

## 職能要件「職務区分及び職能区分」

### ■ IT 技術部門

#### [ 一般職 ]

一般職として、下記の5つの職種にて会社業務での貢献を果たすことを組織人としての義務と責任を果たして頂く。同時に、会社就業規則はもとより社会のルールを身に付けた模範となる従業員になる。

- ◆プログラマは、システムエンジニアが作成したシステム設計書に基づき、プログラミング言語を用い、実際にプログラムを作り上げる業務を行えること。
- ◆システムエンジニア（SE）は、顧客の声を元にシステムを設計しプログラムを組むための設計書を書き、運用管理までトータルに行う業務を行えること。
- ◆ネットワークエンジニアは、企業内外のパソコンの情報を快適にやりとりできるネットワーク作りの設計・提案・構築・運用・管理の業務が行えること。
- ◆セキュリティエンジニアは、企業のネットワークを不正アクセスやデータ改ざん、ウィルスからのリスクから守るセキュリティのシステムの設計・構築・運用の業務が行えること。
- ◆データベースエンジニアは、データベース開発の専門家であり、企業が持つ膨大な顧客情報や製品情報などを効率よく管理・運用するためのデータベースの設計・構築・運用の業務が行えること。

#### <スキル標準>

##### 【職種：プログラマ】

- ①プログラマは、プログラミング言語の習得と共に、それを実際の仕事現場で使えるレベルまで知識とスキルを身に付けて頂く。プログラミング言語には、Visual Basic、Java、C 言語、Web など様々なプログラミング言語があり、プログラミングする対象物も変わってくるので、入社時点でのレベルに合わせた教育を行います。プログラマとしての能力を高めて頂くと共に、社内でのコミュニケーションや全体のプロジェクトの流れを把握していることも重要な要素となります。そのために、外部研修講座などで学び、プログラマに必要な要素が一通り能力を身に付けていること。
- ②システムエンジニアが作成したシステム設計書に基づき、プログラミング言語を用い、実際にプログラムを作り上げるのがプログラマの仕事です。また、仕事の流れと内容で言えば「システムエンジニアの管理のもとにプログラムを組むこと」がプログラマの仕事であり、プログラマはプログラムを作り上げるだけでなく、作成したプログラムが正常に作動するかを検証し、テスト作業を繰り返し行い、完成させるまでのプロセスを担うことが出来ること。

##### 【職種：システムエンジニア（SE）】

- ①システムエンジニア（SE）には、プログラマが必要とする知識・スキルは必須です。それゆえに、プログラマとして経験を積んだ後、キャリアアップしてシステムエンジニア（SE）になる能力を身に付けていること。
- ②システムエンジニア（SE）は開発チームの責任者でもあり、プログラマの管理を含む、システム開発全体の管理を担いますので、情報処理の基本やシステム開発に関わる幅広い知識とスキルも必要となります。また顧客や会社の現状を把握し、要望を形にする仕事でもあり、業界全体の知識を身につけた業務遂行能力が進められること。

## 【職種：ネットワークエンジニア】

- ①ネットワークエンジニアは、担当するプロジェクトにより、企業内 LAN など小規模なものから、銀行 ATM など大規模なものまで様々なものが存在します。仕事現場では、通信事業者、工事担当者との連携が必要であるため、折衝力も重要となります。その為には、コンピューターやネットワーク、OS、セキュリティに関する高いレベルの知識やスキルを習得が必要です。ネットワークケーブルや商用回線といった物理的な要素やプロトコルにも幅広く精通しておかなければなりません。未経験者は、ネットワークシステムの維持管理、メンテナンスなどの運用・保守から経験するケースが多く、その後構築・設計、プロジェクトマネージャー、コンサルタントとキャリアアップをしていること。
- ②ネットワーク設計・構築のために代表的なシスコについては、必須で学んでおきたい。シスコ認定資格（CCNA）はネットワークエンジニアの基本的な資格で、ネットワーク機器のトップメーカー米シスコ社が主催するネットワークエンジニアを対象とした世界共通の資格です。加えて様々なプラットフォーム（UNIXやLinux、Windowsなど）やサービス（ファイアウォールやDNS、MTA、ルータ、スイッチなど）の特性を理解して証明として、国家資格であるネットワークスペシャリスト試験、個々の知識やスキルアップには LPIC(Linux)、CCNP、MCP（マイクロソフト認定資格）などの資格の取得をしていること。

## 【職種：セキュリティエンジニア】

- ①セキュリティについては、シスコシステムズ社の製品に関する知識が必須になります。また、セキュリティの分野は非常に技術革新が激しくなっているため、日々の知識やスキルアップが求められます。特に資格は必要ありませんが、やはりシスコシステムズ社の製品を理解する上でも、シスコ技術者認定の「CCSP」「CCIE セキュリティ」取得を目指すことで、製品への理解と日々のスキルアップに能力を身に付けること。
- ②資格取得はある一定の知識とスキルがあることの証明にもなります。また、CISA(R)（公認情報システム監査人）や情報セキュリティスペシャリスト資格等の取得により、その役割や責任も大きくなりキャリアアップを行っていること。

## 【職種：データベースエンジニア】

- ①データベースエンジニアになるためには、高いレベルのパソコンスキルと幅広い知識が必要になります。さらに、データベースソフトの圧倒的シェアを誇る、オラクル社のデータベース認定資格＝オラクルマスターの取得も必須となります。又データベースエンジニアはデータベース作成のための SE やプログラマーの役割を担っているとも言え、システムエンジニアやプログラマなどの実務経験積んでいること。
- ②オラクル社のデータベース認定資格＝オラクルマスターを取得していれば、確かな技術者である証となります。Microsoft SQL Server もデータベースソフトとしては、メジャー。こちらについても資格を取れなくともチャレンジしてし続けていること。

## **[ 管理職 ]**

組織職として、部下社員の育成と組織業績の責任を果たす役割を遂行して頂き、働きやすい職場づくりを率先して果たしていただく。また、自身のキャリアアップと共に下記の高度技術者としての成長することも会社としての期待値に有ることを認識して管理職としての業務が行えること。

### **<スキル標準>**

#### **【職種：コンサルタント】**

コンサルタントには、情報技術について分析・提案する「IT コンサルタント」、特定業界の業務知識をもとに戦略的なソリューション（課題解決方法）を提案する「業務コンサルタント」の出来る職種があります。

#### **【職種：プロジェクトマネジャー】**

プロジェクトマネジャーは、情報システム構築・運用においてプロジェクトの計画、推進、管理、監督を行う管理責任者として、プロジェクト要員など必要な資源の調達、プロジェクト体制の確立、予算・進捗・納期・品質・要員など全ての管理を行う職種があります。

#### **【職種：IT スペシャリスト】**

IT スペシャリストは、情報システムの構築・運営を行う高度な技術者であり、その専門性によりアプリケーションスペシャリスト、ネットワークスペシャリスト、データベーススペシャリスト、システム管理スペシャリストと称される職種です。

## ■ 営業部門

### [ 基本的な考え ]

弊社営業部門では、営業をシステム営業と言います。情報サービス業の中でも、IT・コンピューター 技術を駆使した業務系ソフトウェア開発の受託を中核事業として、その受注活動を行う受託営業を指す職種です。営業職ですので、目的は当然受託委金額で有りそれが売上・利益と繋がる能力を有すること。

### <スキル標準>

#### ■ 必要とされる知識

専門性の高いシステム営業においては、下記の知識を持つことが必須になります。

1. 自社製品・サービス知識
2. 弊社が属するジャンルの市場動向
3. 弊社が属するジャンルの競合製品・サービス
4. 弊社が属するジャンルのビジネスソリューション知識
5. 弊社が属するジャンルの業務知識
6. お客様の事業・業務理解

マーケットイン（市場主導）の発想を持って活動を行う姿勢が必要。

#### ■ 必要とされる能力

知識という武器を生かすためにも重視される能力が下記の項目です。

1. 製品・サービス説明力
2. ヒアリング力（問題発見力）
3. 問題構造化力
4. 課題抽出力
5. 問題・課題解決力
6. 提案書作成力
7. プレゼンテーション力

コンサルティング要素を持つシステム営業力を身に付けることが必要となります。

### 【職種：システム営業】

- ①システム営業は、就業規則や社会のルールを身に付け、このIT業界で働く最低限の知識やスキルを基本として身に付けなければなりません。その上で、システム営業の特性を理解することが大切になります。システム営業は、商材は単なる「モノの受託」ではなく、お客様の「問題・課題解決」をIT技術を通して解決する提案・獲得出来る能力が身に付けていること。
- ②弊社システム営業は、アプリケーションソフトで使われる業務系ソフトウェア開発の獲得をメインとします。業務系の代表的なものにERP・CRMなどの知識・スキルを身に付け営業資格の取得をしていること。

## 〔 管理職 〕

システム営業管理職の役割は、1. 業績管理 2. 人材育成 3. 財産管理が上げられます。この3項目を総括的に進めるには「PLAN（計画）・DO(実行)・CHECK（評価）・ACTION（改善）のマネジメント・サイクルをまわす」と、「部下の営業員を動かして営業計画を達成すること」で課題解決力のある営業組織をつくり業績達成の役割が遂行できる。

### <スキル標準>

#### （1）PDCA の見える化

営業マンの、成果に至るまでのプロセスを評価しつつ、営業マンの行動管理で売上・利益から目に見える数値から何が課題なの明確にし出来る能力。そこで、PDCA というマネジメント・サイクルを日報や案件管理を数値化、見える化することで、売れている営業マンと売れていない営業マンを比較して指導出来る能力を身に付けている。

#### （2）コミュニケーションスキル

営業マンのコミュニケーションスキルは顧客と信頼関係醸成に欠かない。そしてコミュニケーションは、まず顧客の課題を聞きだし、提案に結びつけていくためのスキルを磨くには、ロールプレイングの実施し育成を図る。成果をあげている営業マンがどのように顧客にアプローチし、会話をしているのかなどを他の営業マンも見ること、スキルの共有が行うことができる能力。また社内のコミュニケーションも重要であり、管理職ならば部下の目標達成にばかりを注意せず、部下が何に困っているのかなど報告しやすい雰囲気を作りだし、モチベーションをあげるような日々のコミュニケーションを能力が持っている。

#### （3）理念の共有化

①何としても目標を達成するという「目標達成志向」②目標を達成するためには業務の進め方も改善する「業務改革志向」③顧客の利益を追求する「顧客志向」の理念を部下に伝えて共有化を図り、営業活動のベースにすることで、会社として価値のある営業となり、個々の営業活動で確実に成果を上げれる組織運営が出来ていること。

## ■ 総務部門

### [ 一般職 ]

総務は、会社組織全体にかかわる業務を部署として、「総務」は、「経理」に加えてさらに「人事」や「庶務」も範疇内となります。「経理」は「金銭」に関する部署ですので、下記の様々な業務を遂行出来る能力を身に付けている業務遂行が出来ること。

#### 「経理」

- ①会社の事業での、仕入れや支払い
- ②会社の光熱水費や備品・消耗品の購入
- ③職員の給与や出張旅費や交際費
- ④給料の支払額の計算
- ⑤交通費・残業代の計算など
- ⑥給料の振込先の管理
- ⑦給与明細の作成および配布

#### 「総務」

- ①社会保険関係の手続き全般
- ②出勤日数や残業時間など、勤怠状況の管理
- ③有給休暇や慶弔休暇などの管理
- ④採用・退職・昇格・賞罰などの人事、
- ⑤職員の福利厚生・年金事務、研修
- ⑥文書発送・社外連絡、儀式に関すること、
- ⑦社内システム構築・調整、情報公開
- ⑧計画や戦略の企画・防災、統計
- ⑨新卒採用、キャリア採用の企画・募集などの対応

### [ 管理職 ]

#### 「能力と要素」

- 現状把握力
  - ①福利厚生や就業規則などが現状に合っているか、多角的に見ることができる
  - ②月次決算、年次決算などから、会社の現状を正確につかむことができる
  - ③常にトップの考えていることを正確に把握している
- 分析力
  - ①部課それぞれの個性を把握し、それぞれの強み・弱みに合わせた指導をしている
  - ②当社が正しい方向に進んでいるか、常に自分なりの判断基準でチェックしている
  - ③トラブルやクレームの根本的な原因、対策を分析できる
- 企画開発力
  - ①総務・経理の観点から全社的なコスト削減についての提案ができる
  - ②社員へのサービス向上案・社員活性化策を企画提案できる

- 調整力
  - ①常に100%+αが当たり前と考えて行動している
  - ②他社の先進的な人事制度等を当社なりにアレンジして導入し、『より良い会社』作りに貢献している
  - ③常にトップの考えている以上のものを提案している
- 意志決定力
  - ①会議等では、その場しのぎの解決案を急がず、複数案を検討した上で完全な決定を下している
  - ②経験とデータから優先順位をつけて決定できる
- 計画力
  - ①年間および月間の数値化された計画を立てている
  - ②単年度目標だけでなく、おおまかな中長期の目標も用意している
  - ③毎月の計画に重点行動目標を置いている
- 実行力
  - ①トラブルの処理では自らが動き、部下への負担は少なくしている
  - ②問題解決や目標達成のため、関連部門には何度も足を運んでいる
  - ③新制度導入に際しては、キーマンへの根回しなど事前準備はぬかりなく行っている
- 使命感
  - ①仕事に向き合う姿勢が部下の手本となっている
  - ②会社全体の利益を基準に行動している
  - ③「顧客第一主義」が最終的に会社の利益と考えている

## 「協同の能力」

- 評価力
  - ①結果だけでなく、その人の日々の努力やプロセスもチェックしている
  - ②部下の性格・能力・適性を把握している
  - ③部下の毎日の行動を把握している
- 育成力
  - ①ほめる・叱るを上手に使い分けている
  - ②部下にはきめ細かく課題と目標を与えている
  - ③仕事の進め方については常に考えることを教えている
- 組織形成力
  - ①業務分担によって孤立しがちな部署にも、仲間意識を持たせている
  - ②営業数値目標も自分達の目標と理解させている
  - ③部門が一丸となれる目標を上手に設定している
- 公正性
  - ①部下との約束事は必ず守っている
  - ②部下の健康を思いやっている
  - ③部下からの相談や依頼に対しては、クイックレスポンスで対応している

### 「実務知識・技術」

- ①会社を代表としてクレーム処理・トラブルの処理ができる
- ②仕事を通じ、社会的に貢献したいと考えている
- ③人事労務・総務経理の知識を部下より常に深く持っている
- ④会議・研修などを多く行い、メンバー全員のレベルの向上を図っている