

事業内職業能力開発計画書

株式会社ダイコック

代表者取締役

永田 僚一

職業能力開発推進者

田島 裕行

◎経営理念・基本方針

私たちはお客さまとシステムをとおり、ともに発展することを願っています。

- お客さまと交流を密にしたソリューション&プロダクトの創造をダイナミックに実現する。
社名の DyCOC 由来 = **D**ynamic **C**ommunication & **C**reation
- お客さまの満足と社会に貢献できるシステム等の提案と開発をめざし、私たち、お客さま、さらにお客さまのユーザさまとともに発展することを求める。

◎人材育成の基本方針・目標

上記の理念・方針のもと、目指すべき人材像を次のように考え、育成を支援する。

- 相手の気持ちを想像でき、求められることを的確に理解し、かみ砕き、対応したレベルに合わせた提案、実現ができるようになる人材を育成する。
- 各レベルに応じた、求められるスキルの研修を実施し、常にレベルアップをめざし、従業員の自発的な研鑽を促し、支援する。
- 本人の資質および意欲に応じ、OJT、OFF-JT を通して長所を伸ばし育成する。積極的に学び、謙虚に反省し、コミュニケーションを大事にする社風の中で強い意志を持つ人材になるように育成する。
- 最終的には各々が自立した社会人として、当社内の枠に留まらず、独り立ちができるレベルに育つことをめざす。

◎採用・配置等の方針

- 新人、未経験者を積極的に採用し、私たちの業界の知識、お客さまを大切にする考え方、社風、必要な技能について基礎から育成する。
- 築き上げた社風に新鮮な風を送り込み、新たな事業の拡大を図るため、即戦力になる中途採用も行なう。
- 従業員の配置については、組織の必要性に基づき、従業員の能力・特性を公正かつ適正に評価して決定する。
- 先輩から新人へ技術の伝承と教えることにより自らが伸びる要素となるので、先輩と後輩のチーム化、グループ化を図る。
- 適材適所の配置を視野に入れ、希望者には職種転換等についてチャレンジの機会を設ける。職種転換を行う際は、必要な訓練を施すとともに転換後のフォローを行う。
- 一人ひとりがやりがいを持って職務に取り組めるよう、適性や要望を尊重して職務配置を行う。

◎昇進昇格・人事考課に関する方針

- ・考課内容、基準

人事考課表（業績、能力、意欲等） 別添付 を参照.

◎部門ごとに必要な職業能力

- 全部門共通

ビジネスマナー、PC 基本操作、情報セキュリティ関連知識、
コンプライアンス関連知識。

- 経理・総務 事務

社内事務全般の処理の流れ、会計業務、給与処理、対応ソフトの操作、例外処理、
応用処理、技術部門の各社別請求、支払処理。
財務、税務関連法案、社会保険労務士相当の知識。

- 営業

顧客開発能力、お客さま、同業者間の交流、仕事案件情報の収集能力。
社員のスケジュール、空き工数の把握。お客さまの要求内容の聞き取り能力および分
析、対応する技術知識。要求内容と社員のスキルとのマッチング。
プレゼンテーション、自社の強み・提案技術。
案件の原価計算、収支計算。

- 技術

仕様書の理解・分析、プログラム作成技術、職務に必要な作成言語知識、開発ツール
の知識・応用技術。最新技術動向の把握。
単体試験、結合試験、総合試験等レベルに応じた業務内容の把握、入力と出力の結果
予測、他部門とのインタフェース調整。
設計書、仕様書、操作説明書等技术文章作成能力。
開発環境、インフラの整備、構築。
原価計算、要員管理、スケジュール管理。

◎レベル（役職、経験年数等）ごとに必要な職業能力

		一般	主任	マネージャ代理	マネージャ	部長
		1, 2, 3等級	4等級	5等級	6等級	7等級
業務 考課	仕事の量	こなした仕事の量は満足できるものであったか。予定の仕事量は確実にこなせたか、無駄な残業はなかったか	こなした仕事の量は満足できるものであったか。また仕事の内容は職位に対して高いレベルであったか	こなした仕事の量は満足できるものであったか。また仕事の内容は職位に対して高いレベルであったか	こなした仕事の量は満足できるものであったか。また仕事の内容は職位に対して高いレベルであったか	こなした仕事の量は満足できるものであったか。また仕事の内容は職位に対して高いレベルであったか
	仕事の質	与えられた仕事のできばえは正確性や信頼性の高いものであったか	担当する仕事のできばえは正確性や信頼性の高いものであったか	担当する仕事のできばえは正確性や信頼性の高いものであったか	管轄する仕事のできばえは正確性や信頼性の高いものであったか	管轄する仕事のできばえは正確性や信頼性の高いものであったか
	創意工夫	与えられた中で仕事の手順や作業方法についての改善工夫を行ったか	担当する仕事の手順や作業方法についての改善工夫を行ったか	担当する仕事の手順や作業方法、およびグループ運営についての改善工夫を行ったか		
	指導育成		メンバーや後輩などの技術面に対して、適切な指導、援助を行ったか	メンバーや後輩などの能力に応じて、適切な指導、援助を行ったか	部下などの能力と適正をよく判断し、そのうえで適切な指導、援助を行ったか	部下に対する職位に適切な意識付けは行ったか
	経費削減					
情報 考課	目標管理			適確なグループ目標設定およびその遂行、管理について、補佐がなされたか	メンバーの能力、適正と仕事の重要度等を考慮した適確なグループ目標に基づいた管理がなされたか	各グループ目標を把握したうえで、グループ間調整を含めた適格な管理がなされたか
	目標達成度			担当グループの目標達成は満足いくものであったか	担当グループの目標達成は満足いくものであったか	担当する各グループ全体の目標達成は満足いくものであったか
	勤務	決められた勤務時間を遵守しているか。勤務中の私語などにより時間の浪費をしていないか	決められた勤務時間を遵守しているか。勤務中の私語などにより時間の浪費をしていないか	職場にふさわしくない私語などをしていないか、部下に模範的は勤務態度か	職場にふさわしくない私語などをしていないか、部下に模範的は勤務態度か	
	責任感	与えられた業務を最後まで責任をもって完遂したか。自分勝手な都合での業務への支障はなかったか	担当する職務を最後まで責任をもって完遂したか。適時適切な報告、連絡をしたか	担当業務およびグループ業務の遂行について最後まで責任をもって補佐したか	グループ業務の遂行および計画設定について最後まで責任をもって完遂したか	担当する各グループ業務の遂行および計画設定について最後まで責任をもって管理完遂したか
	積極性	常に意欲的に仕事に取り組み、指示命令がない場合でも自発的に仕事をする熱意があったか能力向上に対する意欲と熱意があったか	常に意欲的に仕事に取り組み、指示命令がない場合でも自発的に仕事をする熱意があったか能力向上に対する意欲と熱意があったか	常に意欲的に仕事に取り組み、常に自発的に仕事をする熱意があったか能力向上に対する意欲と熱意があったか	常に意欲的に仕事に取り組み、常に目標を掲げて現状を改善する熱意があったか困難で人が嫌がる仕事を進んでやりとげる意志があったか	常に意欲的に仕事に取り組み、常に目標を掲げて現状を改善する熱意があったか困難で人が嫌がる仕事を進んでやりとげる意志があったか
能力 効果	協調性	お互いの立場を理解し、尊重して相手に協力したか職場全体の雰囲気に対して悪影響を及ぼすようなことはなかったか	お互いの立場を理解し、尊重して相手に協力したか職場全体の雰囲気に対して悪影響を及ぼすようなことはなかったか	お互いの立場を理解し、尊重して相手に協力したか職場全体の士気、雰囲気に対して悪影響を及ぼすようなことはなかったか	お互いの立場を理解し、尊重して相手に協力したか職場全体の士気、雰囲気に対して悪影響を及ぼすようなことはなかったか	お互いの立場を理解し、尊重して相手に協力したか職場全体の士気、雰囲気に対して悪影響を及ぼすようなことはなかったか
	規律度	会社組織や職場における規律の重要性をよく理解し、行動したか業務上の機密保持、指示命令の遵守、風紀秩序の維持などについて高い意識があるか	会社組織や職場における規律の重要性をよく理解し、行動したか業務上の機密保持、指示命令の遵守、風紀秩序の維持などについて高い意識があるか	組織の規律保持のための積極的な努力をし、他の模範となったか	組織の規律保持のための積極的な努力をし、他の模範となったか	組織の規律保持のための積極的な努力をし、他の模範となったか
	企業意識			常に企業人としての意識に基づいて発言、行動されたか	常に企業人としての意識に基づいて発言、行動されたか	常に企業人としての意識に基づいて発言、行動されたか
	知識力	仕事を遂行するうえでの基本的な一般知識はあるか	仕事を遂行するうえでの関連知識はあるか	仕事を効果的に遂行するための関連知識はあるか	仕事を効果的に遂行し、かつ発展させるための関連知識はあるか	仕事を効果的に遂行し、かつ発展させるための関連知識はあるか
	技術力	仕事を遂行するうえでの基礎的な技術力はあるか	仕事を遂行するうえでの実践的な技術力はあるか	仕事を効果的に遂行するうえでの専門的かつ応用可能な技術はあるか	仕事を効果的に遂行・評価するための専門的かつ応用可能な技術はあるか	仕事を効果的に遂行・評価するための専門的かつ応用可能な技術はあるか
能力 効果	理解・判断力	与えられた仕事の内容を理解する能力はあるか	担当する仕事の内容を適切に理解し判断する能力はあるか	担当する仕事の内容を適切に理解し判断する能力はあるか	担当する仕事および方針、計画などを適切に理解して決断する能力はあるか	担当する仕事および方針、計画などを適切に理解して決断する能力はあるか
	表現力	与えられた仕事を進めるうえでの問題点や疑問点を的確に伝える表現力はあるか	担当する仕事を進めるうえでの問題点や疑問点を的確に伝える表現力はあるか	担当する仕事を進めるうえでの問題点や疑問点を的確に伝える表現力はあるか	担当する仕事を進めるうえでの問題点や疑問点を的確に伝える表現力はあるか	担当する仕事を進めるうえでの問題点や疑問点を的確に伝える表現力はあるか
	創造・企画力	与えられた仕事を進めるにあたって自らの発想をもって物事を構築していく創造力と企画提案力はあるか	担当する仕事において新しい発想をもって物事を構築していく創造力と企画提案力はあるか	担当する仕事において新しい発想をもって物事を構築していく創造力と企画提案力はあるか	担当分野またはそれ以外において新しい発想をもって物事を構築していく創造力と企画提案力はあるか	担当分野またはそれ以外において新しい発想をもって物事を構築していく創造力と企画提案力はあるか
	折衝・調整力		社内外関係先と折衝し、意志の疎通と調整を図りながら円滑に業務を進めていくための能力はあるか	社内外関係先と折衝し、意志の疎通と調整を図りながら円滑に業務を進めていくための能力はあるか	社内外関係先と折衝し、意志の疎通と調整を図りながら円滑に業務を進めていくための能力はあるか	社内外関係先と折衝し、意志の疎通と調整を図りながら円滑に業務を進めていくための能力はあるか
	指導・統率力			メンバーを指導するために必要な業務全般について教える能力、意欲と高揚を促す能力はあるか	メンバーを指導するために必要な業務全般について教える能力、意欲と高揚を促す能力はあるか	メンバーを指導するために必要な業務全般について教える能力、意欲と高揚を促す能力はあるか

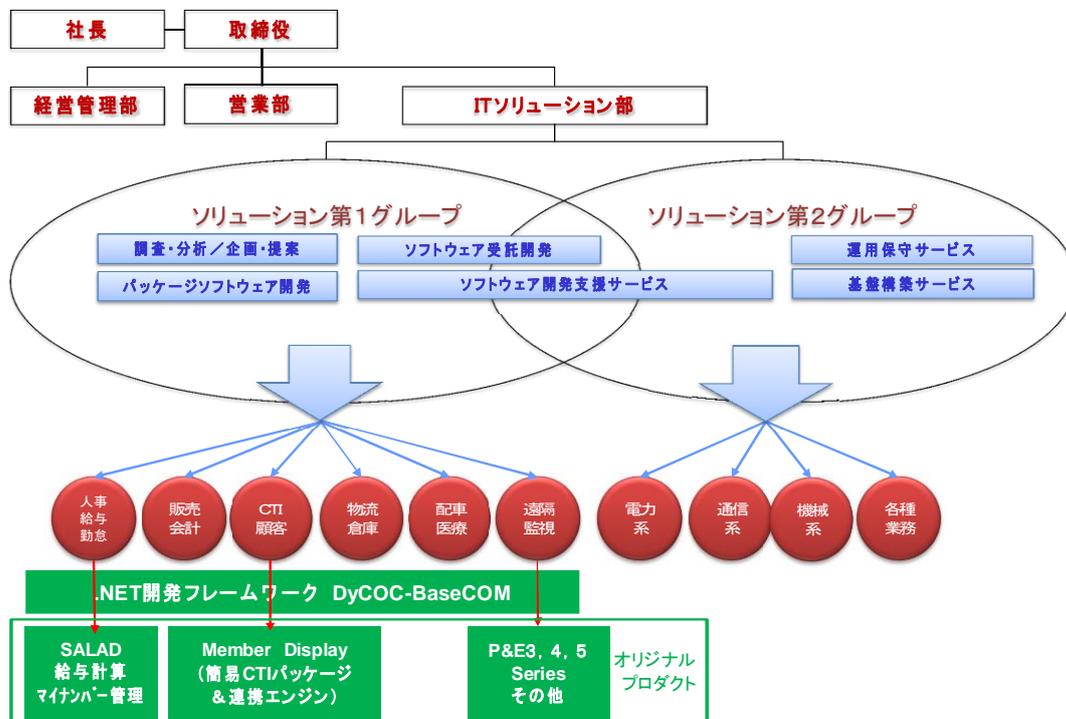
◎教育訓練体系図

レベル 部門	一般 1,2,3 等級 新人～3,4年	主任 4等級 3年～5年	マネージャ代理 5等級 4年～6年	マネージャ 6等級 5年～10年	部長 7等級 8年～
全部門共通	ビジネスマナー研修 情報セキュリティ研修 新入社員 OJT 研修 コンプライアンス研修	中堅社員研修 情報セキュリティ研修 コンプライアンス研修 労働衛生研修	管理者研修 情報セキュリティ研修 コンプライアンス研修 労働衛生研修	管理者研修 情報セキュリティ研修 コンプライアンス研修 労働衛生研修	経営幹部研修 経営分析研修
経理・総務 事務	人事労務基礎研修 経理基礎研修	人事労務実務研修 財務、税務	人事労務実務研修 財務、税務 社内インフラ整備	財務、税務 関連法案 社会保険労務士 人材育成 他社コンサルティング	人事・労務総括研修 財務諸表分析技術 人材育成
営業	コミュニケーション 工数、見積管理 原価計算 クレーム対応	コミュニケーション応用 プレゼンテーション 原価管理 マーケティング クレーム対策	コミュニケーション指導 プレゼンテーション 原価管理 マーケティング	コミュニケーション指導 プレゼンテーション 原価管理 マーケティング	
技術	情報処理資格 各種プログラミング ツール応用技術 工数見積 スケジュール管理 報告内容の確立 原価管理基礎 開発環境の構築	プレゼンテーション技法 プロジェクト管理 見積技法 原価管理 スケジュール管理調整 インフラ構築 ネットワークスペシャリスト研修	営業支援技法 プロジェクトマネジメント研修 情報セキュリティ対策 コーディング研修	プロジェクトマネジメント研修 コンサルティング技法 情報セキュリティ指導 原価管理指導研修 派遣法等関連法案	

全社組織図

DyCOC 社内体制と業務内容

2016年10月1日



＊ ＊ 現在従業員数
社員 16 名