

卷末資料

資料 1

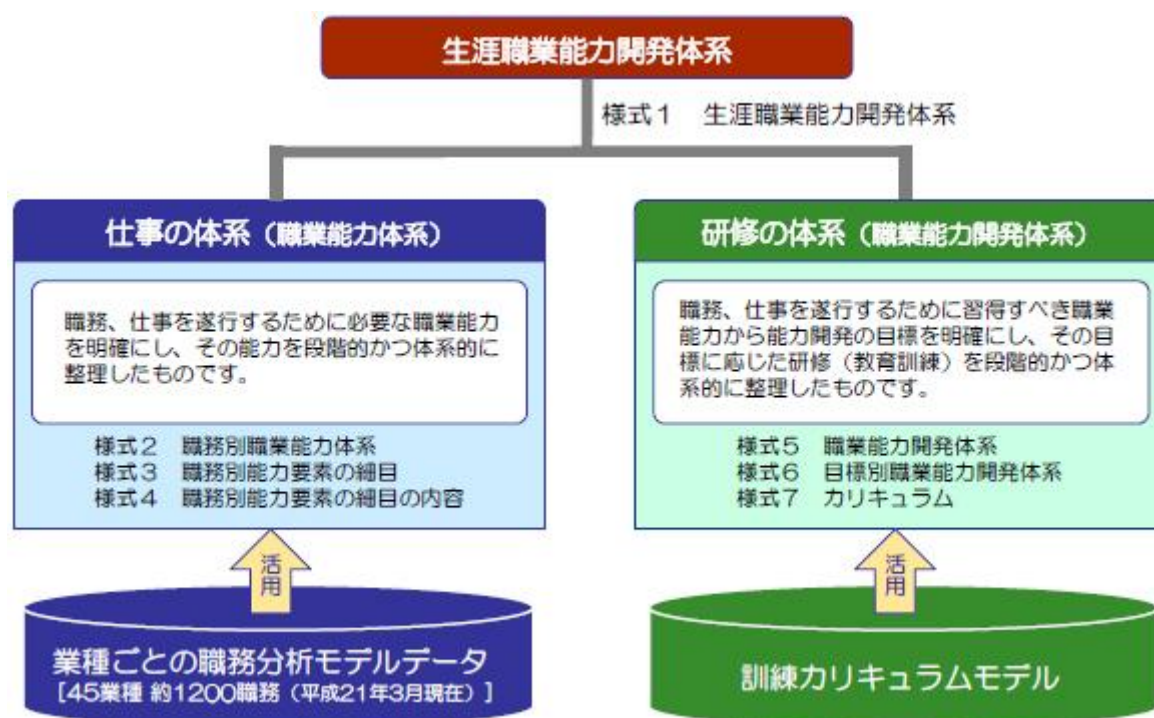
「独立行政法人雇用・能力開発機構が提供する生涯職業能力開発体系について」

(1) 生涯職業能力開発体系とは

職業能力開発促進法の基本理念に基づき、労働者の職業生涯にわたる職業能力の開発及び向上を段階化及び体系化したものである。この体系を活用することにより、目標に応じた人材育成を計画的かつ効果的に実施できるようにしたものである。

「生涯職業能力開発体系」とは、「仕事を行うために必要な職業能力である知識及び技能・技術を明らかにし、さらにこの職業能力の開発及び向上のため、教育訓練をどのように進めるかについて段階的かつ体系的に整理したもの」である。

具体的には、「仕事の体系」と「研修の体系」の二つの体系に分かれ、仕事と研修の全体像が鳥瞰できる。これらの体系を作成することによって、会社の仕事内容を詳細に把握でき、従業員一人一人に合った研修を計画的に行うことができるようにしたものである。



雇用・能力開発機構は、国の施策に基づいて事業主団体や企業が行う人材育成、能力開発及びキャリア形成の相談支援を行っている。そして、これらの相談支援が、事業主等顧客本位で充実するために、全国の事業主団体等のご協力のもと、産業・業種の職務分析を行い、

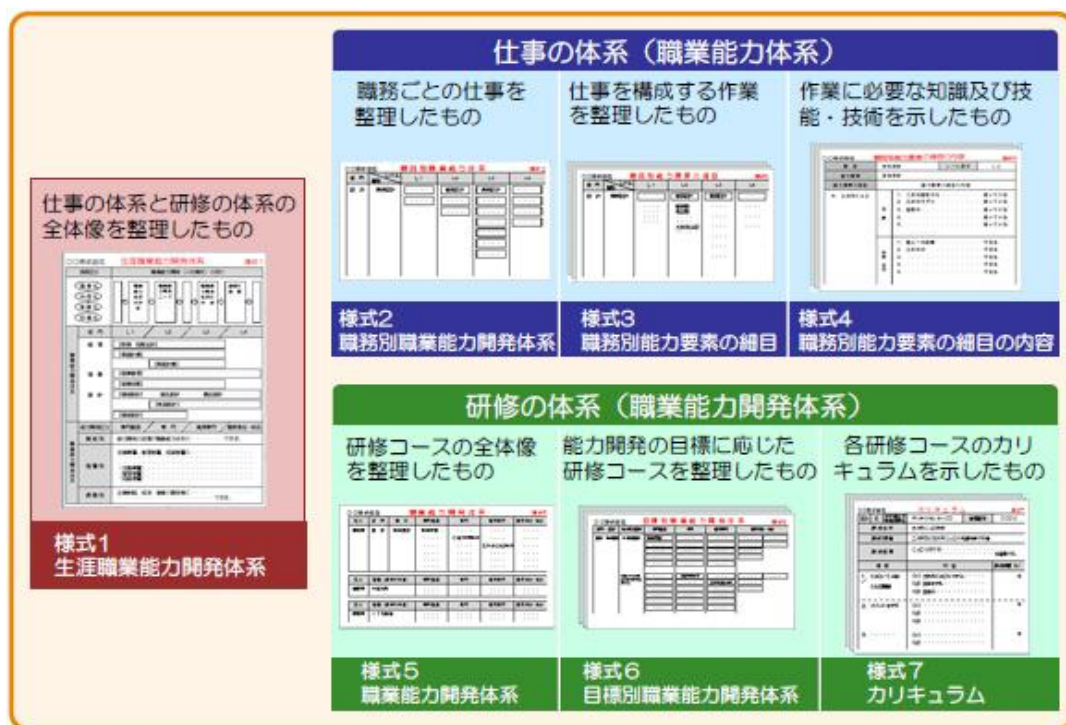
業種ごとの職務分析モデルデータ及び公共職業訓練の実施過程でこれまで蓄積した訓練カリキュラムモデルを「生涯職業能力開発体系」として提供している。

なお、会社独自の（会社固有の仕事と作業を網羅した）「生涯職業能力開発体系」を作成するには、上図の「業種ごとの職務分析モデルデータ」及び「訓練カリキュラムモデル」を参照しながら、カスタマイズすることができ、より短期間で効果的な人材育成に取り組むことができるようになっている。

(2) 生涯職業能力開発体系の構成と各様式

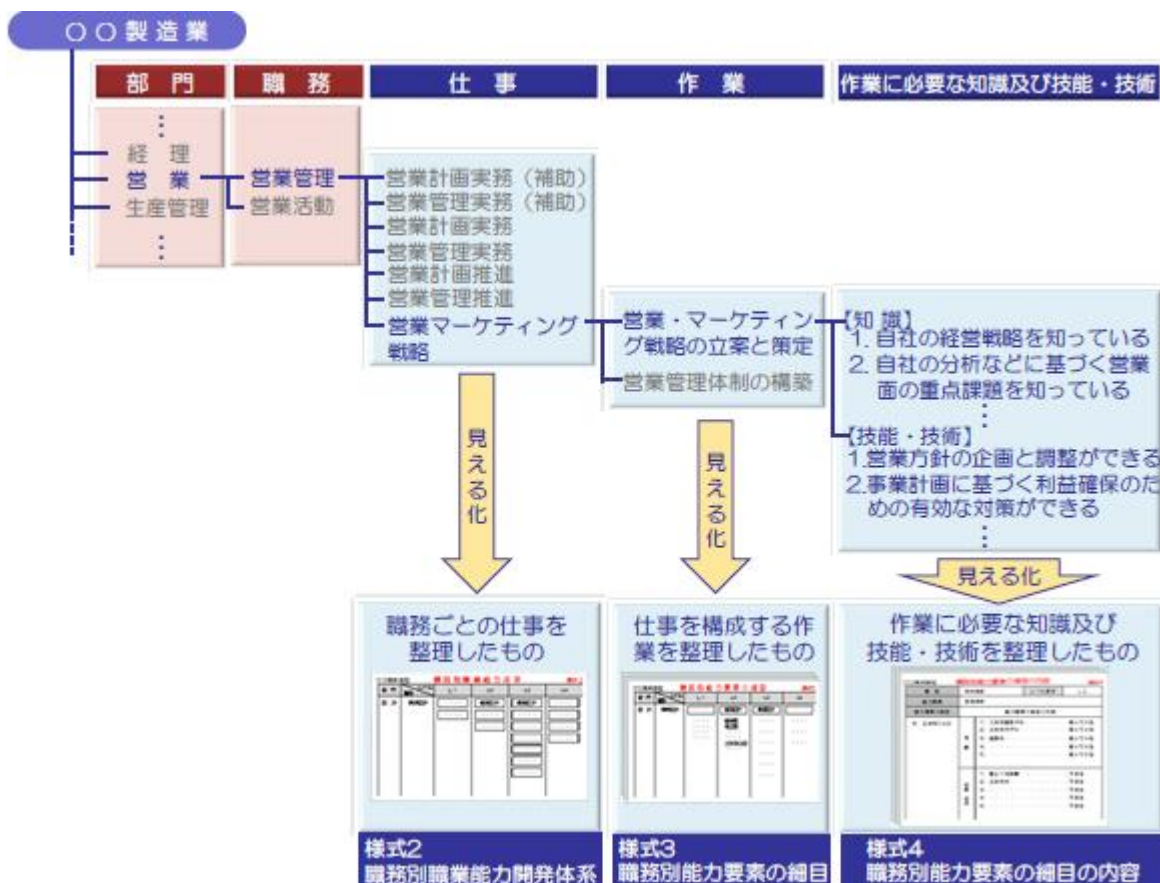
生涯職業能力開発体系は、仕事の体系である職業能力体系と研修の体系である職業能力開発体系の二つの体系から成り立っている。職業能力体系は、職務、仕事を遂行するために必要な職業能力を明確にし、その能力を段階的かつ体系的に整理したものであり、「職業能力のものさし」として活用できる。また、職業能力開発体系は、職務、仕事を遂行するために習得すべき職業能力から能力開発の目標を明確にし、その目標に応じた教育訓練（訓練名称）を段階的かつ体系的に整理したものであり、「能力開発の道しるべ」として活用できる。

この具体的な構成及び各様式の説明は、下図のとおりである。



(3) 仕事の体系（職業能力体系）とは

仕事の体系（職業能力体系）とは、職務、仕事をするために必要な職業能力を明確にし、その能力を段階的かつ体系的に整理したもので、具体的には、「職務ごとの仕事」、「仕事を構成する作業」、「作業に必要な知識及び技能・技術」をそれぞれ“見える化”したの3つの様式から構成されている。



(4) 仕事の体系（職業能力体系）で使われているレベル区分の考え方

全国の事業主団体等と協力して職務分析した仕事のデータ（以下、「モデルデータ」という）は、職務分析で抽出した仕事について、仕事の難易度、専門性等の観点から4段階のレベル区分で整理しており、そのレベル区分ごとの仕事内容の主な考え方は、下表のとおりです。

なお、会社独自の体系を作成する際は、会社の職務実態に応じて任意のレベル数及びレベルごとの考え方を定め、その考えに基づきレベル区分を設定する。

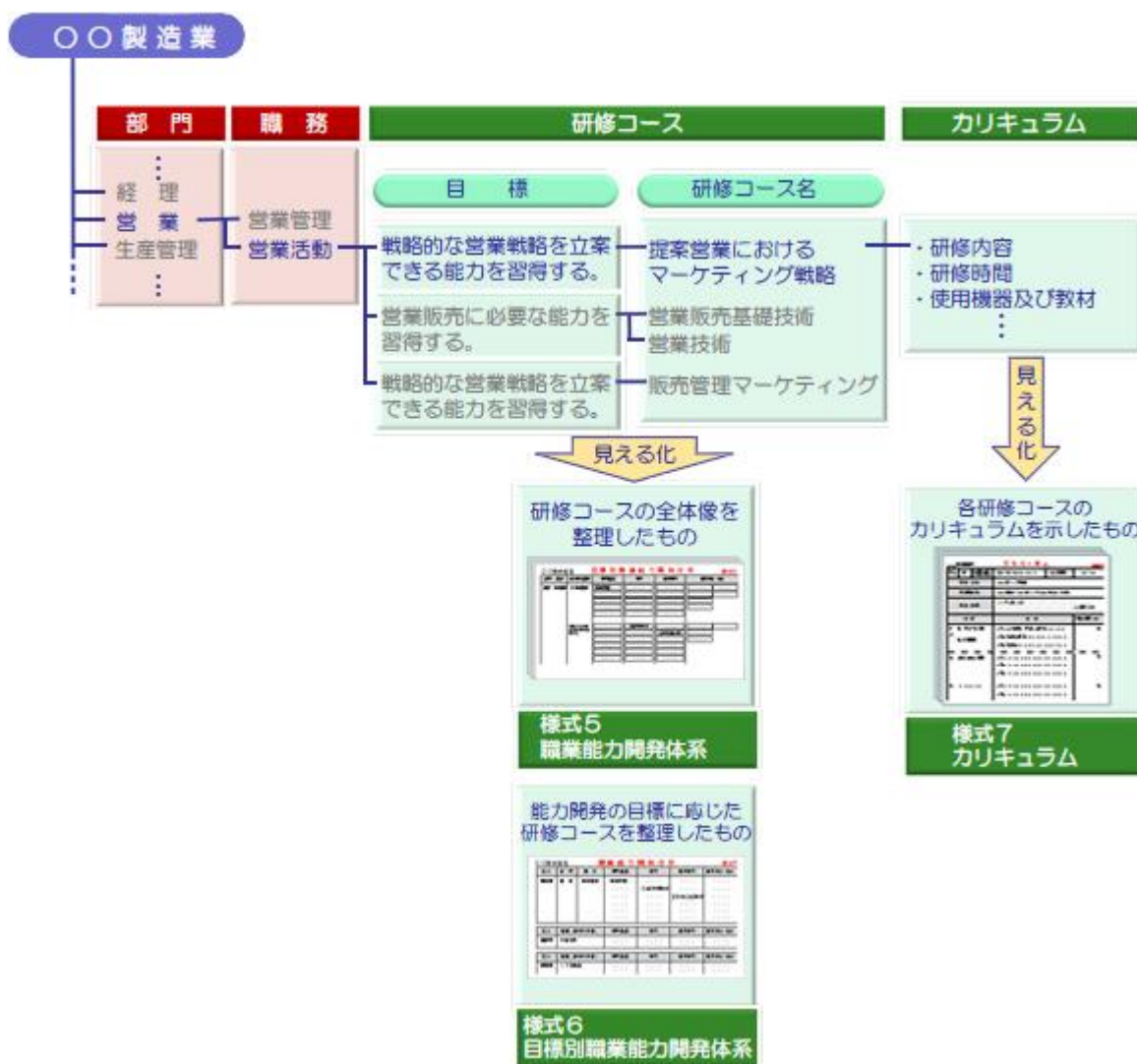
〇〇製造業		職務別能力要素の細目				様式3
部門	職務	レベル	L.1	L.2	L.3	L.4
営業	営業管理		営業計画実務(補助)	営業計画実務	営業計画推進	営業・マーケティング戦略
			営業計画立案と策定補助	市場調査と分析	製品計画の立案と策定	営業・マーケティング戦略の立案
			マーケティング調査の補助	製品計画立案のための調査と分析	新製品開発支援	営業管理体
			営業管理実務(補助)	販売予測分析	販売目標の設定	
			営業経費予算の調査と分析	販売目標の達成率の算出		

レベル区分	仕事の内容	仕事内容の主な考え方
L4	企業利益を創造する仕事	<ul style="list-style-type: none"> ・新しい生産設備や新技術の導入に対応する仕事 ・他の専門分野との複合・統合により高付加価値化や新分野展開を担う研究開発的または調査分析的な仕事 ・企業内の基準・制度の改正を行う仕事 ・企業の政策（事業展開）や経営方針の企画・立案・決定に参画する仕事 ・総合的な判断及び意思決定を行う仕事
L3	企業利益を先導する仕事	<ul style="list-style-type: none"> ・指導指示または指導管理を行う仕事 ・与えられた持ち場で管理運営または部下の指導監督を行う仕事 ・チームの中でリーダーシップを発揮して行う仕事 ・他部門または他企業との業務調整、問題解決等を行う仕事 ・職務に関する専門分野の高度化または他の専門分野との複合化に対応する仕事 ・企業の政策（事業展開）や経営方針の企画・立案を上申する仕事
L2	企業利益を生む仕事	<ul style="list-style-type: none"> ・職務の反復経験から適切な判断ができ自主的に行う仕事 ・チームの中で中心メンバーとして行う仕事 ・職務の反復経験から創意工夫や改善について提案相談できる段階の仕事 ・職務に関する専門分野の向上や拡大のため、新たな職務にチャレンジする段階の仕事
L1	企業利益の礎を育む仕事	<ul style="list-style-type: none"> ・指導指示または指導管理の下で行う仕事 ・定められたマニュアルに沿って、部分的に指導を受けながら行う仕事（日常定型業務等） ・チームの中でメンバーシップを理解しながら行う仕事 ・補助的または基礎的な仕事 ・労働災害の意義及び危険防止が理解できる段階の仕事

仕事のレベル（難易度、専門性、重要度、責任の度合い…）

(5) 研修の体系（職業能力開発体系）とは

研修の体系（職業能力開発体系）とは、職務、仕事を遂行するために習得すべき職業能力から能力開発の目標を明確にし、その目標に応じた研修（教育訓練）を段階的かつ体系的に整理したもので、具体的には、「研修コースの全体像」、「能力開発の目標に応じた研修コース」、「各研修コースのカリキュラム」をそれぞれ“見える化”した3つの様式から構成されている。



(6) 研修の体系（職業能力開発体系）で使われている研修区分

研修の体系（職業能力開発体系）では、「職能別」、「階層別」及び「課題別」の区分があり、それぞれの能力開発の目標は下表のとおりである。

職業能力開発体系 様式5							
区分	部門	職務	専門基礎	専門	高度専門	高度複合・統合	
職能別	経営企画	経営企画	企業業務作成	企画・発想力開発	経営戦略	企業立案	
	総務業務	総務業務	OA操作・文書作成	文書・資料作成	整理業務	企業立案	
	人事・労務管理	人事・労務管理	人事・労務の基礎	人事・給与・労務	労務企画管理	能力開発業務	
経理	財務・税務会計	経理の基礎	財務会計業務	財務会計管理			
階層別	新入社員	新規採用	会社概要	仕事の進め方			
	中途社員	中途採用	社会常識	ビジネスの進め方			
	管理・監督者	総合職	総合職	コミュニケーション	部下の指導		
		技術職	技術職	コミュニケーション	部下の指導		
	経営幹部	経営幹部	経営幹部	経営幹部	経営幹部		
課題別	IT化推進	情報リテラシー	OA研修	インターネット利用			
	業務効率化	業務効率化	業務効率化	業務効率化			
	顧客対応	顧客対応	顧客対応	顧客対応			

区分	能力開発の目標
職能別	能力開発の目標が、職業能力体系の各部門が有する能力要素であり、新たな職務または職務を構成する仕事が行えることを目標とする。
階層別	階層別研修対象者（一般に、従業員層、管理者層及び経営者層に分け、さらに従業員層は、新入社員、中堅社員、主任・監督者等に分けられる。）のそれぞれの階層に求められる職業能力を能力開発の目標とする。
課題別	企業戦略や経済・産業動向等に対応した課題解決を能力開発の目標とする。

(7) 研修の体系（職業能力開発体系）で使われている研修のレベル

研修の体系（職業能力開発体系）では、研修のレベル領域の違いから「専門基礎」、「専門」、「高度専門」及び「高度複合・統合」の4段階で示してある。それぞれのレベル領域及び能力開発目標は下表のとおりである。

職業能力開発体系 様式5							
区分	部門	職務	専門基礎	専門	高度専門	高度複合・統合	
職能別	経営企画	経営企画	企業業務作成	企画・発想力開発	経営戦略	企業立案	
	総務業務	総務業務	OA操作・文書作成	文書・資料作成	整理業務	企業立案	
	人事・労務管理	人事・労務管理	人事・労務の基礎	人事・給与・労務	労務企画管理	能力開発業務	
経理	財務・税務会計	経理の基礎	財務会計業務	財務会計管理			
階層別	新入社員	新規採用	会社概要	仕事の進め方			
	中途社員	中途採用	社会常識	ビジネスの進め方			
	管理・監督者	総合職	総合職	コミュニケーション	部下の指導		
		技術職	技術職	コミュニケーション	部下の指導		
	経営幹部	経営幹部	経営幹部	経営幹部	経営幹部		
課題別	IT化推進	情報リテラシー	OA研修	インターネット利用			
	業務効率化	業務効率化	業務効率化	業務効率化			
	顧客対応	顧客対応	顧客対応	顧客対応			

レベル区分	1	2	3	複合・統合
訓練領域	一般に普及している基礎的・基本的な専門知識及び技能・技術	専門分野の向上や拡大に関する専門知識及び技能・技術	専門分野の高度化及び他の分野との複合化に関する専門知識及び技能・技術	新技術・基準・制度や他の専門分野との複合・統合により、製品・サービスの高付加価値化や新分野展開を担える専門知識及び技能・技術
仕上がり像に関する目標	当該専門分野の職務に関して、基礎的な専門知識及び技能・技術に基づき、職務が遂行できる。	当該専門分野の職務に関して、専門知識及び技能・技術に基づき、自らの判断で職務を遂行でき、業務の改善・提案ができる。	高度な専門知識及び技能・技術に基づき、自らの問題解決能力や創造力を活かして、職務の多様化・高度化に対応したサービス・品質の改善や業務の効率化、システム化に関する職務が遂行できる。	他の専門分野を含む複合・横断的な領域における応用的な企画・調査分析、研究開発、統合型経営戦略に関する職務が遂行できる。

※ 研修のレベル区分については、上表の「1」「2」「3」「複合・統合」の表記（旧：「専門基礎」「専門」「高度専門」「高度複合・統合」）としておりますが、貴社独自の体系を作成する際は、貴社の実態に応じて任意のレベル数およびレベルごとの考え方を定め、その考えに基づきレベル区分を設定してください。

資料 2

「中央職業能力開発協会における職業能力評価基準」

出典：中央職業能力開発協会ホームページ (<http://www.hyouka.javada.or.jp/hyouka/>)

職業能力評価基準とは

職業能力評価基準について

昨今の雇用システムの構造的な変化により、企業の人事システムも個人の能力や仕事の成果に基づくものへと変わってきています。このため、個人は自らの職業能力を、企業は従業員に求める職業能力を“互いに分かりやすい形”で示せるような、共通言語としての「職業能力評価基準」の整備を、[厚生労働省](#)・[中央職業能力開発協会](#)では進めています

職業能力評価基準とは？

仕事をこなすために必要な「知識」と「技能・技術」に加えて、成果につながる典型的な「職務行動例」を、担当者から組織・部門の責任者までの4つのレベルに区分して、[業種別](#)、職種・職務別に、整理・体系化したものです

■職業能力評価基準の特徴は？

① 業界ニーズを踏まえた内容

評価基準のとりまとめに当たっては、複数企業に対するヒアリング調査（職務分析）を行っておりますので、業界が求める人材ニーズ等の業界ニーズを踏まえた内容です。

② 成果につながる行動に着目

仕事を効果的、効率的に遂行するために求められる「知識」「技能・技術」に加え、「成果に繋がる行動」を具体的に記述した実践的な内容になっています。

③ ユニットによる柔軟な構成

仕事に求められる職業能力を、一定の単位（能力ユニット）で細分化することにより、各企業の職務構成や労働者一人一人の多様な職務内容に応じて、必要な職業能力を選択・組合せすることができる自由度の高い構成となっています。

④ ニーズに応じた様々な活用

職業能力を評価する基準であると同時に、従業員に対する能力開発やキャリア形成支援の指針として、また、求人（求職）時の能力の明確化等、様々なニーズに応じた活用が可能です。具体的な活用方法や企業等における活用事例は[こちら](#)をご覧ください。

職業能力評価基準の構成・見方は？

■概要

職業能力評価基準は、仕事の内容を「職種」→「職務」→「能力ユニット」→「能力細目」といった単位で細分化させることで、企業規模や職務分担等に関わらず、必要な能力の組合せが可能となるよう構成されています。

また、「能力細目」ごとに、評価の見極めとなる典型的な職務行動例を記述・整理しています。これが「職務遂行のための基準」です。そして、「能力ユニット」ごとに、職務を遂行するために「必要な知識」を整理しています。

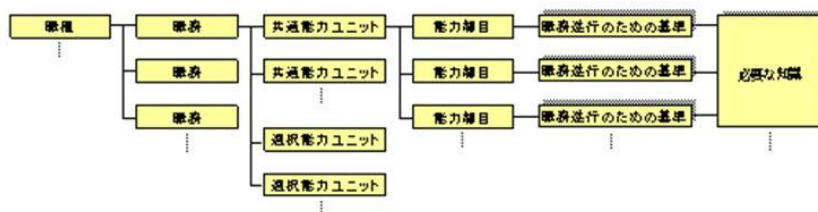
★能力ユニットには「共通能力ユニット」と「選択能力ユニット」の2種類があります。

☆共通能力ユニットとは…

職業能力評価基準では、ひとつの職種にいくつかの職務が設定されている場合がありますが、「企業倫理」や「業務の効率化」など、職務に関わらず共通して求められる能力のことを指します。

☆選択能力ユニットとは…

設定された職務の専門的な能力のことを指します。



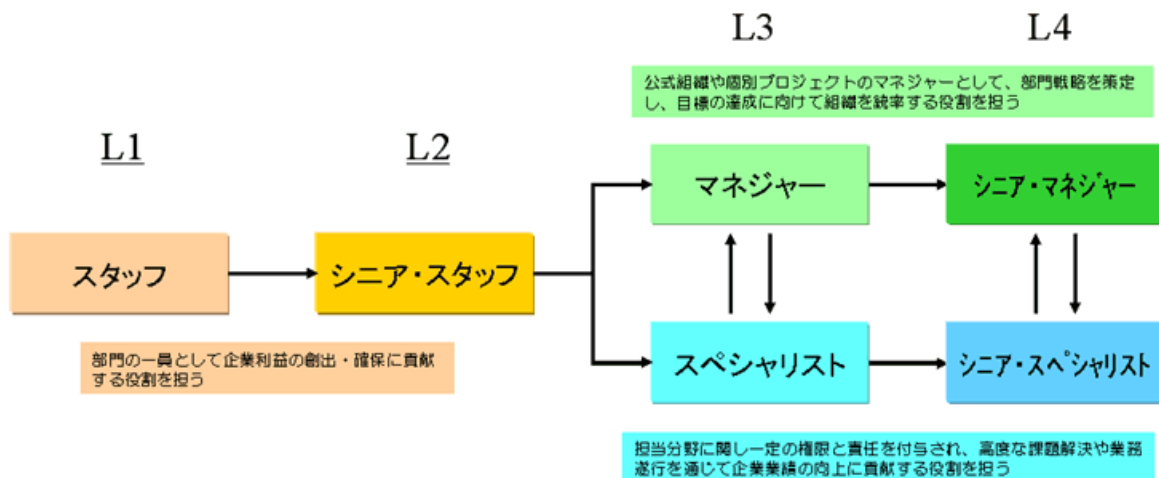
職業能力評価基準では、企業において期待される責任・役割の範囲と難易度により、新入社員・担当者相当（レベル1）から部長相当（レベル4）までの4つの能力段階を設定しています。

また、キャリア形成の指針となるよう、当該業界で一般的と思われるキャリア形成の例についても設定しています。

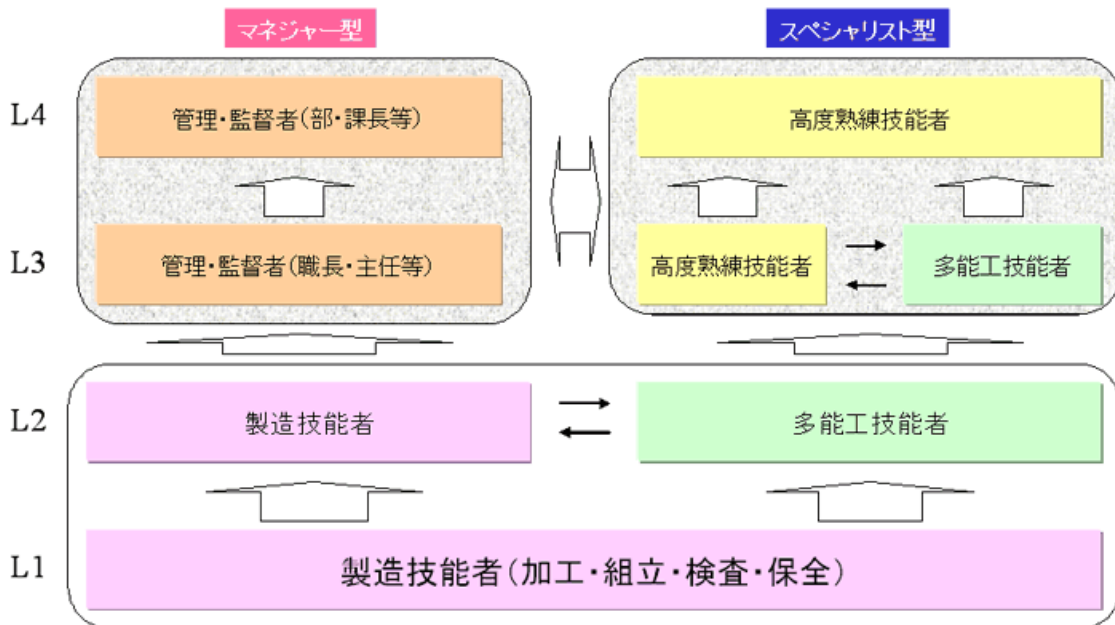
■レベル区分の目安(事務系職種の場合)

レベル	レベル区分の目安
レベル4	大規模組織の責任者もしくは最高度の専門職・熟練者として、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。
レベル3	中小規模組織の責任者もしくは高度専門職・熟練者として、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。
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。
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。

■事務系職種のキャリア形成の一例



■技能系職種(電気機械器具製造業)のキャリア形成の一例



■構成

職業能力評価基準は、「全体構成(様式1)」「能力ユニット一覧(様式2)」「職業能力評価基準(様式3)」の3つの様式で構成されています。

■全体構成(様式1)

全体構成(様式1)とは、職業能力評価基準として作成した「職種」「職務」の一覧を示したものです。4つのレベル区分と想定されるキャリアートを踏まえて整理されています。

■能力ユニット一覧(様式2)

能力ユニット一覧(様式2)とは、職務の内容を課業単位で細分化した能力ユニットの一覧を示したものです。前述の共通能力ユニットと選択能力ユニットの組み合わせにより、個別企業の職務構成や労働者一人一人の職務内容の違いを表現することができます。

■職業能力評価基準(様式3)

職業能力評価基準(様式3)とは、能力ユニットごとに、それぞれのレベルに応じた職務行動例を記述・整理したものです。

能力ユニットは、P-D-S(Plan-Do-See)といった仕事の基本サイクルを基本に細分化し(=「能力細目」と呼ぶ)、その能力細目ごとに「職務遂行のための基準」を記述しています。

全体構成 (様式1)

職種	職務	レベル1	レベル2	レベル3	レベル4
		スタッフ	シニア・スタッフ	スペシャリスト	マネジャー シニア・ スペシャリスト
経営戦略	経営戦略				
人事・人材開発・労務管理	人事				
	人材開発				
	労務管理				

能力ユニット一覧 (様式2)

職種名	人事・人材開発・労務管理						
定義	人員計画の作成、従業員の採用、就業管理、福利厚生、安全衛生、労務関係、人材育成など、人的資源の管理に関する仕事。業務内容に応じて、「人事」「人材開発」及び「労務管理」の3つの職務に区分される。						
＜共通能力ユニット＞							
職務	能力ユニット名	L1 スタッフ	L2 シニア・スタッフ	L3 スペシャリスト	L4 マネジャー	シニア・スペシャリスト	シニア・マネジャー
経営戦略	ビジネス知識の習得	00C001L11					
経営情報システム	PCの基本操作	00C002L11					
全業務共通	企業倫理とコンプライアンス	00C003L11	00C004L22			00C005L34	
	関係者との連携による業務の遂行	00C006L11	00C007L22			00C008L34	
	課題の設定と成果の追求	00C009L11	00C010L22			00C011L34	
	業務効率化の推進	00C015L11	00C016L22			00C017L34	
＜選択能力ユニット＞							
職務	能力ユニット名	L1 スタッフ	L2 シニア・スタッフ	L3 スペシャリスト	L4 マネジャー	シニア・スペシャリスト	シニア・マネジャー
人事	人事企画・雇用管理基礎	00S009L11					
	賃金・社会保険基礎	00S010L11					
	国際人事・労務管理基礎	00S011L11					
	人事企画	00S012L22					
	雇用管理	00S013L22					
	賃金管理	00S014L22					
国際人事・労務管理	00S015L22						
人事専門	共通能力ユニット	企業倫理とコンプライアンス 00C004L22					
人事マネジメント	①規程・請願の遵守	企業人としての社会的立場や役割を自覚し、関係法令やルールを遵守しながら誠実・公正に職務を遂行する能力					
人事高度専門	②倫理的問題の解決	職務遂行において倫理上のジレンマに直面した際には、法令やルールを応用して適切な判断を行っている。 口頭から会社の経営理念、社風・社訓、倫理憲章、行動規範等に沿って行動している。 下位者に対し、会社のルールや明文化されない倫理事項等を指導している。					
人材開発基礎	③必要知識	1. 社内の組織構造・行動規範 ●経営理念・経営方針 ●社風・社訓 ●倫理規程 2. 会社の就業規則及び関連諸規程 3. 簡便となりやすい主な事項 ●個人情報保護 ●インサイダー取引 ●競合、カルテル等の不正競争 ●ソフトウェア等の著作権（知的財産権の保護） ●人権、セクハラ、パワハラ ●環境、リサイクル等					
人材開発専門	④倫理的問題の解決	職務遂行において倫理上のジレンマに直面した際には、法令やルールを応用して適切な判断を行っている。 職務において自己の能力、権限を超える場合には、独断で判断を行うことなく上位者に相談し助力を求めている。 下位者からの倫理的な相談に快く乗りながら、適切な助言を与えるとともに、解決に向けて一緒に取り組んでいる。					
人材開発高度専門		4. 倫理及び企業倫理とコンプライアンスに関する事例					
人材開発上級マ							
労務関係基礎							
就業管理基礎							

職業能力評価基準 (様式3)

職務概要書

職業能力評価基準では、「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）単位で、必要な職業能力を整理しています。

その「職務」について、その概要、仕事内容、求められる経験・能力、関連する資格等についてとりまとめているのが、「職務概要書」です。職業能力評価基準とともに参考にしてください。

（「職務概要書」例：事務系職種：「人事」職務）

職種：人事・人材開発・労務管理 職務：人事

【概要】

人事制度の企画・運用、要員計画の作成、採用・配置・退職管理、賃金管理その他の人的資源管理に関する仕事。ただし、「人材開発」及び「労務管理」の仕事は含まない。

【仕事の内容】

人事の仕事は、大別すると以下のとおりである。会社の規模及び業態によって、一人の担当者が下記全ての仕事を担当する場合もあれば、数人で分業する場合もある。

①人事制度の企画及び運用

職務開発、処遇制度、人事考課制度、昇進・昇格制度などの人事制度の企画、策定及び制度の運用を行う仕事。

②要員計画の作成及び管理

人員計画の作成及びこれに基づく従業員の採用、配置・異動管理、出向・転籍、退職までの要員管理を行う仕事。

③賃金管理

賃金に関する施策の立案及び賃金管理の仕事。退職金制度及び企業年金制度の企画・運用の仕事を含む。

【求められる経験・能力】

- (1) 人事の仕事を行うための学歴要件や必要最低経験年数は問われない場合が多い。ただし、経験者採用の場合には、一定の実務経験が要求される。
- (2) 人事制度の企画立案や要員管理の際に必要な労働法令（労働基準法、労働契約法、雇用対策法、男女雇用機会均等法など）に関する最低限の知識は必須である。また、退職金・企業年金制度の設計・運営をめくり、退職給付会計などの企業会計制度や企業年金に係る法制度の最新動向を把握しておく必要がある。
- (3) 人事はヒトを扱う仕事であり、人事諸施策の推進に際して社内他部門の協力が不可欠になる場合が多い。このため、人事の仕事には、他者と協力しながら円滑に業務を進めるためのコミュニケーション能力やチームワーク能力が特に求められる。

【関連する資格・検定等】

- ・ ビジネス・キャリア検定試験（人事・人材開発1級～3級）（中央職業能力開発協会）
- ・ 社会保険労務士（全国社会保険労務士会連合会）
- など

【労働省職業分類（小分類）との対応】

251 総務事務員

資料3

「独立行政法人 情報処理推進機構ソフトウェア・エンジニアリング・センター が提供する「組込みスキル標準 ETSS2008」について」

出典：2008年10月 独立行政法人 情報処理推進機構ソフトウェア・エンジニアリング・センター
ー 経済産業省 「組込みスキル標準 ETSS2008」

II. 組込みスキル標準(ETSS)とは

組込みスキル標準(ETSS)は、組込みソフトウェア開発力強化を目的とし、組込みソフトウェア開発に関する、最適な人材育成や人材の有効活用を実現するための指標や仕組みを規定するものである。

1. 組込みスキル標準の概要

組込みスキル標準は、組込みソフトウェア開発力強化を目的として組込みソフトウェア開発力強化推進委員会のスキル標準領域内の「スキル基準部会」「キャリア開発部会」「教育部会」の3部会を中心に検討を進めている。

組込みスキル標準は、組込みソフトウェア開発分野における人材育成や人材活用のための指標として使えるように、組込みソフトウェア開発技術を体系的に整理するためのフレームワークとしての「スキル基準」、組込みソフトウェア開発に関わる職種を定義した「キャリア基準」、組込みソフトウェア開発分野の人材育成に関するガイドとしての「教育研修基準」で構成されている。

これらの構成は、各々その構成をスキル基準のスキル項目で関連性をもたせて、全体的な整合を図っている。

1. 組込みスキル標準の構成

組込みスキル標準は、組込みソフトウェア開発に関するスキルを中心とした、人材育成や人材活用などに関する要素を合わせて以下のような3つの部分で体系的に整理分類されている。

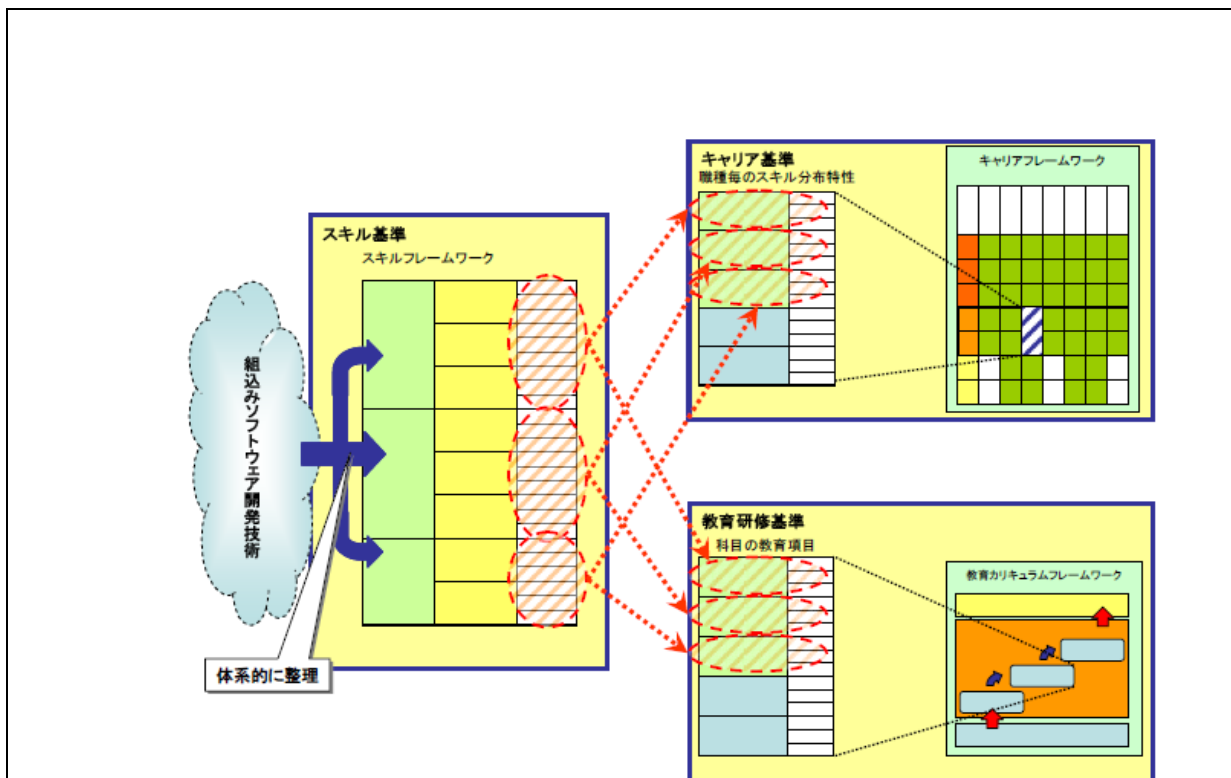


図 4.1-1 組込みスキル標準 (ETSS) の構成

●スキル基準	組込みソフトウェア開発スキルを体系的に整理する
●キャリア基準	組込みソフトウェア開発に関わる職種／専門分野を定義する
●教育研修基準	組込みソフトウェア開発の人材育成を実現するための教育や訓練に関する構造や仕組みを定義する

キャリア基準では、組込みソフトウェア開発に関する職種／専門分野の役割を果すうえで、どのようなスキルが必要であるかを表現するために、スキル基準にて定義されたスキル項目を利用している。

また、教育研修基準では、教育カリキュラムで履修する内容を、スキル基準で整理されたスキル項目を用いることで研修内容や対象レベルの枠組みを提示している。

このように、キャリア基準や教育研修基準はスキル基準で整理されたスキル項目と各々関係を持っている。

※ 構成する3つの分野に対する詳細な説明は、別冊となる、「スキル基準 (Version1.2)」「キャリア基準 (Version1.1)」「教育研修基準 (Version1.0)」を参照のこと。

4. スキルレベルとキャリアレベルの考え方

ETSSではスキル基準とキャリア基準に、それぞれスキルレベルとキャリアレベルと二つの評価指標が存在する。

ここでは、この二つの特性について説明を行う。

4. 1 スキルレベル評価の考え方

ETSSスキル基準におけるスキルレベルとは、スキルカテゴリごとに階層的に分類された技術項目ごとに、評価対象の開発者個人もしくは組織が発揮するスキルのポテンシャル(期待値)の度合いを4段階に整理したものである。

本来、個人や組織が持つスキルは多種多様であり、技術項目ごとのスキルのポテンシャルの度合いは変化するものである。

したがって開発者個人や組織の持つスキルを評価するためには、下図(図 4.1-1)のように、複数の技術項目ごとにスキルレベルの測定を行い、その分布状況を分析する必要がある。

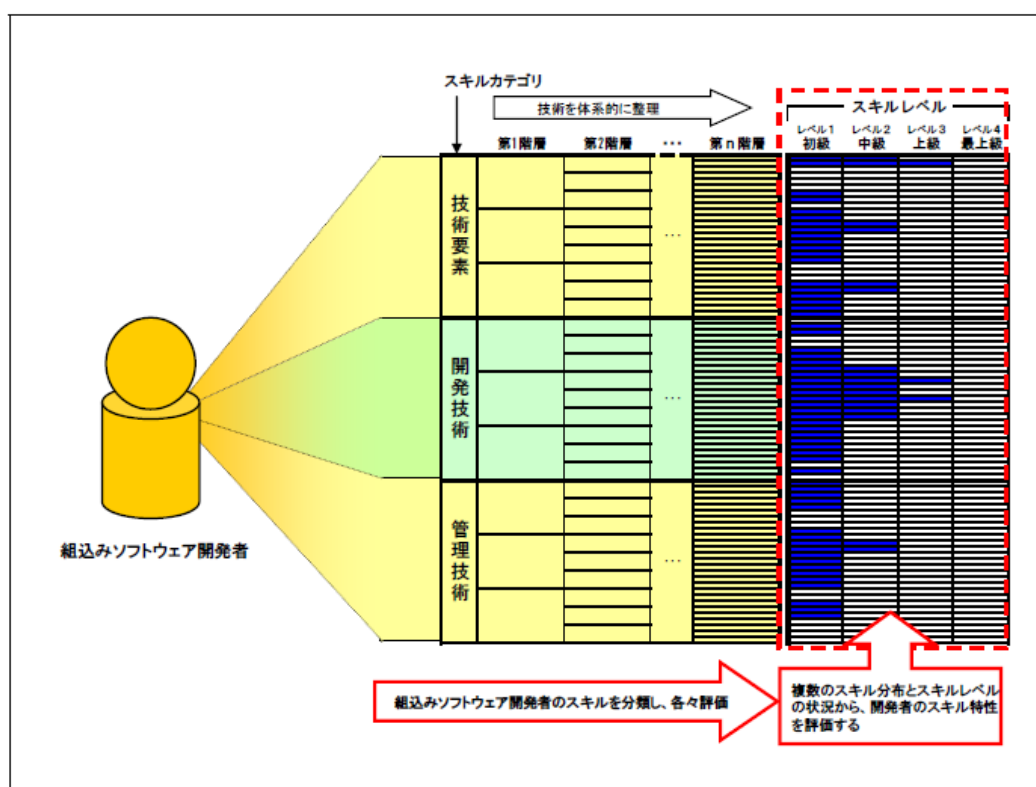


図 4.1-1 開発者のポテンシャルを複数のスキルレベルで可視化する

4. 2 キャリアレベル評価の考え方

ETSSキャリア基準におけるキャリアレベルとは、組織やプロジェクトの中で職種が果たすべき責任に対するビジネスやプロフェッショナルの貢献の度合いを一つの評価軸で表す。

つまり職種とそのキャリアレベルは技術者個人が、組織やプロジェクトの中で役割や責任を、どの程度果たすべきか、あるいは達成できたのかを、一つの指標(キャリアレベル)で評価するものである。キャリアレベルは、共通キャリア・スキル・フレームワークに対応した7段階のレベルとなっている。

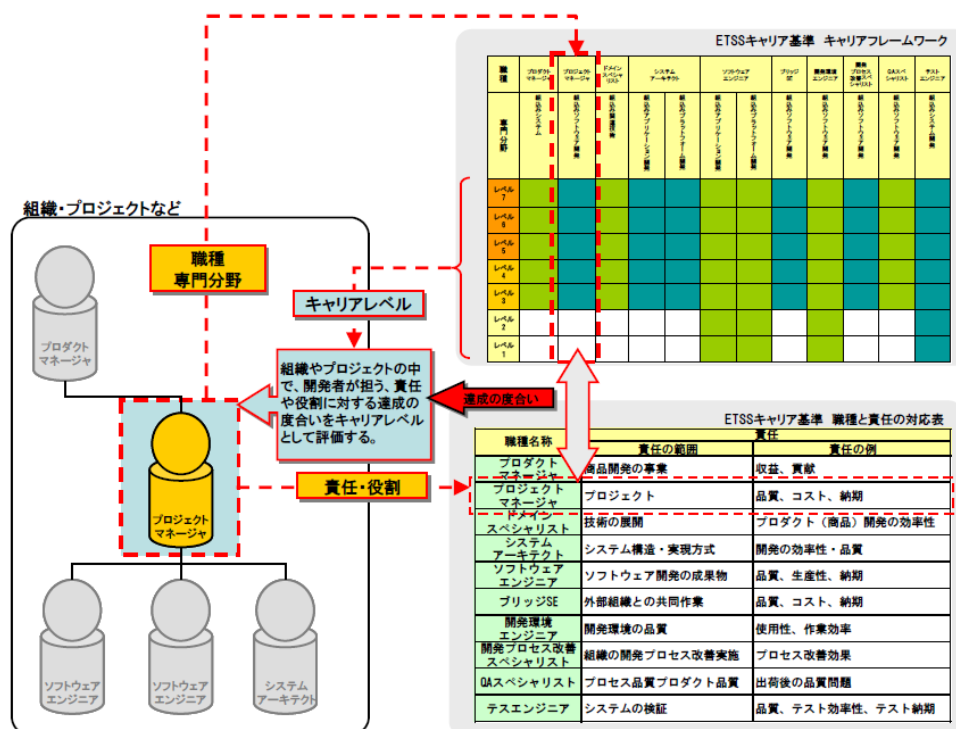


図 4.2-1 職種や専門分野が担う責任や役割の達成度合いをキャリアレベルとして可視化する

ある人材に対して組織内の役割を割り当てるなどの人材活用を考える場合、ETSSのキャリア基準では参考情報として組込みソフトウェア開発に関する職種と3段階のキャリアレベルごとにスキルの分布特性を提示している。このスキル分布特性と個人の、スキル分布特性を比較することで必要となるスキル項目を客観的に評価できる。また人材育成のための不足技術項目の可視化も可能である。

調査研究資料 No. 126

人材育成サービスの国際標準化動向を踏まえた公共職業訓練の質保証に関する調査研究

－ 中間報告書（第1報） －

発行 2010年 3月

発行者 独立行政法人雇用・能力開発機構

職業能力開発総合大学校 能力開発研究センター

所長 川村 英治

〒252-5196 神奈川県相模原市緑区橋本台4-1-1

電話 042-763-9046（普及促進室）

本書の著作権は、独立行政法人雇用・能力開発機構が有しております。

ISSN 1340-2404

調査研究資料 No. 126
2010

THE INSTITUTE OF RESEARCH AND DEVELOPMENT
POLYTECHNIC UNIVERSITY