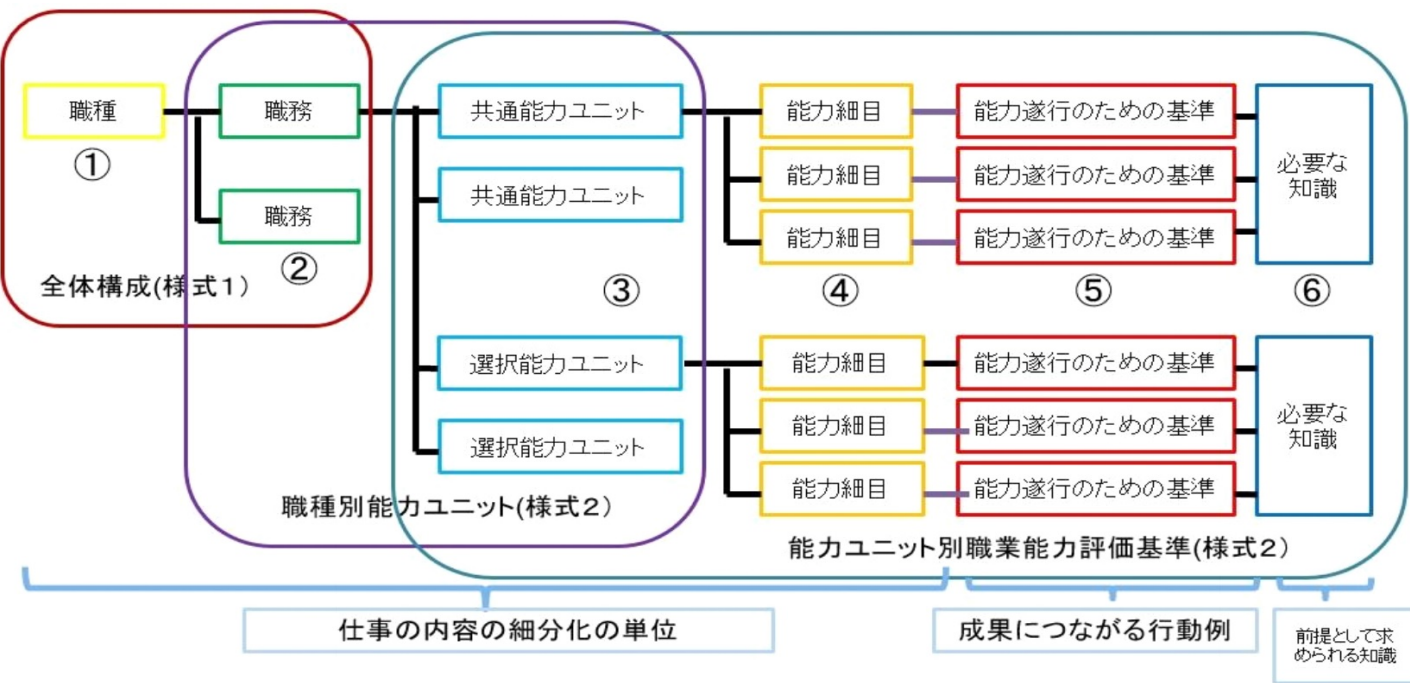


職業能力評価基準の構成

- 仕事の内容を「①職種」→「②職務」→「③能力ユニット」→「④能力細目」という単位に細分化しています。
- 成果につながる行動例を「⑤職務遂行のための基準」、仕事をこなすために前提として求められる知識を「⑥必要な知識」として整理・体系化しています。



用語解説

用 語	概 要
① 職種	仕事（＊１）の内容や性質が類似している「職務」を括ったものです。
② 職務	概ね1人の労働者が、責任をもって遂行すべき精神的、肉体的活動を要する仕事の集まりのことを指し、1つもしくは複数の「課業」（＊２）から構成されるものです。
③ 能力ユニット	仕事を効果的、効率的に遂行するために必要な職業応力を、活動単位で括ったもの。基本的に複数の「能力細目」から構成されています。
⑤ 職務遂行のための基準	「能力細目」の仕事を確実に遂行できるか否かの判断基準となる典型的な行動例や、技能・技術を列挙したものです。
⑥ 必要な知識	その「能力ユニット」に対応する職務を遂行するために、前提として必要となる知識を表すものです。

＊１ ここでいう「仕事」という用語は、「期待される成果をあげるために、労働者が精神的・肉体的労力を投入する過程」という一般的な意味で用いています。

＊２ 「課業」とは、企業・団体の組織活動に必要な機能や役割を個々の労働者に割り当てる際に、有意義に分類しうる最小の活動単位のこと。単なる「作業」や「動作」ではなく達成すべき目的があり、それ自体が仕事としてまとまりを持っています。

レベル区分の目安

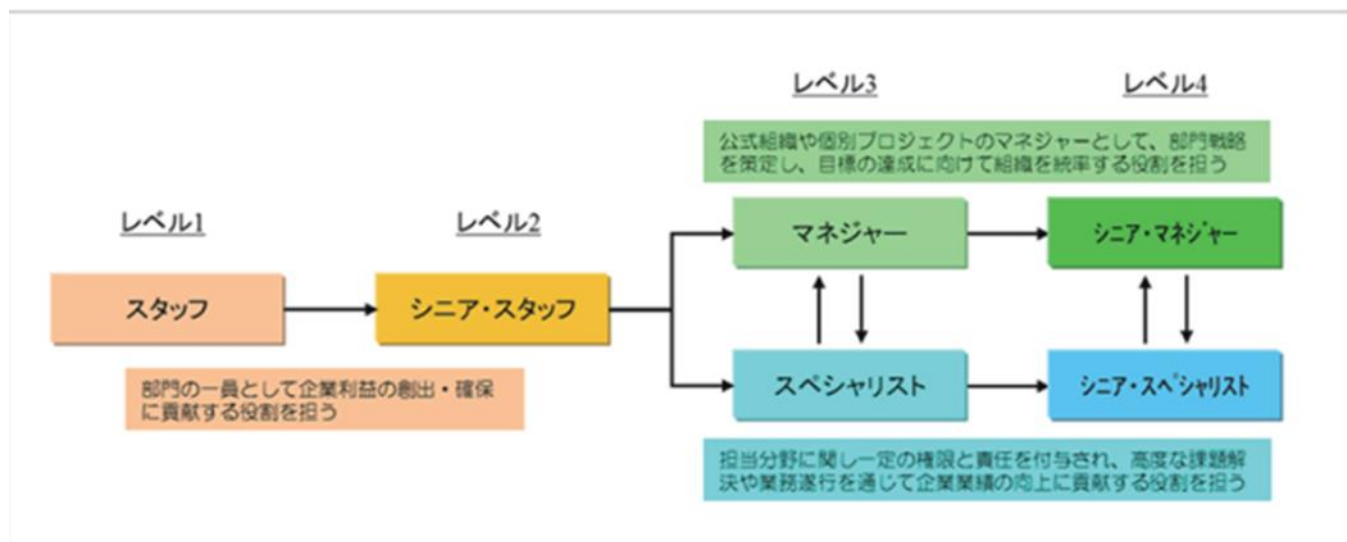
レベル区分の目安

職業能力評価基準では、会社において期待される責任・役割の範囲と難易度により4つの能力段階(レベル区分)を設定しています。

レベルアップ	レベル	レベル区分の目安	呼称イメージ
	レベル4	大規模組織の責任者もしくは最高度の専門職として、広範かつ統合的な判断及び意思決定を行い、企業利益を先導・創造する業務を遂行するために必要な能力水準。	・本部長 ・部長 など
	レベル3	中小規模組織の責任者もしくは高度専門職として、上位方針を踏まえて管理運営、計画作成、業務遂行、問題解決等を行い、企業利益を創出する業務を遂行するために必要な能力水準。	・課長 ・マネジャー など
	レベル2	グループやチームの中心メンバーとして、創意工夫を凝らして自主的な判断、改善、提案を行いながら、業務を遂行するために必要な能力水準。	・係長 ・主任 など
	レベル1	担当者として、上司の指示、助言を踏まえて定例的業務を確実に遂行するために必要な能力水準。	・担当者 など

キャリア形成の例

労働者の「キャリア形成」の参考として、「キャリアルート」の例を示します。職業能力評価基準で設定されているレベル区分1～4をもとに、能力開発の標準的な道筋を示したものです。



* 1 「キャリア形成」・・・個人が関連した職業経験の連鎖を通して、自らが定めた目標を実践するために継続することです。

* 2 「キャリアルート」・・・特定の職務の専門分野の職業能力を深めたり、人事異動を通じていくつかの職務を経験しながら、職業能力の幅を広げていく道筋のことです。また、仕事の経験を積み重ねながら、職業能力・職位を高くしていくための道筋のことです。「キャリアパス」ともいうことがあります。

職業能力評価基準の全体像

その業界での企業の仕事の概要については、全体構成（様式 1）と職種別能力ユニット一覧（様式 2）を参照することである程度把握することができます。

職務ごとの能力を詳細を述べている能力ユニット別職業能力評価基準（様式3）を閲覧入手するための目次としても利用できる資料です。

様式 1 (全体構成)

[illegible]

様式2（職種別能力ユニット一覧）

職種名	経営戦略
定義	企業の経営企画・経営戦略担当。経営者をサポートする経営中堅又はそれに準ずる立場で、企業横断的な分析・決定等を行い、経営計画や経営戦略の策定及びその実行・評価を行う仕事。

＜共通能力ユニット＞

職務	能力ユニット名	L1	L2	L3
		スタッフ	シニア・スタッフ	スペシャリスト マネジャー
全職務共通	ビジネス知識の習得	00C001L11		
	PCの基本操作	00C002L11		
	企業倫理とコンプライアンス	00C003L11	00C004L22	
	関係者との連携による業務の遂行	00C006L11	00C007L22	
	課題の設定と成果の追求	00C009L11	00C010L22	
	コンセンサス構築	00C012L11	00C013L22	

選択能力ユニット>

職位	能力ユニット名	L1	L2	L3
経営戦略	経営戦略基礎	スタッフ	シニア・スタッフ	スペシャリスト
	経営戦略立案	00S001L11	00S002L22	マネジャー
	経営戦略実行・評価	00S003L22		
	企業革新・新規事業開発	00S004L22		
	戦略専門			00S005L33
	経営戦略マネジメント			00S006L33
	経営戦略高度専門			
	経営戦略上級マネジメント			

共通能力ユニット

職務の別によらず、職
種に共通している能力

選択能力ユニット

各職務の遂行のために
固有に求められる能力

様式3（能力ユニット別職業能力評価基準）

選択 能力ユニット	能力項目	能力ユニット名	レベル10 レベルアップ レベルアップ		レベル10 レベルアップ レベルアップ	
			レベルアップ レベルアップ	レベルアップ レベルアップ	レベルアップ レベルアップ	レベルアップ レベルアップ
1. 主担当業務に 関する企画・立案	経営戦略立案	経営戦略立案	ユーザー権限: 0555000000			
2. 主担当業務の 推進	経営戦略立案	経営戦略立案				
3. 主担当業務の計画	経営戦略立案	経営戦略立案				

圖種：經濟戰略 圖別：經濟戰略

【結果】
企業成熟度の視点からの総合的な経営診断・分析を行い、経営戦略や事業戦略の策定、改善などを行うとともに、経営中核のサポートを行う結果、

【仕事の内容】
経営戦略の仕事は、経営環境に関する社内外の情報を収集・分析し、組織及び中長期的経営方針や事業計画、事業開発等の計画を実行する業務が中心を占める。また、経営計画実行のための組織体制を整備したり、実行結果の評価を行った上、その改善に努められる場合がある。

経営戦略や事業戦略の策定に当たっては、外部のコンサルタントやアサリス、等を活用しながら作業を進める場合もある。

【求められる経験・能力】

い計画を策定していることが望ましい。実際には、企業への対応、複数の部門にわたる共同計画策定などが必要となる場合が多い。なお、経営者採用の場合には、一定の業績目標や売上増減率を定められる。なお、(経営者採用と経営者の採用)を区別していることが原則には必要がある。

(2) 経営者採用は、最も重要視されるべきで、会社(企業)の将来(未来)を見通しを行い行う仕事である。企業戦略の発展点から幅広い情報を収集・分析し、これを整理して経営計画を作成するため、情報を収集・分析し、アイデアを構築する能力が求められる。

り、他界と遊戯しながら作風を磨けるサムワーク能力やコミュニティのセッション室¹も実められる。

- ・中小企業診断士（中小企業庁）
- ・MBA（経営学修士）（経営大学院（各大学））
- ・ビジネス・キャリア認定試験（経営情報）第1～3級（中央職業能力開発協会）

【厚生労働省職業分類（小分類）との対応】
2-2-3 企画・調査系職員

職務概要書

職業能力評価基準の付属資料として、対象職種ごとに作成しています。

職務ごとの概要、仕事の内容、求められ経験・能力、関連する資格等についてとりまとめています。