

## 2 物流運搬設備製造業の「職業能力の体系」

## 2-1 物流運搬設備製造業の「職業能力の体系」の見直しにあたって

物流運搬設備製造業の「職業能力の体系」を整理するにあたっては、同体系活用の目的が、物流運搬機器（単体製品）について他の一般機械器具製造業の体系が活用できるので、本調査研究では平成 15 年度と同様にマテリアル・ハンドリング業特有の物流運搬設備（システム製品）を主な対象とした。

具体的には、企業全体の業務を把握できるよう「業務の流れ」を作成するとともに、「職務構成表」と「職務分析表」の内容を整理した。

「業務の流れ」、「職務構成表」、「職務分析表」を次に示す。

## 2-2 物流運搬設備製造業の「職業能力の体系」

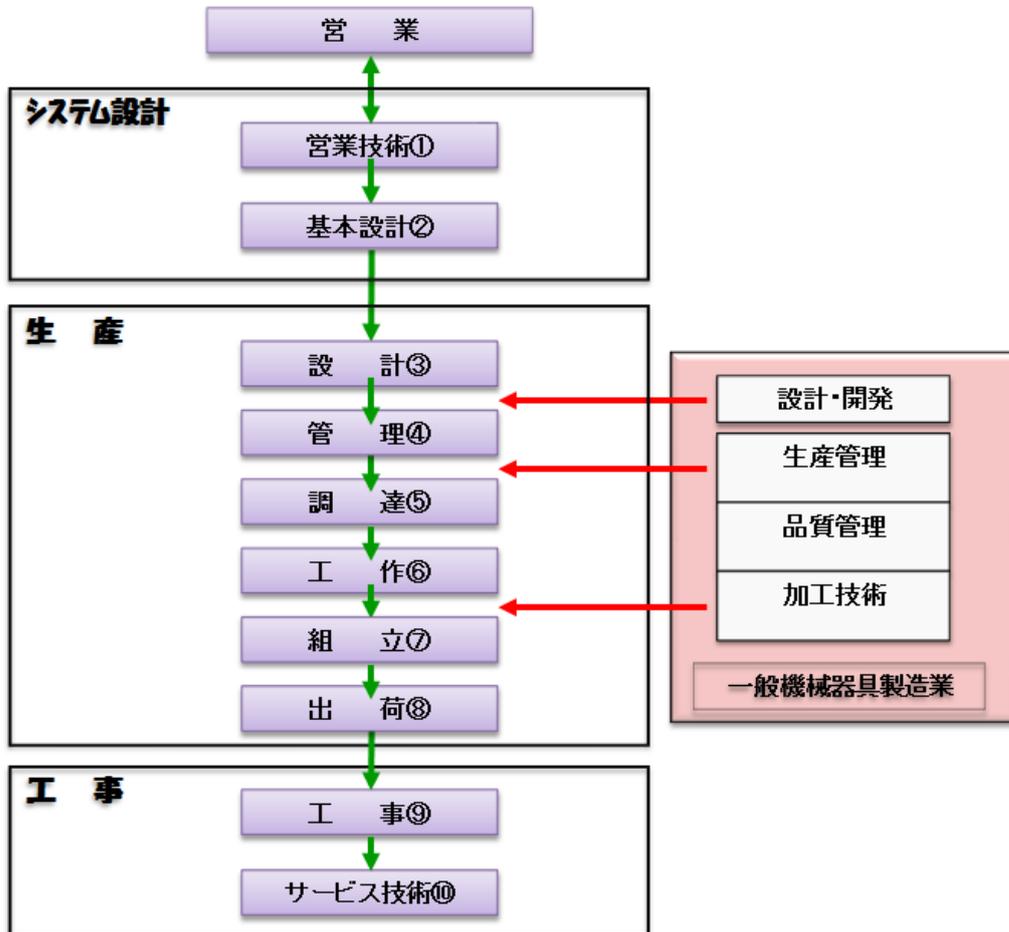
### （1）業務の流れ

「業務の流れ」は、生産など直接部署内の業務の流れと営業などの間接部署との関係を示した相関図であり、「業務の流れ」から視覚的に企業全体の業務の流れをイメージすることができる。

例えば、営業技術はどのような役割を担っているか、受注納品業務はどの部署と関わっているか、生産の部署にはどのような業務があるか、それぞれがどのように関係しているか、などを把握することができる。

物流運搬設備製造業の「業務の流れ」を図表 2-1 に示す。

図表 2-1 物流運搬設備製造業の業務の流れ



一般機械器具製造業の「設計・開発」「生産管理」「品質管理」「加工技術」等の「職業能力の体系」を活用する。

次に、部門『工事』の括りでは、部門「工事⑨」で据付・調整及び検収・引渡しが行われ、部門「サービス技術⑩」で引渡し後の保守契約及びアフターサービスが行われる。

後述する(3)職務分析表の職務は、物流運搬設備製造業で行われる上記の10部門で構成した。各部門の職務について概略を以下に示す。

『システム設計』の括りの部門「営業技術①」は、「業界調査」「顧客ニーズ」を基に職務「基本要件」を設定し「システム企画」を行い、顧客への「提案活動」を行って受注につなげ、「実施支援」では、受注後の生産及び工事の活動を支援する。

部門「基本設計②」は、システムの「前提条件決定」「計画条件決定」

を行い、生産のための「システム計画」「利用計画」「情報システム設計」が行われる。

主な業務は「営業」から始まり、『システム設計』の括りとして、部門「営業技術①」は「営業」とともに受注活動を行う。受注後、部門「基本設計②」でシステムの仕様を確定し、部門「設計③」に引き継ぐ。

部門「設計③」は、職務「レイアウト能力計画・構成機器仕様決定・機器設計・制御設計・情報システム設計・検査基準設定」などを経て実施設計が行われている。

部門「管理④」、職務である「生産統括」は生産計画に基づいて、部門「調達⑤」「工作⑥」「組立⑦」を行い、部門「出荷⑧」で納入現場に出荷される。

部門「調達⑤」では、マテリアル・ハンドリング設備・機器及び部品等を他企業から購入したり、製造の依頼（外注）を行う。

部門「工作⑥」は、職務の作業である主な機械加工や基盤製作等を経て組立が行われ、職務「試運転・ソフトセットアップ」を行っている。

部門「出荷⑧」は、職務の作業として出荷作業・出荷管理を行い、集荷作業や積込作業を行う。

特に、現有の「一般機械製造業」にかかる「旋盤加工・フライス盤」などの機械加工等がある場合は、マテリアル・ハンドリング設備・機器生産部門の職務として置かずに、従前の位置に置いている。（参照：（図表 2-1）業務の流れ図）

次に、『工事』の括りでは、部門「工事⑨」は、職務「施行計画・管理・仮設工事・本体工事・付帯工事・試運転と教育・検収と引渡し」を行う。

部門「サービス技術⑩」は、職務「故障対応・保守契約・日常点検指導・定期点検・設備診断」を行い、「引渡し」後のサービスについては、顧客ニーズを捉え、顧客満足が得られるよう受注設計企業と保守契約等が交わされている。

また、新製品開発は、自社のマテリアル・ハンドリング設備・機器等について、各企業とも独自である。

なお、海外からの受注業務は、顧客ニーズに即した技術及び製品開発と供給が可能となり、国内外から多様な顧客ニーズに対応した受注を得ることができている。

## (2) 職務構成表

「職務構成表」は企業の組織とその構成要素を示したものであり、経営方針の変化等により、同一企業でも時代とともに変化していくものである。平成15年度と平成26年度の職務構成表を図表2-2に示す。

図表2-2 物流運搬設備製造業の職務構成表(平成15年度作成版との比較表)

平成15年版 職務構成表			平成26年版 職務構成表	
部門1	部門2	職務名	部門	職務名
システム設計	営業技術	業界調査	営業技術	業界調査
		顧客ニーズ調査		顧客ニーズ
		基本要件設定		基本要件
		システム企画		システム企画
		提案活動		提案活動
		実施支援		実施支援
システム設計	基本設計	前提条件決定	基本設計	前提条件決定
		計画条件決定		計画条件決定
		システム計画		システム計画
		利用計画		利用計画
		情報システム計画		情報システム設計
		予算計画		積算
生産	設計	レイアウト・能力計画	設計	レイアウト・能力計画
		構成機器仕様決定		構成機器仕様決定
		機器設計		機器設計
		制御設計		制御設計
		情報システム設計		情報システム設計
		検査基準設定		検査基準設定
生産	製造	生産統括	管理 調達 工作	生産統括
		購買・調達		購買・調達
		金型管理		金型管理
		CAD/CAM(機械)		CAD/CAM(機械)
		CAD/CAM(板金)		CAD/CAM(板金)
		レーザ切断		レーザ切断
		ブレーキ曲げ		ブレーキ曲げ
		シャーリング切断		シャーリング切断
		NCT加工		NCT加工
		ロールフォーミング		ロールフォーミング
		アングルバンダー曲げ		FMS加工
		FMS加工		五面加工
		五面加工		溶接
		ロボット溶接		ロボット溶接
		塗装		塗装
		基板製作		基板製作
		ハーネス製作		ハーネス製作
		モジュール製作		モジュール製作
		受入れ検査		納品受入
		配膳		配膳
		試運転		組立
ソフトセットアップ	組立			
工事	工事	施工計画・管理	出荷 工事	ソフトセットアップ
		仮設工事		出荷
		本体工事		施工計画・管理
		付帯工事		仮設工事
		試運転・教育		本体工事
		検収・引渡し		付帯工事
工事	サービス技術	故障対応	サービス技術	試運転・教育
		保守・契約		検収・引渡し
		日常点検指導		故障対応
		定期点検		保守契約
		設備診断		日常点検指導
				定期点検
	設備診断			

平成 15 年度に整備した職務構成表からの変更点について概略を以下に示す。

- 職務構成表は従業員規模を考慮し、部門 2 を廃して「部門」と「職務」で整理した。
- 「経営及び事務管理、営業、生産管理」については、汎用データを活用する。（76 ページ ～ 121 ページ 参照）
- 構成上の職務名・仕事名・作業名の削除・追加・変更修正については、「業務の流れ」として、現行どおりで大きな変化はないが、10 年という流れにより、技能・技術の変化に沿うよう追記・削除を行っている。（10 ページ参照）
- 部門である「営業技術①」は、職務名「業界調査」に、社会環境への配慮、物流 KPI 等を追記し、職務名「基本要件」では、出荷・物流加工・保管・入荷の各条件設定作業内の項目、WMS、TMS、自動認識技術等を追記。
- 部門である「基本設計②」は、職務名「システム計画」に、MH 機器検討、作業内の項目、MHS 機器能力と運用能力、障害発生時の対策等を追記。
- 部門である「設計③」は、職務名「レイアウト計画」に、作業名「リスクアセスメント」の予測・抽出を新規追記し、職務名「機械検査・制御検査・情報システム検査基準設計」に、残留リスクの評価・設定を追記。
- 部門である「旧製造」は、製造工程上、「設計③」・「管理④」・「調達⑤」・「工作⑥」・「組立⑦」・「出荷⑧」に分けて、名称を追記・変更している。
- 部門である「管理④」（旧製造）の職務名「生産統括」はそのままである。  
職務名「生産計画」は、作業名「ストック部品受入れ検査指示」及び「製品出荷検査指示」を他の作業名と重複するため削除し、作業名「システム（仕組み）開発」作業名「業務改善」を作業の必要のため追記。
- 部門である「調達⑤」を追記し、職務に内容は同様である。  
職務名「購買・調達戦略」内には、作業名「市場調査」を追加。
- 部門である「工作⑥」を追記し、職務については、以下のようである。  
職務名「アングルベンダー曲げ」は不要な機械加工方法のため削除。  
職務名「溶接」を新規に追記。  
職務名「納品受入」の職務名を変更・整理している。
- 部門である「組立⑦」を追記し、職務については、以下のようである。  
職務名「組立」内の、他の作業名と重複する箇所は削除。  
職務名「ソフトセットアップ」内には、作業名「パラメータ作成～」を追加。
- 部門・職務名として新規に「出荷⑧」の作業を追記している。

- 部門である「工事⑨・サービス技術⑩」は、職務及び仕事名等に大きな変化はなく、各作業にて不足している項目（作業に必要な知識及び技能・技術）を追記している。

### （３）職務分析表

「職務分析表」とは、「職業能力の体系」のうち職業に従事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る。

それらは、大きさの順に「職務」→「仕事」→「作業」→「作業に必要な主な知識及び技能・技術」とツリー構造にして相互の関係を示している。併せて、その「仕事」のレベルを表記している。

また、「作業に必要な主な知識及び技能・技術」は、その作業を実施する上での動作とその前提知識を記載している。

物流運搬設備製造業の「職務分析表」を図表2-3（15ページ～74ページ）、に示し、「職務分析表（経営及び事務管理部門、営業部門、生産管理部門）」も汎用資料として、図表2-4から図表2-6（76ページ～121ページ）に示す。

なお、職務分析表においては、仕事にレベル<sup>1</sup>を付けており、物流運搬設備製造業における各部門のレベル区分については、以下のとおりである。概ね「仕事の難易度と職位（経験年数）」等にて「レベル 1 新入社員、レベル 2 中堅社員、レベル 3 ベテラン社員」のように区分している。

- ・ 営業技術①部門
  - ・ 基本設計②部門
  - ・ 設計③部門
  - ・ 管理④部門
  - ・ 調達⑤部門
  - ・ 工作⑥部門
  - ・ 組立⑦部門
  - ・ 出荷⑧部門
  - ・ 工事⑨部門
  - ・ サービス技術⑩部門
- 仕事の難易度と職位（経験年数）

<sup>1</sup> 本書 p.131 「参考1「職業能力の体系」の構成と考え方 4レベルの設定」に詳細を記述している。

図表 2-3 職務分析表（物流運搬設備製造業）

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)		
営業技術	業界調査	業界調査(補助)	1	業界把握	業界把握補助作業ができる		
					流通用語を知っている		
					ロジスティクス用語を知っている		
					MH(マテリアル・ハンドリング)用語を知っている		
					生産管理用語を知っている		
					業界で用いる用語を知っている		
					自社製品の他社製品との比較ができる		
					自社製品の種類と特徴を知っている		
		他社製品の種類と特徴を知っている					
		業界調査実務	2	業界動向把握	業界動向を把握できる		
					社会環境への配慮の必要性を知っている		
					物流行政の動向を知っている		
					物流関連団体の活動状況を知っている		
					業界の特性調査ができる		
	市場調査(対象、データ、調査方法)の種類と内容を知っている						
	計画対象把握	2	計画対象把握	計画対象の特性を把握できる			
				トレーサビリティの必要性を知っている			
				計画対象業界のロジスティクス特性を知っている			
	顧客ニーズ	顧客ニーズ調査	2	顧客意向調査	顧客の要求事項を把握できる		
					顧客の業務内容調査方法を知っている		
					顧客のロジスティクス戦略を知っている		
顧客の事業継続戦略を知っている							
物流サービスの要求水準を知っている							
顧客の要求事項を技術部門に説明できる							
MHSの位置付けを知っている							
提案方針と顧客の要求事項の合致を確認できる							
MHS課題調査	2	MHS課題調査	MHS導入・改善の目標を設定できる				
			MHS導入・改善の目的を知っている				
			MHS導入・改善に当たっての前提条件を設定できる				
			現物流サービスの水準を把握し、改善点を抽出できる				
			現物流コストを分析し、改善点を抽出できる				
			現物流品質の水準を把握し、改善点を抽出できる				
			基本要件	基本要件設定	2	手法把握	MHSの計画課題を想定できる
経営戦略の策定方法を知っている							
品質管理(QC7つ道具等)手法を活用できる							
QC7つ道具の内容を知っている							
課題解決のためのストーリーを知っている							
IE(作業分析等)の手法を活用できる							
時間研究(ハンドリングに要する時間等)の手法を活用できる							
荷姿設定	2	荷姿設定					荷姿の実態を調査・分析ができる
							最適な取扱荷姿を設定できる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
				出荷物流条件設定	出荷の物量特性を調査・分析できる
					出荷形態を知っている
					出荷量の波動を知っている
					出荷プロセスを知っている
				出荷の物量条件を設定できる	
				物流加工条件設定	物流加工特性を調査・分析できる
					物流加工の作業内容を知っている
					物流加工に必要な作業スペースを知っている
					物流加工に必要とする機器を知っている
				物流加工条件を設定できる	
				保管物流条件設定	保管の物量特性を調査・分析できる
					保管日数の設定方法を知っている
			保管形態を知っている		
			保管量の波動を知っている		
			保管の物量条件を設定できる		
			入荷物流条件設定	入荷の物量特性を調査・分析できる	
				入荷形態を知っている	
				入荷量の波動を知っている	
				入荷プロセスを知っている	
			入荷の物量条件を設定できる		
			作業フロー策定	入荷の荷姿条件を設定できる	
				出荷の荷揃え条件を設定できる	
				入荷から出荷までの作業手順を策定できる	
				各工程における作業内容を知っている	
各工程間の連携内容を知っている					
入荷から出荷までの作業指示の方法を策定できる					
作業フローとして一覧表示することができる					
情報システム設定	上位システムとの役割分担を設定できる				
	WMS, TMSを知っている				
	必要なインプット要求事項を設定できる				
	必要なアウトプットを設定できる				
	情報システムとMH機器との関連を提示できる				
	自動認識技術を知っている				
	仮置き場使用打合せができる				
	仮設計画の立案ができる				
地域特性(降雪地域、季節風、鳥等)を考慮した計画の立案ができる					
施工図作成	建築施工図の作成ができる				
	CADによる施工図の作成ができる				
	CADによる板金展開図の作成ができる				
システム企画	取組体制構築	2	プロジェクトチーム編成	MHS構築の各段階で必要な手法を活用できる	
				MHS構築の手順を知っている	
				プロジェクトマネジメント手法を知っている	
				関連部署との協調作業ができる	
				関連部署の責任者へチームメンバーの派遣要請ができる	
MHS構想		2	目的・方針設定	MHSの位置付け・役割を明確にできる	

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
				目標・条件設定	MHSに必要な機能を設定できる
					MHSの企画方針を設定できる
					MHSの達成目標を設定できる
					MHSの前提条件を明確にできる
				現状把握	ヒアリング調査でMHSの基本特性の把握ができる
					ヒアリング調査、現場調査の方法を知っている
					現場調査でMHSの課題の把握ができる
					出荷実績でMHSの評価基準の把握ができる
				構想策定	MHS構築の中心課題を設定できる
					各課題に対する解決策を創出できる
	実施検討	2	構想評価	MHSの導入効果を想定できる	
				MHSの投資額を想定できる	
				MHSの投資の採算性を評価できる	
				投資効果の算定方法を知っている	
				実施構想を現状および他の構想と比較評価できる	
				解決策を組合せてMHSの構想を創出できる	
		実施計画	実施にあつての方針・条件を設定できる		
			実施にあつての基本工程を設定できる		
			実施の人員計画を立案できる		
提案活動	MHS提案	2	企画書作成	提案MHSが業界特性に対応していることを明確にできる	
				提案MHSが顧客ニーズに十分応えられることを明確にできる	
				提案MHSが前提条件、基本要件を満足していることを明確にできる	
				条件変更及びVA案を作成できる	
				顧客の要求事項に対する企画書を作成できる	
			プレゼンテーション	提案MHSの提案理由、メリット等を説明できる	
				提案MHS導入の採算性を説明できる	
				自社の取組み体制を説明できる	
			顧客検討支援	自社の特徴、他社との違いを説明できる	
				提案MHS導入の評価を得ることができる	
実施支援	取組体制構築	2	プロジェクトチーム編成	プロジェクトの目標・方針を設定できる	
				MHSの基本計画～生産～工事の手順を知っている	
				プロジェクトチームメンバーの上司より了解を得ることができる	
	目標設定		重点項目の設定、管理ができる		
			基本工程の策定、管理ができる		
			実行原価の設定、管理ができる		
			プロジェクト品質の管理ができる		
計画支援	2	プロジェクト管理	基本計画の進捗を管理、指導できる		
			業者決定の内容・条件を知っている		
			基本計画段階の重要課題を設定できる		
			重要課題のデザインレビューを行い、先行手配ができる		
		建築取合	建築との設計取合いを調整できる		
			建築の基本設計図書を知っている		
			関連法規、関連規格を知っている		
			建築構造物とMHS設備の配置状況を知っている		

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
		生産支援	2	生産調整	建築の基本工程との取合いを調整できる
					基本計画のデザインレビューを行い、生産段階の重要課題を設定できる
					設計のデザインレビューを行い、基本計画との整合性を確認できる
					生産の進捗を管理・指導できる
					工場内で仮組み試運転を行い、設計との整合性を確認できる
					情報システムとの取り合い確認と調整ができる
		工事支援	2	建築調整	建築との施工取合いを調整できる
					建築の施工図書を知っている
					建築の施工工程を知っている
				現場調整	現場定例会議に出席し施工の調整ができる
					プロジェクト会議を開催し、生産との整合性を確認できる
					工事の進捗を管理・指導できる
					工事上のトラブルを処理できる
				顧客調整	仕様変更やクレームに対する調整ができる
顧客へ代替案の提案ができる					
試運転、検収方法及び工程を調整できる					
顧客教育(オペレータ教育等)の方法及び時期を調整できる					
職業能力開発体系を知っている					
基本設計	前提条件決定	前提条件決定(補助)	1	決定補助	顧客物流計画策定での補助作業ができる
					決定作業の概要を知っている
		前提条件決定	2	顧客要望確認	計画段階で決定すべき項目を顧客と合意できる
					計画段階で決定すべき項目を知っている
					既存施設との係わりを知っている
					顧客からの要望・計画を文書で作成できる
				ブロックプラン	計画に合わせたMH機器(概要、機器配置等)を顧客に伝えることができる
					出荷バースの位置及び荷捌きスペースを決定できる
					入荷バースの位置及び荷捌きスペースを決定できる
				運用条件計画	主要な作業場の位置及びスペースを決定できる
					要員計画の立案、要員配置ができる
				工程計画	物流サービスの水準を決定できる
		物流品質の水準を決定できる			
		MHS(マテリアル・ハンドリングシステム)の受電時期を決定できる			
投資額計画	MHSの着工時期を決定できる				
	MHSの仕様決定時期を決定できる				
前提条件作成	MHSの投資額を決定できる				
	計画書を作成できる				
	計画書に盛り込むべき項目を知っている				
前提条件管理	3	管理	MHS計画の前提条件を決定できる		
			物流計画に基づく計画条件の策定の妥当性を判断できる		
					物流計画に基づく計画条件内容を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)	
	計画条件決定	計画条件決定(補助)	1	決定補助	計画条件決定補助作業ができる	
					決定作業の概要を知っている	
					計画条件の決定の過程を知っている	
		計画条件決定実務	2	決定準備		設備稼働時間の把握ができる
						既存設備との取り合いの把握ができる
						前提条件として決定する事項を知っている
				荷姿決定		取扱荷姿の決定ができる
						取扱い製品のMH作業上の特色を知っている
				物量決定		取扱い製品の荷姿の特色の把握方法を知っている
						出荷の物量条件を決定できる
						加工の物量条件を決定できる
						保管の物量条件を決定できる
				作業フロー決定		入・在庫量及び物流条件を決定できる
	出荷の荷揃え条件を決定できる					
	入荷の荷姿条件を決定できる					
	情報システム決定		入荷から出荷までの作業手順を決定できる			
			入荷から出荷までの作業指示方法を決定できる			
			上位システムとの役割分担を決定できる			
			上位システムの担当内容を知っている			
	計画条件書作成		MH(マテリアル・ハンドリング)システムの担当内容を知っている			
			必要なアウトプットを決定できる			
			計画書としての文書作成ができる			
	計画条件管理	3	管理		計画書に盛り込むべき項目を知っている	
MHS計画の前提条件を決定できる						
システム計画	システム計画(補助)	1	システム分析補助	計画条件の決定方法と妥当性を判断できる		
				計画条件の決定方法と妥当性の内容を知っている		
				システム分析補助作業ができる		
		MH機器検討補助		MH機器の配置場所の指示を得てプロットプランの作成ができる		
				MH機器の適用検討の補助ができる		
				荷役および搬送方法の種類を知っている		
				検品方法の種類を知っている		
	計画書作成補助		保管方法の種類を知っている			
			ピッキング方法の種類を知っている			
			仕分け方法の種類を知っている			
システム計画実務	2	レイアウト計画		システム計画書作成補助作業ができる		
				建築計画図面を知っている		
				基本レイアウトを計画できる		
運用計画		レイアウトの計画の進め方を知っている				
		レイアウトの手法を知っている				
		関連法規、関連規格を知っている				
		建築計画図面にMH機器の配置ができる				
				建築設計に係わる基本要件を提示できる		
				前提条件を基に物流フローの作成ができる		
物流量の最大/最低値を踏まえた設計値を設定できる						

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					設計値決定ができる
					MHS機器能力と運用能力を設定できる
					システム稼働時間を決めることができる
					運用システムを計画できる
					作業システムを計画できる
					障害発生時の対策を計画できる
					設備の操作仕様を設定できる
				MH機器計画	MH機器の能力を決定できる
					物流フローから必要MH機器の配置ができる
					操作機器の配置ができる
				設備計画	取扱容器の仕様を決定できる
					保管設備を計画できる
					搬送設備を計画できる
					ピッキング設備を計画できる
					仕分設備を計画できる
					調達設備を計画できる
					荷役・運搬機器の選定ができる
					制御システムを計画できる
					操作機器の仕様を決定できる
					自動認識システムを計画できる
					構内無線通信システムを計画できる
					設備能力を検証できる
					1次電源の仕様・位置・容量を設定できる
					1次空気源を計画できる
				工程計画	基本工程を策定できる
					建築工程を知っている
					工事工程を計画できる
				システム計画立案	トラック等構外物流動線の作成ができる
					構内物流動線の作成ができる
					建築計画図面を知っている
					各仕器の特性を知っている
					従業員配置計画の立案ができる
					MH機器設置基本案の作成ができる
					ケーススタディとしてMH機器設置案を複数作成できる
					ケーススタディの評価ができる
					ケーススタディの評価を顧客に説明できる
					情報システム設計を顧客に説明できる
					全体工程表の作成ができる
					システム計画書の作成ができる
		システム計画管理	3	管理	システム分析の妥当性を判断できる
					システム計画書の妥当性を判断できる
	利用計画	利用計画(補助)	1	計画補助	指示を得ながら利用計画作成補助作業ができる
					利用計画作業の概要を知っている
					毎日の運用タイムチャートのデータを得て作表ができる
		利用計画実務	2	運用計画	MH機器の動きと従業員の動きの関連をまとめることができる
					各作業場の個々の作業に要する時間を推定できる
					入荷から出荷のタイムスケジュールを決定できる
					作業システムを計画できる
					必要な作業用機材を想定できる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)		
				要員計画	運営組織を計画できる MH機器運転のための従業員数、要員配置計画を決定できる 勤務体制を計画できる		
				利用計画立案	運用タイムチャートの作成ができる 物流量変化(増加したとき)の対応策を設定できる 運転要員の作業分析により運用マニュアル原案を作成できる 運転要員に運転方法を説明できる 利用計画書を作成できる		
				利用計画管理	3 管理	利用計画書の妥当性を判断できる 利用計画書の妥当性の内容を知っている	
				情報システム計画	情報システム計画(補助)	1 計画補助	情報システム計画補助作業ができる 情報システム計画の概要を知っている コンピュータベンダーごとの機器特性を知っている レスポンスタイムを知っている 情報機器設置計画から配置図を作成できる 自動認識機器の特性を知っている MH機器と自動認識機器の関連を知っている コンピュータとPLCの関連を知っている ローカルエリアネットワークケーブル敷設図基本案に基づき敷設図を作成できる ローカルエリアネットワークの概略を知っている 情報関連図(コンピュータ内データ授受等)を知っている
				情報システム計画	情報システム計画実務	2 要件計画	上位システムとの役割区分を決定できる 制御システムとの役割区分を決定できる 必要なインプットを決定できる 必要なアウトプットを決定できる コンピュータの必要能力を決定できる 最適サーバー用機種、クライアント用機種の選定ができる MH機器と連動させる自動認識機器の選定ができる レスポンスタイムの推定ができる スループットタイムの推定ができる マンマシンインターフェイスの設計ができる コンピュータとPLCの入出力設計ができる PLCとMH機器のインターフェイスを知っている PLCとMH機器のデータ関連図の作成ができる LANの設計ができる 無線LANの種類、機能を知っている 情報関連図(コンピュータ内データ授受等)が作成できる 情報機器の概略入出力設計ができる
						ハード導入計画	ハードの構成を決定できる ハードの要件を決定できる 情報機器の仕様を決定できる 情報機器設置台数を決定できる
						ソフト導入計画	ソフトの構成を決定できる ソフトの要件を決定できる 入出力画面を計画できる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)	
				情報システム計画評価	出力帳票を計画できる	
					開発計画を策定できる	
					開発仕様書の作成ができる	
					情報機器とMH機器配置計画の作成ができる	
					全体の情報機器設置計画の作成ができる	
					LANケーブル敷設図基本案が作成できる	
					情報システム計画書として、まとめあげることができる	
			情報システム計画管理	3	管理	情報システム計画書の妥当性を評価できる
						情報システム計画書の妥当性の内容を知っている
	積算	見積り(補助)	1	見積り補助	見積り補助作業ができる	
					見積りの概要を知っている	
		見積り	2	見積り原価表作成	標準仕様の見積りができる	
					特殊仕様の見積りができる	
開発MH機器の計画ができる						
調達MH機器の見積りを入手できる						
最適な調達MH機器の選定ができる						
特殊な工事条件の見積りができる						
予算計画実務	2	計画	見積り条件をまとめることができる			
			仕様に合致した予算計画の立案ができる			
予算管理	3	管理	予算計画を生産部門に説明及び指示できる			
			予算計画の妥当性を判断できる			
			顧客予算との調整ができる			
				実績原価の追跡管理ができる		
設計	レイアウト・能力計画	レイアウト図面作成	1	設計準備	設計準備ができる	
					社内業務フローを知っている	
					社内業務の中でのレイアウト・能力設計業務の位置付けを知っている	
					レイアウト・能力設計業務の仕組みを知っている	
					整備済みレイアウト・能力設計用資料の種類を知っている	
					レイアウト・能力設計資料の読み方を知っている	
					標準機器の基礎を知っている	
					システム設備の基礎を知っている	
					機器図面の読み方を知っている	
					標準機器の形式表示を知っている	
					規制、規格の基礎を知っている	
					レイアウト・能力設計部門に関するISO基礎を知っている	
					製図関連JIS(Z8310「製図総則」、B0001「機械製図」他)を知っている	
			レイアウト図面作成			レイアウト図面作成ができる
						設備仕様を知っている
						物流フローを知っている
						使用機器の概略構造を知っている
						動力源として利用できるユーティリティを知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					機械が設置される場所(建物内、野外等)の条件を知っている
					2次元CADを操作できる
		設計資料整備(補助)	1	資料整備補助	レイアウト設計資料整備の補助ができる
					レイアウト設計資料整備(設計要件確認、設計等)の概要を知っている
		レイアウト・能力設計(補助)	1	設計補助	レイアウト設計、能力設計の補助ができる
					レイアウト設計、能力設計(設計、施工計画、設計管理等)の概要を知っている
		図面管理(補助)	1	図面管理補助	レイアウト図面管理の補助ができる
					レイアウト図面管理の概要を知っている
		設計資料整備	2	実績設備資料整備	納入実績設備の分類ができる
					納入実績設備を知っている
					納入実績設備の資料整備の規則を知っている
				実績機器資料整備	実績機器を機能、能力別に分類できる
					実績機器の製作コストの把握ができる
					実績機器を知っている
					実績機器の資料整備の規則を知っている
				購入品資料整備	使用する購入品資料の検索ができる
					使用する購入品を機能、能力別に分類できる
					使用する購入品価格の把握ができる
					使用する購入品の全貌を知っている
		レイアウト・能力設計準備	2	設計要件決定	設計要件決定できる
					設備に要求される仕様を知っている
					物流フローを知っている
					搬送物(ハンドリング物)の特性を知っている
					設備に要求される能力を知っている
					MH機器が設置される場所(建物内、野外等)の条件を知っている
					動力源として利用できるユーティリティーを知っている
					MH機器が設置される環境条件を知っている
					顧客の属する業種の現状を知っている
					業界の最新の動向を知っている
				規制、規格確認	規制、規格確認ができる
					関連する規制、規格を知っている
					建築基準法を知っている
					関連するJIS(主にMH機器、加工、組立て、安全等)を知っている
					労働安全衛生法及び関連指針・通達を知っている
					消防法を知っている
					環境関連法(主に産業廃棄物処理、PRTR/MSDS等)を知っている
					製造物責任法を知っている
		レイアウト・能力設計	2	設備機能設計、能力設計	設備全体の能力設計ができる
					設備全体のタイムチャートが作成できる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)		
					各MH機器間の移載、乗り移りポイントにおける能力設計ができる		
				機器レイアウト設計	騒音、振動等環境への影響を配慮して採用MH機器を決定できる 顧客所掌機器、建屋との取合いを考慮してレイアウト設計できる 制御盤、操作盤、ケーブル配置等制御機器配置を考慮して配置を決定できる 点検歩廊、点検台等設備の保守・点検を考慮して配置を決定できる		
				物流シミュレーション	最適な物流シミュレーションの方法を選択できる		
					物流シミュレーションの方法を知っている		
					物流シミュレーションの実施ができる		
					物流シミュレーションにより設備能力の設計、検証ができる		
				機器概略仕様決定	MH機器に必要とされる機能、能力を決定できる		
					MH機器に必要とされる動作を決定できる		
					MH機器のタイムチャートが作成できる		
					MH機器の概略構想図が作成できる		
					MH機器の概略質量の把握ができる		
				制御設計	最適なセンサを選定できる		
					センサの種類、機能を知っている		
					最適なセンサ配置を決定できる		
					制御設計(制御設計職務を参照)ができる		
				情報システム設計 安全対策設計	情報システム設計(情報システム設計職務を参照)ができる		
					保護柵及び扉、非常停止スイッチ等安全対策を決定できる		
					厚生労働省通達「機械の包括的な安全基準に関する指針」を知っている 機械類の安全関連JISを知っている		
				リスクアセスメント	リスクの予測及び抽出ができる		
				設計検証	2	デザインレビュー	デザインレビューを開催することができる
							デザインレビュー実施方法、手順を知っている
							デザインレビューの審査結果に基づき設計の見直しができる
					設計検証	設計検証項目を決定できる	
						設計検証を知っている	
						完成した設計図面と仕様の合致を検証できる 個々の機器の能力検証ができる 設備全体の能力検証ができる	
				情報アウトプット	2	関連部門への情報アウトプット	機器設計部門の業務に必要な情報をアウトプットできる
							機器設計部門の業務を知っている
製造部門の業務に必要な情報をアウトプットできる							
製造部門の業務を知っている							
施行計画	2	輸送計画	最適な輸送計画の立案ができる				
			輸送方法を知っている				
		工事計画	輸送部門の業務に必要な情報をアウトプットできる				
			最適な工事計画の立案ができる				

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
				試運転・調整計画	工事方法を知っている
					工事部門の業務に必要な情報をアウトプットできる
					試運転・調整要領書の作成ができる
					試運転・調整方法を知っている
					試運転・調整方法を関連部門へ情報アウトプットできる
					試運転・調整の結果を検証、評価できる
		試運転・調整の結果が満足できないものである時、必要な対策が取れる			
		設計確認	2	設計妥当性確認	設計妥当性確認項目の決定ができる
					設計の妥当性確認を知っている
					完成した設備が顧客仕様を満足しているかの確認ができる
					完成した設備が顧客仕様を満足していない場合、必要な対策ができる
		設計管理	2	顧客提出用設計図書作成	納入図面の作成ができる
					顧客提出の必要がある設計図書の種類と目的を知っている
					納入仕様書の作成ができる
					工程表の作成ができる
				顧客対応	顧客との打合せ計画の立案ができる
					顧客との打合せの実施ができる
					仕様変更事項について必要な対応ができる
					顧客との打合せにより、最終仕様を決定できる
				設計管理	レイアウト、能力計画の工程表が作成できる
					レイアウト、能力計画の工程管理ができる
					レイアウト、能力計画作成のコスト予算の立案ができる
					レイアウト、能力計画作成のコスト管理ができる
				不適クレーム・トラブル対応	不適クレーム・トラブルの原因の究明と対策ができる
					不適クレーム・トラブルの解決のために社内の関連部署との連携ができる
					不適クレーム・トラブルの再発防止のための処置ができる
		レイアウト図面管理	2	図面管理	原図の管理ができる
					設計図書の保管規則を知っている
					最新版の管理ができる
					製作者に出図する図面の最新版管理ができる
			JOB完成後、図面を適切な媒体に記録し保管管理ができる		
新規設備開発	3	新規設備開発計画立案	新規設備の開発に必要な情報を収集できる		
			業界の最新の動向を知っている		
			新規設備の開発計画の立案ができる		
			新規設備の開発計画の立案手順を知っている		
		開発仕様書作成	開発仕様書の作成ができる		
			開発仕様書の作成方法を知っている		
		設計	レイアウト設計、能力設計ができる		
			機器設計(機器設計職務を参照)ができる		
			制御設計(制御設計職務を参照)ができる		

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)				
				開発設計デザインレビュー実施	開発設計デザインレビューを開催することができる 開発設計デザインレビューの実施方法、手順を知っている				
				システムテスト実施・評価	システムテストの実施ができる 各種システムテストの方法を知っている システムテストの結果の評価ができる				
					レイアウト・能力設計業務改善	3	業務改善	クレーム・トラブルに関する情報の入手ができる クレーム・トラブルに関する情報の解析ができる クレーム・トラブルに対し有効な対策の立案を主導できる クレーム・トラブルに対し対策実施結果の評価ができる クレーム・トラブルに対し有効な対策の水平展開の実施ができる	
				構成機器仕様決定				図面作成	1
		図面作成	図面作成ができる 鉄鋼材料及びその表示記号を知っている 機械部品、機械要素(軸、軸受け、伝道部品、ばね部品、シール類等)を知っている コンベヤベルトの修理、能力を知っている 塗装、メッキ等表面仕上げ方法を知っている						
			アクチュエータ作図		モータ、エアシリンダ、油圧シリンダ等の作図ができる モータ、エアシリンダ、油圧シリンダ等の種類と機能を知っている				
					油空圧機器補器作図	電磁弁、エアフィルタ、レギュレータ、エアチューブ、管継手等の作図ができる 電磁弁、エアフィルタ、レギュレータ、エアチューブ、管継手等の種類と機能を知っている			
			2次元CAD操作			CADシステムを活用して図面作成ができる CADシステムの構成を知っている 起動から終了までの各種機能の使用方法を知っている			

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
		機器仕様決定(補助)	1	機器仕様決定補助	<p>機器仕様決定仕事の補助ができる</p> <p>機器仕様決定仕事の概要を知っている</p>
		機器仕様決定準備	2	設計要件決定	<p>設計要件決定できる</p> <p>設備に要求される仕様を知っている</p> <p>物流フローを知っている</p> <p>搬送物(ハンドリング物)の特性を知っている</p> <p>設備に要求される能力を知っている</p> <p>MH機器が設置される場所(建物内、野外等)の条件を知っている</p> <p>動力源として利用できるユーティリティーを知っている</p> <p>MH機器が設置される環境条件を知っている</p> <p>顧客の属する業種の現状を知っている</p> <p>業界の最新の動向を知っている</p>
				規制、規格確認	<p>規制、規格確認ができる</p> <p>関連する規制、規格を知っている</p> <p>建築基準法を知っている</p> <p>関連するJIS(主にマテハン機器、加工・組立て、安全等)を知っている</p> <p>労働安全衛生法及び関連指針・通達を知っている</p> <p>消防法を知っている</p> <p>環境関連法(主に産業廃棄物処理、PRTR/MSDS等)を知っている</p> <p>製造物責任法を知っている</p>
		機器仕様決定	2	設備機能設計、能力設計	<p>設備全体の能力設計ができる</p> <p>設備全体のタイムチャートの作成ができる</p> <p>各MH機器間の移載、乗り移りポイントにおける能力設計ができる</p>
				機器レイアウト設計	<p>騒音、振動等環境への影響を配慮して採用機器の決定ができる</p> <p>顧客所掌機器、建屋との取り合いを考慮してレイアウト設計できる</p> <p>制御盤、操作盤、ケーブル配置等制御機器配置を考慮して配置を決定できる</p> <p>点検歩廊、点検台等設備の保守・点検を考慮して配置を決定できる</p>
				物流シミュレーション	<p>最適な物流シミュレーションの方法を選択できる</p> <p>物流シミュレーションの方法を知っている</p> <p>物流シミュレーションの実施ができる</p> <p>物流シミュレーションにより設備能力の設計、検証ができる</p>
				機器仕様決定	<p>MH機器に必要とされる機能、能力の決定ができる</p> <p>MH機器に必要とされる動作の決定ができる</p> <p>MH機器の動作タイムチャートが作成できる</p> <p>MH機器の概略構想図が作成できる</p> <p>MH機器の概略質量が把握できる</p> <p>MH機器の仕様書が作成できる</p>
				機構設計、設計計算	<p>最適な機構の設計ができる</p> <p>機器能力の計算ができる</p>

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					最適なアクチュエータの仕様を決定できる
					タイムチャートの作成ができる
					使用するセンサの仕様、配置を決定できる
					製品各部の強度計算、剛性計算、寿命計算ができる
				制御設計	最適なセンサを選定することができる
					センサの種類、機能を知っている
					最適なセンサ配置を決定することができる
					制御設計(制御設計職務を参照)を知っている
				情報システム設計	情報システム設計ができる
					情報システム設計(情報システム設計職務を参照)を知っている
				安全対策設計	保護柵及び扉、非常停止スイッチ等安全対策を決定できる
					厚生労働省通達「機械の包括的な安全基準に関する指針」を知っている
		機械類の安全関連JISを知っている			
		設計検証	2	デザインレビュー	デザインレビューを開催することができる
					デザインレビューの実施方法、手順を知っている
					デザインレビューの審査結果に基づき設計の見直しができる
			設計検証	設計検証項目の決定ができる	
				設計検証を知っている	
				完成した設計図面が仕様に合致しているかの検証ができる	
		原価計算	2	製品原価計算	製品原価計算ができる
					製品原価計算方法を知っている
		情報アウトプット	2	関連部門への情報アウトプット	機器設計部門の業務に必要な情報のアウトプットができる
					機器設計部門の業務を知っている
		施工計画	2	施工計画	施工計画ができる
					輸送方法を知っている
					工事方法を知っている
					試運転・調整方法を知っている
設計確認	2	設計妥当性確認	設計妥当性確認項目の決定ができる		
			設計の妥当性確認方法を知っている		
			完成した機器が顧客仕様を満足しているかの確認ができる		
			完成した機器が顧客仕様を満足していない場合、必要な対策が取れる		
設計管理	2	顧客対応	顧客との打合せ計画の立案ができる		
			顧客との打合せの実施ができる		
			仕様変更事項について必要な対応ができる		
			顧客との打合せにより、最終仕様の決定ができる		
		不適クレーム・トラブル対応	不適クレーム・トラブルの原因の究明と対策ができる		
			不適クレーム・トラブルの解決のために社内の関連部署との連携ができる		
不適クレーム・トラブルの再発防止のための処置ができる					

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
機器設計	図面作成		1	設計準備	設計準備ができる
					社内業務フローを知っている
					社内業務の中でのMH機器設計業務の位置付けを知っている
					自社の取扱い製品を知っている
					自社の設計基準、設計資料を活用できる
					自社の設計基準、設計資料を知っている
					標準機器の形式表示を知っている
					関連する規制、規格の基礎を知っている
			図面作成準備	図面作成準備ができる	
				製図関連JIS(Z8310「製図総則」、B0001「機械製図」他)を知っている	
				鉄鋼材料及びその表示記号を知っている	
				機械部品、機械要素(軸、軸受け、伝道部品、ばね部品、シール類等)を知っている	
				コンベヤベルトの種類、特徴、機能を知っている	
				塗装、メッキ等表面仕上げ方法を知っている	
	アクチュエータ作図	モータ、エアシリンダ、油圧シリンダ等の作図ができる			
		モータ、エアシリンダ、油圧シリンダ等の種類と機能を知っている			
	油空圧機器補器作図	電磁弁、エアフィルタ、レギュレータ、エアチューブ、管継手等の作図ができる			
		電磁弁、エアフィルタ、レギュレータ、エアチューブ、管継手等の種類と機能を知っている			
	2次元CAD操作	CADシステムを活用して図面作成ができる			
		CADシステムの構成を知っている			
		起動から終了までの各種機能の使用方法を知っている			
部品設計(補助)	1	部品設計補助	部品設計の補助ができる		
			部品設計法(仕様、要素設計、材料、公差等)の概要を知っている		
設計資料整備(補助)	1	設計資料整備補助	設計資料整備の補助ができる		
			設計資料整備(実績MH機器資料、購入品資料、自社設計基準)の概要を知っている		
製品設計(補助)	1	製品設計補助	製品設計の補助ができる		
			製品設計(規格、部品及びMH機器仕様、機構設計、安全設計、デザインレビュー、工程・コスト管理等)の概要を知っている		
図面管理(補助)	1	図面管理補助	MH機器図面管理の補助ができる		
			MH機器図面管理の概要を知っている		
部品設計		2	部品仕様確認	製品設計部門から与えられた部品仕様を確認できる	
				製品設計部門から与えられた部品仕様を知っている	
		設計	アクチュエータ部の設計ができる		
			機構部の設計ができる		
			ねじ部品(ボルト、ナット、座金、小ねじ等)の設計ができる		
			軸関係部品(キー、軸継手等)の設計ができる		
軸受部品(玉軸受、転がり軸受ユニット等)の設計ができる					

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					伝動部品(歯車、チェーン、ベルト等)の設計ができる ばね部品の設計ができる シール類(オリング、オイルシール等)の設計ができる コンベヤベルトの設計ができる 公差、許容値が選択できる 表面仕上げが選択できる
				部品材料選択	鉄鋼材料の選択ができる 非鉄金属材料の選択ができる ゴム及びプラスチック材料の選択ができる
				3次元CAD操作	3次元CADシステムを操作できる 3次元CADシステム構成、機能を知っている CADシステムによる有限要素法解析ができる
		設計資料整備	2	実績MH機器資料整備	実績MH機器を機能、能力別に分類できる 実績MH機器の種類と機能を知っている 実績MH機器の資料整備の規則を知っている 実績MH機器の製作コストの把握ができる
				購入品資料整備	購入品資料の検索ができる 使用する購入品の全貌を知っている 購入品を機能、能力別に分類できる 購入品の価格把握ができる
				自社設計基準整備	自社設計基準の整備基準を決定できる 自社設計基準の作成ができる
		製品設計準備	2	設計要件決定	設計要件決定できる 製品に要求される仕様を知っている 搬送物(ハンドリング物)の特性を知っている 機械が設置される環境(建物内、野外等)条件を知っている 動力源として利用できるユーティリティを知っている 物流フローチャートを知っている
				規制、規格確認	規制、規格確認ができる 関連する規制、規格を知っている 建築基準法を知っている 関連するJIS(MH機器、加工、組立て、安全等)を知っている 労働安全衛生法及び関連指針・通達を知っている 消防法を知っている 環境関連法(主に産業廃棄物処理、PRTR/MSDS等)を知っている 製造物責任法を知っている
		製品設計	2	部品設計	仕様に合わせた部品設計ができる 部品設計の流れを知っている
				制御設計	目的に応じたセンサの選定ができる センサの種類、機能を知っている センサ配置の決定ができる 制御設計(制御設計職務を参照)を知っている
				MH機器仕様決定	MH機器に必要とされる動作、機能、能力を決定できる タイムチャートを作成できる MH機器概略構想図を作成できる MH機器の概略質量を把握できる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					MH機器の仕様書を作成できる
				機構設計、設計計算	MH機構を設計できる MH機器の能力計算(動力計算、強度計算、剛性計算、寿命計算等)ができる 最適なアクチュエータの仕様を決定できる タイムチャートの作成ができる 使用するセンサの仕様、配置の決定ができる
				組立て図面作成	MH機器の組立て図の作成ができる MH機器組立て図の役割を知っている
				安全対策設計	保護柵及び扉、非常停止スイッチ等安全対策を決定できる 厚生労働省通達「機械の包括的な安全基準に関する指針」を知っている 機械類の安全関連JISを知っている
		設計検証	2	デザインレビュー	デザインレビューの開催ができる デザインレビューの実施方法、手順を知っている デザインレビューの審査結果に基づき設計の見直しができる
				設計検証	設計検証項目の決定ができる 設計検証方法を知っている 完成した設計図面と仕様の整合性を検証できる MH機器の能力を検証できる
		原価計算	2	製品原価計算	製品原価計算ができる 製品原価計算の記載項目を知っている
		情報アウトプット	2	関連部門への情報アウトプット	部品設計部門に必要な情報をアウトプットできる 製造部門に必要な情報をアウトプットできる 制御部門に必要な情報をアウトプットできる
		設計確認	2	検査依頼	MH機器検査要領書の作成ができる MH機器の検査方法を知っている
				試運転・調整依頼	試運転・調整要領書の作成ができる 試運転・調整方法を知っている 試運転・調整方法について関連部門に情報をアウトプットできる 試運転・調整の結果を検証、評価できる 試運転・調整の結果、必要な対策ができる
				設計妥当性確認	設計妥当性確認項目の決定ができる 設計妥当性確認方法を知っている MH機器が顧客仕様を満足しているかの確認ができる MH機器が顧客仕様を満足していない場合、必要な対策ができる
		設計管理	2	顧客対応	納入図面を作成できる 納入仕様書を作成できる 工程表を作成できる 顧客提出の必要がある設計図書の種類を知っている 顧客との打合せ計画を立案できる 仕様変更事項について必要な対応ができる 顧客との打合せにより、最終仕様を決定できる
				設計管理	MH機器設計工程表を作成できる MH機器設計工程の管理ができる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)		
					MH機器設計コスト予算計画を立案できる MH機器設計のコスト管理ができる		
				不適クレーム・トラブル対応	クレーム・トラブルの原因の究明と対策ができる クレーム・トラブルの解決のために社内の関連部署との連携ができる クレーム・トラブルの再発防止のための処置ができる		
				完成図書管理	2	取扱説明書管理	取扱説明書管理ができる MHS全体の流れを知っている MH機器の取扱い方法を知っている 障害時の対処方法を文章化できる
				完成図書管理	完成図書をまとめることができる 完成図書の構成を知っている 完成図書の保管場所、方法を知っている		
		機器図面管理	2	MH機器図面管理	原図、最新版図面の管理ができる 設計図書の保管規則を知っている		
		新規機器開発	3	開発計画立案	新規MH機器の開発に必要な情報を収集できる 新規MH機器の開発計画の立案ができる 業界の最新動向を知っている		
			開発仕様書作成	開発仕様書の作成ができる 開発仕様書の記載項目を知っている			
			レイアウト設計、能力設計	レイアウト設計、能力設計(レイアウト・能力計画職務参照)ができる 製品設計ができる 制御設計(制御設計職務を参照)ができる			
			開発設計デザインレビュー	開発設計デザインレビューを開催できる 開発設計デザインレビューの実施方法、手順を知っている			
			MH機器テスト実施・評価	MH機器テストの実施ができる MH機器テストの結果の評価ができる 各種MH機器の各種テスト方法を知っている			
			MH機器設計業務改善	3	業務改善	不適クレーム・トラブルの情報入手、解析ができる クレーム・トラブルに対し有効な対策の立案を主導できる クレーム・トラブルに対し対策実施結果の評価ができる クレーム・トラブルに対し有効な対策の水平展開の実施ができる	
		制御設計	設備レイアウト条件把握	1	制御設計準備	制御設計準備ができる 社内業務フローを知っている 社内業務で制御設計の位置付けを知っている 設備レイアウト図面の読み方を知っている 設備やMH機械の種類を知っている 制御機器の基礎を知っている 物流フローを知っている MH機械の機能を知っている タイムチャートを知っている センサーの役割を知っている	

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					アクチュエータの役割を知っている 展開すべき作業を指示できる 展開するための図面の種類を知っている 関連部署と打合せができる
				顧客対応	顧客対応ができる 顧客のニーズや仕様書の内容を知っている 必要な設計図面の種類を知っている 能力やユーティリティを知っている インターフェース仕様を知っている システムの機器構成を知っている 議事録を作成できる
		設計資料作成	1	基本設計	制御仕様書(制御構成の構築を含む)の作成ができる 納入実績を知っている 図面番号の読み方を知っている インターフェース仕様の作成ができる 電源容量の計算ができる タイムチャートの作成ができる センサーの選定ができる センサー配置図の作成ができる アクチュエータの配置図の作成ができる 上位システムとの接続方法を知っている 工程表の作成ができる 工程表の読み方を知っている コスト計算ができる
		設計図面作成	2	I/O割付設計	PLCの選定ができる PLCの機種と機能を知っている 入出力機器の選定ができる 入・出力機能、表示機能の構築ができる 入出力機器の機種を知っている I/O割付けができる
				回路設計	回路設計ができる 電気回路の基礎を知っている 電気回路のシンボル記号(図記号)を知っている 納入実績の回路を知っている カタログの内容を知っている JIS、JEMの規格、関連法令を知っている 回路の下図を描くことができる 電気回路図上の部品の機能を知っている 電気部品を選定できる 回路上の電圧、電流を計算できる
		制御設計実務	2	制御盤設計	製作仕様書の作成ができる 制御盤の図面の種類を知っている 制御盤製作仕様書の内容を知っている JIS、JEMの規格、関連法令を知っている 設計の下図を描くことができる 制御盤のサイズを決定できる 電線のサイズや種類を選定できる 板金図面の作成ができる 板金構造を知っている 板金材料や部品を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					表面仕上げや塗装仕様の決定ができる
				プログラム設計	基本命令でプログラムの作成ができる
					CPU装置の機能を知っている
					表示装置の機能を知っている
					入出力機器(I/O装置)の機能を知っている
					通信ユニットの機能を知っている
					特殊ユニットの機能を知っている
					各種の通信方法を知っている
					プログラム言語を知っている
					開発ツールの取り扱いを知っている
					プログラムの読み方を知っている
					応用や特殊命令でプログラムの作成ができる
					表示装置の画面でプログラムの作成ができる
					表示装置の画面構成の構築ができる
					プログラムのシミュレーションやデバッグができる
		設計検証実務	2	デザインレビュー	デザインレビューの開催ができる
					デザインレビューの実施方法と手順を知っている
					デザインレビューの審議結果に基づき設計の見直しができる
				設計検証	設計検証の項目を決定できる
					設計検証方法を知っている
					個々のMH機器の能力検証ができる
					設備全体の能力検証ができる
		情報アウトプット	2	関連部門へ情報アウトプット	機器設計部門に必要な情報をアウトプットできる
					購買・製造部門の業務に必要な情報をアウトプットできる
		設計確認	2	試運転・調整計画	試運転・調整要領書の作成ができる
					試運転・調整方法を知っている
					試運転・調整方法について関連部門に情報をアウトプットできる
					試運転・調整の結果を検証、評価できる
					試運転・調整方法の結果が満足できないものである時、必要な対策ができる
				設計妥当性確認	設計妥当性確認項目の決定ができる
					設計の妥当性確認方法を知っている
					完成した設備が顧客仕様を満足していない場合、必要な対策ができる
					残留リスクの評価・設定ができる
		付帯設計図面作成	2	配線工事設計	ケーブルのサイズや種類の選定ができる
					ケーブルの種類を知っている
					配管のサイズや種類の選定ができる
					配管材料の種類を知っている
					ダクトやラックのサイズや種類の選定ができる
					ダクトやケーブルラックの種類を知っている
					盤や各ボックスの設置位置を決定できる
					盤や各ボックスの使用目的を知っている
					配線配管系統図の作図ができる
					配線配管系統図の読み方を知っている
					ラックルートの決定ができる
					配線配管材料を拾出しができる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)	
					施工方法を知っている	
					関係法令を知っている	
					コスト計算ができる	
					工事会社と工程の打合せができる	
					工事会社の見積りの査定ができる	
		完成図書管理	2	図書作成・管理		取扱説明書の作成ができる
						顧客提出の必要がある設計図書の内容を知っている
						取扱説明書の構成を知っている
						完成図書の作成ができる
						完成図書の構成を知っている
						完成図書の保管場所・方法を知っている
						原図、最新図面の管理ができる
		制御設計クレーム・トラブル対応				不適クレーム・トラブルの原因の究明と対策ができる
不適クレーム・トラブルの解明のために社内関連部署との連携ができる						
不適クレーム・トラブルの再発防止のための処置ができる						
制御設計業務改善	3	業務改善		クレーム・トラブルの情報入手、解析ができる		
				クレーム・トラブルに対し有効な対策の立案を主導できる		
				クレーム・トラブルに対し有効な対策実施結果を評価できる		
				クレーム・トラブルに対し有効な対策の水平展開の実施ができる		
情報システム設計	情報システム設計(補助)	1	設計準備	情報システム設計の補助作業ができる		
				社内業務フローを知っている		
				物流フローを知っている		
				情報システム構成図の読み方を知っている		
				スケジュール表を知っている		
				進捗状況を報告できる		
	情報システム設計実務	2	基本設計		情報システム構成図の作成ができる	
					情報機器、ネットワーク機器の仕様を知っている	
					ファイアウォールを知っている	
					OSの種類と特徴を知っている	
					サーバとクライアントの機能、役割を知っている	
					データベースの選定ができる	
					データベースの構築・設計ができる	
					機能仕様書の作成ができる	
					バーコードリーダ(固定式・ハンディ式)を知っている	
					スイッチングHUBの仕組みを知っている	
					バーコードの種類、仕様を知っている	
2次元バーコードの種類、仕様を知っている						
IDタグの種類と機能を知っている						
ラベルプリンタの種類、仕様を知っている						
秤量器の種類、仕様を知っている						
秤量器のキャリブレーション方法を知っている						
ハンディターミナルの利用方法を知っている						

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					特定小電力周波数帯の仕様を知っている
					無線LANの仕組みを知っている
					無停電電源装置の目的、はたらきを知っている
					停電時の電源負荷容量の計算を知っている
					情報機器の防塵・防滴保護を知っている
					情報機器の選定ができる
					情報機器の手配・調達ができる
					データベースのバックアップ・リストア方法を知っている
					ハードディスクのRAIDの仕組みを知っている
					運用フローの作成ができる
					各工程における作業内容を知っている
					各工程間の連携内容を知っている
					ゼネラルフロー図の作成ができる
					帳票のフォームの作成ができる
				環境設定	セキュリティホールの情報収集ができる
					セキュリティを知っている
					ウィルスの侵入防止対策、感染時の対応を知っている
					サーバ、クライアントのOSをインストールできる
					アプリケーションソフトのインストール・実行ができる
					サーバにデータベースをインストールできる
					TCP/IPの仕組み・設定方法を知っている
				プログラム設計	プログラム設計ができる
					プログラミング言語の用途、種類を知っている
					アプリケーションのイベント処理を知っている
					タスクの起動、停止方法を知っている
					メモリ管理を知っている
					プログラムのコンパイル、実行の方法を知っている
					プログラム開発ツールの使用法を知っている
					プログラムの正常動作の確認方法を知っている
					マルチタスクの動作を知っている
					割り込み処理を知っている
					各機器のIPアドレスを決めることができる
					SQL言語を使ってデータベースのデータ検索ができる
					アナログデータとデジタルデータの違いを知っている
					シリアル通信を知っている
					製品コードマスタ、部品コードのマスタを知っている
					RS-232Cの通信を知っている
					TCP/IPプロトコル通信を知っている
					ソケット通信を知っている
					FTP通信を知っている
					FTP通信のクライアントとサーバの動作環境を知っている
					SCADAによる画面の設計ができる
					SCADAによるモニタ画面を知っている
					ローカル制御機器(PLC)のシステム構成を知っている
					ローカル制御のネットワーク・種別を知っている
					ローカル制御との通信・接続方法を知っている
				デザインレビュー	デザインレビューの開催を設定できる
					デザインレビューの実施方法、手順を知っている
					レビュー結果を情報システム設計に反映できる
				情報システム評価	チェックシートに沿ってプログラムの機能試験ができる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					情報システム構成を知っている 情報システムの機能範囲を知っている 情報システムのシミュレーション方法を知っている 情報システムプログラムの機能別にチェックシートが作成できる
		立会い検査	2	立会い検査受検	立会い検査の実施日設定、通知できる 受検の準備、取りまとめができる 検査要領書を作成できる 検査結果報告書を作成できる 検査議事録の作成ができる 検査評価に対して対策、対応ができる
		完成図書作成	2	完成図書作成	完成図書を完成できる 情報システム全体の流れを知っている 情報システムの立ち上げ、終了方法を知っている 完成図書の構成、まとめ方を知っている 完成図書の保管場所・方法を知っている 障害時対処方法の作成ができる
		情報システム計画	3	情報システム計画準備	情報システム計画準備ができる 業界の最新動向を知っている 在庫管理システムの仕組みを知っている 生産管理システムの仕組みを知っている 物流管理システムの仕組みを知っている 工程管理システムの仕組みを知っている 原材料管理システムの仕組みを知っている 自動倉庫、平置き倉庫管理を知っている 自動倉庫クレーン制御を知っている 無人搬送車制御を知っている 搬送コンベヤ制御を知っている インターネット・イントラネットの仕組みを知っている クライアント/サーバシステムを知っている 無線LANのシステムを知っている
				顧客対応	顧客要件の定義・整理ができ、対応できる 顧客の業種、現状を知っている 顧客の見積り照会仕様書の記載項目を知っている 情報機器の仕様を知っている 顧客の社内LAN環境を知っている 打合せ議事録を作成できる 顧客に対して自社業務を説明できる 顧客要求納期に間に合わせられるかを判断できる 打合せ日を設定、調整できる 顧客ニーズを社内で説明できる
				提案	見積り仕様書を作成できる 顧客の基幹業務システムと情報システムとのリンケージの提案ができる 情報システムのリスクヘッジを検討、提案できる 情報システム構成図の作成ができる 在庫管理システムの把握ができる 生産管理システムの把握ができる 物流管理システムの把握ができる 工程管理システムの把握ができる 原材料管理システムの把握ができる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
		情報システム保守	3	情報システム維持・管理	情報システム維持・管理ができる 障害時の緊急連絡先を知っている 障害修理、対策の方法を知っている 使用機器のメーカー、型式を知っている セキュリティホールの最新情報を入手できる セキュリティ対策ができる プログラムの世代管理ができる 定期保守の目的を知っている 顧客と保守契約の取決めができる
	検査基準設定	機械検査基準設定(補助)	1	機械検査準備	機械検査準備ができる 社内業務フローを知っている 検査基準の設定業務の位置付けを知っている 社内検査基準を知っている JIS普通寸法公差を知っている 機械検査要領書の作成補助ができる 検査要領書の作成基準を知っている MH機器組立て図の読み方を知っている 機器仕様書の読み方を知っている
		制御検査基準設定(補助)	1	制御検査準備	制御検査準備ができる 社内業務フローを知っている 検査基準の設定業務の位置付けを知っている 社内検査基準を知っている 制御検査要領書の作成補助ができる 検査要領書の作成基準を知っている 制御図面の読み方を知っている 制御仕様書の読み方を知っている
		情報システム検査基準設定(補助)	1	情報システム検査準備	情報システム検査準備ができる 社内業務フローを知っている 検査基準の設定業務の位置付けを知っている 社内検査基準を知っている 検査要領書の作成補助ができる 検査要領書の作成基準を知っている 情報システム構成図の読み方を知っている 情報システム仕様書の読み方を知っている
		機械検査基準設定	2	インput事項決定 機械検査要領書作成	インput事項決定ができる 搬送物(ハンドリング物)の特性を知っている 機器組立て図を知っている 機器仕様書の記載項目を知っている タイムチャートを知っている 検査要領書の作成ができる 検査要領書の作成基準を知っている 標準機器の検査要領を知っている 組立て寸法基準を指示できる 組立て寸法許容値を指示できる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					据付け基準位置を指示できる 動作原点位置を指示できる 動作速度及びその許容値を指示できる 動作部の停止精度を指示できる 位置決めユニットの位置決め精度を指示できる タイムチャートに基づき各動作の許容時間を指示できる 振動許容値を指示できる 騒音許容値を指示できる 外観検査基準を指示できる 溶接部検査基準を指示できる 残留リスクの評価・設定ができる
		制御検査基準設定	2	<input type="checkbox"/> インプット事項決定 <input type="checkbox"/> 制御検査要領書作成	<input type="checkbox"/> インプット事項決定できる <input type="checkbox"/> 制御対象の設備状況を知っている <input type="checkbox"/> 制御システムの構成を知っている <input type="checkbox"/> 制御関係図面の読み方を知っている <input type="checkbox"/> 制御仕様書の読み方を知っている <input type="checkbox"/> 検査要領書の作成ができる <input type="checkbox"/> 検査要領書の作成基準を知っている <input type="checkbox"/> 検査要領書の改定の指示ができる <input type="checkbox"/> 検査ツールを操作できる <input type="checkbox"/> 検査ツールの種類を知っている <input type="checkbox"/> 検査項目の決定ができる <input type="checkbox"/> 検査ツールの校正、管理を指示できる <input type="checkbox"/> 残留リスクの評価・設定ができる
		情報システム検査基準設定	2	<input type="checkbox"/> インプット事項決定 <input type="checkbox"/> 検査要領書・報告書作成	<input type="checkbox"/> インプット事項決定できる <input type="checkbox"/> 情報システムの対象機器の種類と性能を知っている <input type="checkbox"/> 情報システム構成を知っている <input type="checkbox"/> 情報システム仕様書を知っている <input type="checkbox"/> 機器の各動作のタイムチャートを知っている <input type="checkbox"/> 検査要領書の作成ができる <input type="checkbox"/> 検査要領書の作成基準を知っている <input type="checkbox"/> 情報システムの検査要領を知っている <input type="checkbox"/> 検査結果報告書の作成ができる <input type="checkbox"/> 検査議事録の作成ができる <input type="checkbox"/> 残留リスクの評価・設定ができる
管理	生産統括	生産統括管理(準備)	1	生産統括準備	生産統括準備ができる 社内業務フローを知っている 社内業務の中での生産統括業務の位置付けを知っている 生産統括業務を知っている 検査業務を知っている 品質管理業務を知っている 梱包・出荷業務を知っている 輸送業務を知っている 標準機器の基礎を知っている システム設備の基礎を知っている 標準機器の形式表示を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)	
					規制、規格の基礎を知っている	
					生産統括部門に関するISOを知っている	
		生産統括管理	2	上流工程イン プット確認	仕事番号を確認できる	
					顧客名、工事名、納期、引き渡し条件、納入先を確認できる	
					受注金額を確認できる	
					製造予算を確認できる	
					製造すべき機器の数量、仕様を確認できる	
					受注通知書の読み方を知っている	
				マスター工程表 作成		マスター工程表の作成ができる
						設計大工程を計画できる
						製造大工程を計画できる
						購買・調達品の大工程を計画できる
						組立て大工程を計画できる
						電気、制御工事の大工程を計画できる
						場内試運転の大工程を計画できる
						検査の大工程を計画できる
						輸送大工程を計画できる
						現場据付け工事の大工程を計画できる
						現場調整・試運転大工程を計画できる
						デザインレビュー実施必要の有無を判断できる
						設計検証実施必要の有無を判断できる
				予算書作成		予算書の作成ができる
						予算書の記載項目を知っている
				品質計画立案 (補助)		品質計画の作成補助ができる
						品質計画を知っている
		個別生産指示		設計部門に設計計画書作成の指示ができる		
				製造部門に製造計画書作成の指示ができる		
				購買・調達部門に購買・調達計画書作成の指示ができる		
				組立て部門に組立て計画書作成の指示ができる		
				電気・制御部門に製造計画書作成の指示ができる		
				検査部門に検査計画書、検査要領書作成の指示ができる		
				場内試運転部門に場内試運転計画書作成の指示ができる		
				輸送部門に輸送計画書作成の指示ができる		
				工事部門に工事計画書作成の指示ができる		
				現場調整・試運転部門に調整・試運転計画書作成の指示ができる		
		生産計画	2	ストック部品在 庫管理	ストック部品の在庫管理補助ができる	
					ストック部品の在庫管理を知っている	
				ストック生産計 画立案(補助)		ストック生産計の立案補助ができる
						ストック生産計画の立案項目を知っている
				ストック部品在 庫管理		ストック部品在庫管理ができる
						ストック部品の在庫管理を知っている
						ストック在庫品の発注点を知っている
						ストック在庫品の発注方式を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)				
			2	ストック生産計画立案	受注状況、受注見込み状況から生産計画の立案ができる 受注状況を知っている 受注見込み状況を知っている				
				ストック生産指示	内製部品の生産指示ができる 外部調達品の調達を調達・購買部門に指示できる 内製部品と外部調達部品の区分を知っている				
				生産計画	期種別大日程計画(生産週)の確定が出来る 各工程の必要工数、リードタイムが立案できる 生産の仕組みを知っている 負荷計画の基本を知っている 機種別の基準工数を知っている				
				生産進捗状況確認	生産進捗状況の確認のための会議を召集できる 生産進捗状況の確認方法を知っている 生産状況に支障が出ているか否かの判断ができる 生産状況に支障が出ている場合に関連部署に対策立案の指示ができる				
				生産関連クレーム・トラブル対応	クレーム・トラブルの原因の究明と対策ができる クレーム・トラブルの解決のために社内の関連部署との連携ができる クレーム・トラブルの再発防止のための処置ができる				
				予算管理	予算管理ができる 予算管理の方法を知っている 予算計画に対する実績評価ができる				
				生産統括管理改善	3	業務改善	不具合点(社外情報)が入手できる 不具合点(社内情報)が入手できる 不具合点情報の解析ができる 不具合点对策の立案を主導できる 不具合点对策の実施を主導できる 不具合点对策実施結果の評価ができる 不具合点对策の水平展開の実施ができる		
				システム(仕組み)開発	3	業務改善	全体の業務フローから課題を創出できる 課題を分析して本質問題に辿り着くことが出来る 運用や仕組みの改善提案が出来る システム化による費用対効果が検証できる		
				調達	購買・調達	購買・調達(補助)	1	資料作成(補助)	購買・調達文書作成に必要な情報収集補助、基礎資料作成ができる 社内業務フローの概要を知っている 社内業務の中での購買・調達・外注管理業務の位置付けを知っている 購買・調達業務の仕組みを知っている 設計業務を知っている 製造業務を知っている 検査業務を知っている 品質管理業務を知っている 購買・調達文書に必要な資料の種類を知っている MH標準機器の種類と用途を知っている システム設備の基礎を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					規制、規格の基礎を知っている
					購買・調達部門に関するISO基礎を知っている
				見積り照会補助	発注・外注品の基本的な図面を読むことができる 見積り照会の概要を知っている
				発注・契約補助	発注に関する事務手続きができる 購買・調達文書(発注内容、品質監査、受入れ検査等)に記入できる 購買・調達文書(購買・調達品の形式、種類、等級、識別等)を記入できる 購買・調達文書(仕様書、図面、工程要求書、検査指示書等)を記入できる
				文書・記録保管管理補助	文書・記録の保管管理の補助ができる 文書・記録の保管ルール、方法を知っている 保存購買・調達文書に関わる管理方法を知っている 生産、仕様、廃棄のライフサイクルを知っている
		購買・調達実務	2	購買・調達資料作成	購買・調達資料作成ができる 購買・調達文書作成の目的と重要性を知っている 手配方法を知っている 購買・調達部門に関するISO9000を知っている(購買管理規定) 購買・調達部門に関するISO14000を知っている(グリーン調達・ROSE指令) 購買・調達部門に関するISOを知っている 購買・調達に関する関連法令(製造物責任等)を知っている 下請け代金支払い遅延防止法等の法的事項を知っている 発注日の検討ができる
				上流工程インプット項目確認	仕事番号、顧客名、工事名、納期を確認できる 購買・調達予定品の仕様、数量、納期、納入場所を確認できる 図面を確認できる 検査条件、検収条件を確認できる 購買・調達予算を確認できる
				見積り照会準備	見積り照会準備ができる 調達品(治工具、工作機械、原材料、電子部品等)の種類、規格、用途等を知っている 発注品の納期及び調達困難な品目の調達リードタイムを知っている 購買・調達予定品の仕様を決定できる 発注金額を決定できる 調達方法の検討ができる 生産に必要な購買品の品目、数量をリストアップできる
				見積り照会書(見積り依頼書)作成	見積り照会書を作成できる 発注品の仕様、納期、納入条件、納入場所を決定できる 検査条件、検収条件を決定できる 支払条件を指定できる
				見積り照会先選定	見積り照会できる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					発注実績のある見積り照会先を知っている
					見積り照会先の評価結果を知っている
					新規の見積り照会先を選定できる
				見積り書評価	価格、品質、納期面からの見積り評価ができる
					発注単価の検討ができる
					梱包購買発注の検討ができる
					在庫の基礎的な判断項目を知っている
				契約・発注	契約・発注ができる
					注文書の発行に関する社内ルール、手順を知っている
					発注金額決定に係る社内ルールを知っている
					購買・調達品目のロット数を決定できる
					在庫・非在庫の判断ができる
					内外作の判断ができる
					発注単価、加工費の設定ができる
					見積り合せをして発注価格、発注先の決定ができる
					発注金額の検討と設定ができる
					発注先に対し購買・調達品の検証要領と出荷許可方法を購買・調達文書に規定できる
				検査指示	検査要領書の作成を検査部門に指示できる
					発注と受入れに関する全体的な流れを知っている
					適用する検査要領を供給者に指示できる
					検査部門に検査実施を依頼できる
					納入品の合否判定ができる
					受入れ検査方法を知っている
					受入れ検査の合否判定基準を知っている
				購買・受入れ・外注品管理	受・発注システムデータの入出力及び確認ができる
					帳票による不良発注残の読取り方を知っている
					受注情報、未発注情報、納入実績の把握ができる
					発注残による発注先指導ができる
					検査基準に基づく受入れ検査及び合否判定ができる
					受入れに関する検収処理(伝票処理等事務手続き)ができる
					発注品の納期管理ができる
					代品調達の検討ができる
					緊急発注先の手配ができる
					緊急発注方法を知っている
					発注品情報の入出力と整理及び分析ができる
					支給品の選定、必要時期、調達ができる
					支給品の手配システムを知っている
					機種別・材種別情報の整理と集計及び分析ができる
					購買・調達及び外注予算の管理ができる
					原価管理諸表を知っている
				不適合品対応	不適合品発生を社内関連部署に通知できる
					不適合品に対する処置方法を供給者に通知できる
					不適合品返却による納品書処理ができる
					不適合品発生時の対応コストが計算できる
					不具合連絡により発注先にトラブル内容の説明ができる
					不適合品補充必要時期を知っている
					技術的トラブルの処理方法を知っている
				支払い	支払い手続ができる
					買掛金計上の処理(分納、返品、値引き)ができる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
		購買・調達改善			買掛金支払い基準及び買掛金計上の処理手法を知っている
					月決め納品書の処理ができる
					相殺処理ができる
					支払い関係書類の発行ができる
					未登録業者の買掛金の管理ができる
					購買・調達文書の共用化(目的別等)、明確化等適切な管理ができる
			文書・記録保管	購買・調達文書の共用化(目的別等)、明確化等を知っている	
				3 供給者評価・指導	発注者の技術レベル、製造能力、価格設定力、納期対応、納入実績を評価できる
					発注者評価に関する社内ルールを知っている
					発注先の供給体制、能力査定手法、選定基準を知っている
					発注先の選定ができる
					発注政策(監査、診断並びに評価等)の決定ができる
		発注先の設備、技術の査定及び指導ができる			
		クレーム・トラブル対応	不具合点(社外情報)が入手できる		
			不具合点(社内情報)が入手できる		
			クレーム・トラブル対応のため社内の関連部署との連携ができる		
			不具合点情報の解析ができる		
			不具合点対策立案、対策実施を主導できる		
			不具合点対策実施結果の評価ができる		
			クレーム・トラブルの再発防止のための処置ができる		
			不具合点対策の水平展開の実施ができる		
		購買・調達コスト改善	購買・調達及び外注品コストダウン計画の立案ができる		
			発注先にコスト改善指導ができる		
			全社的生産遂行度合の判断ができる		
			集中購買・調達の戦術のリードができる		
		購買・政策策定	発注先からの情報収集ルートの構築ができる		
			業界や主要業者の動向を知っている		
ISO9001に基づく自部門の改善提案と実施ができる					
ISO9001に基づく発注先の選定と評価及び指導ができる					
購買・調達の長期予測ができる					
購買・調達管理システム導入/運用	社内情報の公開の判断ができる				
	購買・調達管理システムの導入と改善ができる				
購買・調達戦略	4 購買・調達戦略	購買・調達管理情報の維持と管理ができる			
		全社調達統括機能策定ができる			
		海外生産調達戦略立案ができる			
		調達ネットワーク戦略立案ができる			
	市場調査	調達方針の策定ができる			
		市場の調査ができる。			
		新規調達先の調査(供給能力等)と開拓ができる			
		金型管理	金型管理(補助)	1 金型管理準備	金型管理実務の補助ができる
					社内業務フローを知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					社内業務の中での金型管理業務の位置付けを知っている
					設計業務を知っている
					製造業務を知っている
					品質管理業務を知っている
					機器図面の読み方を知っている
					標準機器の形式表示を知っている
					金型管理部門に関するISO基礎を知っている
					金型の種類、構造、用途を知っている
					保有金型の一覧リストを知っている
					金型の保管区分(自社内または外注先)、保管場所を知っている
					金型の管理基準を知っている
					金型管理実務
					プレス用金型を知っている
					鋳物用金型・木型を知っている
					鍛造金型を知っている
					タレパン用金型を知っている
					絞り用金型を知っている
					プーリクラウン用金型を知っている
					爪出し用金型を知っている
					汎用ヤゲンを知っている
			鋼押し代金型を知っている		
			アルミ押し出し用金型を知っている		
			樹脂用金型を知っている		
			金型製作指示	設計図面を基に金型の製作指示ができる	
				部品の設計変更に対応する金型変更指示ができる	
			金型管理	金型管理基準が作成できる	
				金型管理基準に基づき管理の指示ができる	
				金型預かり証の作成指示ができる	
				保有期限切れとなった時、継続または廃棄の適切な処置ができる	
				金型保有有効期限を知っている	
				製品の合否の判定ができる	
				製品の合否判定基準を知っている	
				不適合品が発生した場合、改善のための適切な対応ができる	
工作	CAD/CAM(機械)	CAD/CAM(機械) CAMプログラミング	1	CAD/CAM準備	CADの操作ができる
					設計CADデータを活用する知識を活用できる
					CADの機能を知っている
					CAD/CAMの操作ができる
					CAD/CAMの機能を知っている
					加工用図面の作成ができる
					セット図の作成ができる
					機械図面の読み方を知っている
				CAMプログラミング	加工工程を組むことができる
					使用工具が選択できる
					切削条件を決定できる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					基本機能(Gコード、Mコード、Tコード、Sコード、Fコード)を付加できる メインプログラムとサブプログラムの入力、編集、出力ができる アドレスの種類と意味を知っている 座標系、アブソリュート指令、インクリメンタル指令を知っている 固定サイクルの付加ができる 工具径補正、工具長補正が付加できる プロセスシートの作成ができる プロセスシートのプリントアウトができる 加工用図面、セット図、工具リストのプリントアウトができる
				CAMプログラム チェック・管理	図形によるプログラムチェックができる 切削速度の変換ができる プログラムエラー時の編集措置ができる プログラムの保管管理ができる
	CAD/CAM M(板金)	CAD/CAM (板金) CAMプログラ ミング	1	CAD/CAM準 備	展開図をから工作物を想像できる 機械図面の読み方を知っている 機械加工の仕上げ公差・ハマアイ公差を知っている 機械加工の削り代(材料寸法取り)を知っている 材料(型形鋼含む)の種類を知っている 金属材料を知っている CADの操作ができる CADの機能を知っている CAD/CAMの操作ができる CAD/CAMの機能を知っている 加工用図面が描ける セット図の作成ができる
				プログラミング	加工工程を組むことができる メインプログラムとサブプログラムの入力、編集、出力ができる アブソリュート指令、インクリメンタル指令を知っている 基本機能(Gコード、Mコード、Fコード)を知っている 図面で曲げ可能か判断できる 曲げ加工品の逃げ穴が判断できる 分割方法と溶接位置の指示ができる 溶接部材の曲げ加工による膨らみの逃がし穴の必要性を判断できる 材料伸び値を知っている 塗装吊り穴が必要か判断できる 塗装水抜き穴が必要か判断できる 展開図を作成できる 金型を選択し配置割付ができる 切断条件を設定しレーザー割付けができる 3D機能が活用できる ネスティング(板取り配置)できる 成形金型のプログラムを作成できる NCTのプログラムが作成できる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					共通切断(レーザー)のプログラムが作成できる
				プログラムチェック・データ管理	図形によるプログラムチェックができる プログラムエラー時の編集措置ができる プログラムの保管管理ができる
	レーザー切断	レーザー切断加工	1	加工準備	展開図から工作物を想像できる 機械図面の読み方を知っている 仕上げ公差・ハメアイ公差を知っている 削り代(材料寸法取り)を知っている 材料(型形鋼含む)の種類を知っている 金属材料を知っている 機械(レーザー装置)の仕様、基本動作を知っている 基本的なGコード、Mコードでプログラムの入力、編集、出力ができる アブソリュート指令、インクレメンタル指令を知っている 安全作業(保護具の使用、正しい服装等)ができる 各部の保守(注油と点検)ができる
				切断	CRT操作盤、機械操作盤を操作できる CRT操作盤、機械操作盤各部の名称と機能を知っている ノズルホルダの取付けができる 切断条件のセットができる 焦点出しができる 切断テストができる 材料のセットができる プログラムのセットができる 手元で簡単なプログラムができる 連続加工、取出しができる 製品の識別仕分けができる ノギスで計測ができる 製品の検査ができる
				メンテナンス	燃料の交換作業ができる 機械のトラブル復旧ができる 空気圧系統図の読み方を知っている 油圧系統図の読み方を知っている 電気系統図の読み方を知っている
	ブレーキ曲げ	ブレーキ曲げ汎用曲げ加工	1	加工準備	展開図から工作物を想像できる 機械図面の読み方を知っている 仕上げ公差・ハメアイ公差を知っている 削り代(材料寸法取り)を知っている 材料(形鋼含む)の種類を知っている 金属材料を知っている 機械(ブレーキプレス)の仕様、基本動作を知っている 図面で曲げ可能か判断できる 最小フランジ寸法を知っている 材料伸び値を知っている 安全作業(保護具の使用、正しい服装等)ができる 各部の保守(注油と点検)ができる
				加工	CRT操作盤、機械操作盤を操作できる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					CRT操作盤、機械操作盤各部の名称と機能を知っている
					金型の選択ができる
					ダイホルダの取付けができる
					金型の取付けができる
					成形金型のセットができる
					バックゲージの設定ができる
					曲げ順を設定できる
					テスト加工ができる
					ノギス、スコヤ、角度計、ハイトゲージで計測ができる
					連続加工ができる
					製品の検査ができる
				メンテナンス	機械のトラブル復旧ができる
					空気圧系統図の読み方を知っている
					油圧系統図の読み方を知っている
					電気系統図の読み方を知っている
		ロボット曲げ加工オペレート	2	加工準備	展開図から工作物を想像できる
					産業ロボット操作の資格を持っているか
					機械図面の読み方を知っている
					仕上げ公差・ハマアイ公差を知っている
					削り代(材料寸法取り)を知っている
					材料(形鋼含む)の種類を知っている
					金属材料を知っている
					機械(ロボット曲げ加工機)の仕様、基本動作を知っている
					図面で曲げ可能か判断できる
					最小フランジ寸法を知っている
					材料伸び値を知っている
					安全作業(保護具の使用、正しい服装等)ができる
					各部の保守(注油と点検)ができる
				加工	ロボットの操作ができる
					ロボット曲げの応用展開ができる
					金型の選択ができる
				メンテナンス	機械のトラブル復旧ができる
					空気圧系統図の読み方を知っている
					油圧系統図の読み方を知っている
					電気系統図の読み方を知っている
	シャーリング切断	シャーリング切断加工	1	加工準備	展開図から工作物を想像できる
					機械図面の読み方を知っている
					材料(形鋼含む)の種類を知っている
					金属材料を知っている
					機械(シャーリング)の仕様、基本動作を知っている
					安全作業(保護具の使用、正しい服装等)ができる
					各部の保守(注油と点検)ができる
				加工	機械操作盤を操作できる
					機械操作盤各部の名称と機能を知っている
					テスト加工ができる
					ノギスで計測ができる
					バリの方向を合わせて加工ができる
					連続加工ができる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
	NCT加工	NCT加工オペレート	1	メンテナンス	製品の取り出しができる
					製品の識別仕分けができる
					機械のトラブル復旧ができる
					空気圧系統図の読み方を知っている
					油圧系統図の読み方を知っている
			電気系統図の読み方を知っている		
			加工準備	展開図から工作物を想像できる	
				機械図面の読み方を知っている	
				仕上げ公差・ハメアイ公差を知っている	
				削り代(材料寸法取り)を知っている	
	材料(形鋼含む)の種類を知っている				
	金属材料を知っている				
	機械(NCT)の仕様、基本動作を知っている				
	基本的なGコード、Mコードでプログラムの入力、編集、出力ができる				
	アブソリュート指令、インクリメンタル指令を知っている				
	安全作業(保護具の使用、正しい服装等)ができる				
	各部の保守(注油と点検)ができる				
	加工	CRT操作盤、機械操作盤を操作できる			
		CRT操作盤、機械操作盤各部の名称と機能を知っている			
		金型ホルダの取付けができる			
		金型の取付けができる			
		成形金型のセットができる			
		金型の研磨ができる			
		材料のセットができる			
		プログラムのセットができる			
		手元で簡単なプログラムができる			
		連続加工ができる			
製品の取り出しができる					
製品の識別仕分けができる					
ノギスで計測ができる					
製品の検査ができる					
メンテナンス	機械のトラブル復旧ができる				
	空気圧系統図の読み方を知っている				
	油圧系統図の読み方を知っている				
	電気系統図の読み方を知っている				
ロールフォーミング加工	ロールフォーミング加工	1	加工準備	加工準備ができる	
				機械図面の読み方を知っている	
				設備各部の名称と機能を知っている	
				ノギス、スケールで測定ができる	
				玉掛け作業ができる(要資格)	
				クレーン操作ができる(要資格)	
		安全作業(保護具の使用、正しい服装等)ができる			
		各部の給油と点検ができる			
		加工	加工工程を組むことができる		
			各操作盤の名称と機能を知っている		
			加工製品に対する使用材料を知っている		
			NC装置から加工品の呼出しができる		
			NC装置へ加工プログラムの作成、修正ができる		

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					NC装置への全長補正インプットができる
					切断位置調整ができる
					加工品の曲り、ソリの調整ができる
					形状調整ができる
					材料繋ぎ部の溶接ができる
				段取り替	段取り替ができる
					加工製品毎の使用ロール、金型を知っている
					プレス穴加工位置の微調整ができる
					金型のパンチ、ダイの交換ができる
					金型の分解、清掃、調整、組立てができる
	FMS加工	FMS加工オペレート	1	加工準備	加工準備ができる
					機械図面の読み方を知っている
					システムの概要を知っている
					システムを構成している装置の名称と機能を知っている
					加工設備の名称と機能を知っている
					搬送・保管設備の名称と機能を知っている
					ワークセット、リセット設備の名称と機能を知っている
					洗浄設備の名称と機能を知っている
					システムの通信の概要を知っている
					加工スケジュールを知っている
					工具寿命管理を知っている
					IDタグの種類と機能を知っている
					安全作業(保護具の使用、正しい服装等)ができる
					各部の保守(注油と点検)ができる
				プログラムチェック	ワーク座標系を設定できる
					プログラムの入力、編集、出力ができる
					マシンロックによるプログラムチェックができる
					Z軸無視によるプログラムチェックができる
					ドライランによるプログラムチェックができる
					図形チェックによるプログラムチェックができる
					エアカットによるプログラムチェックができる
					シングルブロックによるテストカットができる
					オプションブロックスキップ機能を活用してテストカットができる
					切削速度の変換ができる
					刃物の送り量、切り込み量の調整ができる
				加工	工具の取付ができる
					工具長の測定、登録ができる
					工具寿命の設定ができる
					CRT操作盤、機械操作盤を操作できる
					CRT操作盤、機械操作盤各部の名称と機能を知っている
					周辺装置の操作盤の操作ができる
					周辺装置の操作盤各部の名称と機能を知っている
					ATCを操作できる
					治具の選定ができる
	プログラミング	プログラミング	2	プログラミング	補正量の設定ができる
					MDI運転ができる
					連続加工ができる
					金属材料を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					加工工程を組むことができる 使用工具が選択できる 切削条件のセットができる 基本機能(Gコード、Mコード、Tコード、Sコード、Fコード)を付加できる メインプログラムとサブプログラムの入力、編集、出力ができる プログラムの構成を知っている アドレスの種類と意味を知っている 座標系、アブソリュート指令、インクリメンタル指令を知っている 固定サイクルによる指令ができる プロセスシートの作成ができる CAD/CAMによるNCプログラムの作成ができる
	五面加工	五面加工機オペレート	2	加工準備	加工準備ができる 機械図面の読み方を知っている マシニングセンタ各部の名称と機能を知っている ノギス、マイクロメータで測定ができる 安全作業(保護具の使用、正しい服装等)ができる 各部の保守(注油と点検)ができる
				プログラムチェック	ワーク座標系(5軸)を設定できる プログラムの入力、編集、出力ができる マシンロックによるプログラムチェックができる Z軸無視によるプログラムチェックができる ドライランによるプログラムチェックができる 図形チェックによるプログラムチェックができる エアカットによるプログラムチェックができる シングルブロックによるテストカットができる オプションブロックスキップ機能を活用してテストカットができる
				加工	切削速度の変換ができる 刃物の送り量、切り込み量の調整ができる CRT操作盤、機械操作盤を操作できる CRT操作盤、機械操作盤各部の名称と機能を知っている ATCを操作ができる(縦軸・横軸) 工作物の取り付けができる 補正量の設定ができる MDI運転ができる 連続加工ができる 工具の取付けができる 工具長の測定、登録ができる
		プログラミング	2	プログラミング	加工工程を組むことができる 使用工具が選択できる 金属材料を知っている 切削条件をセットできる 基本機能(Gコード、Mコード、Tコード、Sコード、Fコード)を付加できる メインプログラムとサブプログラムの入力、編集、出力ができる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					プログラムの構成を知っている アドレスの種類と意味を知っている 座標系、アブソリュート指令、インクリメンタル指令を知っている 固定サイクルによる指令ができる プロセスシートの作成ができる CAD/CAMIによるNCプログラムの作成ができる
	溶接	溶接	1	溶接	溶接ができる(要資格) 溶接ワイヤーの取り替えができる 溶接材料の特性を知っている 溶接条件について知っている 継ぎ手の種類、開先及び溶接記号の読み方を知っている 溶接欠陥を知っている 溶接欠陥の修復について知っている 簡単な故障の修理、修復ができる 安全作業(保護具の使用、正しい服装等)ができる 各部の保守(注油と点検)ができる
	ロボット溶接	ロボット溶接	1	ロボット溶接	溶接ロボットの操作ができる(要資格) ロボットのティーチング操作ができる 製品毎のデータ呼出しができる 最適な溶接条件の設定ができる 溶接治具を製作できる 溶接欠陥の修復について知っている 溶接欠陥発見時にロボットの調整ができる 溶接チェックができる
	塗装	塗装(補助)	1	塗装準備	塗装準備ができる 塗装設備各部の名称と機能を知っている 有機溶剤の種類と特徴を知っている 塗料性質を知っている 養生作業方法を知っている 安全作業(保護具の使用、正しい服装等)ができる 膜厚の測定ができる 塗装設備各部の給油と点検ができる 塗装設備各操作盤の名称と機能を知っている 前処理ポイントの測定ができる 前処理剤投入によるポイント設定ができる 湿度気温等を配慮した条件の設定ができる 図面指示等によるマスキング作業ができる 下地調整ができる 焼付け条件の設定ができる
				塗装・養生	はけ塗りができる へら付けができる 塗り間隔と層間付着性を知っている 塗料の組み合わせで生じる主な問題点を知っている 塗りたて後の養生ができる
		機械塗装	1	メラミン焼付け	塗料の調合ができる 色替ができる ガン先の清掃、交換ができる 塗料カス自然発火の危険性を知っている 薄膜部の補修ができる
				粉体塗装	ガン先の清掃、交換ができる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					粉塵爆発の危険性を知っている
					色替ができる
					薄膜部の補修ができる
					塗料の吐出調整ができる
		ロボット塗装	1	塗装ロボットオペレート	ロボットのティーチング・補正ができる
		製品毎のデータの呼出しができる			
		塗装ロボットの操作ができる(要資格)			
		危険物管理	1	塗料管理	塗料管理ができる
		保管量を知っている			
		保管温度を知っている			
		保管場所を知っている			
		保管方法を知っている			
	塗装施工管理	2	塗装施工管理	テープ剥離テストができる	
	水濡れテストができる				
	アセトンラビングテストができる(粉黛)				
	キシレンラビングテストができる(溶剤)				
	塩水噴霧試験(SST)ができる				
	塗装欠陥の原因分析ができる				
	鉛筆引っかき試験ができる				
	基板製作	基板生産(補助)	1	組立て準備	組立て準備ができる
部品種類、機能、用途を知っている					
電子部品の取り扱い方法を知っている					
部品表の読み方を知っている					
静電気除去方法を知っている					
2			作業要領書作成	作業要領書の作成ができる	
				作業要領書を知っている	
				安全作業(保護具の使用、正しい服装等)ができる	
段取り			電子部品の受け入れ検査ができる		
			段取りができる		
			装置名称を知っている		
オペレート			装置用語を知っている		
			安全装置の作動を知っている		
			装置の日常点検ができる		
			装置の運転ができる		
			機種切り替え方法を知っている		
			異常解除方法を知っている		
			生産製品の良否判断ができる		
使用材料を知っている					
はんだ付け	1	はんだ付け	はんだ付けができる		
			はんだ付け原理(良品はんだ付け)を知っている		
			フラックス作用を知っている		
			はんだ付け作業ができる		
			部品のはんだ温度条件を知っている		
	各種溶剤の取扱い(MSDS)方法を知っている				
	はんだ付け検査	はんだ付けの良否判定ができる			
		はんだ修正ができる			
		基板検査	2	基板検査	組立て製品の良否判定ができる
					作業要領書の記載事項を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					各種部材名を知っている
					工具類を正しく使用できる
					ねじ締めの規定トルクを知っている
					回路図から不良箇所の部品の特定ができる
					電気回路図面の読み方を知っている
		計測器で測定した結果の良否が判断できる			
		プログラミング	2	プログラミング	プログラミングができる
		各プログラムマスター登録ができる			
		CADデータの編集ができる			
		組立て改善	3	業務改善	改善による手順書の更新ができる
		検査方法の改善ができる			
		材料の選定、変更ができる			
		製作管理	3	基盤製作管理	生産計画を立案できる
		品質管理システムを知っている			
		部品交換装置を操作できる			
	作業指示書を作成できる				
	検査指示書を作成できる				
	作業指示ができる				
	要領書による作業教育指導ができる				
	検査作業者の認定ができる				
各設定値に対する品質保証の判断ができる					
品質異常時の出荷停止ができる					
装置メンテナンスができる					
ハーネス製作	ハーネス製作準備	1	加工段取り	キャストイングでの電線カット、ストリップができる	
				端子、ピンの種類を知っている	
				ケーブルの種類を知っている	
				マークチューブの印字ができる	
				シールの印字ができる	
			安全作業(保護具の使用、正しい服装等)ができる		
			電線加工	端子、ピンの圧着ができる	
				圧着半自動機で圧着できる	
				フラットケーブルの圧接ができる	
				はんだ付け作業ができる	
	収縮チューブでの加工ができる				
	ハーネス検査	2	目視・導通検査	目視検査ができる	
				ブザーで導通検査ができる	
				検査治具で検査ができる	
	設備メンテナンス	2	メンテナンス	半自動機のメンテナンスができる	
半自動機のクリンプハイト調整ができる					
検査装置の治具が製作できる					
製作管理	3	ハーネス製作管理	新規品の見積りができる		
			作業工数の把握ができる		
			クリンプハイトの管理ができる		
			圧着、はんだの特殊作業の指導ができる		
			要領書による作業指導ができる		
			検査項目の認定ができる		
			工程管理、負荷管理ができる		
見積り基準の作成ができる					

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
	モジュール製作	モジュール製作(補助)	1	部品取付け	部品の取付けができる
					部品名称を知っている
					部品取付ネジの種類、用途を知っている
					取付け工具の種類、用途を知っている
					電動ドライバーのトルク管理ができる
					ねじサイズの締付け力を知っている
					穴あけ加工ができる
				安全作業(保護具の使用、正しい服装等)ができる	
				ケーブル・電線加工段取り	キャストリングでの電線カット、ストリップができる
					端子、ピンの種類を知っている
					ケーブルの種類を知っている
					マークチューブの印字ができる
				電線加工	端子、ピンの圧着ができる
					圧着半自動機で圧着できる
					フラットケーブル圧接ができる
	はんだ付け作業ができる				
	配線作業	収縮チューブでの加工ができる			
		端子締付けができる			
		主回路、制御回路の判別ができる			
		制御回路図面の読み方を知っている			
		電線の保護ができる			
モジュール検査	2	外観検査	端子締付けができる		
			主回路、制御回路の判別ができる		
			制御回路図面の読み方を知っている		
		導通検査	電線の保護ができる		
			配線作業ができる		
			はんだ付け作業ができる		
モジュール製作管理	3	モジュール制作管理	ネジロックの塗布ができる		
			外観検査ができる		
			寸法検査ができる		
			塗膜測定ができる		
			ブザーテストの取扱いができる		
			接続図の読み方を知っている		
			入出力の検査ができる		
			AC、DCの電気特性を知っている		
			図記号の種類を知っている		
シーケンス回路図の読み方を知っている					
要領書による作業指導ができる					
耐圧試験機の操作ができる					
絶縁抵抗計で計測ができる					
クランプメータの操作ができる					
テスターで計測ができる					
ネジ締め、圧着、はんだ付けの特殊作業指導ができる					
検査方法により検査員認定ができる					
製品により製造のしやすさの検討、設計改善ができる					
設計仕様を基に機能的な評価ができる					
計測器を使い製品の環境に対する評価ができる					
見積り基準の作成ができる					
新規品の見積りができる					
作業工数把握ができる					
オシロスコープの操作ができる					

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
	納品受入	受入れ検査 実務	2	受入れ検査準備	受入れ検査準備ができる
					発注、受入れの仕組みを知っている
					製品の生産方法、出荷単位を知っている
					生産工程を知っている
					各種図面の読み方を知っている
					品質項目の特定ができる
					機械要素(材料、はめ合い、熱処理、表面処理等)を知っている
					加工方法(板金、溶接、機械加工、塗装等)を知っている
					測定器(スケール、ノギス、マイクロメータ、シリンダージ、ハイトゲージ、ダイヤルゲージ、硬度計等)の種類と用途を知っている
					測定器の校正管理ができる
					検査基準(規格)を知っている
					ISO9001に基づく検査方法と評価及び指導ができる
		ISO9001に基づく自部門の改善提案と実施ができる			
		受入れ検査	測定器(スケール、ノギス、マイクロメータ、シリンダージ、ハイトゲージ、ダイヤルゲージ、硬度計等)で計測できる		
		規格、図面、受入れ基準に基づき受入れ検査ができる			
検査合否判定ができる					
納品伝票の処理ができる					
不具合処置	不具合処置ができる				
不具合処置の方法(通知書発行、再納品指示等)を知っている					
受入れ検査 改善	3	分析・品質向上 指導	統計的手法で検査結果を分析できる		
			各種統計的手法を知っている		
			関係先への情報フィードバック、品質向上の指導ができる		
		調達先指示	調達処理ができる		
発注先への調達方法を知っている					
配膳	配膳実務	2	配膳準備	配膳準備ができる	
				製品の生産方法を知っている	
				生産工程を知っている	
				製品の工場出荷単位を知っている	
				発注、受入れの仕組みを知っている	
				在庫の仕組みを知っている	
				構内物流の仕組みを知っている	
				図面が読むことができる	
				情報機器(パソコン等)の操作ができる	
				関係者と折衝して、配膳荷姿を決定できる	
				配膳リストを作成できる	
				配膳日程策定の作成ができる	
		配膳	MH機器の操作ができる		
		保管機器の操作ができる			
		配膳リストに基づき品揃えができる			
図面に基づき品揃えができる					
付随作業	不足品に対する関係先への督促及びフィードバックができる				
不足品に対する処理方法を知っている					
発注先不具合に対する処理ができる					
在庫棚卸しの方法を知っている					
組立	組立	組立業務	2	組立準備	組立準備ができる
					機械図面の読み方を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)	
					制御図面の読み方を知っている	
					機器構成要素、部品の機能、用途を知っている	
					機種別の試運転要領書の記載内容を知っている	
					加工方法(板金、溶接、機械加工等)を知っている	
					機械要素(油、空圧、材料、熱処理、潤滑、表面処理(塗装、めっき)、伝動等)を知っている	
					組立て法(ボルト・ナット、組立て工具、キーの種類と用途、調整、芯出し、組付け、勘合、配管等)を知っている	
					適正な測定器で測定できる	
					測定器の特性と用途(測定範囲)を知っている	
					センサーの種類と用途を知っている	
					安全作業(保護具の使用、正しい服装等)ができる	
					部品寸法等の検査ができる	
					計測器管理要領書に基づいて管理できる	
					機種別の組立検査目を洗い出し、チェックシートを作成できる	
					組立計画	工数、人員、日程計画を立案できる
					組立時の安全策を立案できる	
				図面から、生産段階に対する品質項目を特定できる		
				作業指示書、図面より組立レベルの決定ができる		
				規格からチェックシートを作成できる		
				測定器を使用して、測定できる		
				組立要領書に従って組立できる		
				配線作業	制御用パラメータを読み取ることができる	
				配線図に基づいて、内部、外部配線の確認ができる		
				導線の種類を知っている		
				配線ルートを知っている		
				電線の末端処理ができる		
				モータ、油空圧制御弁、センサ、スイッチ等の設定、確認ができる		
				入出力図の読み方を知っている		
				該当製品の製造方法を知っている		
				判定、識別表示できる		
				品質管理に関する問題点を把握できる		
				品質不良原因の分析ができる		
				不適合項目発見時に、品質レポートを発行できる		
				不適合品の処理ができる		
トレーサビリティ用データの収集、記録ができる						
外観、安全、メンテナンスの判定ができる						
問題点、是正案の立案ができる						
不具合の是正処置方法を知っている						
不良対策の立案と実施ができる						
関係先との協議にて不具合処置ができる						
関係先へのフィードバック処置ができる						
組立改善	3	組立管理	工程分析に基づく作業改善策の策定ができる			
			作業時間分析(ワークサンプリング、時間研究等)に基づく作業改善策の策定ができる			
			PDCAサイクルの回し方を知っている			
			組立治具の改善、開発ができる			
			組立要領書の見直しができる			
			組立基準の見直し、変更ができる			
			改善の為に基準、規格、チェックシートへの反映処理ができる			
			クレーム・トラブルへの対応ができる			
試運転	試運転実務	2	試運転準備	試運転準備ができる		

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					機械図面の読み方を知っている
					制御図面の読み方を知っている
					機器構成要素、部品の機能、用途を知っている
					機種別の試運転要領書の記載内容を知っている
					加工方法(板金、溶接、機械加工等)を知っている
					機械要素(油、空圧、材料、熱処理、潤滑、表面処理(塗装、めっき)、伝動等)を知っている
					組立て法(ボルト・ナット、組立て工具、キーの種類と用途、調整、芯出し、組付け、勘合、配管等)を知っている
					適正な測定器で測定できる
					測定器の特性と用途(測定範囲)を知っている
					センサーの種類と用途を知っている
					安全作業(保護具の使用、正しい服装等)ができる
					部品寸法等の検査ができる
					計測器管理要領書に基づいて管理できる
					機種別の試運転項目を洗い出し、チェックシートを作成できる
					試運転場の安全確保ができる
					試運転機器の使い方を知っている
			試運転計画		工数、人員、日程計画を立案できる
			試運転計画		搬送物等必要品のリストアップができる
			試運転計画		試運転計画を立案できる
			試運転計画		試運転時の安全策を立案できる
			試運転計画		図面から、生産段階に対する品質項目を特定できる
			試運転計画		作業指示書、図面より試運転レベルの決定ができる
			試運転計画		規格からチェックシートを作成できる
			試運転		測定器を使用して、測定できる
			試運転		試運転要領書に従って試運転できる
			試運転		制御用パラメータを読み取ることができる
			試運転		配線図に基づいて、内部、外部配線の確認ができる
			試運転		導線の種類を知っている
			試運転		電線の端末処理ができる
			試運転		モータ、油空圧制御弁、センサ、スイッチ等の設定、確認ができる
			試運転		入出力図の読み方を知っている
			試運転		PCを使用しシーケンスラダー、プログラムをPLCに入力できる
			試運転		該当製品の製造方法を知っている
			試運転		制御の概略(配線、インバータ制御機器、シーケンスラダー等)を知っている
			試運転		インバータの操作ができる
			試運転		PLCの操作ができる
			試運転		試運転機器を使用して試運転できる
			試運転		機器の据付けができる
			試運転		制御用パラメータの修正ができる
			試運転		マイコンの操作ができる
			試運転		基礎図面、据付け図等から寸法の設定ができる
			試運転		シーケンスラダーの修正ができる
			検査・判定		試運転、検査データの処理、記録ができる
			検査・判定		試運転結果の記録から合否の判定、報告ができる
			検査・判定		完成度評価(検査書)の作成ができる
			検査・判定		出荷許可を発行できる
			検査・判定		各種統計的手法により検査、測定ができる
			検査・判定		判定、識別表示できる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					品質管理に関する問題点を把握できる 品質不良原因の分析ができる 不適合項目発見時に、品質レポートを発行できる 不適合品の処理ができる トレーサビリティ用データの収集、記録ができる 外観、安全、メンテナンスの判定ができる 試運転異常(検査)の報告書が作成できる 試運転結果の記録を元に出荷完成度評価シートの作成ができる 問題点、是正案の立案ができる 不具合の是正処置方法を知っている 不良対策の立案と実施ができる 関係先との協議にて不具合処置ができる 関係先へのフィードバック処置ができる
		試運転改善	3	試運転管理	工程分析に基づく作業改善策の策定ができる 作業時間分析(ワークサンプリング、時間研究等)に基づく作業改善策の策定ができる 試運転機器の改善、開発ができる 試運転要領書の見直しができる 検査基準の見直し、変更ができる 改善の為に基準、規格、チェックシートへの反映処理ができる クレーム・トラブルへの対応ができる 試運転工程の管理ができる
	ソフトセットアップ	情報関連機器受入れ	1	受入れ品確認	受入れ品確認ができる コントローラのハード構成を知っている 受入れ検査項目を知っている 手配図面の読み方を知っている 手配図面のハード構成と納品ハードと比較して、不足品を発見できる 仕様書からハード構成の読み取り方を知っている 仕様書のハード構成と納品ハードと比較して、不足品を発見できる 不適合項目発見時に、品質レポートの発行ができる
		モニタリング画面作成	1	モニタリング画面データ作成準備	モニタリング画面データ作成準備ができる モニタリング画面データ作成手順を知っている モニタリング画面データ作成に必要な仕様を知っている モニタリング画面作成検査シートの作成ができる 各仕様書(仕様書、レイアウト図)を収集できる 仕様書とレイアウト図と比較して整合性を判定できる 不適合項目発見時に、品質レポートの発行ができる
				モニタリング画面データ作成	仕様書とレイアウト図からモニタリング画面作成に必要な情報を読取ることができる パソコンを使ったモニタリング画面データの作成ができる モニタリング画面作成結果を検査シートに記録できる モニタリング画面データ管理の運用法を知っている
		パラメータ作成	2	パラメータ作成準備	パラメータ作成準備ができる パラメータ作成手順を知っている パラメータ作成に必要な仕様を知っている パラメータの内容を知っている パラメータ作成検査シートの作成ができる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					各仕様書(コントロール仕様書、棚仕様書、リンケージ仕様書)を収集できる
				パラメータ作成	各仕様書からパラメータに必要な情報を読取ることができる パラメータ検査要領書の記載項目を知っている パソコンを使ってパラメータ製作、検査、修正できる パラメータ作成結果を検査シートに記録できる パラメータ管理の運用法を知っている
		セットアップ	2	セットアップ準備	セットアップ準備ができる 機種別のセットアップ時の検査項目を洗い出し、検査シートの作成ができる セットアップ手順を知っている セットアップツールの使い方を知っている 機種別のセットアップソフトを知っている ソフト管理の運用方法を知っている セットアップに必要な仕様書及びソフトを収集できる 仕様書からハード構成の読取り方を知っている
				セットアップ	セットアップ要領書に従ってセットアップができる セットアップソフトの取出しができる セットアップ検査項目に従って検査ができる セットアップ結果を検査シートに記録できる 不適合項目発見時に、品質レポートの発行ができる
		モックアップ	2	モックアップ準備	モックアップ準備ができる 機種別のモックアップ検査項目を洗い出し、検査シートの作成ができる モックアップ手順を知っている モックアップツールの使い方を知っている ソフト管理の運用方法を知っている モックアップに必要な仕様書を収集できる 仕様書の制御フローから搬送物の動きを読み取ることができる
				モックアップ	モックアップ要領書に従ってモックアップできる モックアップ結果を検査シートに記録できる 検査シートの記録を元に出荷完成度評価シートの作成ができる 不適合項目発見時に、品質レポートの発行ができる 出荷許可の発行ができる
		パラメータ作成、セットアップ、モックアップ改善	3	工程・進捗管理	生産進度の把握ができる 進捗状況の問題点、課題の発見、進捗遅れの予測ができる 進捗遅れのリカバリ対策の指示ができる 進捗遅れの原因の究明と対策立案ができる 前工程部門、後工程部門との調整ができる
				改善作業	生産期間短縮等の改善実務ができる 作業改善の目的を設定できる 品質管理分析手法(管理図、散布図、特性要因図等)を知っている 品質管理プロセスにおけるPDCAサイクルを知っている 作業時間分析(ワークサンプリング、時間研究等)、工程分析により作業改善策を策定できる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					各種要領書の見直しができる
					セットアップ、モックアップ基準の見直しができる
出荷	出荷	出荷作業	1	出荷準備	出荷準備ができる
					出荷準備の内容を知っている
		出荷管理	2	指示書作成	出荷指示書の作成ができる
					現地施工工程を知っている
					生産機種を知っている
					機械図面の読み方を知っている
					制御図面の読み方を知っている
					2
		現品票の作成ができる			
		製品及び部品を知っている			
		3	輸送手段の選定	輸送計画ができる	
				輸送費用を知っている	
輸送の知識を知っている					
梱包・出荷業務を知っている					
	輸送業務を知っている				
	見積り照会補助	梱包資材の発注ができる			
	見積り照会の概要を知っている				
集荷作業	1	集荷準備	出荷品リストに基づき集荷作業ができる		
			製品及び部品を知っている		
	梱包のやり方を知っている				
	梱包単位を知っている				
積込作業	1	積込準備	積載要領書の作成ができる		
			トラックのサイズを知っている		
			製品の特性を知っている		
			養生方法を知っている		
			荷締め方法を知っている		
工事	施行計画・管理	施工計画(補助)	1	施工計画作成補助	施工計画補助作業ができる
					施工計画書を知っている
		施工管理(補助)	1	施工管理補助	施工管理補助ができる
					施工計画書の記載事項を知っている
					日程計画の決定内容を知っている
					現地運営会議の議事録原案を作成できる
		現場巡回に同行して安全対策実行状況を確認できる			
		施工計画・管理	2	施工計画作成	施工計画を作成できる
					施工計画の立案の目的を知っている
					施工の流れを知っている
					MHS(マテハンシステム)工事の施工方法を選定できる
					MHS工事の施工規準を知っている
					MHS工事の施工区分及び施工順序を設定できる
					建築工事とMHS工事の区分を知っている
				協力会社と工事範囲を知っている	
				MH機器間調整	施工区分に対するMH機器の据付け順序を策定できる
					工事現場組織を知っている
MH機器間インターフェイス調整事項を知っている					
工事日程作成・計画承認		工事日程作成・計画承認	建築工事とMHS工事の施工順序を調整できる		
			施工区分毎の据付け日数を設定できる		
			工事工程を知っている		

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)					
					MHS工事の基本工程を策定できる					
					着工、引渡しから本稼働までの総合工程を策定できる					
					施工区分毎にMH機器の据付け日程を設定できる					
					施工計画書の妥当性を判断できる					
		施工管理	2	施工管理			工事進捗表を作成できる			
							工事進捗の管理項目を知っている			
							現地施工に関する契約条項を知っている			
							顧客向け進捗報告書の作成ができる			
							作業計画を立案できる			
							大日程、中日程、小日程計画の立案ができる			
							工事に必要な人材、機材を策定し、手配できる			
							重機類の配置方法を知っている			
							作業に必要な有資格条件を知っている			
							現場の施工体制を策定し、施工組織を編成できる			
							建築及び他の設備との工事を調整できる			
							据付け作業を指導、管理できる			
							現地運営会議を運営できる			
							日程遅延の現状把握、原因分析、回復処理の把握ができる			
							MH機器企業間の施行調整ができる			
							廃棄物を管理できる			
							協力会社の出来高支払を管理できる			
現地工事原価表の作成ができる										
工事費用計画、実績を管理できる										
仕様変更、追加項目の管理及び折衝ができる										
安全管理					現場の安全管理体制を策定できる					
					建築業者及び他の設備業者との安全確保を調整できる					
					官庁への諸手続きができる					
					工事に必要な書類を知っている					
					足場、脚立等安全対策の実施ができる					
					現場巡回して安全対策実行状況を判断できる					
					不安全状態、不安全行為を指摘できる					
					作業者に安全意識の向上及び維持を指導できる					
					労務管理	3	現場労務管理			関係者の労働時間を管理できる
										労働関係法規を知っている
官庁への諸手続きができる										
施工業務管理	3	施工業務管理			施工計画書の作成ができる					
					現地運営(進捗管理等)会議を運営できる					
					MH機器の組立て優先度を判断できる					
					顧客より出来高払い証明書を取得できる					
					現地原価を管理できる					
仮設工事	仮設工事(補助)	1	仮設工事補助		仮設工事管理補助ができる					
					仮設工事管理補助の内容を知っている					
	仮設資材搬入(補助)	1	仮設資材管理補助			資材管理の補助ができる				
						仮設資材の品目、数量を目視で現物確認できる				
	仮設工事实務	2	仮設工事			現場事務所の場所を設定し、設営できる				
						工事用の仮設電源の計画、手配ができる				
						資材置き場の確保、管理ができる				
						工事用照明の計画、手配ができる				

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
		資材搬入	2	資材搬入	工事用足場の計画、手配ができる
					据付け用重機、機材の選定、手配ができる
					MH機器の搬入順序、方法、日程を設定できる
					MH機器の搬入場所の確保、搬入日程調整ができる
					MH機器の搬入経路を調整、確保できる
				MH機器の搬入重機の選定、手配ができる	
				生産部門にMH機器の出荷順序、形態、搬入日時・場所を指示できる	
				資材管理・搬入管理	仮設資材の品目、数量をリストアップできる
					MH機器ごとの組立て順序を知っている
					仮設資材の納入期限を知っている
	仮設資材置き場への仮設資材搬入予定を指示できる				
	仮設資材の管理ができる				
	仮設工事管理	3	仮設工事管理	仮設工事を管理できる	
		仮設工事の内容を知っている			
	本体工事	本体工事(補助)	1	本体工事補助	本体工事補助ができる
					設備レイアウト図、製作図面、組立て図面の読み方を知っている
		本体工事準備	2	機器別設備工事計画立案	顧客機器別担当者と協議できる
施工計画書の読み方を知っている					
設備レイアウト図の読み方を知っている					
本工事組織を知っている					
工事日報の作成ができる					
MH機器据付け工事準備			MH機器の据付け順序を決定できる		
			MH機器の構成図及び据付け工事図の読み方を知っている		
			MH機器の据付けに必要な人員計画を立案できる		
			MH機器の据付けに必要な機材を手配できる		
			MH機器の据付け方法を指導できる		
			安全な作業方法を指導できる		
			MH機器の据付け品質の設定、管理ができる		
			MH機器の据付け規準を知っている		
			手直し工事の決定、指導ができる		
生産部門の不具合をフィードバックできる					
単体調整	MH機器単体の動作を確認、調整できる				
	単体調整の規準を知っている				
芯出し工事	MH機器動作の不具合を修正または修正を指示できる				
	建築の基準位置を確認できる				
	MH機器据付けの芯出し方法を選定できる				
	芯出しに必要な機材の選定、手配ができる				
本体工事資材管理	MH機器据付けの基準位置を設定し、芯出しの作業を指示できる				
	芯出し工事記録書の作成ができる				
	資材置き場を管理できる				
				本工事用資材入荷予定を知っている	

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)	
		MH機器工事	2	立体自動倉庫建設	現地組立て手順を立案し、組立てを指示できる	
					製作図面の読み方を知っている	
					芯出し工事に立会いができる	
					進捗管理上のマイルストーンの把握ができる	
						単体調整ができる
					回転棚組立て	現地組立て手順を立案し、組立てを指示できる
				組立て図面の読み方を知っている		
				組立て手順に基づく進捗管理ができる		
				単体調整ができる		
					移動棚組立て	現地組立て手順を立案し、組立てを指示できる
				組立て図面の読み方を知っている		
				組立て手順に基づく進捗を管理できる		
				単体調整ができる		
					流動棚組立て	現地組立て手順を立案し、組立てを指示できる
				組立て図面の読み方を知っている		
				組立て手順に基づく進捗を管理できる		
				単体調整ができる		
					コンベヤ組立て	現地組立て手順を立案し、組立てを指示できる
				製作図面の読み方を知っている		
				据付け基準を明確にして施工記録管理ができる		
				進捗管理上のマイルストーンがわかる		
						単体調整ができる
					垂直搬送機組立て	現地組立て手順を立案し、組立てを指示できる
				製作図面の読み方を知っている		
				進捗管理上のマイルストーンがわかる		
				単体調整ができる		
					有軌道台車組立て	現地組立て手順を立案し、組立てを指示できる
				軌道設置図面の読み方を知っている		
		現場施工の他企業との調整ができる				
		施工手順に基づく進捗を管理できる				
				単体調整ができる		
			無人搬送車 (AGV)組立て	現地組立て手順を立案し、組立てを指示できる		
		誘導機器設置図面の読み方を知っている				
		現場施工の他企業との調整ができる				
		施工手順に基づく進捗を管理できる				
				単体調整ができる		
			仕分機(ソータ) 組立て	現地組立て手順を立案し、組立てを指示できる		
		仕分機組立て図面の読み方を知っている				
		現場施工の他企業との調整ができる				
		施工手順に基づく進捗を管理できる				
				単体調整ができる		
			ピッキングシステム組立て	現地組立て手順を立案し、組立てを指示できる		
		ピッキング方法を知っている				
		現場施工の他企業との調整ができる				
		施工手順に基づく進捗を管理できる				
				単体調整ができる		

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
				ピッキングロボット組立て	現地組立て手順を立案し、組立てを指示できる
					ピッキングロボット作動方式を知っている
					現場施工の他企業との調整ができる
					施工手順に基づく進捗を管理できる
				単体調整ができる	
				パレタイザ設置	現地組立て手順を立案し、組立てを指示できる
					パレタイザ作動方式を知っている
					現場施工の他企業との調整ができる
					施工手順に基づく進捗を管理できる
				単体調整ができる	
				デパレタイザ設置	現地組立て手順を立案し、組立てを指示できる
					デパレタイザ作動方式を知っている
					現場施工の他企業との調整ができる
					施工手順に基づく進捗を管理できる
				単体調整ができる	
		フォークリフト導入	搬入時期を特定できる		
		シュリンク機設置	現地組立て手順を立案し、組立てを指示できる		
			シュリンク機作動方式を知っている		
			現場施工の他企業との調整ができる		
			施工手順に基づく進捗を管理できる		
		単体調整ができる			
紐掛け機設置	現地組立て手順を立案し、組立てを指示できる				
	紐掛け機作動方式を知っている				
	現場施工の他企業との調整ができる				
	施工手順に基づく進捗を管理できる				
単体調整ができる					
連動調整	2	連動調整	MH機器間の連動動作を確認、調整できる		
			連動調整の規準を知っている		
			MH機器連動の不具合を修正または修正を指示できる 生産部門の不具合をフィードバックできる		
情報機器工事	2	情報機器設置調整	情報機器設置場所の確認ができる		
			情報機器設置環境、設置条件を知っている		
			電源配線と通信配線の区別ができる		
			情報機器用電源配線、通信配線の確認ができる		
			ハードウェア据付け、機能確認に立会いができる		
			ハードウェアマニュアル類の分類、保管ができる		
		制御装置との接続確認及び調整ができる			
		生産部門の不具合をフィードバックできる			
		設置手順に基づく進捗を管理できる			
		現場端末機器設置調整	現場施工で設置企業との調整ができる		
			現場端末機器設置環境、設置条件を知っている		
			設置手順に基づく進捗を管理できる		
単体調整ができる					
自動認識機器設置調整	上位機との接続、確認ができる				
	自動認識機器の動作原理を知っている				
	現場端末機器設置環境、設置条件を知っている				

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					自動認識機器と被認識物との関りを知っている
					現場施工で設置企業との調整ができる
					設置手順に基づく進捗を管理できる
					単体調整ができる
				異機種間結合取 合い調整	異機種間結合取合い調整ができる
					MH機器相互のデータ交換概要を知っている
					相互間のデータ送受信チェック方法を知っている
					相互間のデータ送受信チェック日程を調整できる
					相互間のデータ送受信時のエラー発生場合、関係者に 原因究明を指示できる
				無線端末用アン テナ据付け	設置企業との工事打合せができる
					仕様による設置場所、条件の確認を指示できる
		AGV関連工 事	2	AGV用制御線敷 設	周波数等図面との一致を確認できる
					配線場所を知っている
					埋込み又は貼付け方法を知っている
					工事施工方法の確認ができる
				AGV用レーザ反 射板据付け	設置場所の妥当性を現場確認できる
					工事施工方法の確認ができる
		信号配線工 事	2	信号配線敷設	制御盤及び制御機器の設置位置を決定できる
					信号線の配線系統図の読み方を知っている
					信号線の配線経路を決定できる
					信号線の配線工事図の作成、手配ができる
					信号線の配線工事の手配(材工一括)、指導ができる
					通信線仕様と現物確認の指示ができる
					電源線との混在部分の誘導防止策を指示できる
					通信線仕様による機器間ケーブル長さ限界の確認、指 示ができる
				信号工事施工管 理	計装工事全体工程会議で施工管理ができる
					コンジットパイプ等によるケーブル保護を確認できる
					計装電源を考慮したMH機器試運転計画に反映できる
					空気圧配管を考慮したMH機器試運転計画に反映できる
				信号工事検査	信号検査を指導できる
					信号検査の規準を知っている
					手直し工事の決定、指導ができる
					生産部門の不具合をフィードバックできる
					計装電源の供給を確認できる
					空気圧力の供給を確認できる
		動力配線工 事	2	動力線敷設	1次電源の受電経路を決定できる
					1次電源の配線系統図の読み方を知っている
					MH機器への給電経路を決定できる
					MH機器への給電工事図の作成、手配ができる
					MH機器への給電工事を手配(材工一括)、指導できる
				動力工事施工管 理	電気工事全体工程会議で施行状況の管理ができる
					コンジットパイプ等によるケーブル保護の確認ができる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
				動力工事検査	受電以前・以後を考慮し、MH機器試運転計画に反映できる
					通電検査を指導できる
					給電検査の規準を知っている
					手直し工事の決定及び指導ができる
		本体工事管理	3	本体工事管理	生産部門の不具合をフィードバックできる
					MH機器への動力供給を確認できる
	付帯工事	付帯工事(補助)	1	付帯工事補助	本体工事進捗の管理ができる
					本体工事進捗の管理の内容を知っている
		付帯工事实務	2	架台設置	付帯工事の補助ができる
					付帯工事の補助の内容を知っている
					建築との取合いを調整できる
					架台の施工図を作成、手配できる
				空気源計画	架台の工事手順及び工程を建築と調整できる
					架台の据付け工事を指導できる
					架台の完成検査実施及び手直しを指示できる
					官庁への諸手続き(圧力容器、騒音等)ができる
				空気配管敷設	空気源の設置要件の確保及び設置位置を決定できる
					空気源及び空気配管系統図の読み方を知っている
					MH機器への空気配管経路を決定できる
					MH機器への空気配管工事図を作成または手配できる
安全対策・工事管理	空気配管工事を指導できる				
	空気配管の施工規準を知っている				
	空気供給の試運転及び検査を指導できる				
	顧客への安全対策を策定できる				
付帯工事管理	3	付帯工事管理	運転者及び保守員への安全対策を策定できる		
			安全柵の適確な計画、手配、設置の指導ができる		
試運転・教育	試運転調整(補助)	1	試運転調整補助	非常停止装置の適確な計画、手配、設置の指導ができる	
				警報装置の適確な計画、手配、設置の指導ができる	
				安全表示、安全標識の適確な計画、手配、設置の指導ができる	
				安全表示、安全標識の基準を知っている	
	オペレータ教育(補助)	1	オペレータ教育補助	付帯工事を管理できる	
				付帯工事の管理の内容を知っている	
	試運転準備	2	試運転計画立案	試運転調整の補助ができる	
				試運転計画書の読み方を知っている	
試運転準備	2	試運転計画立案	試運転測定データシートに試験結果データを記入できる		
			運転マニュアルの構成、内容を知っている		
試運転準備	2	試運転計画立案	プレゼンテーション機器を操作できる		
			オペレータ教育内容を知っている		
試運転準備	2	試運転計画立案	操作マニュアルの内容を知っている		
			設計仕様に合わせた試運転物量策定の作成ができる		
試運転準備	2	試運転計画立案	工事進捗に合わせた部分試運転の計画の立案ができる		
			試運転計画書の作成ができる		

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					試運転計画書による設置企業に部分試運転仕様作成、条件提示、試験要請ができる
					試運転測定データシートの作成ができる
					試運転測定結果承認資料の作成ができる
				MH機器動作条件確認	MH機器ごとの物流形状、物流個数、運転時間等を決定できる
					MH機器ごとの試運転準備を指示できる
		単独試運転	2	立体自動倉庫試運転	荷姿、サイズを指示できる
					時間あたりの荷扱い数量を指示できる
					試運転計画書作成を自動倉庫設置企業に指示できる
					試運転計画書を評価できる
				回転棚試運転	荷姿、サイズを指示できる
					時間あたりの動作速度を指示できる
					試運転計画書作成を回転棚設置企業に指示できる
					試運転計画書を評価できる
				移動棚試運転	荷姿、サイズの指示ができる
					移動条件の指示ができる
					試運転報告書に記すべき内容を指示できる
					試運転計画書作成を移動棚設置企業に指示できる
					試運転計画書を評価できる
				流動棚試運転	荷姿、サイズを指示できる
					移動状況を指示できる
					試運転報告書に記すべき内容を指示できる
					試運転計画書作成を移動棚設置企業に指示できる
					試運転計画書を評価できる
				コンベヤ試運転	荷姿、サイズを指示できる
					時間あたりの荷扱い数量を指示できる
					試運転報告書に記すべき内容を指示できる
					試運転計画書作成をコンベヤ設置企業に指示できる
					試運転計画書を評価できる
				垂直搬送機試運転	荷姿、サイズを指示できる
					時間あたりの荷扱い数量を指示できる
					試運転報告書に記すべき内容を指示できる
					試運転計画書作成を垂直搬送機設置企業に指示できる
					試運転計画書を評価できる
				有軌道台車試運転	荷姿、サイズを指示ができる
					時間あたりの移動台数を指示できる
					試運転報告書に記すべき内容を指示できる
					試運転計画書作成を有軌道設置企業に指示できる
					試運転計画書を評価できる
				無人搬送車(AGV)試運転	荷姿、(パレット)サイズを指示できる
					移動、荷扱い時間を指示できる
					搬送ルートチェック方法を指示できる
					試運転報告書に記すべき内容を指示できる
					試運転計画書作成をAGV設置企業に指示できる
					試運転計画書を評価できる
				仕分機(ソータ)試運転	荷姿、サイズを指示できる
					時間あたりの荷扱い数量を指示できる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					仕分けの正確さ確認方法を指示できる 試運転報告書に記すべき内容を指示できる 試運転計画書作成をソータ設置企業に指示できる 試運転計画書を評価できる
				ピッキングシステム試運転	荷姿、サイズを指示できる 時間あたりの荷扱い数量を指示できる 試運転用指示データの正確さ確認方法を指示できる 試運転報告書に記すべき内容を指示できる 試運転計画書作成をピッキングシステム設置企業に指示できる 試運転計画書を評価できる
				ピッキングロボット試運転	荷姿、サイズを指示できる 時間あたりの荷扱い数量を指示できる 試運転用ピッキング機構検証方法を指示できる 試運転報告書に記すべき内容を指示できる 試運転計画書作成をロボット設置企業に指示できる 試運転計画書を評価できる
				情報機器試運転	試運転用各MH機器とのデータの種類の指示できる 試運転用指示データの正確さ確認方法を指示できる 試運転用応答時間確認方法を指示できる 試運転報告書に記すべき内容を指示できる 試運転計画書作成を情報処理設計企業に指示できる 試運転計画書を評価できる
				現場端末機器試運転	試運転用現場指示すべきデータの種類の指示できる 試運転用指示データの正確さ確認方法を指示できる 試運転用応答時間確認方法を指示できる 試運転報告書に記すべき内容を指示できる 試運転計画書作成を現場端末機器設計企業に指示できる 試運転計画書を評価できる
				自動認識機器試運転	荷姿、サイズを指示できる 時間あたりの荷扱い数量を指示できる 試運転用自動認識の正確さ確認方法を指示できる 試運転報告書に記すべき内容を指示できる 試運転計画書作成を自動認識機器設置企業に指示できる 試運転計画書を評価できる
				パレタイザ試運転	荷姿、サイズ、パレットサイズを指示できる 時間あたりの荷扱い数量を指示できる 試運転報告書に記すべき内容を指示できる 試運転計画書作成をパレタイザ設置企業に指示できる 試運転計画書を評価できる
				デパレタイザ試運転	荷姿、サイズ、パレットサイズを指示できる 時間あたりの荷扱い数量を指示できる 試運転報告書に記すべき内容を指示できる 試運転計画書作成をデパレタイザ設置企業に指示できる 試運転計画書を評価できる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
				シュリンク機試運転	荷姿、サイズ、数量を指示できる
				時間あたりの荷扱い数量を指示できる	
				試運転報告書に記すべき内容を指示できる	
				試運転計画書作成をシュリンク機設置企業へ指示できる	
				試運転計画書を評価できる	
				紐掛け(結束)機試運転	荷姿、サイズ、数量を指示できる
				時間あたりの荷扱い数量を指示できる	
				試運転報告書に記すべき内容を指示できる	
		試運転計画書作成を紐掛け機設置企業へ指示できる			
		試運転計画書を評価できる			
		総合試運転	2	コンピュータ評価	コンピュータ評価ができる
		コンピュータバリデーションを知っている			
		情報システム設計書を知っている			
		運転マニュアルの記載事項を知っている			
		上位システムとの連動調整ができる			
		レスポンスタイム(設計値以内)の確認方法を知っている			
		スループットタイム(設計値以内)の確認方法を知っている			
		コンピュータ、制御機のデータ異常発見方法の提示ができる			
		データのバックアップの方法を知っている			
		データ異常処理の手順を知っている			
コンピュータ始動、終了処理ができる					
コンピュータバリデーションデータをまとめることができる					
結合運転		設計仕様に合わせた試運転物量計画の立案ができる			
流込みに対応したタイムスケジュールの立案ができる					
関連MH機器を考慮した試運転条件を設定できる					
試運転人員配置計画の立案ができる					
情報データを事前作成できる					
想定した条件の試運転データシートが作成できる					
総合試運転計画書の作成ができる					
総合試運転での設備能力測定方法を設定できる					
MH設備間の受渡し状況の確認ができる					
MH設備間の平準化の確認方法を知っている					
総合試運転をMH機器設置企業に協力を要請できる					
総合試運転時、不都合箇所の解決策実施により解決の確認ができる					
顧客立会いで総合試運転の実施ができる					
調整検査	2	検査	官庁検査の実施ができる		
外観検査の実施ができる					
能力検査の実施ができる					
信頼性検査の実施ができる					
安全検査の実施ができる					
オペレータ教育	2	オペレータ教育計画作成	設置企業の援助を要請できる		
教育計画を立案できる					
メンテナンス教育の実施ができる					
システム教育の実施ができる					

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)	
				操作マニュアル作成	操作マニュアルの作成内容を指示できる	
					操作マニュアルを評価できる	
					トラブルシューティングの内容、方法を知っている	
					故障回復のための各MH機器の連携を知っている	
				故障回復のための情報機器データ回復方法を知っている		
				オペレータ教育実施	MH機器の特徴を説明できる	
					プレゼンテーション技術を知っている	
					オペレータ教育の方法を知っている	
					プレゼンテーション機器を知っている	
					効果的プレゼンテーションの進め方を知っている	
			プレゼンテーション環境の構築ができる			
			試運転調整管理	3	試運転・結合運転管理	単独試運転の管理ができる
						試運転計画書の妥当性を判断できる
						総合試運転計画書の基幹部分の指示ができる
総合試運転計画書の妥当性の判断ができる						
オペレータ教育管理	3	オペレータ教育管理	運転異常の解析ができる			
			不都合箇所の原因追求、解決策立案ができる			
			試運転測定結果から顧客の承認を得ることができる			
			オペレータ教育計画の妥当性を判断できる			
			トラブルシューティングを評価できる			
			オペレータ教育結果の顧客承認を得ることができる			
検収・引渡し	検収(補助)	1	検収補助	検収の補助業務ができる		
				検収の補助業務の内容を知っている		
	検収	2	検収	検収方法を策定できる		
				各MH機器企業との検収条件を設定できる		
				顧客立会い確認項目、検収スケジュールを設定できる		
	顧客への引渡し準備	2	顧客への引渡し準備	顧客立会い検収文書(検収条件)を作成できる		
				検収、引渡しができる		
				設備完成証明書の作成ができる		
引渡し	3	引渡し	残工事の実施計画を立案できる			
			顧客との契約条件を確認できる			
			引渡し後の体制を計画できる			
サービス技術	故障対応	故障対応(補助)	1	故障対応補助	検収文書の妥当性を判断できる	
					設備完成証明書の受領ができる	
					設備引渡しを完了できる	
	故障対応実務	2	故障分析	2	故障分析	故障の状況を説明できる
						故障対応補助業務ができる
						故障の状況を説明できる
コンピュータ情報関連図とMH機器の関連付けの判断ができる						
故障の情報の整理と分析ができる						
トラブルとコンピュータデータの整合性を解析できる						

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
				故障対応	MH機器間情報(入力/出力)の解析ができる
					現場で故障原因究明ができる
					コンピュータ異常時対応ができる
					故障対応の社内フローを知っている
					故障原因に基づき顧客との役割分担を設定できる
					故障機器の代替運転ができる
					故障復旧の対策ができる
					故障低減案の作成と提案ができる
					故障対応について顧客指導ができる
					稼動を安定させることができる
					定期メンテナンスのタイミングを知っている
					顧客へのサポート体制を策定できる
	製造物責任法を知っている				
	故障対応管理	3	故障対応管理	故障対応管理の管理業務ができる	
				製造物責任法の対応ができる	
	保守契約	保守・契約(補助)	1	保守・契約補助	保守・契約補助ができる
					MH機器保守項目を知っている
					保守契約書の契約内容を知っている
		保守・契約実務	2	保守体制立案	社内の保守体制を確立できる
					保守体制の組織図の作成ができる
リモートメンテナンス機能を顧客に説明できる					
リモートメンテナンス機能を知っている					
保守サービスの把握ができる					
予備部品の把握ができる					
保守契約締結					保守契約書の作成ができる
					担当部署への契約書作成依頼ができる
					保守契約の重要性と目的を顧客に説明できる
					保守契約書を締結できる
			予備部品を契約できる		
メンテナンス			保守サービスの体制を策定できる		
			保守要員の調達ルートを知っている		
			予備部品の調達、管理ができる		
			部品の調達ルート、納期を知っている		
	保守サービスの実施計画を立案できる				
	完成図書・取扱説明書の記載内容を知っている				
	作業手順・段取りを知っている				
	作業に必要な機材、特殊工具の必要の有無を知っている				
調達設備の委託契約ができる					
保守・契約管理	3	保守契約管理	保守体制、契約の管理ができる		
			保守体制、契約の内容を知っている		
日常点検	日常点検指導(補助)	2	日常点検指導補助	日常点検指導補助ができる	
				日常点検マニュアルの記載内容を知っている	
				日常点検項目を知っている	
				定期点検項目を知っている	
	定期点検マニュアルの記載項目を知っている				
日常点検指導実務	2	日常点検指導	日常点検項目の情報を集め、項目を決定できる		

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					日常点検項目の点検期間を決定できる
					日常点検マニュアルの作成ができる
					日常点検マニュアルを顧客に説明できる
					日常点検の方法を知っている
					日常点検項目を知っている
					異常時の処置方法を知っている
			定期点検作業指導	日常点検を実地指導できる	
				異常時の処置を実地指導できる	
				日常点検結果の記録及び活用方法を指導できる	
	日常点検指導管理	3	日常点検指導管理	日常点検マニュアルの妥当性を判断できる	
				日常点検マニュアルの内容を知っている	
	定期点検	定期点検(補助)	1	定期点検補助	定期点検補助ができる
					日常点検の履歴を基にした定期点検項目の策定方法を知っている
					定期点検の点検項目を知っている
					定期点検の補助ができる
		定期点検実務	2	計画	日常点検の履歴を分析できる
					定期点検の内容を策定できる
					定期点検の方法、間隔を計画できる
					定期点検のスケジュールを計画できる
					定期点検の見積り、提案ができる
定期点検の契約ができる					
実施	定期点検の実施ができる				
	実施メンバーの作業指示の方法を知っている				
	点検実施時の良否判断方法を知っている				
	定期点検作業の報告書の作成ができる				
定期点検管理	3	定期点検管理	不具合点改修計画を立案し、提案できる		
			結果を関係部門にフィードバックできる		
設備診断	設備診断(補助)	1	設備診断補助	定期点検計画の妥当性を判断できる	
				定期点検計画の妥当性を知っている	
	設備診断実務	2	現状確認	設備診断の補助業務ができる	
				顧客からの設備増強プランの説明を受け理解できる	
	設備増強	2	取扱量変化分析	設備負荷状況の現状確認ができる	
				ボトルネックを分析できる	
				取扱量変化(増加)量を分析できる	
				設計時と現状の物流量の差異を分析できる	
物流量分析から増強すべき設備の把握ができる					
設備増強に伴うコンピュータレスポンスタイムの変化を推定できる					
設備増強の原価算出	複数の設備増強プラン(ケーススタディ、以下同)の立案ができる				
	複数の設備増強プランの原価計算ができる				
	複数の設備増強プランの原価計算を費目別に分類できる				
				投資費用対効果を算定できる	

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識及び技能・技術 (主な動作とポイント)
					投資費用対効果を顧客に説明できる
				設備増強受注処理	自社のPRができる 自社の特徴、実績を知っている 顧客の設備増強ニーズの把握ができる 営業部門との連携できる 原価計算から見積り書の作成ができる 見積り書の諸条件(取引条件)を知っている 設備増強提案に対し有効な技術営業資料の作成ができる 設備増強の契約書の作成ができる 設備増強の契約締結手法を知っている
		補修工事	2	補修工事計画立案	点検履歴を分析できる 設備診断に基づく補修工事の実施計画を立案できる 補修工事の見積り提案及び契約ができる
				実施	必要な機材を手配できる 補修工事を実施し復旧の確認ができる 結果を関係部門にフィードバックできる
		設備増強契約管理	3	設備増強契約管理	設備増強契約の管理ができる 設備増強契約の内容を知っている
		補修工事管理	3	補修工事管理	補修工事の管理ができる

## マテリアル・ハンドリング設備関連の略語一覧表

略 語	正式表記	意 味
MH	Material Handling	運搬管理 <sup>1</sup> （物流運搬 <sup>2</sup> ）
MHS	Material Handling System	MH機器等を組み合わせた一連のシステム
KPI	Key Performance Indicator	重要業績評価指標
WMS	Warehouse Management System	倉庫管理システム
TMS	Transportation Management System	輸配送管理システム
AGV	Automatic (automated) Guided Vehicle	無人搬送車

<sup>1</sup> MHとは、直訳すると物の運搬・取り扱いであるが、単に運搬だけを意味するのではなく、物の管理をも含んでいる。物の扱いをシステムとして捉えるのが「マテハン」である。（PDDハンドブック 物流センターのシステム構築と運用流通研究社）

<sup>2</sup> MHとはMaterial Handling（マテリアル・ハンドリング）の略称で、その意味はあらゆる"目的""時""場所"とで、何らかの物を何らかの方法で取り上げたり、移動したり、置いたりすることによって、経済性や生産性及び品質を向上させる手法です。日本マテリアル・ハンドリング（MH）協会 HP <http://www.jmhs.gr.jp/>

図表2-4 職務分析表(経営及び事務管理部門:製造業)

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
経営	経営	経営企画	4	長期ビジョンの策定	会社の理念(存在意義、目的)を練ることができる
					自社に対する社会の要請や自社を取り巻く環境を知っている
					社会全体の動き(将来の展望)を知っている
					会社全体が実現したい理想が何かを知っている
					行動指針の策定ができる
					会社・社員が関係するステークホルダー(利害関係者)を知っている
					会社の理念を論理的・具体的内容に落とし込む方法を知っている
					会社と社員の関係を知っている
					長期経営戦略の策定ができる
					業界を取り巻く現状や経営環境の変化を知っている
					市場の(顧客の)切実なニーズを知っている
					中期経営計画の策定
					中期経営計画の策定ができる
					自社の経営課題を知っている
		セグメント別の現況と課題を知っている			
		中期経営計画の進行管理・フォローアップの手法を知っている			
		事業戦略の策定ができる			
		自社の強み・弱みを知っている			
		市場(顧客)の動向を知っている			
		提携先・競合他社等の外部環境の動向を知っている			
		事業目標(または成果目標)の策定ができる			
		優先すべき課題を知っている			
		売り上げ・利益のシミュレーション方法を知っている			
		組織戦略(人材マネジメント方針)を立てることができる			
		経営管理	3	経営分析	自社の経営に関する分析ができる
					経営分析の各用語(収益性、安全性、成長性、損益分岐点、付加価値、回転率等の分析など)を知っている
					自社の技術力、資金力、開発力、販売力、組織力等を知っている
経営環境分析ができる					
自社を取り巻く経営の環境変化について知っている					
外部環境(競合状況、市場動向、経済動向、社会・政治動向等)を知っている					
業務運営管理					
経営資源(人員・経費・システム投資・資本等)配分の管理ができる					
各部門の経営資源の使用状況の把握方法を知っている					
各部門への経営資源の配分の評価・決定方法を知っている					
役職・職種に応じた適切な権限の割り当て方法を知っている					
組織構造、運営戦略の策定ができる					
各部門の事業価値の評価方法を知っている					
各部門の職務分掌の精査方法を知っている					
組織構造改革に係る目標の立て方を知っている					
事業計画の策定	新規事業計画の策定	新規事業計画の策定ができる			
		顧客ニーズ、主要顧客等市場の現状を知っている			
		新製品(新商品)のライフサイクルの評価方法を知っている			
		新規事業のリスクの回避・低減の取組み方法を知っている			
		社員が作成した新規事業に関する評価及び選定方法を知っている			
		事業企画のためのマーケティング調査ができる			

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					事業(商品)に顧客が求めている要素を知っている 市場・自社などが抱えている課題を知っている 課題に対する問題解決の方向を知っている グローバル経営戦略の策定ができる 国内外の経営資源を知っている 海外の情報収集手段を知っている グローバル経営組織のあり方や国内・海外の事業分担方法を知っている
				業務計画の進捗管理	中期経営計画から年度別業務計画の全社的指針の策定ができる 自社の経営環境を知っている 社会全体を取り巻く環境の変化を知っている 部門別の事業計画を調整することができる 部門別の事業環境を知っている 部門別の優先課題、事業の重要度を知っている 部門が持っているノウハウを知っている 事業計画の進捗管理を行うことができる 各部門からの情報を整理する手順を知っている 業績評価・管理推進の手順を知っている 事業計画の見直しの重要度を知っている
				予算の進捗管理	予算の進捗管理ができる 予算の進捗管理を行うための必要な情報を知っている 各部門の年次予算の調整の仕方を知っている 予算実績の評価ができる 中期経営計画や事業戦略を踏まえた事業の重要度を知っている 予算実績の差異分析方法を知っている
		内部統制	3	内部統制システムの構築	内部統制計画の策定ができる 内部統制の目的と基本的要素を知っている 仕事の役割と管理体制の明確化の方法を知っている 内部統制の文書化の方法を知っている 内部統制の有効性の評価方法を知っている 不備への対応と欠陥の是正方法を知っている 自社の内部統制の有効性の評価方法を知っている 外部監査人による内部統制監査方法を知っている 内部統制報告書の作成ができる 業務の流れ図の記載方法を知っている 業務記述書の記載方法を知っている リスクと統制の対応の記載方法を知っている コンプライアンスに係わる規定(社員行動基準や社内規定(就業規則等)、倫理規定)の策定ができる 業務に係わる法令、ガイドライン等を知っている コンプライアンスのチェック体制の構築方法を知っている コンプライアンス問題をめぐる最新動向を知っている
				品質管理計画の策定	利益管理、品質管理など機能別管理に関する方針の決定ができる ISO品質関連規格(9001、14000など)を知っている 機能別管理方針の実施に関する成果、課題に対する改善手法を知っている 欠陥商品(製品)発生を防止する品質管理体制の構築方法を知っている 品質保証維持のための年次計画の策定ができる 各部門における品質保証体制の構築方法を知っている 各品質データの分析・評価から品質監査年次計画のフィードバック方法を知っている 各品質データの分析及び評価方法を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
				CSR(企業の社会的責任)の推進	<p>自社内におけるCSRの推進を徹底できる</p> <p>CSRの目的(地球環境への配慮、適切な企業統治と情報開示等)を知っている</p> <p>CSR規制に係る海外動向や不祥事例等の情報収集方法を知っている</p> <p>CSR推進に係る自社の立場を知っている</p> <p>自社のCSR活動概要を公開できる</p> <p>ステークホルダーの求める情報を理解し、整理する方法を知っている</p> <p>他社等の不祥事例を参考に自社の活動概要を整理する方法を知っている</p> <p>整理した自社のCSR活動報告内容について関係部と調整を図る方法を知っている</p> <p>環境報告書等、自社の果たすべき環境活動指針の作成及び既存指針の修正ができる</p> <p>環境報告ガイドラインなど環境報告書作成等に係る情報収集方法を知っている</p>
				リスクマネジメントの推進	<p>企業リスクの特徴を理解し対策を講じることができる</p> <p>リスク事例から自社で想定されるリスクの分類化方法を知っている</p> <p>自社の潜在リスク調査及び分析方法を知っている</p> <p>リスクマネジメントに係るブローカー制度、キャプティブ保険等及び分析方法を知っている</p> <p>リスクマネージャの育成ができる</p> <p>リスクマネージャの資質(位置付け、実務、スキル等)を知っている</p> <p>リスクマネジメントの手順を知っている</p> <p>リスクマネジメント推進に係るマニュアル作成指示ができる</p> <p>リスクのパターン化を知っている</p> <p>自社におけるリスクマネジメントの優先順位を知っている</p> <p>マニュアル作成指針の策定方法を知っている</p>
				製造物責任リスクへの対応	<p>PL保険及び外部との契約、折衝ができる</p> <p>PL保険制度の概要を知っている</p> <p>PL法のチェックシステムの運営ができる</p> <p>訴訟に発展しないよう迅速に関係部署等と調整を図る方法を知っている</p> <p>PL法に関する専門的事務手続きができる</p> <p>PL法に対応した製品への警告、表示方法を知っている</p> <p>自社に関係する過去の事故や事例の収集方法を知っている</p> <p>PL訴訟に対し事前の対応ができる</p> <p>製品検査記録の整理及び保管方法を知っている</p> <p>紛争解決体制の整備方法を知っている</p> <p>品質保証に係る規格認証を知っている</p>
				輸出入に係るリスクへの対応	<p>海外主要国の輸出管理関連法規および運用実態に関する調査ができる</p> <p>関連法規、関係官庁による立入調査に必要な証憑書類等の保管方法を知っている</p> <p>貿易取引条件(FOB条件、CFR条件、CIF条件等)を知っている</p> <p>国内子会社における規制貨物、輸出管理体制、CP(Compliance Program)を知っている</p> <p>輸出貨物の該当、非該当判定し最終判断をくだすことができる</p> <p>顧客、輸出業者に対し項目対比表の発行方法を知っている</p>

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					<p>規制貨物等の分類および仕向地の分類による規制貨物/規制国リストの作成方法を知っている</p> <p>案件のポイントや背景を把握したうえで、関係官庁担当官との調整方法を知っている</p> <p>法令の改廃、業務の進め方の変更に応じたCPや輸出管理マニュアルの改廃の指示ができる</p> <p>キャッチオール規制・REACH規制など輸出管理の関連法規を知っている</p> <p>CPを知っている</p> <p>規制貨物の対象となる製品を知っている</p> <p>各部の業務の進め方と輸出管理マニュアルを知っている</p>
		監査	2	監査計画の作成	<p>中期・年度の監査計画及び個別監査計画を策定することができる</p> <p>昨年度の監査実施結果の評価方法を知っている</p> <p>前回の監査結果を踏まえ被監査部門への資料提出依頼を適時に行うことができる</p> <p>各部署の所管業務と法令、定款との関係を知っている</p> <p>社内諸規程及び諸取扱要領を知っている</p> <p>提出された資料の分析方法を知っている</p>
				監査の準備・指導	<p>社内に監査の目的、重要性や守秘義務の徹底を周知できる</p> <p>監査の重要性や目的を知っている</p> <p>個人情報や個別企業情報などの漏えいに対する危険性を知っている</p> <p>監査担当者に具体的な監査内容や監査方法を指示できる</p> <p>監査調書の評価方法を知っている</p> <p>監査内容を知っている</p> <p>監査報告書の作成及び手続を指導できる</p> <p>監査報告書の種類を知っている</p> <p>監査の効率性、有効性、リスクの評価及び重要性を知っている</p>
				監査実務	<p>監査が円滑に遂行できるよう監査役、会計監査人との連携を図ることができる</p> <p>それぞれの監査の目的を知っている</p> <p>監査計画の目的に合った書面監査ができる</p> <p>状況に応じて実地監査を省略し、効率化を図る方法を知っている</p> <p>監査計画の目的に合った実地監査ができる</p> <p>被監査部門の責任者、担当者に目的に応じた質問等の聴取方法を知っている</p> <p>チームの補助者に目的や内容を説明する方法を知っている</p> <p>不測の事態に適時、適切な措置を講じる方法を知っている</p>
				監査結果のまとめと報告	<p>監査報告書(監査通知書、監査報告書、改善指示書)等、所定の様式を作成できる</p> <p>問題点に対する改善策など監査結果のとりまとめ方法を知っている</p> <p>実施した監査手続とその結論を整合させる方法を知っている</p> <p>監査結果について責任者と意見の調整を行う方法を知っている</p> <p>監査結果の説明会において、問題点の説明、相互の確認、改善方法の検討など、協議・意見調整を行う方法を知っている</p> <p>全ての重要事項を記載した監査報告書を上司に提出し、承認を得ることができる</p>

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					報告先にとって何が重要な記載事項であるかを知っている
					報告内容について、個人の誹謗・中傷とならないような配慮の必要性を知っている
				監査後の指導	昨年度の監査実施結果の自己評価を踏まえ、改善を図ることができる
					メンバーの資質や能力が要求水準に満たなかった場合には、本人にタイムリーにフィードバックし、効果的な助言を行うことができる
					改善指示書どおりに実行されているか、フォローすることができる
事務管理	総務	庶務	1	文書の作成・管理	一般文書の作成・保管・廃棄等の処理ができる
					社内文書や帳票の保管及び処分規程を知っている
					文書の仕分けを知っている
					ファイリングシステムを知っている
					重要文書の作成・分類・保管及び処理ができる
					社内外文書の発行規程を知っている
					契約文書の書式を知っている
					重要文書、機密文書の取り扱いを知っている
					保存文書の保管、処理方法を知っている
					その他文書発信等に係る事務処理ができる
					社印及び代表取締役印等の使用基準・保管及び管理方法を知っている
					受発信文書の処理方法を知っている
				冠婚葬祭に係る文書発信手続きを知っている	
				郵便物等の受発信等	郵便物等の受発信ができる
					郵便物等の種類と特徴を知っている
					郵便物の仕分け、連絡便の手配の仕方を知っている
				秘書業務	郵便物の発送の仕方を知っている
					各種会議の準備ができる
					役員会・総会等のスケジュールを知っている
					会議室の利用規定を知っている
					会議の連絡方法を知っている
					役員対応ができる
					役員への郵便物、メール等の連絡方法を知っている
					役員への来客の対応方法を知っている
					株主対応ができる
					株主通信や優待券等各種発送物の発送方法を知っている
					株主名簿の管理方法を知っている
					株主総会などへの問い合わせの対応を知っている
				社内規程の管理	社内規程の運用に関する事務処理ができる
					社内規程の体系を知っている
					社内規程に関する事務処理の手続きを知っている
				警備等に係る事務処理	警備・保安・防災に関する企画・管理ができる
					防災や保安に対する社内体制整備等の企画・立案方法を知っている
防災や保安に対する社内訓練等実施に係る調整方法を知っている					
警備・保安の外部委託に関する業務指示方法を知っている					
消火器の点検、整備方法を知っている					
事故発生時の処置ができる					
関係機関(警察、消防等)への迅速な連絡・対応方法を知っている					
事故発生時における警備等の事務手続きを知っている					
損害保険手続き	損害保険の契約、解約、事故発生時の手続きができる				
	損害賠償と保険の内容を知っている				

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
				行事の運営	契約や解約の手続きを知っている
					事故発生時における手続きを知っている
					会社行事の年間スケジュールを企画・調整できる
					会社行事の年間スケジュールを知っている
					事故発生時における手続きを知っている
					会社行事に関する実施計画を策定できる
					会社行事についてのとりまとめを行う方法を知っている
				会社行事の運営ができる	
				会社行事を運営する方法を知っている	
				事務処理の効率化	ファイリングシステムを推進することができる
					ファイリングシステムの構築に係る情報収集方法を知っている
					ファイリングシステム導入に係る社内周知方法を知っている
					IT化による事務合理化の推進ができる
					ネットワークシステムの管理方法を知っている
		事務処理の現状分析方法を知っている			
		IT機器、通信機器、コピー機等の導入・管理方法を知っている			
		警備・保安・防災への対応	社内ネットワークシステムの運用管理のための社内関係部署との調整方法を知っている		
			指示を受けながら自社の警備、保安、防災対応ができる		
			自社の警備、保安、防災体制を知っている		
		情報システム管理	2	データ管理	自社の警備、保安、防災に関する緊急時の対応の手順を知っている
					保守契約の検討ができる
					サーバーのデータ入力出力及び管理ができる
					定期的にサーバーデータの保管及び廃棄ができる
					データのバックアップ、リカバリー、コンバージョン方法を知っている
					障害についてデータ保守会社の対応を要請できる
					障害状況の整理方法を知っている
					修理が完了するまでの間の代替運用方法を知っている
			企業情報システム(ERP)の設計と導入	ビジネスプロセスの分析と評価ができる	
				ERP導入の目的、役割を知っている	
				ERPパッケージの種類と特徴を知っている	
生産管理モデルの分析方法を知っている					
個別システム運用管理	ERPパッケージと生産管理モデルの機能適合性の分析と評価ができる				
	市場での稼働実績の分析方法を知っている				
	販売管理システムの運用管理ができる				
	販売管理システムのマニュアルの内容を知っている				
	販売履歴データのサーバー保存状態を知っている				
	販売管理システム障害時の対応方法を知っている				
	会計・財務情報システムの運用管理ができる				
ネットワーク運用管理	会計・財務情報システムのマニュアルの内容を知っている				
	会計・財務情報システムのサーバー保存状態を知っている				
	会計・財務情報システム障害時の対応方法を知っている				
	インターネット及びイントラネット利用環境の維持・運用ができる				
				インターネット及びイントラネット利用環境マニュアルの内容を知っている	
				利用環境の定期メンテナンス方法を知っている	

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					<p>通信障害時の対応方法を知っている</p> <p>IPアドレスの管理ができる</p> <p>IPアドレス管理台帳の作成方法を知っている</p> <p>管理変更時の対応方法を知っている</p> <p>ネットワークシステムの検収試験及び試行運用の管理ができる</p> <p>ネットワークシステムの検収試験方法を知っている</p> <p>ネットワーク移行時の教育方法を知っている</p> <p>システムに不具合を発見した場合の対応方法を知っている</p>
				ハードウェア・ファシリティ管理	<p>機器・設備の定期点検、修理(依頼)ができる</p> <p>マニュアルに沿った機器・設備の定期点検方法を知っている</p> <p>機器・設備に故障等を発見した時の対応方法を知っている</p> <p>修理依頼に係る手続きを知っている</p> <p>運用スケジュールの作成、管理ができる</p> <p>運用スケジュール作成にあたって各部との調整方法を知っている</p> <p>運用スケジュールに無理がないかの判断基準を知っている</p>
		施設管理	2	施設管理	<p>固定資産(社宅、寮、その他福利厚生施設等)及び遊休資産等の運用・管理ができる</p> <p>固定資産台帳(売買、賃貸借、減価償却、償却資産申告)等の作成方法を知っている</p> <p>電気・ガス・電話の設備及び使用管理方法を知っている</p> <p>不動産や機器等の取得と売却及び補修に関する年間計画の策定方法を知っている</p> <p>社内環境整備及び設備の補修等の運用・管理ができる</p> <p>設備の補修等の対応の仕方を知っている</p> <p>社内環境(植木、芝生、社屋及び内外の清掃等)維持に係る業者委託方法を知っている</p> <p>採光、照明、空調、水道、防音などのメンテナンスに係る手配方法を知っている</p> <p>備品・用度品等の購買処理ができる</p> <p>備品・用度品等の購買処理手続きを知っている</p> <p>備品廃棄とリサイクル方法を知っている</p> <p>用度品の管理や購入・払出しに関する処理ができる</p> <p>用度品や作業服等の購入や払出し、整理や保管方法を知っている</p> <p>什器備品等の管理台帳の作成方法を知っている</p> <p>用度品の購入と払出し管理方法を知っている</p> <p>リース・レンタル物件の管理ができる</p> <p>リース・レンタル契約に関する手続き方法を知っている</p> <p>リース物件除去の手続き方法を知っている</p> <p>リース契約の中途解約の手続き方法を知っている</p>
		環境管理	2	環境管理立案	<p>環境管理に関する計画立案ができる</p> <p>遵守すべき法規制へ対応した社内体制づくりができる</p> <p>環境管理に関する法令を知っている</p> <p>自社の環境対策状況を知っている</p> <p>ISO環境関連規格(14000等)を考慮した経営戦略の作成ができる</p> <p>ISO環境関連規格(14000等)の経営への影響を知っている</p> <p>環境配慮設計推進のための社内資料の作成方法を知っている</p>
				環境管理実務	<p>環境管理に関する対応を行うことができる</p>

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					環境管理に関する社内規程を知っている
					自社の環境管理の遵守状況に関する情報収集の方法を知っている
					環境管理関連法令が遵守できているか確認方法・基準を知っている
					環境管理の社内(派遣元、外注先を含む)への周知ができる
					地球環境問題に関する最新の情報を知っている
					公害の発生例と回避策を知っている
					環境管理関連法令の徹底に向けた指導ができる
				廃棄物管理・処分	産業廃棄物処理の管理ができる
					産業廃棄物の処分手続きを知っている
					廃棄物処理・リサイクルに関する法令を知っている
					産業廃棄物処理の委託手順について知っている
					産業廃棄物管理票(マニフェスト伝票)の発行・保管義務を知っている
					産業廃棄物関連法令の徹底に向けた指導ができる
		渉外	1	来訪者の受付	来訪者に応じた的確な受付処理ができる
					接遇のマナーを知っている
					社内各セクションの社員名や職務分掌を知っている
				電話対応	様々なケースに応じた的確な電話対応ができる
					電話対応の基本マナーを知っている
					社内の誰につなげばよいかを知っている
				贈答・慶弔・年賀状等対応	贈答・慶弔・年賀状等に関する処理ができる
					季節贈答、各種見舞、慶弔の種類等を知っている
					贈答等の相手先、マナー、扱い方を知っている
					中元、歳暮等贈答品の選定基準を知っている
					中元、歳暮等の発注の仕方、年賀状の発送の手順を知っている
					贈答を受けた場合の対応処理の仕方を知っている
					贈答・慶弔・年賀状等の送付先の情報を管理できる
					送付先情報をメンテナンスの手順を知っている
		広報	3	広報戦略の企画	広報計画の策定ができる
					企業イメージ及び社会貢献に係る調査分析方法を知っている
					広報計画に基づく対象・手法・メディアの選択方法を知っている
					目標、課題、予算等を留意した広報の企画策定方法を知っている
					社内報の目的、手法、編集を知っている
					社内の広報組織の運営と啓蒙ができる
					広報委員会等社内広報組織の整備・運営方法を知っている
					広報活動理解の社内教育、啓蒙方法を知っている
					幹部社員への広報教育、情報提供方法を知っている
					広報戦略の策定ができる
					経営戦略に基づく戦略的広報の構築、運営方法を知っている
					社会貢献活動の方針・政策の策定方法を知っている
					国際広報戦略の構築方法を知っている
				広報に関する実務	社外広報に関する実務ができる
					自社の広報環境に関する情報収集と分析方法を知っている
					代理店・製作会社の評価選定・管理方法を知っている
					関係各位(取引先・投資家・消費者団体等)やマスコミへの協力依頼及び対応方法を知っている
					社内広報に関する実務ができる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					社内報の企画、編集、発行、配布、宣伝方法を知っている
					電子機器(電子メール、パソコン通信など)による社内コミュニケーションの実施方法を知っている
					社内の各種広報システムの構築方法を知っている
					海外広報に関する実務ができる
					海外における事業環境及び広報環境の把握方法を知っている
					海外関係各位(海外企業・海外政府・国際マスコミ等)への対応方法を知っている
					地域問題に対応ができる
					現地法人の広報活動支援方法を知っている
				各種広報媒体の作成	新規広報資料の立案ができる
					広報媒体の種類と特徴を知っている
					広報内容のレイアウトの検討方法を知っている
					広報媒体に対応したレイアウトの検討方法を知っている
					各種広報媒体の作成指示ができる
					作成期間の指示方法を知っている
					レイアウトの指示方法を知っている
					広報資料の納品チェック方法を知っている
					広報資料の公開前の検証ができる
					公開前の検証及び内容についての確認方法を知っている
					検証及び確認結果の考察方法を知っている
					広報資料公開後の運用管理方法を知っている
				広告企画	広告に対する目標の設定ができる
					販売促進の定義を知っている
					広告の種類と特徴及び役割を知っている
					広告業務の基本プロセスを知っている
					雑誌などへの広告の立案、カタログ制作の立案ができる
					販売促進の手段(広告、PRなど)を知っている
					広告に対する予算の編成を知っている
					展示会に対する企画と手配を知っている
					広告の効果測定に基づく改善内容の企画と立案ができる
					広告の効果の測定方法を知っている
人事	採用事務	1	求人準備		求人票、求人申込書等求人資料の作成、整理ができる
					ハローワークや学校などへの求人に係る具体的折衝方法を知っている
					広告代理店等の業者との広告折衝方法を知っている
					入社説明会を実施できる
					入社説明会の日時や場所等の調整方法を知っている
					就職希望者への会社概要、福利厚生施策等の説明内容を知っている
					入社説明会後の就職希望者へのフォローアップ方法を知っている
					試験会場の設営ができる
					筆記試験会場設営方法を知っている
					面接会場設営方法を知っている
					試験会場全体の運営及び連絡体制を知っている
				採用・入社手続きに係る事務	採用試験の採点ができる
					採用可否に係る社内基準を知っている
					内定者の社内連絡調整手順を知っている
					採用、不採用の通知ができる
					採用者・不採用者への各種通知書類を知っている
					採用者・不採用者への各種書類の通知方法を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					<p>入社手続きに係る事前準備ができる</p> <p>正規・非正規労働者の入社に係る各種手続き書類作成方法を知っている</p> <p>雇用するにあたって補助を必要とする対象者(高齢者や障害者、外国人等)の雇用契約に係る各種手続き書類の作成方法を知っている</p> <p>採用内定者説明会の実施方法を知っている</p> <p>入社手続きができる</p> <p>正規・非正規労働者の入社に係る各種事務手続き方法を知っている</p> <p>雇用するにあたって補助を必要とする対象者(高齢者や障害者、外国人等)の雇用契約に係る各種事務手続き方法を知っている</p>
		人事計画	2	人事諸政策の企画・立案	<p>社内人事諸制度(人事考課制度、処遇制度、昇進・昇格規定等)の分析ができる</p> <p>社内人事諸制度(人事考課制度、処遇制度、昇進・昇格規定等)の調査・分析方法を知っている</p> <p>社員のモラルや組織風土に関する調査、分析方法を知っている</p> <p>人事戦略策定のための他社と自社に関する情報収集、分析ができる</p> <p>他社の人事戦略に関する情報収集方法を知っている</p> <p>人事施策方針の企画、立案ができる</p> <p>人事施策方針の企画、立案のポイントを知っている</p> <p>人事施策方針の企画、立案の手順を知っている</p>
				人事諸政策の精査	<p>人事戦略に係る他社分析結果を精査できる</p> <p>業界他社の人事戦略を知っている</p> <p>人事戦略の動向を知っている</p> <p>人事諸制度(人事考課制度、処遇制度、昇進・昇格規定等)を精査できる</p> <p>人事諸制度精査のポイントを知っている</p> <p>人事諸制度精査の手順を知っている</p> <p>労働行政、労働法制への対応施策の企画、立案、推進ができる</p> <p>既存の人事諸制度の内容を知っている</p> <p>組織の改正に関する方針の策定、組織改正方法を知っている</p>
				人員計画の策定	<p>人員計画を策定できる</p> <p>中・長期人員採用計画策定方法を知っている</p> <p>短期人員計画に基づく増減員計画策定方法を知っている</p> <p>各部門と調整し採用に係る予算計画を策定できる</p> <p>予算実行計画に基づき、採用に係る部門間の調整方法を知っている</p> <p>各部門の人材ニーズを知っている</p> <p>各部門との意見調整の手続きを知っている</p> <p>年間人材確保計画を経営者層に説明できる</p> <p>海外展開、新規事業拡大など、自社の経営戦略を知っている</p> <p>入社試験実施要項の要点を知っている</p>
				採用計画の策定	<p>採用計画を立案することができる</p> <p>全社の採用方針を知っている</p> <p>労働市場の動向を知っている</p> <p>採用計画を策定する手順を知っている</p>
		人事管理	3	昇進・昇格等人事考課制度の運用	<p>人事考課に関する事務手続きができる</p> <p>評定集計作業等、人事考課に関する事務手続き方法を知っている</p> <p>辞令作成作業等、昇進・昇格・異動に関する事務手続き方法を知っている</p>

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					表彰、賞罰に関する事務手続き方法を知っている
					昇進・昇格に関する関係部門との協議、調整ができる
					昇進・昇格の告示、辞令の発行方法を知っている
					昇進・昇格に関する問い合わせへの対応方法を知っている
					昇進・昇格に関する再審査の申請に対応方法を知っている
					昇進・昇格に係る立案ができる
					人事に関する社内調査・統計資料の作成方法を知っている
					人事考課の実施スケジュール案の調整方法を知っている
					人事考課の適正な実施について各部門への指示方法を知っている
				人員配置・管理	自社の方針から採用者の配属先を検討できる
					自社の人材育成方針を知っている
					各部門のキャリアパスを知っている
					各部門の社員の構成を知っている
					人事異動計画の立案ができる
					社員の休職期間の延長、休職・復職日の判定方法を知っている
					関連企業人事、出向人事の企画、立案ができる
					配置先、出向先、派遣先との協議、調整方法を知っている
					人事異動に関する各部門間の調整ができる
					社員個々人のキャリアに関する情報収集方法を知っている
					各部門における人事異動の意向確認方法を知っている
					異動に関する個人の意向を確認、集約する方法を知っている
					中・長期人員計画に基づいた人員管理ができる
					中・長期人員計画に基づいた異動、配置、出向計画策定方法を知っている
					中・長期人員配置に関する部門間調整方法を知っている
					人事戦略に基づくジョブローテーションの企画内容を知っている
				賃金に関する企画・立案	賃金体系の他社動向について情報収集できる
					賃金体系の詳細を知っている
					賃金体系の一般的動向を知っている
					自社の賃金体系が抱える課題を知っている
					昇給とベースアップの世間相場を知っている
					賃金体系の改訂案を立案できる
					賃金体系の改訂の意義を知っている
					賃金体系改訂の手順を知っている
					賃金体系改訂の際の留意点を知っている
					昇給とベースアップに関する立案ができる
					昇給とベースアップの内容を知っている
					昇給とベースアップの手順を知っている
					昇給とベースアップの際の留意点を知っている
					賃金表改訂による試算ができる
					賃金表改訂の手順を知っている
					賃金改訂の試算の活用の仕方について知っている
					諸手当の新設と見直しに関する立案ができる
					手当の意味、自社の業務内容・取り巻く環境を知っている
					諸手当の新設と見直しの手順を知っている
					諸手当の新設と見直しの際の留意点を知っている
					賞与の配分・決定方式の立案ができる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
				賃金に関する企画・運用	賞与の配分・決定方式の内容を知っている
					賞与の配分の手続きを知っている
					給与・賞与・退職金等の支給に係る事務処理ができる
					給与・賞与・退職金等の計算方法を知っている
					昇給とベースアップ及び退職金に関する支給手続き方法を知っている
					所得税、住民税、年末調整等の徴収と納付に関する事務手続き方法を知っている
					給与、諸手当に関する問い合わせへの対応方法を知っている
					賃金体系の改訂案を立案できる
					賃金表改訂による試算方法を知っている
					諸手当の新設と見直し、及び配分等についての検討方法を知っている
					賃金体系の他社動向について情報収集方法を知っている
					法定帳簿等の作成と提出ができる
					賃金台帳等法定帳簿の整備及び保存年月を知っている
					官庁への提出にあたっての留意事項を知っている
	研修	2	研修の実施	研修実施に向けての準備ができる	
研修実施の全体像を知っている					
研修を実施するための手続き等を知っている					
さまざまな研修を実施・運営できる					
さまざまな研修手法の体系を知っている					
さまざまな研修手法の留意点や実施ポイントを知っている					
多くの社員に研修を受けてもらうための啓発のポイントを知っている					
研修の効果測定ができる					
研修実施後のカリキュラム、講師、技法、教材のチェックと修正方法を知っている					
自己啓発支援				自己啓発援助計画の立案ができる	
				自己啓発の必要性についての周知方法を知っている	
				社員の自己啓発計画の全体整理方法を知っている	
				自己啓発に係る自社の労務管理内容を知っている	
				社員の自己啓発に係る支援ができる	
		社員の自己啓発に係る各種資格取得等に係る情報収集方法を知っている			
		自己啓発のためのツール(ビデオ等)の選定方法を知っている			
品質管理教育		教育訓練の内容を整理し体系化することができる			
		教育訓練のねらいを知っている			
		教育訓練を対象とする職場や人の決定方法を知っている			
		教育訓練の結果の評価方法を知っている			
		各工程における品質管理教育訓練を推進することができる			
	教育訓練の推進体制を知っている				
3	人材育成計画	各工程に品質管理情報の伝達方法を知っている			
		人材育成方針の立案ができる			
		人材育成に係る環境変化、動向を知っている			
		自社の人材育成に関する課題を知っている			
		人材育成方針を立案する手順を知っている			
		職種別・階層別人材育成プログラムや等級制度の立案ができる			
		自社の人材育成プログラム、人事制度を知っている			
		自社の人材の現状を知っている			
		研修企画	3	人材育成計画	人材育成方針の立案ができる
					人材育成に係る環境変化、動向を知っている
			自社の人材育成に関する課題を知っている		
			人材育成方針を立案する手順を知っている		
			職種別・階層別人材育成プログラムや等級制度の立案ができる		
			自社の人材育成プログラム、人事制度を知っている		
			自社の人材の現状を知っている		

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
				能力開発計画	職種別・階層別人材育成プログラムを立案する手順を知っている
					等級制度を立案する手順を知っている
					さまざまな人材育成の制度を知っている
					能力開発方針と施策の決定ができる
					外部教育機関主催の集合研修の選定方法を知っている
					外部教育機関主催の集合研修受講者の選考方法を知っている
					各部門の人材育成ガイドラインの企画、立案、調整方法を知っている
					階層別・職能別教育の企画、立案ができる
					職種別・階層別人材育成プログラムの立案方法を知っている
					等級制度(資格、職能など)の立案を知っている
				資格管理	目標管理制度の立案を知っている
					自社が取得している資格の把握ができる
					資格の統廃合・名称変更の確認方法を知っている
					従業員が保有している資格の資格名、取得日、有効期限など知っている
					部署ごとの資格保有状況を知っている
					資格の取得計画作成ができる
					業界に必要な資格を知っている
				研修計画	資格取得のための研修、講座、教材などを知っている
					資格試験日程を知っている
					研修取り扱い規程の企画、立案ができる
					教育目的にあった研修カリキュラムの設計方法を知っている
					教育訓練ニーズ把握のための調査、分析方法を知っている
					年間研修計画を立案できる
					外部機関への社員派遣の立案方法を知っている
					各部門で行う研修の企画、運営の支援方法を知っている
				OJTの企画・運営	研修講師の選定と調整方法を知っている
					OJT実施に係る調整ができる
					OJT担当者の連絡、支援方法を知っている
					OJT担当者の選定方法を知っている
					集合研修とOJTの連携、調整方法を知っている
					OJT研修の企画・分析ができる
					新入社員、監督者、管理者層等階層別のOJTプログラムの企画方法を知っている
					新入社員、監督者、管理者層等階層別のOJTプログラム内容の精査方法を知っている
					OJTの評価及びフォローアップができる
					OJTチェックシートの内容の確認方法を知っている
					OJTの評価方法を知っている
					OJTの評価結果からフォローアップの必要性について検討する方法を知っている
	労務	労務実務	2	就業に係る事務処理	勤怠申請と記録に関する手続きができる
					勤怠管理データの収集・集計方法を知っている
					勤怠申請と記録及び手続き方法を知っている
					就業について関係機関への諸届、諸調査表の作成、提出ができる
					関係機関への手続き方法を知っている
					勤務諸規程に関する相談に対する指導、助言ができる
				労働時間、勤務実態に関する調査、分析方法を知っている	

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					勤務諸規程と運用基準を知っている
					就業規則に関する問い合わせ対応方法を知っている
					社員の就業事務対応ができる
					正規・非正規労働者の就業管理の違いを知っている
					労務やサービスに関するトラブル、相談等への対応方法を知っている
					労働基準監督署への報告方法を知っている
				労務の運用と管理	労働災害、通勤災害の防止への対応ができる
					自社の労働災害、通勤災害における規程を知っている
					労働災害、通勤災害に関する各種書類及び提出先を知っている
					自社の労働条件調整ができる
					自社の労働条件の問題点に関する分析方法を知っている
					労働条件改訂のための社内各部門との調整方法を知っている
					労働条件改訂のための労働組合との折衝方法を知っている
				退職・解雇手続き	退職・解雇者用の各種書類の準備ができる
					退職者から返却される各種書類及び返却物の種類を知っている
					退職者へ渡す各種書類の種類を知っている
					解雇に係る社内における手続き手順を知っている
					退職と解雇の諸手続きができる
					社内規定の沿った各種書類の説明内容を知っている
					退職と解雇の諸手続きを知っている
		福利厚生	2	福利厚生制度の運用・管理	健康診断の準備及び実施ができる
					健康診断に係る関係機関との調整方法を知っている
					定期健康診断実施時期の調整方法を知っている
					健康診断の実施方法を知っている
					社員会の運営及び事務処理ができる
					福利厚生制度に関する社員のニーズ把握方法を知っている
					社員の文化と体育及び教養等の行事開催の企画・運営方法を知っている
					福利厚生行事の企画・分析方法を知っている
				福利厚生行事の企画・運営	福利厚生に関する行事の企画・運営ができる
					福利厚生行事の内容、実施時期を知っている
					福利厚生行事の実施手順を知っている
					福利厚生予算を立案・運用・管理できる
					福利厚生費の管理統制方法を知っている
					施設の修繕・改修計画、施工・検収方法を知っている
					各種施設運営管理委託先選定業者との折衝及び委託契約の締結方法を知っている
				各種保険に関する実務	正規社員に対する各種保険手続きができる
					健康保険、厚生年金保険、雇用保険等各種保険の種類と内容を知っている
					健康保険、厚生年金保険、雇用保険等各種保険の各種手続き方法を知っている
					自社において非正規労働者が加入できる保険の種類と内容を知っている
					退職者に対する各種保険手続きができる
					退職者に対する各種保険の種類と内容を知っている
					退職者に対する各種保険の手続き方法を知っている
					損害保険に関する手続きができる
					損害保険の契約、解約方法を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					事故発生時と損害保険に関する手続き方法を知っている
		労務管理	3	労働条件調査・分析、企画	自社の労働条件の実態調査ができる
					自社の労働条件の内容を知っている
					労働条件の実態を調査する手順を知っている
					自社の労働条件の問題点に関する分析ができる
					調査結果から問題点を整理し、分析する手順を知っている
					他社における労働条件等の実態や動向を知っている
					労働条件改訂に関する立案ができる
					自社の組織特性を知っている
					労働管理施策の内容を知っている
					問題点から労働条件改訂検討までの手順を知っている
					労働条件改訂のための社内各部門との調整ができる
					社内各部門との調整の手順を知っている
					他社における労働条件改訂の事例を知っている
			就業管理	就業規則に関する問い合わせに対応できる	
				自社の就業規則について知っている	
				就業規則等をわかりやすく説明するポイントを知っている	
				就業規則等勤務諸規程の立案、改訂ができる	
				他社における就業規程等を事例として知っている	
				就業規則等の立案、改訂手続きを知っている	
				自社の労務企画ができる	
		労務管理施策と組織に関する立案方法を知っている			
		労働条件改訂に関する立案方法を知っている			
		自社の労務に関する規則改正案の立案方法を知っている			
		不当労働行為	不当労働行為防止の対策をとることができる		
			不当労働行為の種類と内容を知っている		
			労働判例を知っている		
			不当労働行為の防止対策の企画、立案ができる		
			他社における不当労働行為防止対策の事例を知っている		
			不当労働行為防止対策の手順を知っている		
		安全・衛生管理	3	衛生対策	衛生に関する実態調査、分析ができる
					衛生に関する問題点を知っている
					衛生に関する実態調査・分析を行う手順を知っている
					衛生教育の立案、実施ができる
					衛生教育に必要な情報を知っている
					衛生教育の立案や実施の手順を知っている
					衛生教育を社員に浸透させるポイントを知っている
					疾病が再発しないための改善指示ができる
					職場特有の疾病の発生特性を知っている
					疾病の発生を予防する方策を知っている
			疾病が発生した場合の処理の仕方を知っている		
			安全衛生対策	安全衛生委員会の準備・運営ができる	
				自社の安全衛生委員会の概要及び役割を知っている	
				労働安全衛生法関連法令に基づく社内規程の整備方法を知っている	
				安全衛生委員会開催調整方法を知っている	
				安全衛生教育の立案、実施ができる	
				安全衛生に関する実態調査、分析方法を知っている	
				安全衛生教育の指導マニュアル作成方法を知っている	

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					安全衛生に関する監督官庁等への報告ができる 安全衛生に関する監督官庁等への提出書類の内容を知っている 関係部署に対する安全衛生対策に係る指示方法を知っている
				作業環境の整備	各部署の作業環境の把握ができる 作業環境測定方法を知っている 作業環境測定結果への対応方法を知っている 消火器等の点検時期を知っている 社員に対する教育、訓練(危険予知トレーニング等)の実施ができる 社員への教育・訓練を行うことの重要性を知っている 社員への教育・訓練を行う手順を知っている メンタルヘルス(カウンセリング等)問題への対応ができる 産業医、社内診療所への社員の健康管理に係る依頼方法を知っている 産業医、社内診療所等による社員の健康管理啓蒙の対応方法を知っている 各部署の管理者へのメンタルヘルスの職員への周知指導方法を知っている
	法務	法務管理	3	株式業務	株主名簿の作成と管理ができる 株主名簿記載事項を知っている 配当金支払い事務ができる 配当金計算書の項目を知っている 配当金に関する税務署への提出書類を知っている 株式・社債の発行事務手続等ができる 新株発行と配当金支払計画の企画、立案方法を知っている 特殊株主に対する対応策の企画、立案方法を知っている 株主総会の準備、招集、運営ができる 株主総会運営計画の企画、立案方法を知っている 議事録に残すべき内容を知っている 株主総会における議事進行、質疑応答形式、動議への対応を知っている
				設立・登記に関する手続き	会社設立の手続きができる 取締役、監査役役割と責任を知っている 取締役会の招集、招集、運営方法を知っている 取締役と監査役就任と退任の登記ができる
				企業取引法務	担保権の設定、担保契約の調査ができる 担保権の設定状況の把握方法を知っている 担保契約に係る法律のチェック方法を知っている 不動産登記に関わる事務手続きができる 不動産売買契約書の不備のチェック方法を知っている 不動産売買契約書の作成方法を知っている 不動産登記に関する仕組みを知っている 担保・抵当実務ができる 担保権設定契約書の作成方法を知っている 抵当権の処分に関する事務処理方法を知っている 仮登記担保に関する事務処理方法を知っている
				債券回収・紛争処理	債券回収、債権保全に関する事務手続きができる 信用情報の収集・分析・評価方法を知っている 債券回収・債権保全に係る判断及び事務手続き方法を知っている 和解案に関する実務ができる 和解案の作成方法を知っている 顧問弁護士と即決和解事項を検討する方法を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					<p>即決和解事項に関する交渉方法を知っている</p> <p>各種手段に則った紛争解決ができる</p> <p>民事調停制度を利用した紛争解決方法を知っている</p> <p>保全処分制度を利用した紛争解決方法を知っている</p> <p>強制執行により紛争解決方法を知っている</p>
				示談・訴訟への対応	<p>保険事故時の折衝ができる</p> <p>示談及び訴訟対応の判断方法を知っている</p> <p>事故発生時の保険適用範囲を知っている</p> <p>契約上の法的紛争に関する対応を決定できる</p> <p>認証紛争解決手続きを行う事業所を知っている</p> <p>顧問弁護士に適宜必要な相談ができる</p> <p>顧問弁護士への相談内容を整理する方法を知っている</p> <p>相談結果後の対応方法を知っている</p>
				製造物品質管理	<p>PL法に関する専門的事務手続きができる</p> <p>商品の製造物責任法(PL法)を知っている</p> <p>PL法のチェック内容を知っている</p> <p>PL法による製品への警告、表示項目を知っている</p> <p>PL保険の内容を知っている</p> <p>各品質データの分析及び評価ができる</p> <p>品質監査結果の分析方法を知っている</p> <p>品質評価のフィードバック部門を知っている</p> <p>各品質保証部門監査結果の分析ができる</p>
				国際法務	<p>国際法務に関する実務ができる</p> <p>国際契約書の作成方法を知っている</p> <p>国際契約書の審査方法を知っている</p> <p>国際取引に伴う税務処理方法を知っている</p> <p>国際取引に伴う交渉方法を知っている</p> <p>国際法務に関する事務手続きができる</p> <p>準拠法を知っている</p> <p>輸出入で使用される書類を知っている</p> <p>信用状を知っている</p> <p>国際法務に関する実務・企画ができる</p> <p>国際環境保全に関する海外の規制を知っている</p> <p>外為法、貿易管理令等を知っている</p> <p>PL法、欧州CE規格を知っている</p>
				国際標準への対応	<p>要求事項に適合したシステム(品質システム、環境システム)を構築できる</p> <p>品質システム構築及び環境システム構築に係るISO規格等の要求事項を知っている</p> <p>品質管理システム構築にあたり自社の経営資源や組織構造等を知っている</p> <p>自社の品質方針、目標及び責任を知っている</p> <p>国際標準規格に関連する情報を収集できる</p> <p>国際標準規格(ISO9001、ISO14000等)の概要を知っている</p> <p>自社に該当する国際標準規格の種類を知っている</p> <p>SGML、XML文書の作成、編集、管理ができる</p> <p>SGML、XML言語の特徴を知っている</p> <p>SGML、XML言語の構造を知っている</p> <p>要求事項に適合したシステム(品質システム、環境システム)が構築できる</p>
				知的所有権の管理・運用	<p>自社の知的財産に係る情報の保管ができる</p> <p>知的財産に関する情報収集方法を知っている</p> <p>知的財産の書類、データ等の管理及び保管方法を知っている</p> <p>知的財産に係る申請手続きができる</p> <p>特許の概略を知っている</p> <p>実用新案の概略を知っている</p>

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					知的財産申請に係る各種申請書等の記載方法を知っている
					ライセンス係争の対応ができる
					権利の問題点の抽出方法知っている
					弁理士への相談内容の整理方法を知っている
	経理	会計	1	取引の分類と仕訳	取引の分類と仕分けができる
					会計・決算等のデータ入力項目を知っている
					取引の分類項目を知っている
					取引の分類に沿った仕訳の仕方を知っている
				現預金取引の出納	現預金取引の出納ができる
					現金、預貯金の出納処理・管理の仕方を知っている
					出納処理後の過不足処理ができる
					期末・決算期の出納処理ができる
				証ひょう類の整理	証ひょう類の整理ができる
					証ひょうの種類を知っている
					証ひょう類の保存義務を知っている
					税務署の指摘事項を知っている
					帳票記載内容が証ひょう類と合致しているかの確認ができる
				会計方式に沿った会計処理	仕訳伝票の起票や各種記帳ができる
					仕訳伝票の起票及び出納帳の記帳内容を知っている
					仕入帳と仕入先元帳及び売上帳と得意先元帳、手形記入表の記帳内容を知っている
					元帳・試算表の作成ができる
				小切手・手形の振出、支払	小切手・手形の取立、手形割引の手続きができる
					小切手・手形の振出、受取手続きを知っている
					小切手・手形の入金、支払の記帳の手続きを知っている
		財務・税務	2	決算手続き	棚卸表の作成ができる
					決算の整理項目を知っている
					純損益の算出方法を知っている
				財務諸表に関する事務手続き	貸借対照表と損益計算書の作成ができる
					貸借対照表と損益計算書の項目を知っている
					利益処分案と損失処理案の作成ができる
					キャッシュ・フロー計算書、株主資本等変動計算書の項目を知っている
				証券取引法に基づく各種財務諸表の作成	中間財務諸表作成手続きを知っている
					連結財務諸表作成手続きを知っている
					証券会社、融資先、財務省への書類作成ができる
				課税申告書の作成	税務関係書類の作成ができる
					節税施策に関する企画、立案ができる
					税効果会計を知っている
				課税申告書の納付手続き	課税・非課税・納付証明書交付申請書等の納付手続きができる
					課税申告書の作成手続きを知っている
					関税等の納付手続きを知っている
				貿易に係る会計対応	輸出入取引の経理処理ができる
					為替手形による決済の仕分け処理方法を知っている
					送金による決済の場合の仕分け処理方法を知っている
					輸出時の消費税の処理方法を知っている
					輸出入取引の原価計算要素と勘定科目の処理ができる
					製造者が輸出者へEXW(工場渡)で引き渡す場合の処理方法を知っている
					自社が輸出者の場合の処理方法を知っている
					輸入者がCIF(運賃保険料込み条件)又はCIP(運送費・保険料込み渡し。)の輸入価格で輸入する場合の処理方法を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					外貨建手形・一覧払手形・期限付手形と印紙税の処理ができる
					日本の関係省庁等からの貿易と印紙税の取り扱いに係る情報収集方法を知っている
					貿易書類の作成方法を知っている
					印紙税の種類と特徴を知っている
				会計原則に準拠した書類作成	会計原則に準拠した書類作成ができる
					企業会計原則(一般原則、貸借対照表原則、損益計算書等)を知っている
					商法、関連法規に準拠した書類作成ができる
					公認会計士による監査対応ができる
				債権・債務の管理	債権・債務の管理ができる
					滞留債権の回収手続きができる
					取引先銀行に対する経営概況説明と融資交渉ができる
					社外に対する債務、信用保証の手続きができる
					売掛債権の回収手続きができる
					請求から入金確認までの手続きを知っている
					買掛債務の支払手続きができる
					支払の内容確認から支払いまでの手続きを知っている
					商法会計、商法による法的規制及び規則に伴う計算書類の記載方法を知っている
					監査役監査の内容、報告書、並びに報告書記載の法的規制を知っている
		管理会計	2	予算編成	予算統制制度の立案、改廃ができる
					予算編成手続きを知っている
					各部門の実績及び今後の見通しに関する情報収集方法を知っている
					各部門より出された予算対策の集計方法を知っている
				資金調達・資金運用、資金管理	資金調達、資金運用計画の立案、推進ができる
					資金繰り対策と具体的処理判断ができる
					資金計画の作成、変更、改善の企画と判断ができる
					投融資に関する企画、立案ができる
					資金繰り表の作成ができる
				利益計画と管理	費用分解ができる
					損益分岐点分析ができる
					目標利益管理ができる
					予算の月次管理ができる
		予算管理	3	総合予算の作成	各部門予算案の検討、調整ができる
					各部門より出された予算対策の分析ができる
					事業計画に基づく予算編成の企画、立案ができる
					総合予算編成における資料の準備、作成ができる
					総合予算の作成ができる
				予算編成方針の立案	予算編成方針の立案ができる
					経営計画、事業計画、予算統制、予算編成を知っている
					金利動向の調査、把握方法を知っている
					財務方針の立案及び収支予算と月別金繰表の作成ができる
					財務方針の立案及び収支予算と月別金繰表の作成方法を知っている
					予算統制制度の立案、改廃ができる
					事業計画に基づく予算編成の企画、立案ができる
					予算実績差異報告書の作成ができる
					予算と実績の差異分析により改善提案ができる
		原価計算	2	原価計算基準に沿った会計処理	工業簿記の会計処理ができる
					工業簿記の勘定体系を知っている
					製造原価報告書の作成ができる
				実際原価計算	実際原価計算や標準原価計算ができる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
				の計算手続き	間接費の配賦基準を知っている 生産形態別原価計算の種類を知っている 間接費の配賦計算方法を知っている 個別原価計算方法を知っている 総合原価計算方法を知っている 標準原価計算の手続きを知っている 標準原価計算の目的としくみを知っている 原価差異の計算と処理を知っている
				直接原価計算 の手続き	直接原価計算による損益計算書の作成ができる 直接原価計算の目的としくみを知っている 損益分岐点分析ができる
		原価管理	3	原価標準の設定と差異分析	原価標準の設定ができる 原価差異分析手法を知っている
				原価低減策の 企画・立案	原価低減策の目標を検討・立案ができる 原価低減策の推進における社内運営手法を知っている
				直接原価計算と 利益計画	損益分岐点分析による利益計画策定手順を知っている 最適なプロダクトミックスの立案手順を知っている
				特殊原価と意思 決定	代替案の評価と資料が提供できる 特殊原価の概念と種類を知っている 代替案の評価手法を知っている
				外貨取引原価 管理	為替相場の変動が輸入原料の調達価格を通じてどのように製品原価に影響をあたえるかのシミュレートができる 外貨建取引等会計処理基準を知っている 外貨建て取引原料の経費の原価計算手順を知っている

図表2-5 職務分析表(営業部門:製造業)

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
営業	営業管理	営業計画	3	営業戦略計画の立案	営業戦略計画の策定ができる
					自社の経営戦略(経営方針及び営業方針)を知っている
					自社・業界の分析方法を知っている
					営業面における重点課題を知っている
					広告、宣伝活動の方針を策定できる
					業界の製品・技術動向を知っている
					自社の製品開発計画を知っている
					見積技術の訓練、教育、指導ができる
					利益確保のために有効な対策を知っている
					新製品の建値及び販売方法を知っている
					営業戦略計画に基づいた営業管理体制の改善と構築ができる
					営業管理システムの種類と目的及び重要性を知っている
					営業管理システムの効率的な導入を知っている
					国内外の営業戦略の策定ができる
					マーケティング・ミックスを知っている
					営業面における重点課題を知っている
					利益確保のための有効な対策を知っている
				新製品導入のためのマーケティング戦略の企画と立案及び策定ができる	
				業界の製品と技術の動向を知っている	
				海外での商習慣を知っている	
				相手国の法規制に関する情報収集手段を知っている	
				全体営業計画	全体の月間予定表の策定ができる
					全体の営業進捗状況の整理方法を知っている
					営業計画に対する評価方法を知っている
					営業活動情報の分析ができる
					営業活動で得た情報の伝達方法を知っている
				営業経費予算の編成	複数にまたがる請求書の作成方法を知っている
					販売経費分析の分析ができる
					販売経費分析に必要な情報項目を知っている
					各種販売経費の分析方法を知っている
					経費の発生状況の整理方法を知っている
					経費節減方策の策定ができる
				経費節減のための分析方法を知っている	
				販売目標に基づく年間・月間経費予算の作成ができる	
				見積計画	見積方針の決定ができる
					損益計算書を知っている
					利益確保水準の計算方法を知っている
					見積価格の検討と調査ができる
					自社の原価資料の管理方法を知っている
					見積に伴う他業務部門との打ち合わせと調整ができる
					原価見積標準設定を知っている
					採算方式標準設定を知っている
					見積に伴う人員の分担・配置・移動・応援方法を知っている
				市場調査と分析	市場・業界動向の調査と分析ができる
					市場調査方法(対象、データ、調査手法など)の種類と内容を知っている
					市場分析方法(集積法、解析法など)を知っている
					景気・産業動向分析を知っている
顧客ニーズの調査と分析ができる					

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					取引先動向の調査方法を知っている 競争関係分析方法を知っている 技術動向の調査と分析方法を知っている 広告対象、地域、時期の調査と分析ができる 景気・産業動向分析を知っている 他社の製品や技術の動向を知っている 広告調査方法を知っている
				販売予測	売上状況分析方法の選択ができる 販売計画作成に必要な情報を知っている 売上状況分析の単位(全売上高、細分化された売上高)を知っている 売上実績の要因(内的、外的)分析ができる 販売予測に必要な傾向変動と要因分析方法の組み合わせによる予測ができる 傾向変動と要因分析値の評価方法を知っている 販売予測のための傾向変動と要因分析方法の特徴を知っている 販売予測に必要な傾向変動と要因分析方法の組み合わせのポイントを知っている
				販売目標の設定	販売現場との販売目標設定の調整ができる 内・外の諸要因(業界環境、自社の風土と戦略など)を勘案した適切な目標設定ができる 自社の中・長期経営計画を知っている 販売目標の設定基準の種類と内容を知っている 販売目標の設定に必要な分析値の評価方法を知っている
				販売計画の推進と改善	販売目標に基づく販売計画の立案と策定ができる 販売計画の重要性(費用計画、資金計画への影響力など)を知っている 販売割当の方法と内容を知っている 販売目標を実現できる要素単位(販売割当)に細分化できる 販売計画の年・月別への作成方法を知っている 販売計画の関連部署への推進ができる 営業実績に基づく販売計画の調整と改善ができる 販売計画推進及び改善に必要な情報の収集と分析を知っている
				顧客情報の収集・管理	顧客情報の収集・整理ができる 安全保障貿易管理制度を知っている リスト規制、キャッチオール規制を知っている 違反に対する罰則を知っている 法令順守のための自主(社内)管理体制を知っている 顧客情報関連システムの運用管理ができる 顧客の販売先としての適否の判定ができる 社内の販売実績、見込みを知っている 過去の顧客の販売先としての適否の判断実績を知っている
	営業活動	営業活動	2	提案書(企画書)の作成	提案書(企画書)の作成ができる 営業先の業務内容を知っている 営業先の予算を知っている 営業先のニーズを知っている プレゼンテーション資料の作成ができる
				見積	各標準原価と実際原価の比較分析ができる 損益計算に基づいた適正な販売価格設定方法を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					標準原価と実際原価の比較分析方法を知っている 損益計算、適正な販売価格を知っている 見積書の作成ができる 見積書に関する仕様内容を知っている 見積の諸条件(取引条件等)を知っている 見積原価計算書の作成方法を知っている 適切な粗利(マークアップ)を知っている
				商談	顧客へのアプローチができる 顧客企業担当者の名前、経歴などを知っている 得意先への巡回、売り込み方法を知っている 新規顧客へのアプローチ方法を知っている 商談ができる 商談時のマナーを知っている 商談の進め方を知っている 販売ツールの活用方法を知っている 受注処理ができる 商談成立後の受注に係る関係部署との調整ができる 新規顧客情報を関係部署に連絡する方法を知っている
				プレゼンテーション	顧客提案に応じたプレゼンテーションができる プレゼンテーション資料の作成方法を知っている 自社商品の特徴を知っている 自社のPRができる 自社の特徴・実績を知っている 商談技術(商談話法、折衝力)を知っている
				稟議申請	稟議書の起案ができる 稟議書の記載内容を知っている 顧客利益を知っている 自社の利益と課題を知っている 与信の確認ができる 与信調査の社内手続きを知っている 取引先の企業の情報を知っている
				入札業務	指名・現場説明会に伴う連絡と報告及び関連書類の提出ができる 指名参加願の提出の確認方法を知っている 指名参加願書類の用意と作成方法を知っている 指名参加願書類の提出方法を知っている 支払条件、業者決定方法などの確認ができる 入札の現場説明会の日時、場所の確認方法を知っている 入札の方法、手順を知っている 入札金額の決定に必要な情報の収集と調整ができる 入札書の様式、応札方法と手順を知っている 入札方法、入札見積書の作成方法を知っている 仕様説明会などの情報収集の場を知っている
				契約締結	契約書の作成ができる 契約締結に関わる手法を知っている 受注先における契約書の様式を知っている 契約書の重要性と目的を知っている 担当部署への作成依頼ができる 担当部署の窓口を知っている
				営業実績の報告	営業活動の進捗状況の確認ができる 営業管理書類の種類を知っている 営業実績を売上目標と対比し、対策の検討ができる 受注報告書の集約方法を知っている 期間ごとの受注報告表、計画との対比(達成率)を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					客先・利益・年度別の仕訳、拠点別・全体の実績表(営業月報)を知っている
				行動計画書の作成	営業計画書の作成ができる
					年度別営業計画書の作成の流れを知っている
					年度別営業計画書の月次・週次別への落としこみ方法を知っている
					業績目標を立てることができる
					これまでの営業実績の整理ができる
					全体営業計画を知っている
				営業活動情報の収集と分析	営業活動情報の収集ができる
					必要な営業活動情報とは何かを知っている
					営業活動情報の収集方法を知っている
					各種優遇税制および特別償却制度を知っている
					他社の製品・サービスとの比較ができる
					自社・他社製品の販売動向を知っている
					自社のリース契約内容を知っている
					価格動向分析の方法を知っている
					営業関連マーケティング調査情報の収集ができる
					マーケティング業務全体の流れを知っている
				企業内の営業計画に必要な情報の種類を知っている	
				営業計画策定のために収集した情報の分析方法を知っている	
				新規顧客開拓営業	新規取引の開拓企画、受注促進ができる
					見込み客・キーマン等を知っている
					新規顧客に関わる営業日報の作成方法を知っている
					宣伝広告の配布方法を知っている
					販売チャネルの交渉及び確立ができる
					販売チャネルの種類、効果を知っている
					新規顧客開拓先の情報を整理できる
					新規顧客開拓先の情報収集方法を知っている
					見込客の選別・ランク付け方法を知っている
					新規顧客開拓先に対する出張、訪問計画を作成できる
				効果的な訪問方法等を知っている	
				得意先営業	得意先への訪問計画を作成できる
					得意先の日程計画を知っている
					顧客企業における製品の位置づけを知っている
					得意先が持つニーズの確認ができる
					得意先に関する諸情報を知っている
					得意先担当者との情報交換・親睦ができる
					得意先担当者の名前・経歴等を知っている
					得意先が持つ予算額を知っている
					得意先への適切な販売活動ができる
					得意先の特徴、自社にとっての重要度を知っている
		納品管理	2	受注・納期管理	製番毎に受注処理ができる
					自社の受注システムを知っている
					製品ごとの標準納期を知っている
					納期について関係部署と調整すべき内容を知っている
					請求書の作成ができる
					手形、小切手の取り扱いを知っている
					伝票との照合を知っている
					請求書の回収処理を知っている
					請求書の件名・内容のチェックと金額の確認方法を知っている
					受注先別の様式に沿った請求書を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					期日に売上代金の代金回収ができる 売上代金回収手続き(小切手・手形を含む)を知っている
				物流管理	最適な運送の手配ができる 運送ルート別の料金体系と運送にかかる期間を知っている 輸出手続を知っている
				債権回収	債権回収に必要な書類の作成ができる 債権回収手法を知っている 債権回収に関する法律知識を知っている 顧客別未回収残高(売掛金+受取手形)を確認し、請求書送付、支払要請ができる 信用調査に関する法律知識を知っている 取引先の信用情報の収集と分析方法を知っている 債権回収率の向上のための有効手段を立案できる 債権限度枠の設定と管理を知っている 不良債権が発生した際の必要な対応を知っている
		国際取引	3	国際経営拡大に向けた情報収集	海外経済動向の情報収集ができる 国際経営のリスクを知っている 国際経営環境や競争原理を知っている 海外交渉に必要な情報の収集ができる
				輸出入の企画・推進	海外経済動向分析ができる 海外進出先の国情、労働等の現状分析方法を知っている 海外進出先の経営環境の分析方法を知っている 海外交渉のための企画・推進ができる 国際情報通信システム構築に係る企画・調整方法を知っている 海外交渉に必要な外部専門家の選定方法を知っている 海外交渉に必要な外部専門家の活用方法を知っている カントリーリスクを抱える海外の国々への対応ができる 海外での自然災害や社会不安等による経済活動が停止されるリスクを知っている 国ごとの予想されるカントリーリスクの情報収集ルートを知っている 主なカントリーリスクへの対処法を知っている
				貿易実務・企画	海外取引のルールに関するデータ収集、分析と正確な報告ができる インコタームズを知っている 通関制度を知っている 市場調査から契約成立までの流れを知っている 貿易品目の価格見積、採算に関する実務ができる 輸出入と外国為替、決済手段を知っている 輸出入に関する保険、運送手段を知っている 貿易品目の仕様、品質、企画、検査、納期等の把握ができる アフターサービスの体制整備計画の立案ができる 必要部品の手配先の調達方法を知っている サービス要員の確保方法を知っている
				輸出入実務	輸出入と外国為替、決済に関する実務ができる 国際取引通貨、準備通貨を知っている 外国為替市場の動向を知っている 外国送金、金利裁定、為替ヘッジ手段を知っている 輸出入取引に係る申告書の作成ができる 海外税務に関する事務手続きができる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					外国税控除申告書を知っている 海外配当申告書を知っている
				国際取引での契約締結	英文等の外国語での契約書作成の手配ができる 契約交渉ができる 信用状統一規則を知っている 貨物海上保険を知っている 輸入契約書の作成ができる 輸入担保荷物引き取り保証を知っている 貨物の荷卸を知っている クレーム貨物の求償手続きを知っている
	技術営業	技術営業	3	技術営業戦略	営業戦略の立案ができる 市場・業界動向を知っている 顧客ニーズを知っている 自社の強み弱みを知っている 社内技術の向上に向けた体制づくりができる 自社保有技術の詳細を知っている 他社の技術を知っている
				提案営業	顧客が要求している資料(価格、品質、納期)の整理ができる 顧客の動向を知っている 業界の製品と技術の動向を知っている 自社の製造能力(サービス提供能力)の限度を知っている 顧客が抱える問題の見極めができる 他社技術の導入事例を知っている 顧客の利益の整理の仕方を知っている 顧客の持っている専門知識や経験を知っている
				新製品開発支援	研究開発部門及び製造部門へのマーケティング分析情報の伝達と支援ができる 新製品の概念の種類と内容を知っている 新製品開発のプロセスを知っている 製品コンセプトの考え方を知っている 新製品のテストマーケティングの支援ができる 新製品のテストマーケティングに基づく市場導入を知っている 製品差別化戦略に基づく製品計画の策定ができる 製品差別化の内容を知っている 差別化戦略に必要な情報とその分析手法を知っている 市場細分化戦略に基づく市場セグメント計画の策定ができる 市場細分化戦略に必要な情報とその分析手法を知っている 過去の事例をもとに、顧客に対してVA・VEやコストダウンの案を検討し提案ができる 妥当な目標利益を知っている
				工程調整	工程計画の調整ができる IE(Industrial Engineering: 能率化に関する経営工学の概念)を知っている VA(Value Analysis: コストに関する価値分析の概念)を知っている VE(Value Engineering: コストに関する価値工学の概念)を知っている 自社の工程能力を知っている 顧客の要望・仕様書をもとに、現場(設計・製造ライン等)と協議することができる 顧客の要求品質を知っている
				顧客との調整	仕様要求・要求性能に関する技術的な背景を含め、顧客と交渉できる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					<p>工程上の問題点を知っている</p> <p>顧客の要望に対してメリット・デメリットの整理方法を知っている</p> <p>顧客ニーズに合わせて説明すべき内容を知っている</p>
				商品引渡し前検査	<p>顧客の仕様に合わせた検査・試験要件の調整ができる</p> <p>納品前の商品検査の手配方法を知っている</p> <p>検査結果の整理項目を知っている</p> <p>不具合の対応方法を知っている</p>
	カスタマサポート	フィールドサポート	2	保守管理	<p>顧客に対して商品の保守契約等の情報の提供ができる</p> <p>顧客へのアフターサービスの目的と重要性を知っている</p> <p>顧客へのアフターサービスの有効な手法を知っている</p> <p>アフターサービス情報の整理方法を知っている</p> <p>スポット依頼による対応ができる</p> <p>商品の仕様による性能を知っている</p> <p>保守点検の校正計画を立てることができる</p> <p>保守点検の内容を知っている</p> <p>必要な部品の手配方法を知っている</p> <p>保守サービスの作業工数と日数、価格の見積もり方法を知っている</p> <p>実施・修理結果を報告できる</p> <p>報告書の作成方法を知っている</p> <p>顧客への正確な説明手法を知っている</p> <p>予防保守への助言方法を知っている</p>
				機械・電気保守点検・修理	<p>機械保守点検・修理を実施することができる</p> <p>機械図面の読み方を知っている</p> <p>機械要素部品を知っている</p> <p>工具・測定器の取り扱いを知っている</p> <p>動力回路保守点検・修理を実施することができる</p> <p>電気配線図の読み方を知っている</p> <p>測定器による故障箇所の特定方法を知っている</p> <p>電動機などの動力機器を知っている</p> <p>制御回路保守点検・修理を実施することができる</p> <p>制御回路図の読み方を知っている</p> <p>測定器による故障箇所の特定方法を知っている</p> <p>各種制御機器を知っている</p>
				情報システム保守サービス	<p>システム保守ができる</p> <p>問題把握と障害分析方法を知っている</p> <p>障害について、メーカーへの連絡、要請方法を知っている</p> <p>顧客への作業結果報告方法を知っている</p> <p>ネットワークの設定ができる</p> <p>ネットワーク設定項目を知っている</p> <p>クライアントのネットワーク設定方法を知っている</p> <p>バックアップ方法を知っている</p>
				動作確認・評価	<p>動作確認ができる</p> <p>点検表に基づいた確認手順を知っている</p> <p>運転操作方法および正常時の動作を知っている</p> <p>対応策や再発防止のマニュアル作成ができる</p> <p>故障の原因を知っている</p> <p>保全データ、診断データ等のまとめ方を知っている</p> <p>点検表および点検計画の作成・修正を知っている</p> <p>作業結果を報告できる</p> <p>報告書作成方法を知っている</p> <p>顧客への検査結果報告方法を知っている</p>
				海外への仕様変更	<p>操作パネルなど表示部分を外国語仕様に付替えができる</p>

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					各国言語のパネルの違いを知っている 付替えるための基本作業を知っている 製造部門との打ち合わせ方法を知っている 異電圧トランスの追加、配線部品の付替えができる トランスプラント地の電源電圧を知っている 各種機器の種類と特性を知っている 設計部門と製造部門との打ち合わせ方法を知っている 安全装置の追加ができる 各国の作業者ニーズの聞き取り方法を知っている 設計部門と製造部門との打ち合わせ方法を知っている
		サービスセン	2	クレーム・トラブル対応	クレーム・トラブルへの迅速な対応ができる クレーム・トラブルの種類と対応法を知っている クレームに対する丁寧な聞き取り方・誤り方を知っている 返品、値引き及び交換などの処理方法を知っている 関連部門への連絡ができる 担当する社内連絡先(社内組織体制)を知っている クレーム・トラブル対応のための社内体制の確立ができる クレーム・トラブル情報の整理手法を知っている クレーム・トラブル情報の分析手法を知っている クレーム・トラブル低減のための施策を知っている
				電話対応	様々なケースに応じた的確な電話対応ができる 電話対応の基本マナーを知っている 社内の誰につなげばよいかを知っている 顧客に自社の商品の紹介ができる 顧客の問い合わせ内容のチェックポイントを知っている 顧客ニーズに合わせて自社商品選択にあたり、説明すべき内容を知っている 自社商品の他社商品との違いを知っている 関連部門への連絡ができる フィールド営業担当への取り次ぎ方を知っている 電話対応による営業報告書の作成の仕方を知っている

図表2-6 職務分析表 (生産管理部門:製造業)

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
生産管理	設備・機器管理	設備管理推進	3	設備保全計画の策定	設備保全計画の策定ができる
					過去の設備保全情報の分析結果の評価方法を知っている
					保全費の積算方法を知っている
					人員の配置方法を知っている
					設備保全計画の改善ができる
					総合的管理手法、改善手法を知っている
					組織を越えた改善、合理化の推進手法を知っている
					点検項目および重点項目を策定できる
					法令に定められた点検と、独自の点検項目を知っている
					機械の故障傾向および故障メカニズム等を考慮した、機械履歴簿、点検表の作成方法を知っている
					測定部位、測定パラメータ、測定条件、判定基準などを知っている
					点検周期、日程を策定できる
					日常巡回点検、定期点検(普通点検、精密点検)、臨時点検の分類を知っている
	設備管理のライフサイクル等を考慮した、点検計画書の作成方法を知っている				
	作業時間の見積りに係る要素(測定周期、測定条件など)を知っている				
	TPM活動	生産効率化体制作りができる			
		人員の調達や配置方法を知っている			
		現場改善手法を知っている			
		新製品、新設備の初期管理体制作りを知っている			
		品質保全体制作りができる			
人員の調達や配置方法を知っている					
管理間接部門の効率化体制作りを知っている					
保全教育ができる					
保全担当者に必要な職務及びその能力の概要を知っている					
保全要員のレベルの把握方法を知っている					
レベルに応じた教育計画の立案と策定及び実施方法を知っている					
設備管理	設備管理	2	設備管理の情報収集	設備管理に必要な情報の収集ができる	
				設備管理の概要を知っている	
				設備保全管理の目的と重要性を知っている	
				情報収集方法を知っている	
				設備管理に必要な情報の分析ができる	
				設備保全計画に必要な情報の種類及び分析方法を知っている	
				設備管理、設備保全、経済計算、データ分析、システム等を知っている	
				設備保全計画のデータ管理方法を知っている	
				設備保全状況を管理できる	
				保全活動の計画と状況を知っている	
				保全費の管理方法を知っている	
				業者との金額交渉手法を知っている	
設備点検	設備点検	2	機械的点検	機械の仕様や性能を把握できる	
				仕様書の機械部品や油圧・空気圧回路、制御機器の特性を知っている	

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					機械の性能と動作を知っている
					機械図面、電気配線図、電気制御図面、油圧・空気圧回路図の読み方を知っている
					機械装置の使用前の点検ができる
					機械装置の点検時の注意事項を知っている
					機械装置の点検時の第三者への注意事項を知っている
					停電時の点検修理時の電源開閉器に関する注意事項を知っている
					日常巡回点検(運転中でないと異常がわからない現象を判断)ができる
					過熱、異音、振動、発煙、異臭の確認方法を知っている
					油面レベルや潤滑剤温度の確認方法と、潤滑剤の変質を知っている
					外観点検(運転中の目視による点検)を知っている
					機械振動計による振動値測定方法を知っている
					定期点検(主として設備を停電させての点検)ができる
					油面レベルや潤滑剤温度の確認方法と、潤滑剤の変質を知っている
					動力伝達機構(Vベルト)の張り具合を知っている
					外観点検、観察点検(停止中の目視による点検として、潤滑剤の漏れや各種摩耗粉の存在)を知っている
					臨時点検(主として異常が発生した際の点検)ができる
					ベアリング等の機械要素部品の損傷形態を知っている
					故障個所を特定するため、正常な運転状態量を知っている
					機械振動計による異常判定方法を知っている
					動作確認ができる
					点検表に基づいた確認手順を知っている
					運転操作方法および正常時の動作を知っている
				機械的修理・調整	対応策や再発防止のマニュアル作成ができる
					故障の原因を知っている
					保全データ、診断データ等のまとめ方を知っている
					点検表および点検計画の作成・修正を知っている
					部品の分解、組立ができる
					機械図面、油圧・空気圧回路図を読み、適切な作業を知っている
					分解・組立工程を知っている
					分解・組立用治工具の取り扱いを知っている
					精密調整ができる
					検査用測定器の取り扱いを知っている
					組立調整の閾地を知っている
					作業に必要な代替品の準備、段取りができる
					故障機械部品の再使用の可否判定方法を知っている
					故障制御機器の再使用の可否判定方法を知っている
					作業工程を知っている
				電氣的点検	日常巡回点検(運転中でないと異常がわからない現象を判断)ができる
					過熱、異音、振動、発煙、異臭の確認方法を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					<p>電気計器の指示、表示灯、警報等の示す状態を知っている</p> <p>外観点検(運転中の目視による点検)を知っている</p> <p>定期点検(主として設備を停電させての点検)ができる</p> <p>短絡、断線、地絡、接触不良、絶縁不良、焼きつき、溶断、漏電を知っている</p> <p>試験機器を用いた試験法(絶縁抵抗測定、接地抵抗測定、遮断器動作試験など)を知っている</p> <p>外観点検、観察点検(停止中の目視による点検として、正常な圧着接続、はんだ付けの状態等)を知っている</p> <p>臨時点検(主として異常が発生した際の点検)ができる</p> <p>電圧計、電流計、電力計、テスター、オシロスコープの使用方法を知っている</p> <p>故障箇所を特定するため、正常な運転状態および回路の正常な状態を知っている</p> <p>電動機、電線、遮断器、電磁開閉器、検出スイッチ、計装機器の種類と特徴を知っている</p> <p>対応策や再発防止のマニュアル作成ができる</p> <p>故障の原因を知っている</p> <p>保全データ、診断データ等のまとめ方を知っている</p> <p>点検表および点検計画の作成・修正を知っている</p>
				電氣的修理・交換・デバッグ	<p>機器の交換、取付ができる</p> <p>部品交換時に周辺回路および設備全体に生じる影響を知っている</p> <p>適切な仕様(電氣的特性)を知っている</p> <p>部品の取付方法を知っている</p> <p>電動機、アクチュエータ等、機器の原理・構造を知っている</p> <p>回路の修理ができる</p> <p>ソフトウェアの修正方法を知っている</p> <p>コントローラ・機器・回路の配線方法、接続方法を知っている</p> <p>故障時の対応・修理の連携ができる</p> <p>電気器具の故障時に連絡する部門を知っている</p> <p>停電操作には綿密に打ち合わせをすべき部門を知っている</p>
		工具管理	1	工具再研削	<p>適切な砥石を選定できる</p> <p>砥石の3要素5因子を知っている</p> <p>砥石の品質チェックの方法を知っている</p> <p>砥石のバランス取りの方法を知っている</p> <p>加工条件を設定できる</p> <p>ドレッシング量と切り込み量の関係を知っている</p> <p>研削液の効果を知っている</p> <p>目づまり・研削焼けの原因を知っている</p> <p>工具研削ができる</p> <p>工具研削盤各部の名称と特徴を知っている</p> <p>工具の状態から再研削量を決定する方法を知っている</p> <p>ドレッシングとツルイーイングの方法を知っている</p>
				工具プリセット	<p>測定準備作業ができる</p> <p>作業に必要な工具や測定器を知っている</p> <p>工具の使用法と特徴を知っている</p> <p>図面の読み方を知っている</p> <p>測定分野に関するJIS規格を知っている</p>

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					工具側長器の操作ができる マスタゲージを知っている 工具側長器各部の名称と機能を知っている 測定結果の分析方法を知っている 工具側長器の精度管理ができる 測定誤差を知っている 試験機の測定精度を知っている 定められたプロセスにしたがった校正作業を知っている
				切削工具の管理	切削工具の在庫管理ができる 在庫量の確認方法を方法を知っている 切削工具の発注方法を知っている 新切削工具の導入方法を知っている 切削工具の寿命管理ができる 摩耗量の判定方法を知っている V-T線図を知っている ISOの切削工具寿命判定を知っている 工具に関する問題を把握し改善できる 実切削加工時間の算出方法を知っている 切削条件とコストの関係を知っている 損傷原因の究明と対策の方法を知っている
	作業環境管理	作業環境の整備	3	作業環境の維持管理	作業環境の維持と改善ができる 従業員が作業しやすい環境をよく知っている 作業環境を保つための方法を知っている 作業場のレイアウトの改善ができる 安全な通路の幅や効果的な白線等の線引きを知っている 作業床の開口部の囲い、手すりの設置による安全対策を知っている 作業場の十分な気積を知っている 作業しやすい採光、照明、温熱、騒音の水準を知っている 空調管理(空気の流れなど)ができる。 騒音・振動に対する減衰効果・遮蔽効果を知っている
				作業方法の改善	作業方法改善のための手順書の作成ができる 効率的な作業方法を知っている 各作業の手順や留意点を知っている 工場設備の策定ができる 工場設計、生産設備、人的資源などを知っている 工場の形態の策定方法を知っている
				労働安全衛生関係法令の遵守	労働安全衛生関係法令の徹底に向けた指導ができる 労働安全衛生関係法令により遵守すべき労働環境を知っている 労働安全衛生に関する法令等の情報収集方法を知っている
				環境管理関連法令の遵守	環境管理関連法令の徹底に向けた指導ができる 環境管理関連法令により遵守すべき労働環境及び外部環境の保全対策を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
		安全管理推進	2	機械の安全管理	環境管理に関する法令等の情報収集方法を知っている
					機械の回転部分の安全カバー等の確認ができる
					加工物が飛来する機械には囲いや保護めがねの着用等の対策ができる
					ボール盤・フライス盤等の安全な操作の指導ができる
					研削盤の覆いの安全性の確認ができる
					プレス・シャーの安全囲いや光線式等の安全装置の確認ができる
				フォークリフトの前照灯、後照灯、ヘッドカバー等の確認ができる	
				環境の安全管理	通路の幅や白線等の線引きの確認ができる
					作業床の開口部の囲い、手すりの設置の確認ができる
					垂直はしごの設置上の安全性の確認ができる
					作業場の十分な気積の確保の確認ができる
					作業場の採光、照明、温熱、騒音の適正化ができる
					作業環境の把握ができる
				危険物の安全管理	作業環境測定結果への対応ができる
					爆発性、発火性、酸化性、引火性の危険物の管理の確認ができる
					溶接用ガスボンベの適切な貯蔵場所の確保ができる
					油・印刷用インキ類に汚染されたボロの火災防止等適切な保管の確認ができる
					化学設備・配管のフランジ・バルブ等の接合部の密着性の確保ができる
					危険物の乾燥設備はガス排出設備、爆発戸等配置の確認ができる
				電気の安全管理	電気機械器具の充電部分等接触による感電の可能性があるものへの囲い・絶縁覆いの確認ができる
		狭い場所での溶接作業には自動電撃防止装置の設置の確認ができる			
		200Vの電気工具の使用や導電性のよい場所での電気工具の使用における電源回路の漏電遮断機の接続の確認ができる			
		作業安全の徹底	作業手順書の作成ができる		
			作業者に対する安全の徹底ができる		
			OJTによる安全教育ができる		
		防火・防災(地震)対応	防火対策マニュアルの作成ができる		
			機械装置の自動消火器の点検時期を知っている		
			機械装置の自動消火器の点検方法を知っている		
		作業の安全確保	1	機械装置の取り扱い	機器を安全に取り扱うことができる
					回転部分を有する機械装置の危険性を知っている
					熱処理作業の危険性を知っている
					安全装置、安全カバーの取り扱いを知っている
					首手ぬぐい、腰タオル等の巻き込み事故の原因となる服装を知っている
					ドリル作業、ルータ加工、面取り等、手袋の巻き込みの危険がある作業を知っている
					グラインダー使用時の保護めがねの着用の必要性を知っている
					停電時に機械スイッチを切ることの徹底ができる
					主電源スイッチを知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					停電時の緊急用照明設備を知っている
				工具の取り扱い	工具類の整理整頓ができる
					工具類の安全な受け渡しの徹底ができる
					工具の安全な使用ができる
					ナットに合ったスパナの使用ができる
					スパナの引く方向が常に手前になるように徹底ができる
					手袋を着用してのハンマの使用の危険性を知っている
					他の工具をハンマ代わりに使用する危険性を知っている
					ドライバの使用前に先端の点検ができる
					溝に合ったドライバの選択ができる
					切れない刃物を使った危険性を知っている
				感電・漏電防止	電気機器や配線の絶縁を常に良好な状態に保つことができる
					感電事故の危険性を知っている
					常に移動電気機械器具類の配線の被膜やコンセントの差込の確認ができる
					移動配線を這わせる床が乾いているか確認ができる
					モーター類に水がかかったり湿気を与えないように作業の確認ができる
					濡れ手でコンセントに抜き差しするときの危険性を知っている
					コンセントを抜き差し時に金属や湿ったものに触れている場合の危険性を知っている
					床がぬれている時の素手、素足で触れることの危険性を知っている
					スイッチの周辺にもものがないか確認ができる
					機械の始動時には関係者に合図ができる
					作業終了時、停電時は常に電源を切ることの徹底ができる
					機械を離れるときに電源を切ることの徹底ができる
					火災防止
				油の危険性を知っている	
				集塵機の点検ができる	
				ダクトの点検ができる	
				毒物、劇物等化学物質の取り扱い	使用した残りの薬品の保管場所の徹底ができる
					薬品貯蔵庫の施錠等厳重管理ができる
					ガスが発生する操作や毒物・劇物を調合・溶解する前に局所排気設備の確認ができる
					強酸、強アルカリの適切な薄め方を知っている
					強酸、強アルカリを使用する場合の保護めがね、保護マスク、保護手袋等の着用ができる
					こぼれたり、飛散した場合の適切な回収・処理方法を知っている
					運搬に適切な容器、運搬車等を知っている
				保護具の準備・確認	作業に合わせた保護具の準備・確認ができる
					作業ごとの安全リスクを知っている
					作業に合わせた保護具(手袋、めがね、マスク、保護帽、安全靴)の種類と用途を知っている
		衛生管理推進	3	衛生対策	衛生に関する実態調査、分析ができる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					衛生教育の立案、実施ができる
					衛生教育の指導マニュアルが作成できる
					衛生に関する監督官庁等への報告ができる
				労働環境の衛生的改善	作業環境測定基準に基づいて定期的な作業環境測定ができる
					有害性の大きい物質の代替の検討ができる
					局所排気装置、換気扇の設置の指示ができる
					機械の密閉や作業の遠隔操作等作業環境の改善ができる
					生産工程や作業方法の改良による作業環境の改善ができる
				疾病の予防処理	疾病が再発しないための改善指示ができる
					職場特有の疾病の発生特性を知っている
					疾病の発生を予防する方策を知っている
					疾病が発生した場合の処理の仕方を知っている
	外部環境管理	環境管理	2	産業廃棄物処理の委託	産業廃棄物処理を行うことができる
					産業廃棄物処理の委託手順について知っている
				産業廃棄物処理の管理	産業廃棄物管理票(マニフェスト伝票)の発行・保管ができる
					マニフェストを知っている
					伝票の記入方法を知っている
					伝票の保管方法を知っている
					関連法令の徹底に向けた指導ができる
					環境管理に関する法令を知っている
					PRTR法、MSDS制度による規制対象物質を知っている
					産業廃棄物処理の管理ができる
					産業廃棄物の処分手続きを知っている
					手続き書類を知っている
					化学物質や特別管理物質等の保管と管理ができる
					保管庫の場所と施錠方法を知っている
					保管台帳の記入方法を知っている
				外部環境対策	各作業環境の問題(粉塵、廃水、廃棄物、臭気、騒音、振動、温熱環境、照明環境)の発生状況を調べることができる
					各種計測機器の使用法を知っている
					各作業環境の許容限度(法規制等)を知っている
					各作業環境の問題の発生状況(場所・レベル)を調べることができる
	資材調達	購買管理	2	購買管理文書の作成と管理	購買管理文書作成に必要な情報収集ができる
					購買・外注管理の概要を知っている
					購買文書に必要な資料の種類を知っている
					購買品目と数量をリストアップできる
					購買管理文書の作成ができる
					購買に関わる関連法令(製造物責任等)の基礎的な内容を知っている
					購買文書への仕様書、図面、工程要求書、検査指示書などの添付方法を知っている
					購買文書に購買品の形式、種類、等級、識別の記入方法を知っている
					購買管理文書の管理ができる
					保存購買文書に関わる管理方法を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					購買文書の共有化(目的別等)、明確化などの適切な管理方法を知っている
				調達計画の作成(Reach規制、RoHS指令、グリーン調達)	資材調達の計画を作成できる
					調達品の種類と用途などを知っている
					Reach規制、RoHS指令、グリーン調達を知っている
					各種調達方法を知っている
					日程計画に基づき製品の原材料、部品の種類、数量、時期を決定することができる
					材料、部品の所要量の計算方法を知っている
					部品表の作成方法を知っている
					資材調達計画を知っている
				購買・支給品管理	購買・支給品の納期管理ができる
					発注・外注・支給品及び調達困難な品目の調達リードタイムを知っている
					緊急発注の方法を知っている
					支給品の手配システムを知っている
					コスト管理ができる
					購買及び外注コスト情報の整理及び集計並びに分析方法を知っている
					原価管理諸表を知っている
					購買及び外注予算の管理方法を知っている
					需要・受注データの取り込みができる
					完成品在庫・仕掛り在庫・原材料部品在庫データの取り込み方法を知っている
				購買業務の改善	コスト改善ができる
					外注先の技術レベルを知っている
					購買及び外注コストのコストダウン手法を知っている
					購買及び外注品コストダウン計画の立案と策定方法を知っている
					資材政策の策定ができる
					担当業務のISOシステムの位置づけを知っている
					ISOシステムでの自部門の改善提案と実施の方法を知っている
					ISOシステムで要求される取引先の選定と評価及び指導方法を知っている
					購買・資材管理システム導入と運用ができる
					購買及び資材管理システムの仕組みを知っている
					購買及び資材管理システムの導入と改善の方法を知っている
					購買及び資材管理情報の維持と管理の方法を知っている
		発注・外注	1	外注先情報の収集と選定	外注先の機械等の生産能力の情報収集ができる
					外注先の技術力及び要求水準を知っている
					発注・外注先の体制を知っている
					発注・外注品情報の分析方法を知っている
					発注・外注単価の設定ができる
					見積もり合わせなど発注価格の決定方法を知っている
					適正価格を知っている
					納期、品質、難易度から外注先の選定ができる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					<p>自社への納入実績を知っている</p> <p>発注・外注先の設備・技術及び管理能力の査定方法を知っている</p> <p>新規調達先の調査(供給能力等)と開拓方法を知っている</p> <p>発注・外注先の供給能力査定手法を知っている</p>
				外注書類・注文書等の作成	<p>外注品目と数量のリストアップができる</p> <p>外注品の形式、種類、等級、識別などの記入方法を知っている</p> <p>発注と受入に関する全体的な流れを知っている</p> <p>必要な社内書類(発注内容、品質監査、受入検査などに関するもの)の作成ができる</p> <p>外注文書作成の目的と重要性を知っている</p> <p>外注文書に必要な資料の種類を知っている</p> <p>外注に関わる関連法令(製造物責任等)の基礎的な内容を知っている</p> <p>外注品の発注書(注文書)の作成ができる</p> <p>外注先と金額・条件を打ち合わせ方法を知っている</p> <p>工程や納期の分析方法を知っている</p>
				支給図面管理	<p>支給図面の選択ができる</p> <p>支給図面の必要時期と品目を知っている</p> <p>支給図面の調達ができる</p> <p>支給図面の手配システムを知っている</p>
				発注・外注に係る納期・納品管理	<p>発注・外注品の納期管理ができる</p> <p>社外工程管理方法を知っている</p> <p>発注・外注品及び調達困難な品目の調達リードタイムを知っている</p> <p>受入検査の必要性を検討し関連部署への依頼ができる</p> <p>受入に関する検収処理(伝票処理等事務手続き)方法を知っている</p> <p>納品時に品質をチェックできる</p> <p>緊急発注方法を知っている</p> <p>帳票による不良発注残の読み取り方を知っている</p> <p>不良品補充必要時期を知っている</p> <p>代品調達の検討方法を知っている</p>
				発注・外注先への支払い	<p>買掛金計上の処理(分納、返品、値引き)ができる</p> <p>買掛金支払い基準及び買掛金計上の処理手法を知っている</p> <p>下請け代金支払い遅延防止法を知っている</p> <p>未登録業者の買掛金の管理ができる</p> <p>支払い関係書類の発行ができる</p> <p>月決め納品書の処理方法を知っている</p> <p>相殺処理方法を知っている</p>
				外注先管理	<p>受・発注システムデータの入出力及び確認ができる</p> <p>外注先の情報及び作業進捗状況の管理ができる</p> <p>未発注情報、受注情報の把握方法を知っている</p> <p>発注・外注品情報の入出力と整理方法を知っている</p> <p>事務手続き文書等の保存文書の管理方法を知っている</p> <p>発注・外注施策(監査、診断並びに評価等)の決定ができる</p>

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					外注先の技術レベルを知っている 発注・外注先の供給能力と負荷状況の把握方法を知っている 外注先の指導ポイントの抽出、指導計画方法を知っている 不良品返却による納品書処理ができる 不良発生時の対応コストの計算方法を知っている 外注先のトラブル内容の説明方法を知っている
	工程管理	生産計画	2	生産計画の作成	材料・部品・資材調達計画の作成ができる 材料・部品計画作成の流れを知っている 材料、部品の所要量の計算方法を知っている 資材調達計画の資料作成方法を知っている 手順・日程計画の作成ができる 手順計画作成の流れを知っている 手順計画の項目(作業工程の順序等)を知っている 基準日程算出の手法を知っている 工数計画の作成ができる 工数計画作成の流れを知っている 能力と負荷の算出方法を知っている 設備状況、生産量などを知っている
				生産予測	中・長期的な生産計画の立案と策定ができる 需要・販売・生産予測の方法、長期生産能力計画、基本生産計画を知っている プロダクトミックス、生産基準を知っている 生産予定と見通しとの差異の原因究明の方法を知っている 中日程管理ができる 営業、工場の優先順位の調整方法を知っている 中日程計画表(作業引当)の作成方法を知っている 小日程管理ができる 日程遅れ原因究明の方法を知っている 組立優先度の判断の方法を知っている 組立着手日の指示の方法を知っている
		生産統制	2	生産実績管理	作業・工程の実績を把握できる 工程能力(汎用機、専用機)を知っている 作番完了通知を知っている 製造進捗を把握できる 製造進捗の適性把握方法を知っている 組立進行状況及び受注引合状況を把握する方法を知っている 作業分配の実績を把握できる 作業分配に必要な各種帳票の種類を知っている 作業分配に関わる各部署を知っている 日程計画、手順書に基づいた指示方法を知っている
				PDM(製品データ管理)	PDMソフトを用いた製品データの一元管理ができる 顧客商談から設計、製造、出荷サービスまでの技術情報の管理方法を知っている 各ステージの業務時間とリードタイムの評価方法を知っている
				生産実績の分析	作業・工程実績の分析ができる 品質管理統計関連分析手法(管理図、散布図、特性要因図等)を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					生産工程の分析(ワークサンプリング、時間研究、動作研究等)を知っている 製造進捗の分析ができる 生産工程の分析(ワークサンプリング、時間研究、動作研究等)を知っている 進捗遅れの原因の究明方法を知っている 作業分配の分析ができる 作業分配に必要な各種帳票の種類を知っている 生産工程の分析(ワークサンプリング、時間研究、動作研究等)を知っている
				改善作業	作業改善の立案と推進ができる 工程能力から見た改善作業の方法を知っている 品質問題から見た作業分解改善の方法を知っている 納期不具合に対する改善ができる 納期管理の期間短縮のための生産システムなどを知っている 遅れ対策の方法を知っている 改善活動(QC活動)の運営ができる QCサークルなどの小集団を組織し、全員で参画活動の意義を知っている 目標、テーマ、期限、メンバーと役割を明確にする意義を知っている 情報を電子化し管理することができる 企業情報システム(ERP: EnterpriseResourcePlaning)パッケージの種類と特徴を知っている 企業情報を収集する方法を知っている
		知的財産管理	2	知的財産の管理	特許・実用新案の情報を適切に収集し、保存することができる 特許管理の目的、重要性を知っている 特許・実用新案の情報を収集し、保存する方法を知っている 特許・実用新案の情報を整理し分類して、関係者へ伝達することができる 特許・実用新案の情報を整理し分類して、関係者へ伝達する方法を知っている 自社が保有する特許の管理ができる 自社が取得した特許・実用新案の権利を、他社が侵していないか調査する方法を知っている 他社の特許情報の収集方法を知っている
				特許・実用新案の取得	自社が考案した特許・実用新案を申請することができる 自社が考案した特許・実用新案が、他社の特許・実用新案に触れていないか調べる方法を知っている 取得した特許・実用新案を保存し、関係者へ伝達することができる 取得した特許・実用新案を保存し、関係者へ伝達する方法を知っている 特許・実用新案の訴訟に対し、対応する方法を知っている
		在庫・物流管理	2	納品業務	納品期日を守るために関係部署に働きかけができる 製造を進捗管理する窓口を知っている 納品業務ができる 納品先の情報を知っている 適切な在庫運営ができる 現在の在庫状況と見込みを知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)	
				入在庫管理	伝票に基づく正確な入在庫と運送業者との受け渡しができる	
					入在庫の方法を知っている	
					運送業者への受け渡し方法を知っている	
					運送上の諸問題や運賃請求について社内外との調整ができる	
					社内外との調整窓口、手続く等を知っている	
				受注・納期管理	必要発注数の判断ができる	
					市場動向を知っている	
					過去の実績を知っている	
					納期について、関係部署との打ち合わせ及び調整ができる	
					納期に関係する部署を知っている	
					納期変更について、社内外との調整方法を知っている	
					倉庫管理	荷物の紛失、破損補償について運送業者へ請求ができる
						紛失、破損補償を知っている
						運送業者の窓口を知っている
						補償請求方法を知っている
				在庫のロケーション方法の検討と提案ができる		
				製品保管及び管理の方法を知っている		
				荷役作業指示書を知っている		
				現品と在庫票とのチェック方法を知っている		
				物流管理	在庫管理システムの構築ができる	
					物流管理システムを知っている	
					出荷チェックリストを知っている	
					棚卸基準を知っている	
					人員の適正配置による効率化を図ることができる	
					倉庫レイアウト、ピッキング方式を知っている	
					機械の進行状況を知っている	
					荷役作業指示書を知っている	
					運送料の価格設定ができる	
					運送費基準を知っている	
					輸出梱包費基準を知っている	
					運送業者を知っている	
				本体在庫表作成	在庫・物流管理の情報の整理及び基礎資料の作成ができる	
					本体在庫表に関する情報を収集できる	
					完成実績、出荷実績を知っている	
					本体在庫表の作成ができる	
				製品の保管と管理	部品管理表の作成ができる	
					製品保管及び管理の方法を知っている	
					初期流動品の管理ができる	
					製品の防水と防塵及び防錆の処理ができる	
					製品の特徴を知っている	
				梱包	防錆剤を知っている	
					運送梱包費の基準設定ができる	
発注社内手続を知っている						
運送費基準を知っている						
輸出梱包費基準を知っている						
運送、梱包費のチェックができる						
梱包資材の選定方法を知っている						

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					梱包資材の発注方法を知っている
					本体付属品、小物ツール梱包出荷ができる
					本体、小物出荷時送り状の取り揃え方法を知っている
				荷役・保管	荷役作業指示書の作成ができる
					現品と在庫票のチェック方法を知っている
					荷役機器の保守と管理ができる
					荷役作業の安全を知っている
					安全作業の維持方法を知っている
					保管用機材(ラック、パレットなど)の保守、管理ができる
					保管用機材を知っている
				配車計画	運送業者の選定ができる
					移動・移設機の車種選定ができる
				出荷	出荷日を設定できる
					物流管理システムを知っている
					出荷日、出荷予定の処理方法を知っている
					出荷チェックリスト要求の処理ができる
					特殊仕様製品の出荷ができる
					加工工程を知っている
				立会通知書発行	立会実施の可否判断ができる
					機械の進行状況を知っている
				制作命令管理	制作命令書の入力ができる
					作番体系を知っている
				棚卸	棚卸基準の設定ができる
					出荷確認書の発行ができる
					本体出荷作業の確認方法を知っている
					チェックリストによる付属品の確認方法を知っている
					納入日の把握ができる
				在庫引当	資材所用数量算出ができる
					受注仕様を知っている
					資材所要量に基づく在庫引当ができる
					長期不良在庫の把握ができる
				在庫管理改善	適正在庫の維持ができる
					共通資材などの拡大計画の立案と策定方法を知っている
					棚卸回転率の向上策の立案と策定方法を知っている
					発注方法の改善方法を知っている
					長期不良在庫の洗い出しができる
					長期不良在庫の活用方策の立案方法を知っている
					不良在庫資材の処分の判断方法を知っている
					資材倉庫の機械化と自動化の立案ができる
				在庫・物流管理システムの管理	在庫・物流管理システムの設計と維持及び改善ができる
					在庫・物流管理システムを知っている
					在庫・物流管理システムの導入及び改善のためのプロジェクトチームの構築と運営ができる
				物流最適化計画の立案と推進	営業、調達、生産、物流全体を考えた各部署への最適な管理基準の設定ができる
					営業、生産、物流など企業全体の物の流れを知っている
					顧客ニーズを重視したロジスティクスの考え方を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					在庫低減及びトータルなコストダウン計画に基づく各部署への意志決定ができる 営業、調達、生産、物流全体を考えた各部署からの情報収集方法を知っている 在庫低減及びトータルなコストダウン計画を作成できる
				物流最適化管理	ロジスティクスを考えた生産計画の立案と需給調整ができる ロジスティクスにおける購買・外注先など、関連企業の重要性を知っている ロジスティクスを考えた購買・外注先など、関連企業との友好関係の維持と管理方法を知っている ロジスティクスを考えた原材料、部品、製品に関する全ての輸送・保管計画の管理方法を知っている 顧客満足度の確保に重点をおいたアフターサービス及びメンテナンス活動の効率的な管理ができる 返品とクレーム処理の受注対応を知っている 営業、調達、生産、物流全体を考えた他部署への推進及び意志決定ができる 営業、調達、生産、物流全体を考えた各部署の情報の分析方法を知っている
				ロジスティクス情報システムの構築と展開	各部署個別の情報システムの連携及び連携に向けた最適化ができる ロジスティクスにおけるリアルタイムな各部署への情報のサポートの重要性を知っている ロジスティクス情報システムの種類と目的を知っている 各部署個別の情報システムの種類と目的及び運用状況を知っている 需要予測、販売計画の精度の向上など情報の全体最適化を考えた管理、維持ができる
		原価管理	1	原価管理に関する基礎資料作成	実績原価の資料作成ができる 材料費の計算方法を知っている 外注費の計算方法を知っている 労務費の計算方法を知っている 仕込品残高の把握ができる 予算実績差異の分析資料作成ができる 本体小物売上処理ができる
				コスト削減策の立案と策定	製造原価の積算ができる 原価管理の基礎、コストダウンのプランニングを知っている 予算管理、実績原価、予算実績差異分析などを知っている コストダウン目標の設定ができる 棚卸資産管理資料、棚卸資産の削減策などを知っている コストダウン目標の基礎資料作成方法を知っている コストダウン推進状況の管理方法を知っている 原価低減推進体制の運営ができる 原価低減目標の立案と策定を知っている 原価低減活動の推進と統括の方法を知っている 棚卸資産の削減策の立案と策定方法を知っている
				原価管理システムの管理	原価管理システムの導入ができる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					原価管理システムを知っている 経営戦略を知っている 商品別原価計算ができる 原価管理の概要を知っている 棚卸資産管理資料の作成ができる 原価管理システムの維持と管理ができる 売上、原価、利益などを知っている
	品質保証	品質管理計画	3	品質管理計画の立案	品質管理方針を練ることができる 会社の理念を踏まえた品質管理の方向を知っている 製品(商品)に求められている品質を知っている ISOなどの活用可能な規格を知っている 品質管理計画の立案ができる 設計・計画時の品質管理プロセスを知っている 製造・サービス提供現場の品質管理プロセスを知っている 検査による品質管理プロセスを知っている 品質保証維持のための年次計画の立案ができる 品質保証体制の構築方法を知っている 品質データの評価結果から品質監査年次計画のフィードバック方法を知っている 品質監査計画の立案または改善ができる 品質監査計画に基づく改善の具体策を知っている 品質監査結果の分析手法を知っている 品質監査のフィードバック方法を知っている
				品質マネジメントシステムの構築	品質管理体制の立案ができる 顧客の要求品質を知っている 品質マネジメントにおいてリーダーシップが必要な部分がどこかを知っている 品質マネジメントにおいて従業員の参画が必要な部分がどこかを知っている 経営資源の最適配分による品質管理を知っている 部門間の役割分担等による品質管理を知っている 品質の継続的改善による品質管理を知っている 品質データの蓄積と評価の仕組みの構築方法を知っている 材料・部品等の調達先との共有すべき部分がどこかを知っている ISO9001、14000などの申請ができる ISO取得のメリット・デメリットを知っている ISO取得及び維持のための事務体制を知っている 品質管理委員会の運営ができる 各品質データの分析結果を知っている 規格(JIS、社内規格等)を知っている 各顧客の要求品質レベルを知っている 品質及び業務管理の社内標準化ができる 外注取引会社に対する品質向上策の立案ができる 外注取引会社の技術水準を知っている 購入品、外注品に対する要求品質を知っている
		品質管理活動	2	品質データ管理	各品質データの分析及び評価ができる 品質データの収集・蓄積方法を知っている 図面、資料の管理方法を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					品質データの分析結果の対策の起案ができる
					品質管理情報を伝達すべき工程を知っている
					品質データ分析結果のフィードバック手続きを知っている
				QC(品質管理)活動	QCサークルなどの小集団の組織づくりができる
					QCの目標、テーマ、期限、メンバーの役割分担の重要性を知っている
					QC活動の必要性や背景を知っている
					QC管理のプロセスにおけるPDCAサイクルを知っている
					組織の中でラインとスタッフがそれぞれ役割に沿った活動を推進することができる
					全社的品質管理(CWQC)を知っている
					統計的品質管理(SQC)や総合的品質管理(TQC)を知っている
					品質管理統計関連分析手法(管理図、散布図、特性要因図等)を知っている
		不良品・苦情対応	3	苦情対応管理	安全性に関してユーザーへの情報伝達を的確に実施できる
					PL(製造物責任)やPLP(PL事故予防)とは何かを知っている
					クレームの解析ができる
					不適合品に対する実態調査(統計処理等)、分析手法を知っている
					クレーム見解書として作成すべき項目を知っている
					対応するサービス部品を知っている
				不良品予防対策	不良品の発生状況の予測ができる
					統計を用いた品質解析手法を知っている
					品質不良原因の分析する手法を知っている
					不良品対策の立案及び生産現場への展開ができる
					予防処置の目的、重要性を知っている
					不適合品の発生に関する問題点を知っている
		測定・検査	1	測定機器準備	測定機器を選定することができる
					各種測定機器の測定原理を知っている
					各種測定機器の分解能を知っている
					各種測定機器の測定誤差の発生原理を知っている
					各種測定機器の調整作業ができる
					各種測定機器の正常・異常状態を知っている
					各種測定機器の校正方法を知っている
					校正結果の記録方法を知っている
					各種測定機器を使うことができる
					各種測定機器の取り扱い方法を知っている
					各種測定機器の測定値の読み方知っている
				寸法測定	図面から測定方法を決定できる
					寸法公差を知っている
					表面性状を知っている
					幾何公差を知っている
					寸法測定ができる
					各種測定器の原理を知っている
					各種測定器の取り扱いを知っている
					測定誤差の発生原因を知っている
				性状・形状測定	表面性状測定ができる
					表面性状測定器の原理を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					表面性状測定器の取り扱いを知っている
					測定誤差の発生原因を知っている
					形状偏差測定ができる
					各種形状偏差測定器の原理を知っている
					各種形状偏差測定器の取り扱いを知っている
					測定誤差の発生原因を知っている
				硬さ試験	測定準備作業ができる
					図面の読み方を知っている
					測定と検査を知っている
					測定分野に関するJIS規格を知っている
					硬さ試験機の操作ができる
					各種(ブリネル、ピッカース等)硬さ試験の選定方法を知っている
					各種硬さ試験機各部の名称と機能を知っている
					硬さ試験値の換算方法を知っている
					硬さ試験機の精度管理ができる
					測定誤差を知っている
					試験機の測定精度を知っている
					定められたプロセスにしたがった校正作業を知っている
				強度試験	測定準備作業ができる
					図面の読み方を知っている
					測定と検査を知っている
					測定分野に関するJIS規格を知っている
					強度試験機の操作ができる
					各種(引張、曲げ、衝撃、疲労等)強度試験の選定方法を知っている
					各種強度試験機各部の名称と機能を知っている
					測定結果の分析方法を知っている
					強度試験機の精度管理ができる
					測定誤差を知っている
					試験機の測定精度を知っている
					定められたプロセスにしたがった校正作業を知っている
				非破壊試験	測定準備作業ができる
					図面の読み方を知っている
					測定と検査を知っている
					測定分野に関するJIS規格を知っている
					非破壊試験機の操作ができる
					各種非破壊試験の選定方法を知っている
					各種非破壊試験各部の名称と機能を知っている
					測定結果の分析方法を知っている
					非破壊試験機の精度管理ができる
					測定誤差を知っている
					試験機の測定精度を知っている
					定められたプロセスにしたがった校正作業を知っている
				機械計測	測定準備作業ができる
					図面の読み方を知っている
					測定と検査を知っている
					測定分野に関するJIS規格を知っている
					各種機械計測試験機の操作ができる
					各種機械計測試験機(表面粗さ、真円度、3次元測定器)の選定方法を知っている

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術(主な動作とポイント)
					各種機械計測試験機各部の名称と機能を知っている
					測定結果の分析方法を知っている
					各種機械計測試験機の精度管理ができる
					測定誤差を知っている
					試験機の測定精度を知っている
					定められたプロセスにしたがった校正作業を知っている
			CAT		測定準備作業ができる
			CAT		CADデータの取得方法を知っている
			CAT		測定と検査を知っている
			CAT		測定分野に関するJIS規格を知っている
			CAT		各種機械計測試験機の操作ができる
			CAT		各種試験機の選定方法を知っている
			CAT		各種試験機各部の名称と機能を知っている
			CAT		測定結果の分析方法を知っている
			CAT		各種機械計測試験機の精度管理ができる
			CAT		測定誤差を知っている
			CAT		試験機の測定精度を知っている
			CAT		定められたプロセスにしたがった校正作業を知っている
		評価	2	評価	測定結果のまとめができる
		評価	2	評価	データ処理方法を知っている
		測定器管理	2	計測器の精度管理	測定器の取り扱いができる
		測定器管理	2	計測器の精度管理	各種測定器の構造を知っている
		測定器管理	2	計測器の精度管理	測定誤差を知っている
		測定器管理	2	計測器の精度管理	測定機器の測定精度を知っている
		測定器管理	2	計測器の精度管理	定められたプロセスにしたがって校正ができる
		測定器管理	2	計測器の精度管理	各種測定器について検査方法を知っている
		測定器管理	2	計測器の精度管理	各種測定器の校正方法を知っている
		測定器管理	2	計測器の精度管理	測定器の管理ができる
		測定器管理	2	計測器の精度管理	トレーサビリティを知っている
		測定器管理	2	計測器の精度管理	測定の不確かさを知っている
		測定器管理	2	計測器の精度管理	社内規定文書の作成を知っている
		測定器管理	2	計測器の精度管理	校正、検査の実施に適切な環境条件を決定できる
		測定器管理	2	計測器の精度管理	測定誤差について知っている
		測定器管理	2	計測器の精度管理	熱膨張による変形について知っている
		測定器管理	2	計測器の精度管理	測定機器の測定精度を知っている
		測定器管理	2	計測器の精度管理	測定器の防錆等の対策法について知っている