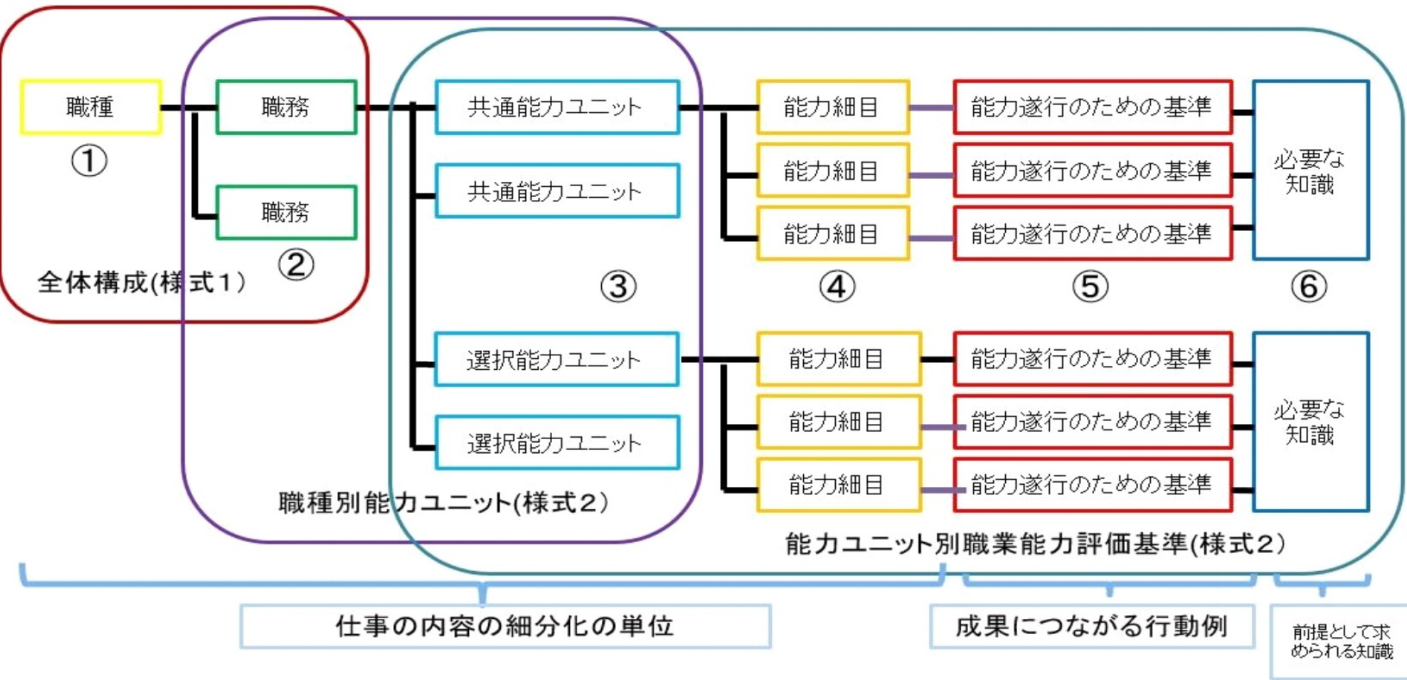


# 職業能力評価基準の構成

- 仕事の内容を「①職種」→「②職務」→「③能力ユニット」→「④能力細目」という単位に細分化しています。
- 成果につながる行動例を「⑤職務遂行のための基準」、仕事をこなすために前提として求められる知識を「⑥必要な知識」として整理・体系化しています。



## 用語解説

用語	概要
① 職種	仕事(*1)の内容や性質が類似している「職務」を括ったものです。
② 職務	概ね1人の労働者が、責任をもって遂行すべき精神的、肉体的活動を要する仕事の集まりのことを指し、1つもしくは複数の「課業」(*2)から構成されるものです。
③ 能力ユニット	仕事を効果的、効率的に遂行するために必要な職業応力を、活動単位で括ったもの。基本的に複数の「能力細目」から構成されています。
⑤ 職務遂行のための基準	「能力細目」の仕事を実際に遂行できるか否かの判断基準となる典型的な行動例や、技能・技術を列挙したものです。
⑥ 必要な知識	その「能力ユニット」に対応する職務を遂行するために、前提として必要となる知識を表すものです。

\*1 ここでいう「仕事」という用語は、「期待される成果をあげるために、労働者が精神的・肉体的労力を投入する過程」という一般的な意味で用いています。

\*2 「課業」とは、企業・団体の組織活動に必要な機能や役割を個々の労働者に割り当てる際に、有意義に分類する最小の活動単位のこと。単なる「作業」や「動作」ではなく達成すべき目的があり、それ自体が仕事としてまとまりを持っています。

# レベル区分の目安

## レベル区分の目安

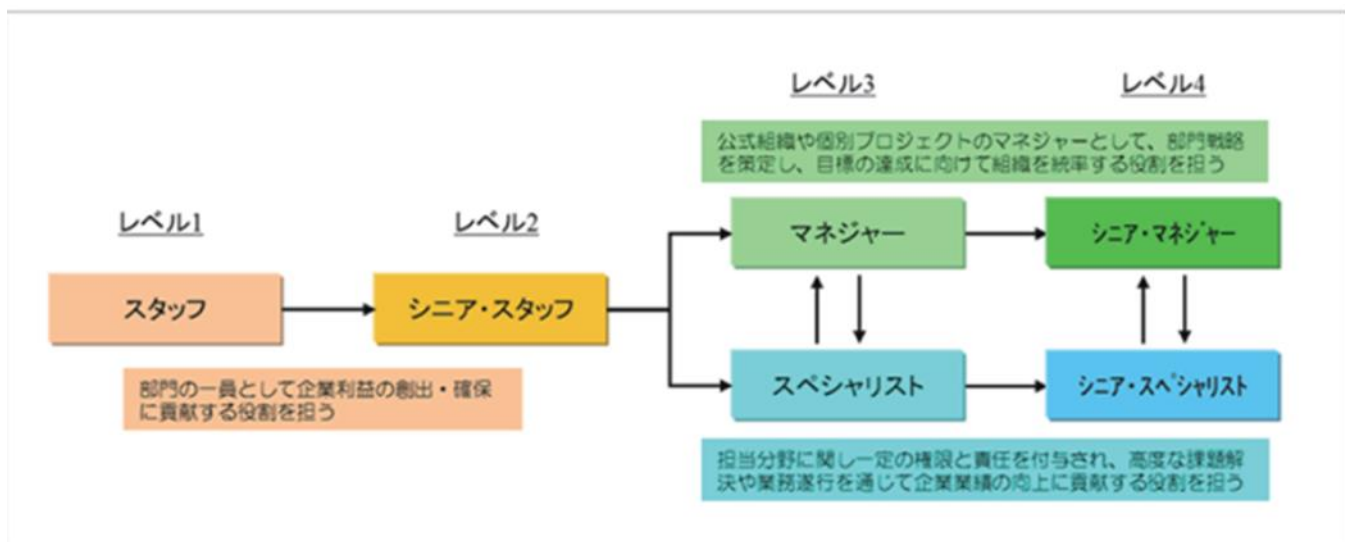
職業能力評価基準では、会社において期待される責任・役割の範囲と難易度により4つの能力段階(レベル区分)を設定しています。

レベル	レベル区分の目安	呼称イメージ
レベル4	大規模組織の責任者もしくは最高度の専門職として、広範かつ統合的な判断及び意思決定を行い、企業利益を先導・創造する業務を遂行するために必要な能力水準。	・本部長 ・部長 など
レベル3	中小規模組織の責任者もしくは高度専門職として、上位方針を踏まえて管理運営、計画作成、業務遂行、問題解決等を行い、企業利益を創出する業務を遂行するために必要な能力水準。	・課長 ・マネジャー など
レベル2	グループやチームの中心メンバーとして、創意工夫を凝らして自主的な判断、改善、提案を行いながら、業務を遂行するために必要な能力水準。	・係長 ・主任 など
レベル1	担当者として、上司の指示、助言を踏まえて定例的業務を確実に遂行するために必要な能力水準。	・担当者 など

レベルアップ

## キャリア形成の例

労働者の「キャリア形成」の参考として、「キャリアルート」の例を示します。職業能力評価基準で設定されているレベル区分1～4をもとに、能力開発の標準的な道筋を示したものです。



\* 1 「キャリア形成」・・・個人が関連した職業経験の連鎖を通して、自らが定めた目標を実践するために継続することです。

\* 2 「キャリアルート」・・・特定の職務の専門分野の職業能力を深めたり、人事異動を通じていくつかの職務を経験しながら、職業能力の幅を広げていく道筋のことです。また、仕事の経験を積み重ねながら、職業能力・職位を高くしていくための道筋のことです。「キャリアパス」ともいうことがあります。

# 職業能力評価基準の全体像

その業界での企業の仕事の概要については、全体構成（様式1）と職種別能力ユニット一覧（様式2）を参照することである程度把握することができます。

職務ごとの能力を詳細を述べている能力ユニット別職業能力評価基準（様式3）を閲覧入手するための目次としても利用できる資料です。

様式1（全体構成）

様式2（職種別能力ユニット一覧）

職名	職名	1. 共通能力ユニット	2. 選択能力ユニット	3. 能力項目
経営戦略	経営戦略	共通能力ユニット	経営戦略立案	経営戦略立案
経営戦略立案	経営戦略立案	共通能力ユニット	経営戦略立案	経営戦略立案
経営戦略実行・評価	経営戦略実行・評価	共通能力ユニット	経営戦略立案	経営戦略立案
経営戦略管理	経営戦略管理	共通能力ユニット	経営戦略立案	経営戦略立案
経営戦略高度専門	経営戦略高度専門	共通能力ユニット	経営戦略立案	経営戦略立案
経営戦略上級マネジメント	経営戦略上級マネジメント	共通能力ユニット	経営戦略立案	経営戦略立案

職種名	経営戦略
定義	企業の経営企画・経営戦略担当、経営者をサポートする経営中級又はそれに準ずる立場で、企業横断的な分析・決定等を行い、経営計画や経営戦略の策定及びその実行・評価を行う仕事。

<共通能力ユニット>

職種	能力ユニット名	L1	L2	L3
		スタッフ	シニア・スタッフ	スペシャリスト マネジャー
全職務共通	ビジネス知識の習得	00C001L11		
	PCの基本操作	00C002L11		
	企業倫理とコンプライアンス	00C003L11	00C004L22	00C005L33
	関係者との連携による業務の遂行	00C006L11	00C007L22	00C008L33
	課題の設定と成果の追求	00C009L11	00C010L22	00C011L33
	コンセプト構築	00C012L11	00C013L22	00C014L33

<選択能力ユニット>

職種	能力ユニット名	L1	L2	L3
		スタッフ	シニア・スタッフ	スペシャリスト マネジャー
経営戦略	経営戦略基礎	00S001L11		
	経営戦略立案		00S002L22	
	経営戦略実行・評価		00S003L22	
	企業革新・新機軸事業		00S004L22	
	経営戦略専門			00S005L33
	経営戦略マネジメント			00S006L33
	経営戦略高度専門			
経営戦略上級マネジメント				

共通能力ユニット

職務の別によらず、職種に共通している能力

選択能力ユニット

各職務の遂行のために固有に求められる能力

様式3（能力ユニット別職業能力評価基準）

能力項目	能力項目	能力項目	能力項目
1. 担当業務に関する立案	経営戦略立案	経営戦略立案	経営戦略立案
2. 経営戦略立案の推進	経営戦略立案	経営戦略立案	経営戦略立案
3. 担当業務の評価	経営戦略立案	経営戦略立案	経営戦略立案

職務：経営戦略	職名：経営戦略
<p><b>【概要】</b> 企業横断的な分析・総合的な情報収集・分析を行い、経営戦略や事業戦略の策定・取りまとめを行うとともに、経営戦略のサポートを行う仕事。</p>	
<p><b>【仕事の内容】</b> 経営戦略の仕事は、経営戦略に関する社内での情報収集・分析し、知識及び中長期の経営計画や事業計画、事業開発の計画等を策定する業務を中心とする。また、経営計画の実行のための組織体制を整備したり、実行結果の評価を行ったりする仕事も含まれる場合がある。 また、経営計画の策定・実行以外にも、経営トップへの情報提供や意思決定サポートなどの業務も含まれている。 経営戦略や事業戦略の策定に応じて、外部のコンサルタントやアナリスト等を活用しながら作業を進める場合もある。</p>	
<p><b>【求められる経験・能力】</b></p> <p>(1) 特定の学歴要件や必要経歴要件は規定されていないが、経営全般に関する幅広い知識を習得していることが望ましい。実際に、企業への入社後、業務の専門を履修したかや他職種部門に転属した経験があることが、経験者採用の場合には、一定の経験年数や実績が求められるほか、MBA（経営学修士）等の専門知識を習得していることが有利になる場合がある。</p> <p>(2) 経営戦略は、特定の業務領域だけでなく、会社（企業グループ全体）を捉えながら行う仕事である。企業横断的な視点から幅広い情報を収集・分析し、これを踏まえて経営計画を作成するため、情報収集・分析し、アイデアを構築する能力が求められる。</p> <p>(3) また、経営戦略の取りまとめに当たっては、社内各部門との連携調整も必要であり、協業と連携しながら作業を進めるチームワーク能力やコミュニケーション能力も求められる。</p>	
<p><b>【関連する資格・検定等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 中小企業診断士（中小企業庁）</li> <li>- MBA（経営学修士）（経営大学院（法大））</li> <li>- ビジネス・キャリア検定試験（経営戦略）級～3級（中央職業能力開発協会）</li> </ul>	
<p><b>【厚生労働省職業分類（小分類）との対応】</b> 2-3-3 企画・調査業務員</p>	

職務概要書

職業能力評価基準の付属資料として、対象職種ごとに作成しています。

職務ごとの概要、仕事の内容、求められ経験・能力、関連する資格等についてとりまとめています。