職能資格規定

（総則）

この規定は、職能資格制度の取り扱いを定める。

（定義）

第２条

　この規定において「職能資格制度」とは、職位職責・求められる能力のレベルの区分に応じて資格等級を定め、それによって人事処遇を行う制度をいう。

（目的）

1. 資格等級を定める目的は、次のとおりとする。
2. 職位職責に応じた公正な処遇を行うことにより、職員の活性化を図る事。
3. 職位職責に必要な能力、職務内容等を明らかにすることで、職員の将来の見通しを示す事。
4. 職位職責に求められる能力開発を計画的、体系的に推進する事。

（適用）

資格等級は、パートタイマー等を含む全職員に適用する。

（資格等級）

資格等級の区分、基準、資格等級の呼称は、別紙キャリアパス表の通りとする。

（昇格基準）

1. 昇格は、次に揚げる事項により決定する。
2. 人事評価の成績
3. 資格の取得
4. 資格等級別の昇格基準は、別紙キャリアパス表における任用の要件に示す通りとする。
5. 資格の取得とは国家資格、認定資格を指し、所持者又は合格者に対して別途資格手当を支給する。別紙資格手当一覧参照。

（降格）

1. 職員に次のいずれかに該当する事実があって、改善を図る措置を行ったにもかかわらず、当該事実が改善しない時は、下位の資格等級への降格を命令することがある。
2. 人事評価により当該等級の職責及び求められる能力に及ばないと判定されたとき。
3. 心身の故障により、当該等級の職責及び求められる能力を発揮することが困難となったとき。
4. 就業規則に違反する行為をしたとき。
5. その他前各号に準ずる行為または状態のあったとき。

（昇格の時期）

昇格は原則として毎年3月31日付で評価を行い、4月1日付で行う。ただし、必要が生じた場合はこの限りではない。

付　則

　　　この規則は令和　年　月　日より施行する。

　　　法人名　　株式会社●●●

　　　代表者名　　代表取締役　●●●