

## 5 ウェブ・コンテンツ制作業（モバイル）について

### (1) 概観

「職業能力評価基準(ウェブ・コンテンツ制作業（モバイル）)」は、インターネット上で提供される文字・画像・動画・音声・ゲーム等のコンテンツ制作において、モバイル端末（携帯電話・PHS・PDA）に焦点をあてています。ウェブ・コンテンツの制作においては、多様な事業モデルがあるため、ウェブ・コンテンツ制作業（モバイル）として各分野に共通する業務を対象とし、「企画・営業・管理系」と「制作系」に分け以下の7職種（20職務）について、その仕事に携わる方々に必要な職業能力を整理しています。

- 1) 顧客対応や提案活動、システム企画等の営業企画業務を行う「セールス・エンジニア（営業）」（職務：「受注営業」、「コーディネーション（交渉・調整）」）
- 2) 制作するコンテンツやウェブサイトの分類や目的を設定し、具現化までの計画決定及びマネジメントを行う「プロデューサー（事業企画・統括）（ビジネスプランナー）」（職務：「事業企画立案」、「事業運営管理」、「外部連携・調達管理」）
- 3) 企画の方向性や仕様の提案、仕様に応じたウェブ・コンテンツ制作を行う「コンテンツプランナー（コンテンツ企画）」（職務：「コンテンツ企画立案」）
- 4) 制作されるコンテンツやウェブサイトの開発から維持・管理を行う「ディレクター・ウェブマスター（制作監督・業務管理）」（職務：「設計・制作ディレクション」、「サイト分析」）
- 5) ウェブサイト上において、視覚面での意匠や要素配置を考慮しながら情報デザインを行う「ウェブデザイン・コンテンツ制作」（職務：「ウェブ・デザイン」、「コンテンツ制作(各種)」、「テスト（デバッグ）」）
- 6) 適切なプログラミング言語を使って、顧客や制作側が求めるシステムを構築する「エンジニア（設計・開発）」（職務：「機能設計」、「開発言語及び利用技術設計」、「プログラミング（サーバー側）」、「プログラミング（クライアント側）」、「テスト（デバッグ）」、「システム保守」）
- 7) ウェブサイト・コンテンツを適切に運営管理する「サイト運営（ウェブマスター）」（職務：「ユーザー関連業務」、「サイト運営業務（更新）」、「アクセス状況等管理」）

今回、職業能力評価基準の職種のうち「セールス・エンジニア（営業）」、「ウェブデザイン・コンテンツ制作」、「ディレクター・ウェブマスター（制作監督・業務管理）」「エンジニア（設計・開発）」、「サイト運営（ウェブマスター）」について、モデル評価シート・モデルカリキュラム等を作成しました。

(2) 検討

「ウェブ・コンテンツ制作業（モバイル）」におけるモデル評価シート・モデルカリキュラム等については、中央職業能力開発協会において、特定非営利活動法人インターネットスキル認定普及協会（理事長 廣瀬 通孝）、一般社団法人モバイル・コンテンツ・フォーラム（代表理事 小川 善美）との連携のもと、基準策定普及委員会（座長 廣瀬 通孝：東京大学大学院情報工学系研究科教授）を設置し、検討を行いました。

(3) 「モデル評価シート」について

訓練の職務「セールス・エンジニア（営業）」、「ウェブデザイン・コンテンツ制作」、「エンジニア（設計・開発）（サーバーサイド）」、「エンジニア（設計・開発）（クライアントサイド）」、「サイト運営（ウェブマスター）」について作成しました。

(4) 「判定目安表（評価ガイドライン）」について

モデル評価シートにあわせて、訓練の職務「セールス・エンジニア（営業）」、「ウェブデザイン・コンテンツ制作」、「エンジニア（設計・開発）（サーバーサイド）」、「エンジニア（設計・開発）（クライアントサイド）」、「サイト運営（ウェブマスター）」について作成しました。

(5) 「モデルカリキュラム」について

モデル評価シートに対応して、「ウェブ・コンテンツ制作（モバイル）科（セールス・エンジニアコース）」、「ウェブ・コンテンツ制作（モバイル）科（ウェブデザイン・コンテンツ制作コース）」、「ウェブ・コンテンツ制作（モバイル）科（エンジニア（設計・開発）（サーバーサイド）コース）」、「ウェブ・コンテンツ制作（モバイル）科（エンジニア（設計・開発）（クライアントサイド）コース）」、「ウェブ・コンテンツ制作（モバイル）科（サイト運営コース）」について作成しました。

(6) 「人材要件確認表」について

「セールス・エンジニア（営業）」、「コンテンツプランナー（コンテンツ企画）」、「ディレクター・ウェブマスター（制作監督・業務管理）」、「ウェブデザイン・コンテンツ制作」、「エンジニア（設計・開発）」、「サイト運営（ウェブマスター）」（職業能力評価基準ではレベル2に相当）の職務をこなす人材に求める要件を整理しました。

# モデル評価シート『ウェブデザイン・コンテンツ制作』

(抜粋)

## ジョブ・カード様式4〔評価シート〕

訓練の職務 ウェブデザイン・コンテンツ制作(職業能力形成プログラム ○○○○型)

訓練参加者氏名 (氏 名)

上記の者の訓練期間における訓練職務内容と当社としての職業能力についての評価は、以下のとおりです、今後のキャリア形成の参考にしてください。

平成 年 月 日

実習実施企業

(評価責任者氏名・印)

(代表者氏名・代表者印)

### I 企業実習・OJT期間内における職務内容

| 期 間                   | 区 分               | 職 務 内 容 |
|-----------------------|-------------------|---------|
| 平成○年○月○日～<br>平成○年○月○日 | 企業実習<br>又は<br>OJT |         |

### II 職務遂行のための基本的能力 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記載)

A: 常にできている B: 大体できている C: 評価しない 「評価を行わなかった」場合は/(斜線)でC欄を消す

| 能力ユニット                            | 自己評価 |   |   | 企業評価 |   |   | 職務遂行のための基準                          |
|-----------------------------------|------|---|---|------|---|---|-------------------------------------|
|                                   | A    | B | C | A    | B | C |                                     |
| 働く意識と取組 (自らの職業意識・勤労観を持ち職務に取り組む能力) |      |   |   |      |   |   | (1) 法令や職場のルール、慣行などを遵守している。          |
|                                   |      |   |   |      |   |   | (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。   |
|                                   |      |   |   |      |   |   | (6) お客様に納得・満足していただけるよう仕事に取り組んでいる。   |
|                                   |      |   |   |      |   |   |                                     |

### III 技能・技術に関する能力

(1) 基本的事項 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記載)

A: 常にできている B: 大体できている C: 評価しない 「評価を行わなかった」場合は/(斜線)でC欄を消す

| 能力ユニット   | 自己評価 |   |   | 企業評価 |   |   | 職務遂行のための基準  | コード     |
|----------|------|---|---|------|---|---|---|---------|
|          | A    | B | C | A    | B | C |   |         |
| 技術者倫理の遵守 |      |   |   |      |   |   | (1) 政治経済動向、一般常識などの基本的事項や関係するビジネス分野の知識の習得に取り組んでいる。 | B001101 |
|          |      |   |   |      |   |   | (2) 会社の事業領域や組織形態や組織構造について概要を理解している。               | B001101 |
|          |      |   |   |      |   |   | (3) 会社の経営理念や社是・社訓等の内容を理解し、可能な範囲で実践している。           | B001101 |

(2) 専門的事項 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記載) (評価基準の出所: モデル評価シート)

A: 常にできている B: 大体できている C: 評価しない 「評価を行わなかった」場合は/(斜線)でC欄を消す

| 能力ユニット        | 自己評価 |   |   | 企業評価 |   |   | 職務遂行のための基準  | コード    |
|---------------|------|---|---|------|---|---|---|--------|
|               | A    | B | C | A    | B | C |   |        |
| インターネットに関する知識 |      |   |   |      |   |   | (1) パーソナルコンピュータの基本的な使用方法を理解している。  | H46012 |
|               |      |   |   |      |   |   | (2) インターネットを利用する際に使用するブラウザやソフトウェアについての概要、特徴を概ね把握し   | H46012 |
|               |      |   |   |      |   |   | (3) ウェブサイト・ウェブコンテンツの種類(掲示板、ブログ、インターネットショッピングなど)を概   | H46012 |
| 企業倫理とコンプライアンス |      |   |   |      |   |   | (1) 職業人としての自覚や社会的責任感、職業倫理を有している。  | H46012 |
|               |      |   |   |      |   |   | (2) 企業の社会的責任や事業方針について、担当業務部門の取組を理解している。   | H46012 |
|               |      |   |   |      |   |   | (3) 自社での研修等を通じて、自社の事業に関連する基本的な法令、及びルールの内容を学習している。   | H46012 |
| セキュリティに関する知識  |      |   |   |      |   |   | (1) 情報の漏洩、コンピュータシステムの破壊など各種リスクによって、信用低下、損害賠償などの経営上の損失が発生しうることを理解している。                       | H46012 |
|               |      |   |   |      |   |   | (2) 信用取引上の不正、個人情報の漏洩、コンピュータ犯罪やオンライン事故など、情報セキュリティへ   | H46012 |
|               |      |   |   |      |   |   | (3) 各種事故によってお客様からの信用が損なわれることが無いよう、危機管理に対する自覚を徹底して   | H46012 |
| 画像・映像制作       |      |   |   |      |   |   | (1) モバイル端末に関する種類、特徴、技術的動向、利用可能コンテンツなどの概要を理解している。  | H46012 |
|               |      |   |   |      |   |   | (2) 各種モバイルインフラに関する基本事項を概ね理解している。  | H46012 |
|               |      |   |   |      |   |   | (3) 携帯電話事業者(キャリア)、端末の機種ごとの表示可能なデータについて、自らの業務に関連するものを概ね把握している。                               | H46012 |
|               |      |   |   |      |   |   | (4) モバイル端末での表示を前提とした形式のデータ書き出し機能を有するソフトウェアやそのバージョンについて概要を理解している。                            | H46012 |
|               |      |   |   |      |   |   | (6) サイトに画像・映像が表示される仕組みについて概要を理解している。  | H46012 |
|               |      |   |   |      |   |   | (6) 制作するコンテンツの企画概要を把握している。  | H46012 |
|               |      |   |   |      |   |   | (7) 上司や先輩の指示に従って、携帯電話事業者(キャリア)のコンテンツ掲載基準、使用する画像・映   | H46012 |
|               |      |   |   |      |   |   | (8) 上司や先輩の助言や指示を受けながら、画像・映像の編集ソフトウェアを使って、コンテンツ企画に沿った画像・映像の制作を行い、適切な使い方や制作のノウハウを習得するよう努めている。 | H46012 |
|               |      |   |   |      |   |   | (9) 上司や先輩の指示に従って、イメージを制作するデザイナーと打合せを行い、上司や先輩とともに活用の最適な方法を検討している。                            | H46012 |
|               |      |   |   |      |   |   | (10) 上司や先輩の指示に従って、画像・映像の設定、データ変換、複数の画像・映像データ合成、画像・  | H46012 |
|               |      |   |   |      |   |   | (11) 上司や先輩の指示に従って、使用機材や保存形式(拡張子)などをコンテンツに合わせて選定する作業の補助を行っている。                               | H46012 |
|               |      |   |   |      |   |   | (12) 上司や先輩の指示に従って、実装されたデータについて確認し、モバイル端末でサイトを介し表示・確認している。                                   | H46012 |
|               |      |   |   |      |   |   | (13) 実装されたデータに不備がある場合は、上司や先輩の指示に従って、問題点を把握し改善する補助を行っている。                                    | H46012 |
|               |      |   |   |      |   |   | (14) 上司や先輩の指示に従って、モバイル端末で表示される色調を確認・調整し、了承を得ている。  | H46012 |

**判定目安表 (評価ガイドライン) 『ウェブデザイナー・コンテンツ制作』**

(抜粋)

**Ⅱ 職務遂行のための基本的能力**

A: 常にできている B: 大体できている C: 評価しない

| 能力ユニット                            | 職務遂行のための基準                  |  |  |
|-----------------------------------|-----------------------------|--|--|
|                                   | A                           | B  | C  |
| 働く意識と取組 (自らの職業意識・勤務観をもち職務に取り組む能力) | (1) 法令や職場のルール、慣行などを遵守している。  | ○ 日常業務でやっつけはいいけれど、理解していた<br>○ ルール等に不明点がある場合には上司等に必ず確認していた<br>○ 対応した理由を述べたときは、周囲に相談していた | ○ 職場のルールが良く分かっていなかった<br>○ ルールを破ることに抵抗感がなかった                                  |
|                                   | (2) 出勤時間、約束時間などの定刻前に到着している。 | ○ 必要な前倒着など自らルールを定めていた<br>○ 定時・早退など遅れ、早退などは必ず一言を入れていた<br>○ 生活リズムを調べ健康状態に配慮していた          | ○ 勤務大動や遅刻することがあった<br>○ 変更がしな生活リズムが不規則だった<br>○ 自分が遅刻すると周囲に迷惑がはかまることを理解していなかった |

**Ⅲ 技能・技術に関する能力**

**(1) 基本的事項 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記載)**

A: 常にできている B: 大体できている C: 評価しない (斜線) で○欄を消す

| 能力ユニット   | 判定ガイドライン                                       |  |   |
|----------|--|--|---|
|          | A  | B  | C   |
| 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もつて仕事をしている。                | ○ 与えられた仕事に対し、技術者として謙実に取り組んでおり、特定の注意や指導は必要なかった      | ○ 技術者として最低限の約束事、規則などを守らないことがあった             |
|          | (2) 日常の業務に関連する法的又は倫理的な問題について常に問題意識をもつて取り組んでいる。 | ○ 日頃から日常の業務に限らず、起因不明な法的又は倫理的な問題など問題意識をもち仕事に取り組んでいた | ○ 職中、業務に関連する法的又は倫理的な問題について意識して仕事に取り組んでいなかった |

**(2) 専門的事項 (「職務遂行のための基準」ごとに、該当する欄に○を記載)**

A: 常にできている B: 大体できている C: 評価しない (斜線) で○欄を消す

| 能力ユニット        | 判定ガイドライン  |  |   |
|---------------|---|--|---|
|               | A   | B  | C   |
| インターネットに関する知識 | (1) パーソナルコンピュータの基本的な使用方法を理解している。                                  | ○ パーソナルコンピュータの使用法を把握しており、全く問題はない   | ○ パーソナルコンピュータの基本的な使用方法を理解しておらず、日常業務に支障をきたすことがあった                          |
|               | (2) インターネットを利用する際に使用するブラウザやソフトウェアについての概要、特徴を把握している。               | ○ インターネットを利用する際に使用するブラウザやソフトウェアについての概要、特徴を把握し、実務上は特段の支障はなかった               | ○ インターネットを利用する際に使用するブラウザやソフトウェアについての概要、特徴を把握しておらず、日常業務に支障をきたすことがあった       |
|               | (3) ウェブサイト・ウェブコンテンツの種類 (掲示板、ブログ、インターネットショッピングなど) を把握している。         | ○ ウェブサイト・ウェブコンテンツの種類 (掲示板、ブログ、インターネットショッピングなど) を把握し、実務上は特段の支障はなかった         | ○ ウェブサイト・ウェブコンテンツの種類 (掲示板、ブログ、インターネットショッピングなど) を把握しておらず、日常業務に支障をきたすことがあった |
| 企業倫理とコンプライアンス | (1) 職業人としての自覚や社会的責任感、職業倫理を有している。                                  | ○ 職場の規則や日常業務のルール、約束事は守り、概ね与えられた仕事に自覚、社会的責任を持って取り組んでいた                      | ○ 社会人として敬語、最低限のマナーに問題がなかったり、約束事などを守らないことがあった                              |
|               | (2) 企業の社会的責任や事業方針について、担当業務部門の取組を理解している。                           | ○ 企業の社会的責任や事業方針について担当部門の取組内容を、概ね理解していた                                     | ○ 企業人として自覚に問題がなかったり、担当部門の取組を理解していなかった                                     |
|               | (3) 自社での研修等を通じて、自社の事業に関連する基本的な法令、及びルールの内容を学習している。                 | ○ 研修内容について、ポイントについてメモをとったり研修後さらに復習するなど意欲的に学習できていた                          | ○ 研修を受けても、理解していなかった   |
| 画像・映像制作       | (1) モバイル端末に関する種類、特徴、技術的動向、利用可能コンテンツなど概要を理解している。                   | ○ モバイル端末に関する種類、特徴、技術的動向、利用可能コンテンツなどの概要を把握し、実務上は特段の支障はなかった                  | ○ モバイル端末に関する種類、特徴、技術的動向、利用可能コンテンツなどの概要を理解していなかった                          |
|               | (2) 各種モバイルインフラに関する基本事項を概ね理解している。                                  | ○ 各種モバイルインフラに関する基本事項を概ね把握し、実務上は特段の支障はなかった                                  | ○ 各種モバイルインフラに関する基本事項について理解していなかった   |
|               | (3) 携帯電話事業者 (キャリア)、端末の機種ごとの表示可能なデータについて、自らの業務に関連するものについて概ね把握している。 | ○ 携帯電話事業者 (キャリア)、端末の機種ごとの表示可能なデータについて、自らの業務に関連するものについて概ね把握し、実務上は特段の支障はなかった | ○ 携帯電話事業者 (キャリア)、端末の機種ごとの表示可能なデータについて把握していなかった<br>○ 日常業務に支障をきたすことがあった     |



## 人材要件確認表『コンテンツプランナー』

|                      |    |    |       |   |     |
|----------------------|----|----|-------|---|-----|
| 応募者氏名                | 性別 | 年齢 | 面接者氏名 | 印 | 面談日 |
|                      |    |    |       |   |     |
| 職種:<br>当該職種に求める期待人材像 |    |    |       |   |     |

### 1. 本人の実務経験に関する事項

| コンテンツプランナー              | 自己申告<br><input type="checkbox"/> 経験がある<br><input type="checkbox"/> 多少経験がある | 判定の際のチェックポイント  | 判定 | 面接者所見 |
|-------------------------|--|--|----|-------|
| 職務経歴書、採用面談、実技試験等で確認した事実 |  |  |    |       |
|                         | ①コンテンツ概要と企画書の作成  | <input type="checkbox"/> モバイルコンテンツ市場の今後の動向をどう考えているか。技術や市場動向等の最新情報をどのように収集し、活用したか |    |       |
|                         |  | <input type="checkbox"/> 顧客や自社が必要としているコンテンツにおけるターゲット層をどのように明確化し、企画書作成に反映させたか     |    |       |
|                         |  | <input type="checkbox"/> 画面遷移イメージを含めた企画書の作成やプレゼンテーションの重要な点をどのように考えたか。実施で工夫した点は何か |    |       |
|                         | ②コンテンツ運用モデルの策定   | <input type="checkbox"/> 運営上の問題を回避できる運用モデルをどのような検討を行って採用していたか                    |    |       |
|                         |  | <input type="checkbox"/> サーバーにかかる負荷等、エンジニア等との協議を運用モデルの策定に活かしているか                 |    |       |
|                         |  | <input type="checkbox"/> メインとなるターゲット層の設定に基づいた最適な運営体制はどのような検討を行って採用したか            |    |       |
|                         | ③社内における業務改善、後輩指導、部門間連携等  | <input type="checkbox"/> 担当業務における重要視する点は何か。また、上司や先輩に業務改善の提案等はどのようにして行ったか         |    |       |
|                         |  | <input type="checkbox"/> 興味や好奇心を持っている点や日頃勉強していることはあるか。また、部下や後輩への指導等はどのような点を心がけたか |    |       |
|                         |  | <input type="checkbox"/> チームの規模や動き及び他部門との連携について、自部門内の調整、連携が必要な部門との協議をどのように進めたか   |    |       |

### 2. 本人の基礎能力に関する事項

| 上記に含まれない全般的な事項          | 判定の際のチェックポイント  | 判定 | 所見 |
|-------------------------|--|----|----|
| 職務経歴書、採用面談、実技試験等で確認した事実 |  |    |    |
| インターネットに関する知識           | <input type="checkbox"/> インターネットを利用したビジネスの動向等のビジネスに必要な情報について、どのような方法で収集し、何に活用したか |    |    |
|                         | <input type="checkbox"/> インターネット使用のリスクに関して、具体的にどのような対応でセキュリティ対策や危機管理を行ったか        |    |    |
|                         | <input type="checkbox"/> インターネットの活用やウェブコンテンツの展開方法のアイデアに関して、事業化への提案や取組みはどのように行ったか |    |    |
| 企業倫理とコンプライアンス           | <input type="checkbox"/> 職業人としての自覚や社会的責任、コンプライアンスについて、どのような認識で仕事に取り組んだか          |    |    |
|                         | <input type="checkbox"/> 法令の遵守が遂行されているかの管理体制や監査、個人の行動・取組みはどのように行ったか              |    |    |
|                         | <input type="checkbox"/> 日常業務の遂行において法的または倫理的な問題に直面したことはあるか。ある場合、どのように対処したか       |    |    |
| セキュリティに関する知識            | <input type="checkbox"/> 社内のデータ管理方法のルール化やウイルス対策について、担当業務において具体的にどのように行ったか        |    |    |
|                         | <input type="checkbox"/> 担当業務における協力会社やアルバイト等の社内ルールの遵守やリスク管理の対応をどのように一体的に取り組んだか   |    |    |
| 法務の知識                   | <input type="checkbox"/> 著作権の侵害など、担当の日常業務において、法令順守の具体的な確認はどのように行ったか              |    |    |
|                         | <input type="checkbox"/> 担当業務における事件や事故等に関する法務の知識や課題について、部署内や他部門との情報共有をどのように行ったか  |    |    |
| 社内のガイドラインの運用            | <input type="checkbox"/> 社内のガイドラインの標準化の効果について、どのように認識しているか。業務の遂行のチェックはどのように行ったか  |    |    |
|                         | <input type="checkbox"/> 担当業務の社内ガイドラインに関して、改善や見直しを行ったことはあるか。その改善のポイントは何か         |    |    |

### 3. 保有資格(該当するものをチェック)

|   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ウェブデザイン技能検定<br><input type="checkbox"/> ITパスポート試験<br><input type="checkbox"/> プロジェクトマネージャ試験<br><input type="checkbox"/> コンピュータサービス技能評価試験 | <input type="checkbox"/> マルチメディア検定<br><input type="checkbox"/> ITコーディネータ<br><input type="checkbox"/> ITIL-F<br><input type="checkbox"/> その他( ) |
|---|--|

### 4. 代表的な制作実績

|      |  |      |
|------|--|------|
| 総合所見 |  | 総合判定 |
|------|--|------|

「判定」欄には、次の記号を記入。 3・・・相当深い知識・経験があることが確認できた 2・・・ある程度の知識・経験があることが確認できた 1・・・知識・経験がやや乏しいことが確認できた ※・・・確認し切れなかった  
 「総合判定」欄には、次の記号を記入。 A・・・ぜひ採用候補とすべき B・・・採用候補とすべき C・・・採用基準から外れる D・・・判断留保