

## 職業能力評価項目（個票）

1 個票番号		2 労働者区分	部長
3 職種	全社共通	4 職務	共通
5 課業（能力ユニット）	企業倫理とコンプライアンス	6 職業能力体系図の項目番号	C 1

7 能力細目	8 職務遂行のための基準	9 コード
①諸規程、諸ルールの遵守	担当部門の諸規定、マニュアル等の立案もしくは策定指導を行っている。	00C005L34
	率先してルールや倫理規程に沿った行動をとるとともに、下位者がこれらに反する行動をとっている際には的確に是正指導している。	00C005L34
②倫理的問題の解決	担当業務の結果が社会経済に及ぼす影響を考慮し、それが法令や公共の利益と矛盾する場合には、たとえ大きな成果が期待できる場合であっても着手を見送っている。	00C005L34
	事故、不祥事の発生など不測の事態に直面しても冷静な現状分析と判断を行い、適切な問題解決を図っている。	00C005L34
10 評価基準の出所	職業能力評価基準	

## 職業能力評価項目（個票）

1 個票番号		2 労働者区分	部長
3 職種	全社共通	4 職務	共通
5 課業（能力ユニット）	業務効率の推進	6 職業能力体系図の項目番号	C 2

7 能力細目	8 職務遂行のための基準	9 コード
①改善すべき業務の分析	全体最適の視点をもって、組織内の業務全体について問題点や改善の余地を分析している。	00C017L34
	同業他社の業務の進め方をある程度把握し、常にベンチマークすることで効率化策を策定している。	00C017L34
②業務効率化の推進	業務効率化に向けた組織横断的な取組みを推進するなどリーダーシップを発揮している。	00C017L34
	過去の成功事例・失敗事例の共有化を図るなど、組織全体の生産性向上のための仕組み作りを行っている。	00C017L34
10 評価基準の出所	職業能力評価基準	

### 職業能力評価項目（個票）

1 個票番号		2 労働者区分	部長
3 職種	全社共通	4 職務	共通
5 課業（能力ユニット）	課題の設定と成果の追求	6 職業能力体系図の項目番号	C 3

7 能力細目	8 職務遂行のための基準	9 コード
①課題・目標の明確化	事業環境を見極め、優先的課題や中長期的な重要課題等の洗い出しを行い、これをブレイクダウンして業務目標を設定している。	00C011L34
	下位者に対して、その能力と適正に合致した課題・目標の設定を助言、指導、決定している。	00C011L34
②進捗管理の推進	目標設定当初と異なる事態が発生した場合には、当初案に固執することなく環境変化を踏まえて優先順位を柔軟に判断し、目標とスケジュールの最適化を実現している。	00C011L34
	組織内の定期ミーティング等を通じて業務全体の進捗管理を行い、スケジュールに深刻な遅れが生じる前に必要な対策を講じている。	00C011L34
③成果へのコミットメント	強い意志や意欲を周囲に示し、組織の中で課題達成の求心力となっている。	00C011L34
	下位者の成果評価に際して、結果だけに拘らずそこに至るプロセスも把握し、的確な助言・指導を行っている。	00C011L34
10 評価基準の出所	職業能力評価基準	

## 職業能力評価項目（個票）

1 個票番号		2 労働者区分	部長
3 職種	全社共通	4 職務	共通
5 課業（能力ユニット）	関係者との連携による業務の推進	6 職業能力体系図の項目番号	C 4

7 能力細目	8 職務遂行のための基準	9 コード
①チームワークの発揮	必要なタイミングや順番で、事前調整や関係者への説明を行い、社内コンセンサスの構築を推進している。	00C008L34
	自組織だけでは解決できない組織横断的課題に対し、社内関係先との調整をスピーディに行って解決策を見出している。	00C008L34
②周囲との関係構築	社内のみならず社外に対しても幅広い人的ネットワークや情報収集ルート構築している。	00C008L34
③リーダーシップの発揮	周囲に明確なビジョンを示して自ら率先行動するなど、組織メンバーの目標達成に向けたモチベーションを喚起している。	00C008L34
	会議や打ち合わせにおいて議論をリードし、下位者に対して指示・依頼事項等を明快な形で伝えている。	00C008L34
10 評価基準の出所	職業能力評価基準	

## 職業能力評価項目（個票）

1 個票番号		2 労働者区分	部長
3 職種	全社共通	4 職務	共通
5 課業（能力ユニット）	人材育成	6 職業能力体系図の項目番号	C 5

7 能力細目	8 職務遂行のための基準	9 コード
①人材育成の計画	中長期経営方針を受けて、部門の人材育成計画を策定している	23C013L33
②人材育成の実施	仕事の指示、部下からの報告、会議やミーティングなどの機会をとらえて、部下の育成を行っている	23C013L33
③人材育成の評価及び改善	部下の能力が未だ不足している場合、人材育成方法の変更を含めて、今後の育成計画に反映するよう指導している	23C013L33
	部下の能力の向上度合いや業績への貢献度を評価して、部下の昇給や昇格に対して会社に提案を行っている	23C013L33
10 評価基準の出所	職業能力評価基準	

### 職業能力評価項目（個票）

1 個票番号		2 労働者区分	部長
3 職種	全社共通	4 職務	共通
5 課業（能力ユニット）	部門計画の策定・管理	6 職業能力体系図の項目番号	C 6

7 能力細目	8 職務遂行のための基準	9 コード
①戦略及び目標の立案	営業戦略の策定や営業目標を立案するために、顧客の動向やニーズの変化、競合他社の動向、入札制度など官公庁の動向に関する情報の収集を部下に指示し、また自身でも収集している	23S002L33
	売上や粗利益額などの財務的予測や経営資源の状況を基にシミュレーションを行い、分析結果と対策案と合わせて上司に提出している	23S002L33
	部門の営業目標に関する部下の個人の営業目標の適切性を確認し、実行方法やその水準に対してアドバイスをしている	23S002L33
②戦略及び目標の実行管理	実績及び予測の結果をもとに、部門の目標達成の見込みを上司に報告している	23S002L33
	部門の目標達成の見込みに関する情報から、計画の見直しの必要性を判断し上司に進言している	23S002L33
10 評価基準の出所	職業能力評価基準	

## 職業能力評価項目（個票）

1 個票番号		2 労働者区分	部長
3 職種	全社共通	4 職務	共通
5 課業（能力ユニット）	予算策定とコストのマネジメント	6 職業能力体系図の項目番号	C 7

7 能力細目	8 職務遂行のための基準	9 コード
① 予算の策定	自社の収益構造、財務状況、予算策定プロセス、担当部門に期待されている役割などを正しく把握している。	22C018L34
② 予算管理の推進	全社ベースの予算・実績推移（売上高、粗利益、人件費、物件費、営業利益等）を把握し、全社予算目標達成のため、他部門と調整し効果的な対策を実施している。	22C018L34
	予算目標達成に向けた問題点を究明し、解決に向けた合理的判断に結びつけている。	22C018L34
③ 評価と検証	数値化できる部分については、組織目標の成果を費用対効果の面から可能な限り客観的に評価している。	22C018L34
10 評価基準の出所	職業能力評価基準	