての知識	校正業務行動指針、業務フロー図
	3	業務での安全に関する知識	危険予知手順書、べからず集

業務を遂行する力量は、
知識×遂行レベル×姿勢
総合評価の3要素の比は、
・知識・技能
・遂行レベル:80%
・姿勢 :20%

(力量の評価は半期の平均値とし、半年ごとに行う)

遂行レベル	項 目		力量の確認方法	評価ポイント	力量の評価基準
	1	校正手順の理解度	経験年数による標準モデルを基にロールプレイにて確認 ・ロールプレイ(社内測定器で出来るもの) ・例題	40	(校正手順取得数/手順書全件数)×40 (別表1)
	2	校正責任者をおこなった件数と時間(新入社員は除く)	各所の工程管理システムデータの結果	30	①校正責任者をしたJOB件数 (個人実績件数比率/全社平均)×15 ②校正責任者をした延べ時間 (個人実績時間比率/全社平均)×15
	3	業務での安全に関する知識に関する理解度	例題、ロールプレイ	10	危険予知手順の理解度(別表2)

業務姿勢	項 目		力量の確認方法	力量の確認資料
	1	業務不良発生件数(いかにチョンボを出さないか)	個人又はチームとして評価する。 (8年まで、持ち点10点で、1件毎に-5点 9年以降、持ち点20点で、1件毎に-10点)	8年まで:10 9年以降:20
2	校正手順取得の達成率	年間50件(半期で25件)<実績 ※1	8年まで:10 9年以降:0	校正手順書項目一覧表

※1 半期の校正手順の取得件数が25件を達成(達成率100%)10Pとし、達成25件±3件につき評価ポイントを±1Pとします。
ただし、加減算するポイントは5Pまでを限度とします。
全手順書件数の90%以上、手順を取得した場合、マイナスの評価は行いません。
経験年数8年以下の業務担当課員のみに適用します。経験年数9年以上の業務担当課員に対しては、校正手順取得の達成率は、評価せず、業務不良発生件数の評価の比率を、持ち点20点 業務不良1件発生につき-10点とします。