

■ 職能要件書

職掌	等級	職位	役割	コンセプチュアルスキル	ヒューマンスキル	テクニカルスキル
管理職	7	部長	部の長として、会社の経営方針に基づき、高度な管理知識や豊富な専門知識により、担当部署の目標および推進計画を立案し、目標達成に向けた進捗管理ができる。また、経営目標に沿って戦略的な企画の立案や開発業務を下部門を巻き込みながら推進できる能力を有す。	【企画力】 経営計画に基づき担当部門の計画を立案し、下位部門に目標をおとすことができる 【独創力】 独自の発想で戦略的な企画や開発業務を立案できる 【問題解決力】 担当部署の問題を発見し、課題として取り組むことができる 【決断力】 業務遂行において決断の必要な場面においても、情報や知識・自らの経験に基づき方向性を示すことができる。	【統率力】 部下をモチベートし、目標に向けまとめ率いることができる 【調整力】 担当部署同士の情報交換等、部門間の連携を推進できる 【折衝力】 効果的な業務推進のため、関係する他部門と連携を推進できる	【業務能力】 担当部署のコア業務全般に関する高度な業務スキルを保有している 【実務知識】 担当する下位部署のそれぞれ役割とその業務の内容について理解している 【専門知識】 業界の専門用語・知識はもちろんのこと、業界の動向や最新情報にも明るい
	6	課長	課の長として、上司から示される担当部署の方針(ビジョン)に基づき、管理知識や十分な専門知識により、担当部署の目標および推進計画を立案し、目標達成に向けた進捗管理ができる。また複雑な管理業務や戦略的な専門課題の解決を推進できる能力を有す。 部長の補佐業務	【企画力】 担当部門の計画を立案し、下位部門に目標をおとすことができる 【問題解決力】 担当部署の問題を発見し、課題として取り組むことができる 【決断力】 業務遂行において決断の必要な場面においても、情報や知識・自らの経験に基づき方向性を示すことができる。	【統率力】 部下をモチベートし、目標に向けまとめ率いることができる 【調整力】 担当する下位部署同士の情報交換等、部門間の連携を推進できる	【業務能力】 担当部署のコア業務に関する高度な業務スキルを保有している 【実務知識】 担当する下位部署のそれぞれ役割とその業務の内容について理解している 【専門知識】 業界の専門用語・知識はもちろんのこと、業界の動向や最新情報にも明るい
監督職	5	係長	係の長として、上司からの示される担当部署の方針(ビジョン)に基づき、上司の指示に従いながら部署の目標および推進計画を立案できる。専門知識や実務経験により、日々の業務処理のための判断・指導・監督、またよりよい業務推進のための問題解決・創意工夫ができる能力を有す。 課長の補佐業務	【推進力】 担当部署の計画を上司の助言を仰ぎながら、計画通り推進できる 【課題達成力】 与えられた問題に対し、部下を巻き込みながら解決することができる 【創意工夫力】 担当部署において、業務改善のための新たな手法を生み出せる	【掌握力】 部下を自分の指示通り業務遂行させることができる 【育成力】 部下の将来性・習熟度に考慮しながら、業務の振り分けができる	【業務能力】 担当部署の業務全般に関する業務スキルを保有している 【実務知識】 所属部門の業務について、知識として内容を把握している 【専門知識】 業界の専門用語・知識はもちろんのこと、業界の動向や最新情報にも明るい
	4	リーダー	定型業務について、所定のルールに従い自主管理のもと処理できる。また非定型業務において、独自の判断に基づき適切に処理でき、一般職に対しても適切な処理のための指導・監督ができる能力を有す。係長の補佐業務	【処理力】 担当業務については独自で遂行できる 【実行力】 担当部門の非定型業務について、一部担当し達成できる。	【協調性】 上司・同僚・部下と良好な人間関係を保てる 【指導力】 部下に対し、業務の手順等を教え導くことができる	【習熟度】 担当業務について一通り経験し、定型・非定型をとわず十分な業務スキルを保有している 【実務知識】 所属部門の業務について、知識として業務の内容を熟知している 【専門知識】 業界の専門用語や知識について一通り知っている
一般職	3	上級	定型業務について、所定のルールに従い自主管理のもと処理できる。また非定型業務において、独自の判断に基づき適切に処理できる能力を有す。 リーダーの補佐業務	【理解力】 上司の指示を正確に把握している 【処理力】 担当業務については独自で遂行できる	【協調性】 上司、同僚と良好な人間関係を保てる	【習熟度】 担当業務について一通り経験し、定型・非定型をとわず十分慣れている 【実務知識】 所属部門の業務について、知識として業務の内容を熟知し、所属部門全体の業務フローも理解できている 【専門知識】 業界の専門用語や知識について一通り知っている
	2	中級	定型業務については、所定のルールに従いながら処理ができ、非定型業務においても、上司の指導・監督のもとに処理できる能力を有す。	【理解力】 上司の指示を正確に把握している 【処理力】 担当業務のほとんどを独自で遂行できる	【協調性】 上司、同僚と良好な人間関係を保てる	【習熟度】 担当業務について一通り経験し、定型業務については十分に慣れている、非定型業務についても過去に対処した事案については十分に対処できる 【実務知識】 担当業務について、知識として業務の内容を把握している 【専門知識】 業界の専門用語や知識について担当業務に関連する事項について知っている
	1	初級	定型業務については、所定のルールや上司の指示に従いながら処理ができ、非定型業務においても、上司の指導・監督のもとに処理できる能力を有す。	【理解力】 上司の指示を正確に把握している 【処理力】 与えられた業務において、滞りなく処理できる	【協調性】 上司、同僚と良好な人間関係を保てる	【習熟度】 担当業務について一通り経験し、定型業務については十分に慣れている 【実務知識】 担当業務について、知識として業務の内容を把握している 【専門知識】 業界の専門用語や知識について担当業務に関連する事項について知っている