

業務達成項目別手当リスト

	内容	概要	詳細	対象商品及びサービス	評価	手当/月別		
						皆勤	1日休み	2日休み
1	化粧品出荷業務	主要な化粧品の出荷作業を指導員の簡単な指示と出荷指示書をもとに一人で完了できる。	<ul style="list-style-type: none"> ・PC を用いた納品書、名前シール送り状の作成及び出荷管理ができる。 ・商品のピックアップと梱包ができる。 ・出荷梱包ができる。 ・6か月以上の実績がある。 ・一定の仕事量をこなすことができる。 	スフリール化粧品 レスペラ、マスク エンザイム、開運商品 スピードジェル、その他	A	1.000	500	200
2	消化入力業務	元データとシステム内の情報を確認して、入力の可否を判断し、必要な情報をシステム入力できる。	<ul style="list-style-type: none"> ・エステの商品内容が理解できている。 ・元データとシステム内の情報を確認して入力の可否が判断できる。 ・専用のシステムへの入力ができる。 ・時間内に規定業務をこなすことができる。 ・6か月以上の実績がある。 	エステ 出荷 在庫 日報 契約書に係る業務	B	1.000	500	200
3	契約書入力				C	1.000	500	200
4	リーダー1	指導員をサポートして、作業及び作業するグループをリードできる。	<ul style="list-style-type: none"> ・作業の段取り進捗管理ができる。 ・作業の方法、注意点などを理解し、周囲に指導できる。 ・指導員への報告業務ができる。 ・提携業務の問題点を追及することができる。 	業務マニュアル（日報）などに記録 担当職員レベルに達しているなど	D	1.000	/	/
5	リーダー2				E	1.000		
6	リーダー3				F	1.000		

- 令和4年3月16日～4月15日（4月分の給与）より該当利用者に実施する。
- 利用者の作業業務をサービス管理責任者がモニタリングし、担当職員、職業指導員、施設リーダーと協議し、評価ランクを本部に申請し、申請開始日を決定する。
- 評価ランクや手当などは、1年ごとに全体的な運営の状況を見て内容を見直す。（令和4年3月16日～令和5年4月15日）
- 利用者の出欠・勤務時間について
半日でも（1時間以上）出勤できれば出勤とする。サービス管理責任者がやむを得ない理由と認めた場合は、皆勤とみなす場合がある。
勤務期間6か月以上とは給与支給月数で換算する。
- 手当の計算方法
 - 例) … 評価 A 1の出荷業務がきちんとでき、皆勤で出勤した場合 ⇒ A1.000円
 - 例) … 評価 C 1, 2, 3の業務ができ、皆勤で出勤した場合 ⇒⇒⇒ A1.000円+B1.000円+C1.000円=3.000円
 - 例) … 評価 E 1, 2, 3, 4, 5までの業務評価された場合 ⇒⇒⇒ A1.000円+B1.000円+C1.000円+D1.000円+E1.000円=5.000円