

レベルアップ基準【経理】

青字：直前のグレードと同じ仕事レベル

経営理念

【経営理念】
私たちは種子を通じて、豊かな食生活と健康に貢献します。

【基本方針】
■お客様第一主義をモットーに、常にお客様の利益を第一に考えて行動します。
■常に高品質の種子や商品を提供し、魅力的はオリジナルの種子、資材等の商品開発をします。
■社員の成長を実現するために、活躍できるステージを提供します。
■西日本、特に九州地域密着の情報収集と営業活動により地域農業の発展に貢献します。
■地球にやさしいエコな農業により環境保全に貢献します。

【行動理念】
■我社の都合ではなく、お客様の都合を優先して行動します。
■めんどろな事、他者がいやがることで率先して行動します。
■目標達成のために、計画に沿って行動します。
■自己成長に向けて、常に新しいことに挑戦します。
■正確で迅速に仕事を進めます。
■報・連・相を密にして、連携した仕事をを行います。
■自分で考え、自主的に行動していきます。

2013年12月7日版

グレード	S1	S2	S3	L1	L2
統括イメージ	【指導を受けながらの補助業務の遂行】	【担当業務の遂行】	【担当業務の模範的遂行】	【担当業務の完遂・部下指導】	【担当チームの運営管理・部下育成】
求める仕事レベル	<ul style="list-style-type: none"> ●上司の指示のもと、担当する基本業務を期限内に遅れることなく、正確にこなすことができる。(指示通りに仕事ができる) ●遅刻・欠勤無く仕事ができる。 ●報告・連絡・相談ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ●担当する基本業務を上司の指示なしに正確にこなすことができる。 ●自ら考えて仕事を進めることができ、疑問点があれば、質問して解決できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ●困難な例外事項は、上司・先輩のサポートを受けながら処理できる。 ●担当業務の課題を発見し、改善に向けた提案ができる。 ●下級者からの質問・疑問に対し、的確なアドバイスができる。 ●仕事の先読み・段取りを自発的に行うことができる。 ●新入社員の指導を任せられることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ●与えられた職務を独力で遂行できる。 ●部下に対して、業務の期日・進捗結果の管理指導ができる。 ●困難な例外事項も、独自に処理できる。 ●担当業務の課題を発見し、改善に向けた提案を行い、実践できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ●部下へ部門の方針・目標の浸透・落とし込みができる。 ●リーダーシップを発揮して職務を遂行できる。 ●困難な例外事項または複雑・高度な案件等の対応ができる。 ●部下に対して、育成指導ができる。 ●顧客の要望に応えるための提案を行い、業務の拡大を推進できる。 ●部下の健康および身だしなみの管理・指導ができる。(出勤時に部下の顔を見て判断できるレベル)
企業理念の理解・実践	①朝礼時の朝の標語の発表において、行動理念に沿って実践または挑戦した行動を説明できていた。			①朝礼時の朝の標語の発表において、行動理念に沿って実践または挑戦した行動を説明できていた。 ②朝礼時の朝の標語の発表において、部下が発表した行動事例に対して、具体的にアドバイスできていた。	
目標に対する取組み	①上司の指導のもと、個人の目標達成に向けて、自身がとるべきプロセスを明確化し、実践できていた。	①個人の目標達成に向けて、自身がとるべきプロセスを明確化し、実践できていた。	①個人の目標達成に向けて、執着心を持ってPDCAを繰り返し実践できていた。	①個人の目標達成に向けて、執着心を持ってPDCAを繰り返し実践できていた。 ②部門の目標達成に向けて、執着心を持ってPDCAを繰り返し実践できていた。	
電話対応	①顧客からの電話問い合わせに対して、素早く取ることができ、上司指導のもと、適切に対応できていた。	①顧客からの電話問い合わせに対して、素早く取ることができ、必要に応じて上司の指示を仰ぎながら、適切に対応できていた。	①顧客からの電話問い合わせに対して、適切な判断のもと、素早く返答できていた。	①顧客からの電話問い合わせに対して、的確な対応ができており、問い合わせ内容を集約・分析し、必要な対策を講じるとともに、部下に対する指導ができていた。	
支払・入金管理	①支払および入金処理業務の手順を理解し、決められたルールに従ってミスなく確実に処理できていた。 ②売掛債権の金額・入金状況をチェックし、不備があれば、速やかに上司に報告し、指示どおりに対応できていた。		①支払および入金処理業務の手順を理解し、各種管理資料の作成・報告・処理を確実に実践できていた。 ②売掛債権の金額・入金状況をチェックし、不備があれば、速やかに上司に報告し、必要な処理および各担当者への連絡を実践できていた。	①部下に対して、支払および入金処理業務に関する指導を行い、各種管理資料の作成・報告・処理を確実に実践させていた。 ②売上債権の金額・入金状況をチェック・管理できており、不備があれば、速やかに部下および各担当者へ報告・指導することで、解決できていた。	
資金繰り管理			①実績表・予定表を作成したうえで、傾向分析・問題点の明確化を行い、上司に対して、今後の資金繰りに役立つデータを報告できていた。 ②借入状況および返済予定表から借入金の取りまとめを行い、管理上必要な資料を作成できていた。	①会社の資金状況を踏まえたうえで、課題や問題点を明確化し、上司に対して融資管理(繰上返済、借換等)に対する対策を提案できていた。	
試算表作成・分析	①上司の指導のもと、伝票起票・仕訳・データ入力等の試算表作成業務を決められたルールに沿って、ミスや漏れ等無く、期日を守って行っていた。	①伝票起票・仕訳・データ入力等の試算表作成業務を決められたルールに沿って、ミスや漏れ等無く、期日を守って行っていた。	①経理業務全体の流れを理解し、伝票起票・仕訳・データ入力等のチェックを行い、ミスの発生を防止できていた。 ②毎月の試算表を分析資料を作成し、課題点を上司へ報告できていた。	①日々の経理業務の進捗状況を把握・管理し、試算表作成期日に向けて、関係者および部下へ指示・調整・協議を行っていた。 ②毎月の試算表を分析資料を作成し、課題点を明確にしたうえで、改善策を上司へ提案できていた。	
事務処理業務	①上司の指示のもと、事務処理の種類・内容・手順の把握に努め、決められたルール・期限を守って処理できていた。	①事務処理の種類・内容・手順を把握できており、決められたルール・期限を守って処理できていた。	①事務処理の種類・内容・手順を正しく把握できており、スピーディーかつ分かりやすい内容で、期限を守って処理できていた。	①事務処理の種類・内容・手順を正しく把握できており、スピーディーかつ分かりやすい内容で、期限を守って処理できていた。 ②部下の事務処理状況を把握し、必要に応じた指導を行い、適切に処理できていた。	
クレーム・トラブル対応	①クレーム・トラブルがあった場合には、その内容を正確かつ迅速に上司へ報告できていた。	①クレーム・トラブルがあった場合には、その内容を正確かつ迅速に上司へ報告し、指示されたことを確実に実行できていた。	①クレーム・トラブルがあった場合には、その内容を正確かつ迅速に上司へ報告し、指示されたことを確実に実行したうえで、以降の対応策を提案できていた。	①クレーム・トラブルがあった場合には、率先して解決に当たり、必要に応じて、上司の指示を仰いだり、部下に指示を出しながら、迅速に解決できていた。(以降の対応策の提案は必須) ②クレーム・トラブルの対処方法について、他チームとも情報を共有し、担当チームへの落とし込みができていた。	

成果目標

グレード	S1	S2	S3	L1	L2
統括イメージ	【指導を受けながらの補助業務の遂行】	【担当業務の遂行】	【担当業務の模範的遂行】	【担当業務の完遂・部下指導】	【担当チームの運営管理・部下育成】
業務改善力	①担当業務において、問題意識を持ち、問題・課題を上司に報告できていた。		①担当業務において、問題意識を持ち、問題点・課題点に対する具体的な改善提案を行っていた。	①担当業務において、問題意識を持ち、問題点・課題点に対する具体的な改善提案を行い、リーダーシップを発揮して取り組んでいた。	①担当業務において、問題意識を持ち、問題点・課題点に対する具体的な改善提案を行い、リーダーシップを発揮して取り組むことで、一定の成果を上げていた。
情報収集能力	①競合・市場・各種メディア等から業務に関連する情報を入手し、上司に報告できていた。		①競合・市場・各種メディア等から業務に活用できる情報を入手し、上司に報告できていた。	①自身および部下が得た情報を部門内で共有し、必要な情報については、上司に報告できていた。 ②他部門から共有された情報において、活用できるものは速やかに取り入れ、業務に活かしていた。	
	【判断条件】評価シートに情報の入手先を記載すること 【情報収集手段】新聞、業界紙、ネット、取引先、テレビ、ラジオ、地域情報、知人情報等 【情報事例】業務関連情報、市場、競合他社、経済環境、お客様の声 等				
スケジュール管理能力	①上司の指導のもと、担当業務への期日設定を徹底し、スケジュール通りに完了できていた。	①担当業務への期日設定を徹底し、優先順位を考えながら、スケジュール通りに完了できていた。		①担当業務への期日設定を徹底し、優先順位を考えながら、スケジュール通りに完了できていた。 ②部下の業務スケジュールにも気を配り、必要に応じて指導できていた。	①担当部門の業務スケジュールを管理し、必要に応じて的確な指導を行うことで、スケジュール通りに完了できていた。
報告・連絡・相談	①業務を遂行する中で、相手の状況にも配慮しながら、報告・連絡・相談を漏れなく行っていた。		①業務を遂行する中で、相手の状況にも配慮しながら、自身の意見や提案を添えた、的確な報告・連絡・相談を行っていた。	①業務を遂行する中で、相手の状況にも配慮しながら、自身の意見や提案を添えた、的確な報告・連絡・相談を行っていた。 ②部下に対して、的確な指導を行い、報告・連絡・相談を漏れないように徹底させることができていた。	
関連部署との連携	①関連部門の業務内容の理解に努め、上司のサポートを受けながら、業務上のやりとりを行っていた。	①関連部門の業務内容・流れを理解できており、業務状況に配慮しながら、適切なやりとりを行っていた。		①関連部門の業務内容・流れを理解できており、主体的に臨機応変な調整を行いながら、適切に連携できていた。	
必要知識・資格	部門別グレードレベルイメージ参照				
部下育成指導力			①日頃から下級者とのコミュニケーションを心がけ、可能な限り、業務上のアドバイスやサポートを行っていた。	①日頃から部下とのコミュニケーションを心がけ、部下の目線で話を聞き、問題や悩み等の相談に乗ることができていた。 ②部下の目標達成状況にも気を配り、具体的な指導を行いながら、達成支援を行っていた。	①日頃から部下とのコミュニケーション・体調把握を心がけ、部下の目線で話を聞き、問題や悩み等の相談に具体的にアドバイスできていた。 ②部下それぞれの特性を把握し、具体的に指導することなどで、目標達成に向けて、段階的な成長を支援できていた。

能力目標

グレード	S1	S2	S3	L1	L2
統括イメージ	【指導を受けながらの補助業務の遂行】	【担当業務の遂行】	【担当業務の模範的遂行】	【担当業務の完遂・部下指導】	【担当チームの運営管理・部下育成】
責任感	①自らの役割、責任を自覚し、担当業務を最後まであきらめずに遂行することができていた。 ②何事にも当事者意識を持ち、先手先手で、言われる前に、責任感を持って取り組むことができていた。			①自らの役割を自覚し、担当業務を最後まであきらめずに遂行することができていた。 ②部下やチームの目標に対しても責任感を持ち、リーダーシップを発揮して取り組むことができていた。	
顧客意識	①めんどろな事、他社がいやがることでも、お客様のためになることは率先して行動できていた。 ②お客様との約束を把握し、迅速かつ正確に対応できていた。			①自ら考え工夫して、お客様の要望以上の仕事を行うことで、お客様からの信頼を頂く行動が、部下の見本となっていた。 ②お客様との約束を把握し、迅速かつ正確に対応できており、必要に応じて、部下へも指導できていた。	
変革意識	①自分のやり方や古いやり方に固着せず、柔軟な発想で、どうしたらできるかを考えながら業務を行っていた。			①困難な場面に直面した場合でも、マイナス発言をすることなく、どうしたらできるかを考えながら行動する姿勢が、部下の見本となっていた。	
チャレンジ精神・成長意欲	①新しいこと・慣れない業務・必要な知識や技術の習得へ取り組むなど、積極的にチャレンジすることで、日々の自分磨きを实践できていた。			①与えられた職務よりも高いレベルの業務にチャレンジしたり、習得した技術・知識を業務に活かそうとする姿勢が、部下の模範となっていた。	
素直な心	①周囲からの助言や指導を素直に受け入れ、同じ事で何度も指導されないよう行動を改善できていた。			①立場に関係なく、周囲からの助言や指導を素直に受け入れ、自ら変わろうとする姿勢が部下の模範となっていた。	
積極性	①職場で後ろ向きな発言をせず、前向きかつ楽しみながら仕事・社内行事に取り組んでいた。 ②会議、打ち合わせ等で、積極的に参加し自らの考えや意見を発言できていた。 ※情報販売会議以外の会議での発言で判断すること。(栽培技術会議・営業会議・社内会議等)			①職場で後ろ向きな発言をせず、部下の先頭に立って、新たな改革・改善に、前向きな気持ちで取り組んでいた。 ②会議、打ち合わせ等で、自ら積極的に発言し、部下にも意見を促せていた。 ※情報販売会議以外の会議での発言で判断すること。(栽培技術会議・営業会議・社内会議等)	
協調性	①自分のことだけでなく、他者がいやがることでも率先して行うことで、職場の仲間の手助けを行っていた。 ②職場では明るく元気よく、仲間(同僚・後輩)とコミュニケーションをとっていた。			①上司と部下のパイプ役的存在として上下の意思疎通の活性化に努め、上司の補佐役として業務遂行できていた。 ②職場では明るく元気よく、仲間(同僚・後輩・部下)とコミュニケーションがとれており、元気な無い仲間には声掛けができていた。	
規律性	①社内のルール、社会人としてのマナー・身だしなみを守り、行動することができていた。 ②上司や同僚に対して、言葉遣いや礼儀を大切に、正しく実践することができていた。 ③周囲に対して、明るく元気よく挨拶を行っていた。 ④始業時間前に、社内の整理整頓を行ったうえで、気持ちよく仕事の取り組み準備ができていた。			①社内のルール、社会人としてのマナー・身だしなみを守り、行動することができており、必要に応じて、部下に対する指導を行っていた。 ②上司や同僚に対して、言葉遣いや礼儀を大切に、正しく実践できていた。 ③自ら率先して、周囲に対して、明るく元気よく挨拶を行っており、実践できていない部下にも指導できていた。	

情意目標