

# 職能別目標能力評価基準表

承認 管理部長	確認	作成
○	/	○

## 資料 2

資格区分		職能要件(共通)	職能別目標能力			
			管理部		製造部	
管理職	部長	<ul style="list-style-type: none"> <li>○一般社会、業界の情勢と担当分野における高度かつ広範囲な知識と会社の運営に関する専門知識を有する</li> <li>○会社の経営方針にのっとり、担当部門を把握し、社内外の情勢を的確に察知して、業務革新を推進する</li> <li>○部下の信頼を得ることができる見識をもとに目標に向かって結束させる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○工場全体の統括・運営</li> <li>○人事・組織戦略の策定</li> <li>○人材育成指針の策定</li> <li>○情報収集・意思決定</li> <li>○新規顧客開拓の関する戦略立案</li> <li>○経営分析・改善策の立案</li> <li>○統合MS推進</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○製造技術戦略の策定</li> <li>○生産システムの改善</li> <li>○コストダウンの提案・推進</li> <li>○職場の安全・環境対策</li> <li>○品質・コスト管理に係る企画・改善</li> <li>○統合MS推進</li> </ul>	
	課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>○他分野、社外の関係者とは、会社の方針にもとづいた的確な折衝ができる</li> <li>○会社の方向性を予測し、担当分野における中期目標・課題の立案・企画能力を有する</li> </ul>	<p style="text-align: center;">生産管理課</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○生産管理の策定</li> <li>○生産システム改善・提案</li> <li>○労務管理の実務と改善</li> <li>○職場の安全・環境対策</li> <li>○統合MS推進</li> </ul>	<p style="text-align: center;">営業課</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○営業戦略の策定</li> <li>○顧客情報の分析・管理</li> <li>○販売計画の策定</li> <li>○物流管理</li> <li>○企画提案</li> <li>○マーケティング戦略の立案・改善</li> </ul>	<p style="text-align: center;">品質管理課</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○品質戦略の策定</li> <li>○品質・コスト管理に係る企画・改善</li> <li>○ISO9001の推進</li> <li>○職場の安全・環境対策</li> <li>○品質改善の提案・推進</li> <li>○統合MS推進</li> </ul>	<p style="text-align: center;">製造課</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○製造技術戦略の策定</li> <li>○工場に関する企画提案</li> <li>○統合MS推進</li> <li>○日程計画の立案と納期管理</li> <li>○設備保全・ジグ工具製作・測定器具の管理</li> </ul>
監督・指導職	係長	<ul style="list-style-type: none"> <li>○担当業務についての高度な専門知識・技術および高度な実務知識とグループ・関連業務の知識を有する</li> <li>または業務において、より高技能・高技術を有する</li> <li>○課の方針に基づき、技術開発、業務改革において、高技能・高技術を有する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○折衝・交渉能力</li> <li>○企画・提案能力</li> <li>○マーケティングの知識</li> <li>○物流管理に関する基礎知識</li> <li>○物流管理</li> <li>○販売計画の策定</li> <li>○部下指導・育成</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○品質改善の提案・推進</li> <li>○顧客情報の分析・管理</li> <li>○折衝・交渉能力</li> <li>○企画提案能力</li> <li>○ISO9001の推進</li> <li>○部下指導・育成</li> <li>○統合MS推進</li> <li>○品質管理の応用知識</li> </ul>	
	主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>○率先して下位者に必要な指導・教育が適切である</li> <li>○グループ内のチームワークの向上に努力し、自主的判断をまじえつつ、よりの確な折衝ができる</li> <li>○グループ業務の計画が提案できる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○生産計画の策定</li> <li>○生産システムの改善</li> <li>○日程計画の立案と納期管理</li> <li>○資材・購買・外注管理の実務</li> <li>○部下指導・育成</li> <li>○統合MS推進</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○日程管理の立案と納期管理</li> <li>○品質コスト管理に係る企画・改善</li> <li>○職場の安全・環境対策</li> <li>○加工の応用知識</li> <li>○部下指導・育成</li> <li>○設備のオペレーションスキルの向上</li> <li>○統合MS推進</li> <li>○設備保全・ジグ工具製作・測定器具の管理</li> </ul>	
一般職	上級	<ul style="list-style-type: none"> <li>○担当業務についての応用実務知識と関連業務の一般知識を有する</li> <li>または熟練した技能を有する</li> <li>○上位者の指示により業務を遂行できる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○定型業務の遂行と改善提案</li> <li>○資材・購買・外注管理の実務</li> <li>○職場の安全・環境対策</li> <li>○職場改善手法に関する基礎知識</li> <li>○職場における基本行動</li> <li>○生産管理の基礎知識</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○定型業務の遂行と改善提案</li> <li>○品質管理の基礎知識</li> <li>○職場改善手法に関する基礎知識</li> <li>○職場における基本行動</li> <li>○職場の安全・環境対策</li> </ul>	
	中級	<ul style="list-style-type: none"> <li>○チームワークの向上に努力し、他の職務グループとの協力が図れる</li> <li>○担当業務の作業計画が立てられる</li> <li>立案能力がある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○営業人の心構え</li> <li>○商品・サービスの知識</li> <li>○物流管理に関する基礎知識</li> <li>○職場改善手法に関する基礎知識</li> <li>○職場における基本行動</li> <li>○職場の安全・環境対策</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○品質管理の基礎知識</li> <li>○職場改善手法に関する基礎知識</li> <li>○職場における基本行動</li> <li>○職場の安全・環境対策</li> </ul>	
	初級	<ul style="list-style-type: none"> <li>○チームワークの向上に努力し、他の職務グループとの協力が図れる</li> <li>○担当業務の作業計画が立てられる</li> <li>立案能力がある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○定型業務の遂行と改善提案</li> <li>○資材・購買・外注管理の実務</li> <li>○職場の安全・環境対策</li> <li>○職場改善手法に関する基礎知識</li> <li>○職場における基本行動</li> <li>○生産管理の基礎知識</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○定型業務の遂行と改善提案</li> <li>○品質管理の基礎知識</li> <li>○職場改善手法に関する基礎知識</li> <li>○職場における基本行動</li> <li>○職場の安全・環境対策</li> </ul>	