

I. 職務遂行のための基本能力

能力ユニット	職務遂行のための基準
働き意識と取り組み (自らの職業意識・勤労意欲を持ち職務に取り込む能力)	(1) 法令や職場のルール、慣行などを順守している。 (2) 出勤時間、約束時間などの定刻前に到着している。 (3) 上司・先輩などからの業務指示・命令の内容を理解して従っている。 (4) 仕事に対する自身の目的意識や思いを持って取り組んでいる。 (5) お客様に納得・満足していただけるように仕事に取り組んでいる。
責任感 (社会の一員としての自覚を持って主体的に職務を遂行する能力)	(1) 一旦引き受けたことは途中で投げ出さずに、最後までやり遂げている。 (2) 上司・先輩などの上位者や同僚、お客様などとの約束事は誠実に守っている。 (3) 必要な手続きや手間を省くことなく、決められた手順通りに仕事を進めている。 (4) 自分の失敗やミスについて、他人に責任をおしつけず自分で受け止めている。 (5) 次の課題を見据えながら、手掛けている仕事に全力で取り組んでいる。
ビジネスマナー (円滑に職務を遂行するためにマナーの良い対応を行う能力)	(1) 職場において、職業に相応しい身だしなみや安全性(着帽、メガネ等)を保っている。 (2) 職場の上位者や同僚などに対し、日常的な挨拶をきちんと行っている。 (3) 状況に応じて適切な敬語の使い分けをしている。 (4) お客様に対し、礼儀正しい対応(お辞儀、挨拶、言葉遣い)をしている。 (5) 接客時、訪問時などに基本ビジネスマナーを実践している。
コミュニケーション (適切な自己表現・双方向の意思疎通を図る能力)	(1) 上司・先輩などの上位者に対し、正確に報告・連絡・相談をしている。 (2) 自分の意見や主張を筋道を立てて相手に説明している。 (3) 相手の心情に配慮し、適切な態度や言葉遣い、姿勢で依頼を折衝している。 (4) 職場の同僚等と本音で話し合える人間関係を構築している。 (5) 苦手な上司や同僚とも、仕事上支障が無いよう、必要な関係を保っている。
チームワーク (強調性を発揮して職務を遂行する能力)	(1) 余裕がある場合には、周囲の忙しそうなの仕事を手伝っている。 (2) チームプレーを行う際には、仲間と仕事や役割を分担して共同で取り組んでいる。 (3) 周囲の同僚の立場や実情を考えながら、チームプレーを行っている。 (4) 苦手な同僚、考え方の異なる同僚であっても、協力して仕事を進めている。 (5) 職場の新人や後輩に対して業務指導や仕事のノウハウ提供をしている。
チャレンジ意欲 (行動力・実行力を発揮して職務を遂行する能力)	(1) 仕事を効率的に進められるように、作業に工夫や改善に取り組んでいる。 (2) 必要性に気づいたら、人に指摘される前に行動に移している。 (3) 良いと思ったことはどんどん上位者に意見を述べている。 (4) 未経験の仕事や難しい仕事でも【やらせてほしい】と自ら申し出ている。 (5) 現在の業務や新しい仕事に挑戦するため、資格取得や自己啓発などの取り組んでいる。
考える力 (向上心・探究心を持って課題を発見しながら職務を試行する能力)	(1) 作業や依頼された事に対して、完成までの見通しを立てて、とりかかっている。 (2) 新しい事に取り組むときには、手順や必要なことを洗い出している。 (3) 仕事について工夫や改善を行った内容を再度点検して、さらに良い物にしている。 (4) 上手くいかない仕事に対しても、原因をつきとめ、再チャレンジしている。 (5) 不意の問題やトラブルが発生したときに、解決するための対応力を持っている。

資4-2. 技術要員技能技術に関する能力の基本事項

能力ユニット	職務遂行のための基準
技術者倫理の遵守	(1) 技術者としての自覚や社会的責任を持って仕事をしている。
	(2) 日常の業務に関連する法的または倫理的な問題について常に問題意識を持って取り組んでいる。
	(3) 正当な理由なく業務上知りえた秘密を他に漏らしたり、盗用したりしない。
	(4) 自分の職務や専門分野に関連する時事問題に関心を持ち、日頃から問題意識を高めている。
	(5) 自らの専門分野における技術的な問題について、それらの研究または開発によってもたらされる地域社会や生産活動への影響を認識している。
	(6) 技術分野の環境面または法的な時事問題について自らの仕事に関連付けて理解している。
	(7) 安全・環境の観点から製品の開発・設計に求められる必要最低基準を理解している。
安全指針に沿った業務遂行	(1) 自社および所属部門の安全規定やマニュアル(不文律を含む)を正確に把握し、これを遵守している。
	(2) パソコンや電源ケーブルを整理整頓するなど、危険を誘発する要因の除去を行なっている。
	(3) 自身の健康状態を把握し、無理に業務を抱え込むことなく、どこまでできているかを上司に報告・連絡・相談している。
業務計画の作成と成果の追及	(1) 自分の計画作成に当たり、上位方針と曖昧な点がある場合には、必ず上司や先輩に確認して明確化している。
	(2) 自身の作成したスケジュール表をもとに、業務のロス・ムダの発見と除去を行なっている。
	(3) 社内・部門内の定められたスケジュールに沿って業務を推進している。
	(4) トラブルや仕様変更などにより計画通りに業務が進まなくなった場合には、上司の判断を得ながら速やかな対応を行なっている。
	(5) 自己の健康管理に気を配るとともに、体調不良等の際には無理することなく上司にその旨申告している。
	(6) 新しい知識や技術の吸収に努め、積極的に情報収集を行なっている。
関係部門との連携による業務の遂行	(1) 自部門の業務プロセスの詳細や役割分担を把握している。
	(2) 仕事の進め方に曖昧な点がある場合には、そのまま業務を進めることなく、関係者に質問して疑問点を解決したうえで業務を遂行している。
	(3) 他部門の仕事内容を理解したうえで、質問や助言を求められた際には快く対応している。

資4-3. 技術要員技能技術に関する能力の専門事項

能力ユニット	職務遂行のための基準
コンピュータ基本操作	(1) OSの基本操作ができる。 (2) 電子メールによる情報交換ができる。 (3) ソフトウェア開発ツールが使用できる。
プログラミング技術	(1) プログラミング実務ができる。
ソフトウェアテスト	(1) モジュールテスト(テスト項目作成)ができる。 (2) モジュールテスト(テスト環境作成)ができる。 (3) プログラムテスト(テスト項目作成)ができる。 (4) プログラムテスト(テスト環境作成)ができる。 (5) 総合テスト(テスト項目作成)ができる。 (6) 総合テスト(テスト環境作成)ができる。 (7) モジュールテスト(テスト実施)ができる。 (8) プログラムテスト(テスト実施)ができる。 (9) 総合テスト(テスト実施)ができる。
プログラミング言語	(1) C言語でのプログラミングができる。 (2) C++でのプログラミングが出来る (3) JAVAでのプログラミングが出来る (4) VBでのプログラミングが出来る (5) VCでのプログラミングが出来る (6) C#でのプログラミングが出来る
プログラミング技術	(1) オンラインまたは画面アクセスのプログラミングができる。 (2) GUIベースのプログラミングができる。 (3) データベース(ファイル)アクセスのプログラミングができる。 (4) マルチタスク(マルチプロセス・マルチスレッド)のプログラミングができる。
プログラム設計	(1) 構造設計(機械処理設計)ができる。 (2) 構造設計(モジュール設計)ができる。 (3) プログラミング技術が理解できる。 (4) フロー設計ができる。 (5) コーディングができる。 (6) 机上確認ができる。
システム統合	(1) システム統合環境作成ができる。 (2) プログラム組み込みができる。 (3) 総合テストができる。 (4) システム統合作業ができる。
プロジェクト進捗管理	(1) 工程管理(進捗管理と遅延対策)ができる。 (2) 品質管理(不良分析と対策)ができる。 (3) マシン環境管理ができる。
ネットワークプログラム	(1) 各種プロトコルに基づくプログラミングができる。
データベース設計構築	(1) SQLによるデータベース操作ができる。 (2) データベース設計(概念・論地・物理)ができる。 (3) データベース構築ができる。 (4) 分散型データベース設計と構築ができる。
データベース技術	(1) SQLによるデータベース操作ができる。 (2) SQLによるデータベース定義ができる。