

職種名： 1)管理職(M) 2)営業職(L1～L6) 3)技術職(L1～L6) 4)事務職(L1～L6)

等級	区分	職位名	職務
M	経営者	事業部長、部長など	(1) 社長の命を受け特定業務部門を統括管理し、当該部門長を指揮・監督する。 (2) 担当部門の業務について社長を補佐し、自己の権限内において責任ある意思決定を行う。 (3) 担当部門の意思を経営に反映させるとともに、経営の意思を正確に担当部門に浸透させる。
L6	裁量労働者	部長、ジェネラルマネージャなど	(1) 経営活動の具体的展開のために、自己の所管部署の分掌業務について、全責任をもってその執行を総括する。 (2) 経営の基本方針を所管部署に徹底させるとともに、所管部署の業務執行に関する目標方針を立案し、これを運用する。 (3) 所管部署の業務を通じて、経営上重要と思われる事項について企画立案し、上申する。
L5		課長、マネージャなど	(1) 部長を補佐し所管業務を調整管理する。 (2) 所属員の分担業務を決定し、これを指揮監督する。 (3) 所属部下を指導し、育成する。 (4) 部長の命を受け、課員を統率して分掌業務を実行する。 (5) 部長から委任を受けた事項について、当該業務を代行する。
L4		主任、チーフなど	(1)アサインされた定型業務のタスクを、全て独力で遂行できる (2)取組み全般や期限に関してユーザの期待を理解することができる (3)アサインされたタスクの成果物を独力で完成し、ユーザーにリリースする前には必要なレビューと承認を得ている (4)アサインされたタスクに関連して課題を予見し、マネージャに対して率先して警告を発し解決策を提示すると共に 具体化する ことができる (5)ユーザとの会話を通して信頼関係を築き必要な情報を効果的に伝えている (6)アサインされた非定型業務のタスクを、 全て 独力で遂行できる (7)他のチームメンバーを 指導 し、非定型業務の成果物を纏めることができる (8)アサインされた業務に関連した範囲に関連して、 ビジネス上の改善を具体化し遂行 できる
L3	一般労働者	エンジニア、営業など	(1)アサインされた定型業務のタスクを、 全て独力 で遂行できる (2) 取組み全般や期限に関して ユーザの期待を理解することができる (3)アサインされたタスクの成果物を独力で完成し、ユーザーにリリースする前には必要なレビューと承認を得ている (4)アサインされたタスクに関連して課題を予見し、マネージャに対して率先して警告を発し 解決策を提示 することができる (5)ユーザとの会話を通して信頼関係を築き必要な情報を効果的に伝えている (6)アサインされた非定型業務のタスクを、 一部は独力 で遂行できる (7)他の チームメンバーと協力し非定型業務の成果物を纏める ことができる
L2		エンジニア、営業など	(1)アサインされた定型業務のタスクを、 一部は独力 で遂行できる (2)マネージャの元、 アサインされたタスクや期限に関して ユーザの期待を理解することができる (3)アサインされたタスクの成果物を 独力で完成し、ユーザーにリリースする前 には必要なレビューと承認を得ている (4)アサインされたタスクに関連して課題を予見し、マネージャに対して率先して警告を発することができる (5)ユーザとの会話を通して 信頼関係を築き必要な情報を効果的に 伝えている (6)アサインされた 非定型業務のタスクを、マネージャの指示の元 で遂行できる
L1		なし、又はエンジニア、営業など	(1)アサインされた定型業務のタスクを、 マネージャの指示の元 で遂行できる (2)マネージャの元、ユーザの 期待を理解 することができる (3)アサインされたタスクの成果物を マネージャの指導の元 で完成することができ、必要なレビューと承認を得ている (4)アサインされたタスクに関連して課題を認識し、マネージャに対して率先して 警告を発する ことができる