

事業内職業能力開発計画書

株式会社 米沢小高工業

平成29年3月 作成

①経営理念・方針 ②人材育成方針について

◎経営理念・基本方針

経営理念

- ・金属加工、機械製造産業の一翼をになう企業として、独自技術を醸成し、地域社会に貢献をする。
- ・全てのお客様、取引先様と誠意を持って『基本と正道』を守り相互に繁栄を目指す。
- ・働く従業員、家族の生活の向上と社業の発展を共にはかる。

経営基本方針

(お客様優先) 心のある製品・技術・対応で顧客から最高の信頼を得る

(基本) 製品の品質・価格・納期の基本を守ります

(正道) 相手の立場に立ち、自分を偽らず誠意を持って行動します

◎人材育成の基本方針・目標

上記の理念・方針のもと、目指すべき人材を次のように考え、育成を支援する。

◎人材育成の基本方針

- 年齢・勤続年数を基準とし、キャリアコンサルティングを実施する。
実施結果をもとに工程変更・能力開発に関わる研修を計画する。
(コンサルティング実施に関わる費用等は会社が全額負担し実施する)
- 外部研修(OFF-JT)に参加することで、他業種の方々との情報交換から広い視野・中長期の展望・コミュニケーション法など多彩な考え方を身に付ける。
- 個々の技術・技能の研鑽により、組織全体の成長意欲を高め社業の発展・向上・成長を共に目指す。

◎目標とする人材像

- 自ら率先して技術や知識の研鑽を積み、周囲を牽引できる人材
- 品質・納期・安全を維持する為に、必要な努力を惜しまない人材
- 人との繋がりを重視し、組織の協調性を重視できる人材
- 基本と正道を遵守し、仕事に真摯に取り組む人材
上記の人材像を目標とし、育成・教育・指導を実施する。

③雇用管理方針について

◎採用・配置等の方針

未経験者を男女問わず採用し、社内での指導教育と外部研修により、技能・知識を磨き、指導者と一緒に成長して行く。

- ① 入社後は、既存工程の補助を行いながら業務全体の動きや生産の流れを確認しながら技能・知識を磨く。
- ② 一定期間の就業後のスキル評価により、適正工程への配置を行う。併せて個別の育成計画を作成し、外部研修等を実施し工程の基礎知識を身に付ける。
- ③ 工程への配属後、セルフキャリアドックを行い本人の能力や対人関係を評価をし、より適正な工程への配置変換を検討する。
- ④ 危険が伴う作業に従事する場合には安全の確保の為に必要な講習・特別教育を実施する

◎昇進昇格・人事考課に関する方針

◎ 考課の基準

- ① 規律性・積極性・協調性・責任性に関する評価。
- ② 工程別に業務の成果と作業の遂行能力を評価。

◎ 考課の方法

自己評価と直属上長の評価の比較による

- ① 5段階評価で40項目 200点満点 A～Eでランク付け
- ② 4段階評価で50項目 200点満点 A～Eでランク付け

◎ 考課の時期

年1回 毎年12月に実施し、翌年1月より摘要

◎ 考課者

部長職以上の管理者および役員

④職務に必要な職業能力の明示について

◎部門(仕事の種類)ごとに必要な職業能力

製造部（共通）	危険作業の察知/機械や工具の構造や性能の知識 材料に関する知識/施工の技術/安全運転の技術
製造1課	板金図面の読図/成形加工の基礎知識/溶接機器の知識
製造2課	機械図面の読図/危険性・有害性の配慮
業務管理本部（共通）	ビジネスマナー/電話の対応/一般教養 パソコンの基本操作/OA機器の操作
営業部	自社の製品知識/社内外の加工能力の掌握/不具合の対応能力 板金図面の読図/材料に関する知識
総務・経理	会計経理の知識/人事労務管理能力/税制に関する知識

◎レベル(役職・勤続年数)ごとに必要な職業能力

部長	○事業主と一体になり従業員をマネジメントできる能力。 ○業界全体の情報などの広範囲の知識を持ち、部門全体の運営計画を立案し施行する。
部長代理 課長	○部門の計画・方針に従い担当部門を統括する能力。 ○目標の設定から達成までの過程を設計し、部門の計画を示唆して成功へと導いていく。
課長代理 主任	○上長の指示のもと、担当部門を管理・監督できる能力。 ○主体性を持って業務を把握し計画を遂行する能力。 ○問題の解決処置や特別な事項の対処が出来ること。
中堅・一般 5年以上20年未満	○自らの職務を全うし他者の模範となること。 ○常に問題意識を持ち、より良く改善していく客観的な視点。 ○上長・後輩と積極的に交流し意思の疎通を図る。
若手・未経験者 勤続5年以下	○付与された職務の中から定型的に担当業務を完遂する。 ○自己啓発の意欲を持ち、知識の共有や技能の向上を図る。 ○社内で適切な報告・連絡・相談が出来ること。

⑤教育訓練体系図について

教育訓練体系図

	若手 新卒・中途採用	一般 勤続5～20年	課長代理 主任	部長（代理） 課長
製造部 共通	板金加工基礎講習	職長等教育	安全衛生推進者講習	工場管理者養成研修
	クレーン運連技能講習	玉掛け技能講習	はい作業主任者技能講習	新任管理者養成研修
	フォークリフト技能講習	フォークリフト能力向上	腰痛予防衛生教育	安全衛生説明会
製造1課	プレス実務講習	プレス金型交換特別教育	プレス作業主任者	金属プレス加工技能士
	半自動溶接研修	半自動溶接適格性検定	半自動溶接適格性検定	鉄工技能士
	TIG溶接技能研修	TIG溶接適格性検定	TIG溶接適格性検定	工場板金技能士
	研削といし交換特別教育	有機溶剤作業主任者	鉛作業主任技能講習	切削工具研削技能士
製造2課	シーケンス制御(初級)	シーケンス制御(中級)	シーケンス制御(上級)	電子機器組立技能士
	空気圧技術講習(初級)	空気圧技術講習(中級)	空気圧技術講習(上級)	電気機器組立技能士
業務管理部 共通	Office基礎講習	Office応用講習	データベース基礎講習	
	エクセル基礎講習	エクセル活用講習	データベース活用講習	
		エクセルマクロ/VBA	ネットワーク基礎講習	
営業部	板金加工基礎講習	CAD/CAM講習		プレゼンテーション
		商取引講習	商談スキル研修	マーケティング
総務・経理	簿記3級	簿記2級		財務諸表分析
		労務管理セミナー	人事採用セミナー	
		税務申告セミナー		
全社共通	ビジネスマナー研修	人材育成セミナー	熱中症予防衛生教育	新任管理者養成研修
	技能者教育研修	管理者教育研修	管理者教育研修	経営分析研修
	品質基礎研修	品質管理研修	社内環境管理研修	

⑥会社組織図

