

## 事業内職業能力開発計画（個票）

### 3 従業員のキャリア形成を促すため各職務に必要な職業能力の明確化と明示

- ① 事業内における職務等の内容の明示（職能要件等）
- ② 事業内における職務等の遂行に必要な職業能力の内容およびレベルの明示
- ③ 職務に必要な職業能力に関する事項
- ④ 教育訓練体系に関する事項

### 3 従業員のキャリア形成を促すため各職務に必要な職業能力の明確化と明示

#### ・事業内における職務等の内容の明示

- (1) 営業部は顧客の窓口として製品を設計、
- (2) システム部はデータベース他の構築、
- (3) プリプレス部は印刷・製本するまでの、コンピュータ等を使用しての前工程、
- (4) 刷版部、枚葉印刷部、オフ輪印刷部、製本部は実際の印刷・製本工程、
- (5) 管理部、業務部は印刷物ができるまでの諸管理、
- (6) 総務・共育部は会社全体の事務を行う。

#### ・事業内における職務等の遂行に必要な職業能力の内容およびレベルの明示

- (1) 営業部は、顧客が望む製品を正確に把握し形にする設計力、併せて顧客の抱えている問題を解決できるソリューション型営業力、
- (2) システム部、プリプレス部、刷版部、枚葉印刷部、オフ輪印刷部、製本部の各々は、顧客の要求している製品を高品質・短納期かつ効率よく生産する技術力、
- (3) 管理部、業務部は、顧客に満足してもらえる製品を提供するため、営業および生産現場を管理統率する力、
- (4) 総務・共育部は、社内外に対する正確かつ迅速な事務処理力がそれぞれ求められている。

#### ・職務に必要な職業能力に関する事項（職能要件等）

- (1) 教育訓練の階層別訓練は次の3つに区分される。  
新入社員研修、中堅社員研修、管理者研修
- (2) 職能別としては、
  - ① 営業部門  
基礎、応用、専門研修を実施すると共に、企画力・提案力を高める「マーケティング」「提案営業」に関する研修を取り入れる。
  - ② 生産・技術部門  
5Sの徹底による現場改善で、コストダウン及び生産性の向上を図り、顧客の要求する高品質の製品を短納期で製造することを実現する研修を中心に取り入れる。
  - ③ 事務・管理部門  
顧客と現場をより深く理解した生産管理を実践するための研修を取り入れる。
- (3) 教育訓練体系 別紙

4 従業員にキャリア形成を支援するために事業主が行う教育訓練	
教育訓練全体を示す体系	別紙のとおり
教育訓練の目的	顧客が満足する製品を、高品質・短納期かつ高い生産性をもって提供するべく、 職能別では、営業部門はソリューション型営業力を、生産・技術部門は高い技術力を、事務・管理部門は正確かつ迅速な事務処理力並びに管理統率力をそれぞれ身につける。 階層別では、新入社員は正確な実務能力、中堅社員はプラス迅速な処理能力、企画提案力、管理者はさらに統率力を身につける。
教育訓練の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・営業部門は、印刷全般にかかる知識を幅広く学ぶことにより、顧客の望むものを的確に把握して形にする設計力・企画力・提案力そしてトータルの営業力を高める研修を、</li> <li>・システム部・プリプレス部・刷版部・印刷部・製本部の生産・技術部門は、技術革新著しいコンピュータ化、デジタル化、カラー化、電子化に対応した知識や各種技術を学び、現場改善をとおして、コストダウンおよび生産性の向上を図り、顧客の要求する高品質の製品を短納期で生産する技術研修を、</li> <li>・総務部は、人事労務管理、経営分析等事務全般にわたる知識を習得する実務研修を、</li> <li>・管理部・業務部は、顧客と現場を深く理解した工程・品質管理等の生産管理の知識・技術を習得し、これを実現する研修をそれぞれ行う。</li> <li>・また、管理者は、経営幹部として必要となる経営管理知識を総合的な視野で養う研修を実施する。</li> </ul>
教育訓練によって得られる技能、知識その他の能力の内容及びレベル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・営業部門は、顧客の思いを形にし、顧客の抱えている問題を解決できるソリューション型営業力、</li> <li>・生産・技術部門は、高品質・短納期かつ効率よく生産できる高い技術力、</li> <li>・管理・業務部は営業および生産現場の管理統率力、</li> <li>・総務部は、社内外に対する正確かつ迅速な事務処理力</li> <li>・管理者は、変化の著しい経済・経営環境や技術に敏感に対応できる能力</li> </ul>
教育訓練の対象者の要件	役員、部長および担当者
教育訓練の対象者の選定又は選抜の方法	上記対象者のうち、社長、役員または部長から推薦のあった者。
教育訓練終了後の能力向上の評価方法	社長、役員または部長が、当該対象者の能力向上の状況を把握し、評価等を行う。