

# 職務経歴書

20××年×月×日

氏名〇〇 〇〇

## 【職務経歴】

株式会社△△△△(正社員)20××年×月～20××年×月  
資本金〇億〇千万円 従業員数〇〇名 医療・福祉・介護サービス

## 【職務内容】

20××年×月×日 株式会社△△△△ 入社  
〇〇所の経理担当として配属

### ◆業務内容

経理全般(日々の伝票処理、入出金管理、決算処理)

### ◆実績

・新入社員として入社研修後、経理全般を任される。ミスなくスピーディに業務をこなすことを第一目標として業務改善を行う。業務内容をマニュアル化し、誰でもわかる経理を目指す。

・入社2年目からは実績を買われて、新入社員の経理研修と部下育成を任される。

株式会社△△△△(正社員)20××年×月～20××年×月  
資本金〇億〇千万円 従業員数〇〇名 医療・福祉・介護サービス

## 【職務内容】

ホームヘルパー部門配属  
介護保険制度導入とともに、現場でのヘルパー業務に携わりたいと上司に申告して、異動となる。

### ◆業務内容

〇〇所のホームヘルパーとして、要介護者宅訪問介護を行う。

### ◆実績

・会社からの補助を受け、仕事をしながらホームヘルパー2級の資格を取得する。その資格を実務の中で生かすため、できるだけたくさんの方の要介護者宅を回れるようにスケジュールを調整した。

・決まった時間内で、できるだけ要介護者が安心して、満足のいく介護を行うことを目標に、介護内容・かかった時間・サービスに対する本人や家族からの要望や感想を日記帳に毎日つけ続けた。その内容を分析し、サービス・時間・満足度・要介護者の性格・介護内容など、全体評価についての関係図を作成。それをもとに、効率よく満足度の高いサービスを提供することに努めた。その結果、要介護者や家族から「〇〇さんに来てほしい」という声をたくさんいただく。

・上記の分析から、介護の質を上げるには、ヘルパーのマッチングとローテーションが大事であることがわかった。要介護者の性格や必要とされる介護内容と、ヘルパーの性格や得意分野をマッチングすることの重要性を訴え、20××年秋からホームヘルパーのコーディネートを担当する。できるだけ要介護者の性格や介護状況に合わせたヘルパーの派遣を実現し、要介護者からもヘルパーからも喜ばれる。

株式会社△△△△(正社員)20××年×月～(現在も就業中) マネジメント9名以下  
資本金〇億〇千万円 従業員数〇〇名 医療・福祉・介護サービス

## 【職務内容】

〇〇施設〇〇〇配属  
ヘルパーのコーディネートの傍ら、ケアマネジャーの資格取得を目指す。資格取得後、ケアマネジャーとして〇〇〇の施設に異動。要介護者の家族を対象とした相談窓口および経理業務の管理を行う。

### ◆業務内容

・相談窓口・要介護認定に関する申請代行・認定調査・給付管理に関する業務  
・売上管理・原価管理・決算処理業務

### ◆達成事項

・先輩ケアマネジャーによるOJTを受けた後、〇〇〇のケアマネジャーとして配属。  
サービスを必要としている人たちが「何を望んでいるのか」「どうしたいのか」をよく聞き取り、「どのようなサービスが受けられるの

か」を理解した上でサービスを受けてもらえるよう努めた。

必要がないサービスを無理に受けているような場合、きちんと説明を行い納得していただいたうえで、本当に必要なサービスに変更していった。この点で、要介護者やその家族から感謝の言葉をいただけたのは、大きな励みになった。

・業務フローを見直し、エクセルに入力するだけで必要資料が作成できるように変更。事務処理の時間を20%削減に成功。

・経理関係の業務は、時間内にスピーディにできるように業務フローを見直し、経理担当者からも喜ばれる。手間暇をかける割には必要性の低い資料作成などを省き、本来必要な業務のみに特化してもらえるようにする。

時間に追われることで多発しがちだったミスもなくなり、スムーズな伝票処理・資料作成・決算処理が行われるようになった。

#### ◆取得資格

20xx年 ホームヘルパー2級取得

20xx年 ホームヘルパー1級取得

20xx年 ケアマネジャー資格取得