

2 配電盤・制御盤製造業の「職業能力の体系」

2-1 配電盤・制御盤製造業の「職業能力の体系」の整備にあたって

本資料は、新規 3 業種のうちで配電盤・制御盤製造業についてまとめたものである。当初は「産業用電気機械器具製造業」であったが、以下のような検討によって「配電盤・制御盤製造業」になった。

一つは、電気機械器具製造業における需要動向の検討である。省エネや高効率化、安全や利便性など、電子制御や電子部品製造に関わる業務が重要な要素となり、その業務範囲も拡大されている。こうした中で、再生エネルギーの電力供給や交通システムの低消費電力制御の需要増が見込まれ、それに伴って受配電盤、制御盤の需要増が予想されている。そのために、電気・機械関係の製造業のうち配電盤・制御盤製造に関する「職業能力の体系」を新たに整備することが必要である。

もう一つは、業種名をわかりやすくする検討である。業種名は、下記に示す日本標準産業分類の名称よりも、出荷高が多く製造現場で日常的に使用されている製品名（配電盤、制御盤）を配する方がわかりやすいということからである。

（1）日本標準産業分類

「職業能力の体系」における業種名は、日本標準産業分類（総務省）の小分類もしくは細分類を参考にし、「職業能力の体系」作成にご協力を頂いた委員の方々と協議しながら、わかりやすい名称を選定することとしている¹。こうしたことから、日本標準産業分類との関係を整理しておく。

図表 2-1 は、日本標準産業分類と「職業能力の体系」の分類を対比したものである。配電盤・制御盤製造業は、日本標準産業分類における大分類の E「製造業」、中分類の 29「電気機械器具製造業」、小分類の 291「発電用・送電用・配電用電気機械器具製造業」、細分類の 2914「配電盤・電力制御装置製造業」に相当する。

なお、当初予定されていた産業用電気機械製造業は、小分類の 292 に相当している。また、小分類の 293 民生用電気機械器具製造業の「職業能力の体系」（日本標準産業分類と同名）が平成 14 年に整備されている。

¹ 平成 23 年度までは、名称に一定の基準が必要となるため、業種名は原則日本標準産業分類（以下、「産業分類」という。）の小分類もしくは細分類を採用することとしていた。しかし、業種の内容が産業分類に示す範囲の一部であるなど、必ずしも両者の内容が合致していなかった。そこで、平成 24 年度以降は、産業分類を参考にして実態に合う業種名にしている。

図表 2-1 日本標準産業分類と「職業能力の体系」の対比

日本標準産業分類(平成25年10月改定 平成26年4月1日施行)	職業能力の体系 (整備年)
大分類 E 製造業	03 製造業
中分類 29 電気機械器具製造業	
小分類 291 発電用・送電用・配電用電気機械器具製造業	
細分類 2914 配電盤・電力制御装置製造業	03-35* 配電盤・制御盤製造業 (平成27年)
小分類 292 産業用電気機械製造業	
小分類 293 民生用電気機械器具製造業	03-29 民生用電気機械器具製造業 (平成14年)

*予定番号

(2) 整備業種の対象範囲

配電盤・制御盤製造業の「職業能力の体系」を整備するにあたり、その対象範囲を主な製品と事業所規模 から次のように設定した。

- ・ 主な製品 配電盤、制御盤
- ・ 事業所規模 50人程度

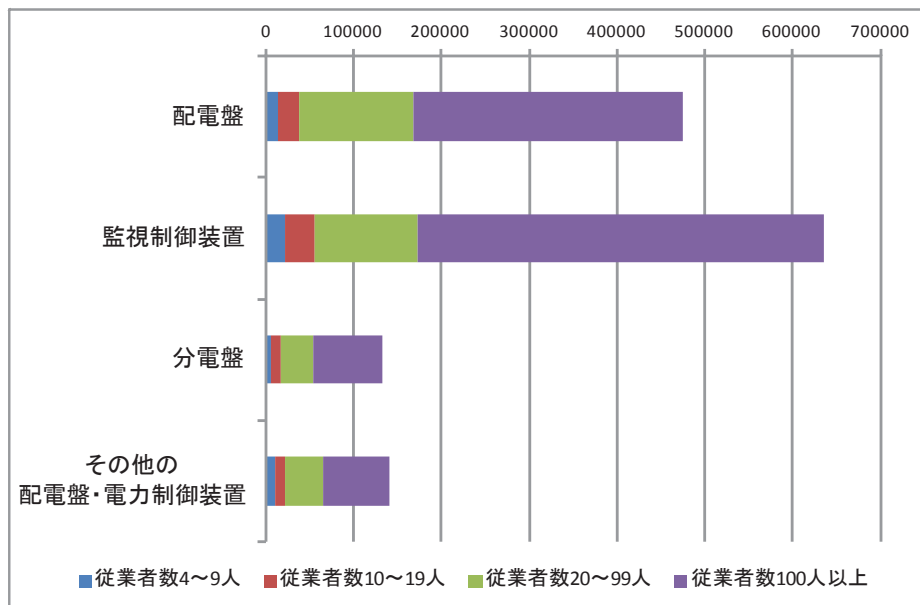
整備の対象範囲を設定するにあたっては、平成 25 年工業統計表「品目編データ」（経済産業省,平成 27 年 3 月 27 日公表・掲載）の「事業所規模別出荷高」を参照した。工業統計表で用いている品目は、配電盤、監視制御装置、分電盤、その他の配電盤・電力制御装置である。これらの品目の中で監視制御装置が新たな用語として表出している。そこで、既出の制御盤と監視制御装置の内容を比較すると、前者は「操作、保護、監視等の各機器」であり、後者は「監視、制御及び保護を行う装置」である。こうしたことから、両者はほぼ同じ内容を表していると考えられるので、ここでは制御盤として扱うこととする。

まず、主な製品について検討する。図表 2-2 は事業所規模別出荷高である。出荷高の多いのは配電盤、監視制御装置であり、これらの合計で 8 割を占めている。分電盤、その他の配電盤、電力制御装置はそれぞれ 1 割程度である。こうしたことから、出荷高のほとんどを占めている配電盤と監視制御装置(制御盤)を取り上げ、整備の対象範囲における主な製品を「配電盤と制御盤」に設定する。

次に、事業所規模について検討する。出荷高の最も多いのは、どの製品も従業者 100 人以上の事業所であり、その割合は大半を占めている。この結果からは、99 人以下の小規模事業所の出荷高は微々たるものに映る。しかし、後述の企業ヒアリングの結果から、大企業の出荷高の相当な部分は中小企業に外注するケースが多いとのことであった。また、規模別事業所の割合は、100 人以上の事業所が 1 割程度で最も少なく、99 人以下の事業所が 9 割程度でほとんどを占めている（資料 1、67 ページを参照）。こうしたことから、99 人以下の事業所の出荷高は、見かけよりはかなり多いと考えられる。そこで、99 人

以下の事業所の出荷高を見ると、従業者 20 人～99 人の事業所の出荷高が最も多い。以上のことを踏まえ、整備の対象範囲における事業所規模は 20 人～99 人を選択し、さらに下限と上限の中間をとって 50 人程度とする。

図表 2-2 事業所規模別出荷高 単位（百万円）

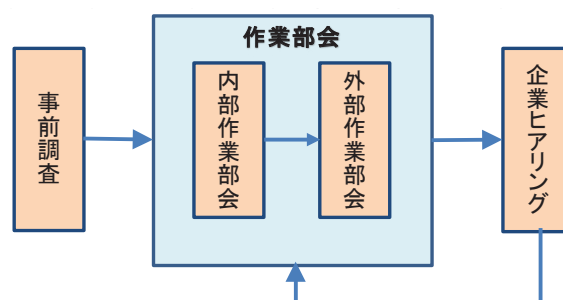


「平成 25 年工業統計」

（3）整備の方法

配電盤・制御盤製造業の「職業能力の体系」を整備するにあたり、検討の流れを図表 2-3 に示す。第 1 は事前調査である。事務局がインターネット（団体や企業のホームページ、各種統計資料など）や書籍などから業界の動向、現状と課題、人材育成の状況などに関する資料・情報の収集を行い、「職業能力の体系」の基本となる枠組みを設定する。第 2 は作業部会である。事前調査結果を活用して「職業能力の体系」を検討するために作業部会（内部、外部）を設ける。内部作業部会で具体的な案を作成し、この案を外部作業部会で検討して修正する。第 3 は企業ヒアリングである。作業部会で検討した案について、関係企業にヒアリングして意見を聴取する。この意見を基に、再度作業部会で検討して実態との乖離を埋める。以下、作業部会と企業ヒアリングについて具体的に説明する。

図表 2-3 検討の流れ



a 作業部会

作業部会は、雇用支援機構の職業訓練指導員による内部作業部会と、団体から推薦された企業の専門家による外部作業部会から成る。内部作業部会では、雇用支援機構の各施設による事業主支援等の実態を踏まえ、配電盤・制御盤製造業に必要と思われる能力要素を具体的に列挙し、「職業能力の体系」案を作成する。この案を外部作業部会で企業の視点から検討し、企業の実態に沿うように加除修正を加える。内部作業部会は 4 回、外部作業部会は 3 回実施し²、検討項目は以下のとおりである。

- ・ 第 1 回内部作業部会（平成 27 年 6 月 4 日）
「職業能力の体系」の理解
- ・ 第 2 回内部作業部会（平成 27 年 6 月 24 日～26 日）
「業務の流れ」「職務構成表」案の作成
- ・ 第 1 回外部作業部会（平成 27 年 6 月 26 日）
「業務の流れ」「職務構成表」案の検討
- ・ 第 3 回内部作業部会（平成 27 年 7 月 29 日～31 日）
「業務の流れ」「職務構成表」修正案の作成
「職務分析表」案作成、企業ヒアリング内容作成
- ・ 第 2 回外部作業部会（平成 27 年 7 月 30 日）
「業務の流れ」「職務構成表」「職務分析表」の修正案検討
- ・ （企業ヒアリング）
- ・ 第 4 回内部作業部会（平成 27 年 10 月 7 日～9 日）
最終案作成
- ・ 第 3 回外部作業部会（平成 27 年 11 月 12 日）
成果物の内容確認

特に、今回は内部・外部委員を一堂に会した合同作業部会を初めて開催した。今まで単独で開催していた外部作業部会に、実際の整備作業を進める指導員が加わることで、外部委員と直接意見交換することが可能となり、より具体的な検討を行うことができた。これにより、職務分析表の整理等が以前よりスムーズに行えるようになった。

² 外部作業部会の第 1 回と第 2 回は、内部作業部会の期間中に行い、外部委員、内部委員の合同で行った。

b 企業ヒアリング

「職業能力の体系」における整備の対象範囲を踏まえ、配電盤・制御盤製造業の実態把握を目的として企業ヒアリングを行った。調査にご協力いただいた企業は10社であり、企業規模や所在地は図表2-4のとおりである。企業規模は対象範囲の設定を踏まえて、50人前後を中心にしたが、100人以上も対象とした。特に500人を超える大規模企業を選んだのは、小規模の協力会社との関係について聞き取ることを目的としたからである。企業の所在地は特定の地域に偏ることのないように、関東3社、中部・北陸3社、近畿・中国3社、九州1社とした。

図表2-4 企業ヒアリング一覧

	事業所名	地域	従業者数
①	A社	近畿	20～99人
②	B社	中部	20～99人
③	C社	九州	100～199人
④	D社	関東	500人以上
⑤	E社	関東	500人以上
⑥	F社	関東	20～99人
⑦	G社	北陸	20～99人
⑧	H社	中国	20～99人
⑨	I社	中国	20～99人
⑩	J社	中部	100～199人

ア ヒアリングの方法と内容

ヒアリングは、平成27年7月～10月にかけて、内部委員（職業訓練指導員）、事務局員が各地域の事業主支援等に関わりのある企業を中心に一覧表を作成した。その中からヒアリング可能な企業を選択し、企業の管理職・専門職の方々に聞きとりをした。主な調査項目は以下のとおりである。

① 業界の動向

（現状、今後の見通し）

② 職業能力の体系

②-1 業務の流れ

（どのような部門に分かれているか、各部門における要素、協力会社との関係）

②-2 職務構成表

（仕事をどのように割り当てているか、各仕事における作業の内容）

③ 人材育成

（求められる能力、人材育成の仕方、配属と能力開発）

イ ヒアリング結果の概要

調査結果は、項目毎にまとめ、さらに類型化した。①、③については、類型化した内容を巻末資料1「配電盤・制御盤製造業の動向と人材育成」にとりまとめた。②については、類型化した結果を「職業能力の体系」の整備にあたって、業務の流れと職務構成表に反映し、それぞれの内容について加除修正をした。

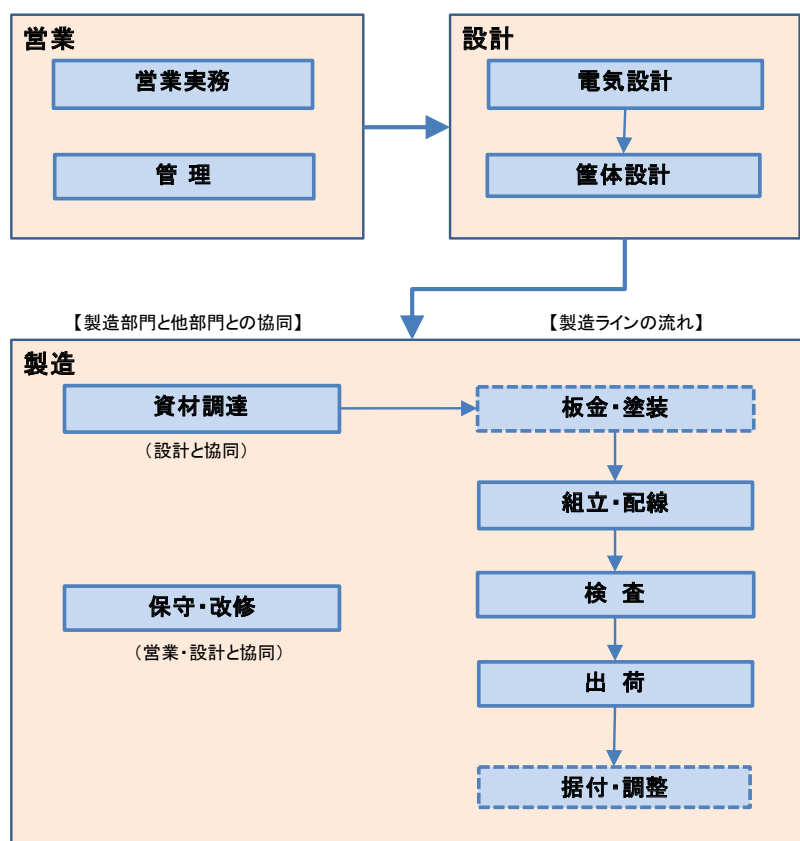
2-2 配電盤・制御盤製造業の「職業能力の体系」の作成

配電盤・制御盤製造業における「職業能力の体系」の作成は、資料2の考え方に沿って職務分析を行い、その結果を「業務の流れ」「職務構成表」「職務分析表」に整理した。この結果に至った考え方については、「資料2-1 配電盤・制御盤製造業における「職業能力の体系」の考え方」(83ページ)を参照のこと。

(1) 業務の流れ

「業務の流れ」は、配電盤・制御盤製造業における営業から設計、製造等の各部門を構成する主な職務を時系列に並べ、且つ部門間の関係を整理した流れ図である。営業部門、設計部門、製造部門はどのような役割を担っているか、及び各部門にはどのような職務があり、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。こうして作成した配電盤・制御盤製造業における業務の流れを図表2-5に示す。

図表2-5 配電盤・制御盤製造業における業務の流れ



※点線で括ったものは、外注割合の多い職務である。

この図表では、配電盤・制御盤製造業の直接部門を中心に主な業務の流れを示している。この他に間接部門として経営部門、事務管理部門があるが、間接部門の職務まで表示すると、業務の流れが複雑になるので、これらは表示していない。

配電盤・制御盤製造業における職務分析は、整備業種の対象範囲（8 ページ）にあるように、主な製品を「配電盤と制御盤」に、事業所規模を「50 人程度」に設定した。これらの対象範囲を前提として、最も大きな括りである部門を検討する。

部門はおおむね組織構成の「部・課」に相当するので、配電盤・制御盤製造業における組織構成として考えられるものを列举すると、①営業、②生産管理、③設計、④調達、⑤製造、⑥検査、⑦据付・調整となる。これらは、事業所規模によって組織形態は大きく異なっている。そこで、50 人程度の小規模事業所に当てはめるためにヒアリング結果を参照すると、それらの多くは、①、③、⑤の 3 部門から成っていた。こうしたことから、最も大きな括りである部門は「営業」「設計」「製造」としている。

3 部門（①、③、⑤）以外について整理すると、②は納期管理として①に、④は資材調達として⑤に、⑥と⑦はそれぞれ⑤に含まれている。業務の流れは、営業→設計→製造が基本である。こうした基本の流れの他に、各部門間の協力関係（詳細は複雑になるため省略）があり、両者の流れによって製品（配電盤、制御盤）が完成する。

（2）職務構成表

「職務構成表」は企業の組織構成を表形式に示したものである。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。こうした考えに沿って、配電盤・制御盤製造業の組織構成を職務構成表に整理したものが図表 2-6 である。

部門については、業務の流れで検討したので、ここでは部門に含まれる職務を検討する。職務はおおむね組織構成の「係」に相当することとして分類する。併せて、職務の切り出しには、時系列のまとまりである工程、及び従業員一人ひとりの仕事を整理した共通要素という考え方¹で行う。

¹ 職務の切り出しに当たっては、「職務分析の作業における留意事項」（雇用能力開発機構（2001）『生涯職業能力開発体系に係るQ&A』）を参考にした。

図表 2-6 配電盤・制御盤製造業における職務構成表

部 門	職 務
営業	営業実務
	管理
設計	電気設計
	筐体設計
製造	資材調達 (設計と協同)
	板金・塗装
	組立・配線
	検査
	出荷
	据付・調整
	保守・改修 (営業・設計と協同)

a 営業部門における職務

営業部門は時系列に整理することが難しいので、共通要素というまとまりを考えると、営業活動を担う係と営業活動を管理する係に大別できる。そこで、前者を「営業実務」とし後者を「管理」としている。

b 設計部門における職務

設計部門は受注結果を受け、その仕様に沿って製品の具体化を企画する部門である。一般的に、電気関係と機械関係に分かれるが、配電盤・制御盤の設計では、機械関係の設計は筐体部分に限られている。また、筐体部分の設計は、電気関係の設計を基に行われる。従って、設計部門の職務は「電気設計」と「筐体設計」とし、電気設計を受けて筐体設計という流れになっている。

c 製造部門における職務

製造部門では、製造工程別に整理できる。配電盤・制御盤の製造を工程別に列挙すると、「資材調達」→「板金・塗装」→「組立・配線」→「検査」→「出荷」→「据付・調整」となり、これらが職務となる。また、製造工程とは別に、納品した盤の点検・改修を行う「保守・改修」がある。（顧客対応として、営業から連絡を受け、製造部門が出向いて行う。）

以上のような職務の設定において、特に検討を要したのは外注との関わり、「検査」と品質管理との関係及び部門間の協同である。これらの3点について以下に説明する。

第一は外注との関わりである。ヒアリング結果から、「板金・塗装」と

「据付・調整」は多くの事業所が外注で行い、自社で行っているのは前者が回答事業所 6 社中 1 社、後者が回答事業所 8 社中 2 社と少なかった。その背景には、50 人程度の小規模という事情がある。すなわち、これらは盤製造とは別の設備や要員が必要であるので、外注にした方がコスト的に安いという経営的な判断があると考えられる。ただし、製造工程としては必要であること、少数ながらも自社内で行っている場合もあることから、製造部門の職務として入れている。また、外注割合の多い職務は、業務の流れ図において点線で示している。

第二は「検査」についてである。製造業における品質管理は、製品（配電盤、制御盤）の品質を保ち顧客の信頼を得る上で重要な要素である。そのために、品質管理を専ら職務とする部署が必要であるが、事業所規模によりその範囲は異なっている。ヒアリング結果を見ると、大企業では結果を作り込むためのプロセス管理と結果を検証するための製品検査を行っていたが、小規模事業所では製品検査が主であった。本資料は 50 人程度の事業所を対象としていることを踏まえ、製品検査を主体とした「検査」という職務にしている。

第三は部門間の協同である。職務の検討にあたって、製造部門に止まらず他の部門との協同で行うものが多々あった。それらは「資材調達」（設計部門と協同）、「検査」（営業、設計部門と協同）、「保守・改修」（営業、設計部門と協同）であり、業務の流れ図では製造部門の左側に表している。

（3）職務分析表

「職務分析表」は、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。同表は、左から分類の大きさの順に「部門」→「職務」→「仕事」→「作業」→「作業に必要な主な知識及び技能・技術」としている。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。併せて、その「仕事」がどのレベル²であるかも表記している。

図表 2-7 は、「業務の流れ」「職務構成表」を元に、さらに細分化して部門、職務、仕事までを表したものである。前記で整理した組織構成（部門－職務）を受け、職務に含まれる仕事を整理している。職務を仕事へ分割するには、「分業または分担のできるまとまり」を基本原則とし、論理的関係性（目的別、対象・種類別など）と時間的關係性（順序性、工程別など）という切り口で分割を検討する。

² レベル設定の考え方については資料 2-1 を参照のこと。

図表 2-7 配電盤・制御盤製造業の職務分析表（部門-職務-仕事）

部 門	職 務	仕 事
営業	営業実務	営業活動
		現地調査
		仕様打合せ
		積算・見積
	管理	営業管理
		納期管理
設計	電気設計	基本設計
		回路設計
		レイアウト設計
	筐体設計	筐体設計
製造	資材調達 (設計と協同)	部品・資材調達
	板金・塗装	板金
		筐体組立
		塗装
	組立・配線	組立
		配線
	検査	出荷検査
		立会検査 (営業・設計と協同)
	出荷	出荷
	据付・調整	工事
据付		
試運転・調整		
保守・改修 (営業・設計と協同)	保守・点検	
	改修	

a 営業部門における仕事

営業部門には、「営業実務」と「管理」の職務があり、それぞれの分業・分担を検討して仕事を整理する。

●営業実務における仕事（順序）

営業実務の内容は順序性があるので、時系列に整理すると「営業活動」→「現地調査」→「仕様打合せ」→「積算・見積」という順序になる。

●管理における仕事（目的）

管理は、その目的によって分かれる。すなわち、営業実務の事後処理や管理を行う「営業管理」と、設計から納品までのスケジュール管理を行う「納期管理」である。特に、納期管理はヒアリング結果によって追加した仕事である。製品を納めるに当たっては、顧客の要望による設計変更があるなど、設計から納品までのスケジュール管理が重要であり、この分野は顧客、設計部門、製造部門など多様な調整が必要なことから、営業部門の管理に「納期

管理」として位置づけている。

b 設計部門における仕事

設計部門には、「電気設計」と「筐体設計」の職務があり、それぞれの分業・分担を検討して仕事を整理する。

●電気設計における仕事（工程）

電気設計は工程別に考えることができる。はじめに製品の「基本設計」を行い、これに従って具体的な「回路設計」「レイアウト設計」と進んでいく。

●筐体設計における仕事

筐体設計は、電気設計を受けて行われ、その設計内容は筐体部分に限られる。そのために、さらに分ける必要はないと考え、職務と仕事は同じ名称になっている。

c 製造部門における仕事

配電盤・制御盤製造業では製造部門が中心であるので、そこに属する職務は他部門に比べて多く、7つの職務（「資材調達」「板金・塗装」「組立・配線」「検査」「出荷」「据付・調整」「保守・改修」）がある。これら7つの職務について、それぞれの分業・分担を検討し仕事を整理する。

●資材調達における仕事

資材調達は、部品・資材の種類によって仕事を分担することが考えられる。しかし、50人程度の規模では調達の種類別に分担する人的余裕がないので、職務と仕事は同一となっている。

●板金・塗装における仕事（工程）

板金・塗装は配電盤・制御盤の筐体を作る職務であり、工程別に分担できるので、「板金」「筐体組立」「塗装」という仕事になる。

●組立・配線における仕事（工程）

組立・配線は配電盤・制御盤を組み付ける職務であり、工程別に「組立」と「配線」の仕事に分担できる。

組立は、筐体を外注する場合と内製する場合で作業手順が異なる。

●検査における仕事（目的）

検査は、その目的によって分かれる。すなわち、出荷前の製品検査を目的とする「出荷検査」と、品質に関する顧客の要望に応える「立会検査」である。なお、ヒアリング結果では、全ての事業所が製品の品質維持・向上のために、製品を作る担当（組立・配線）と検査する担当（出荷検査、立会検査）を別にしてきた。

●出荷における仕事

出荷は、製品（配電盤、制御盤）を製造・保管場所から納入先へ搬送することである。時系列に整理すると、製品の製造・保管、保管場所から荷積みして納入先までの搬送ということになる。しかし、事業所規模を考えるとこれらの流れを分業・分担することではないので、職務と仕事を同じにしている。

● 据付・調整における仕事（工程）

据付・調整は、配電盤・制御盤を効率良くその機能を発揮させるために、所定の場所に据え付けて調整することである。この職務を工程別に整理すると、まず盤を設置する場所の基礎や接地の「工事」が必要であり、その後に盤の「据付」をし、最後に試運転して「調整」となる。このような工程別のまとめりごとに分業・分担が可能であるので、据付・調整における仕事は、「工事」「据付」「調整」としている。

● 保守・改修における仕事（工程）

保守・改修の職務は、工程別に「保守・点検」と「改修」の仕事に分かれる。ヒアリング結果によれば、保守点検を主業務にしている事業所はなかったが、顧客対応として配電盤・制御盤の保守や改修を行うことはあり、営業（または設計）から連絡を受け製造が出向いて行うとのことであった。

d 職務分析表の一覧

配電盤・制御盤製造業における職業能力の構成を段階的かつ体系的に整理し、直接部門と間接部門を合わせた職務分析表一覧を次ページ以降に示す。

直接部門は営業部門（図表 2-8）、設計部門（図表 2-9）、製造部門（図表 2-10）である。また、間接部門は製造業の汎用データの中から、経営部門（図表 2-11）、事務管理部門（図表 2-12）を選択し、配電盤・制御盤製造業の実態に合わせて微細な修正を加えている。

図表2-8 職務分析表（配電盤・制御盤製造業）－営業－

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	営業実務	営業活動	2	市場調査	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
					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	
				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、職位などを知っている
					顧客への巡回、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			
		見積書の確認	受注処理ができる		
			顧客の業種・業態、事業内容を知っている		
			受入を効率的かつ計画的に進められるように関係者との調整方法を知っている		
			見積書に関する作成要領を確認できる		
		プレゼンテーション	顧客先の取引条件（仕様、提出日等）を知っている		
			類似案件の動向を知っている		
			顧客における見積書の様式を知っている		
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					
自分の考えや意図を相手に説明し、理解・納得させる方法を知っている					
自社のPRができる					
自社の特徴・実績を知っている					
現地調査	2	使用環境調査	商談技術（商談話法、折衝力）を知っている		
			使用環境について調査できる		
			調査項目、調査方法を知っている		
			機器や配線ルートについて知っている		
			土地、敷地状況の測量方法を知っている		
			電源容量について調査ができる		
	搬入経路の調査	必要な電源容量を知っている			
		配電盤・制御盤の定格（標準使用状態、定格電圧）を知っている			
		最適な搬入経路を調べることができる			
		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			
		搬入機器、搬入時期、搬入手順を知っている			
		仕様打合せ	2	概要資料の作成	顧客の情報を整理することができる
顧客の業務内容を知っている					
顧客の予算を知っている					
顧客へ情報提供するために自社製品の概要を整理することができる					
顧客の特徴を知っている					
自社製品の特徴・実績を知っている					
他社への導入事例を知っている					
製品に関する規格を調査できる					

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)	
					JISを知っている	
					JEMを知っている	
					JSIAを知っている	
					製品安全について知っている	
					顧客の要望把握	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	
					顧客の抱えている現状分析と問題抽出の仕方を知っている	
					問題解決手法を知っている	
					顧客の持っている専門知識や経験を知っている	
					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	
					工程上の問題点を知っている	
		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				
		積算・見積	2	積算		図面・仕様を確認し、必要な部品・材料の拾い出しができる
		図面・仕様書の意味、読み方を知っている				
		製造工程毎に必要な資材の種類を知っている				
		設備関連の法規を知っている				
		製造原価の算定ができる				
		部品、材料の単価を知っている				
		設計・製造工程ごとに必要となる工数を知っている				
		原価の算定方法を知っている				
		部品数量、材料数量、労務数量を集計できる				
		必要な部品数量、材料数量の集計方法を知っている				
		必要人工数、労務単価から労務数量を算定する方法を知っている				
		メーカー、代理店、専門業者との連絡、情報交換の仕方を知っている				
見積書作成		見積書作成				
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						
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						
全体工程表の作成ができる						
各工程間の依存関係とクリティカルパスの求め方を知っている						
各工程に要する期間と費用の関係を知っている						
工期短縮と余分出費の関係を知っている						
管理	営業管理	3	クレーム処理		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・謝り方を知っている	
					返品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	
					連絡の方法（報告書作成等）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						
					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)
					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
				顧客管理	顧客に対して商品の保守契約等の情報の提供ができる
					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
					顧客へのアフターサービスの有効な手法を知っている
					アフターサービス情報の整理方法を知っている
					保守点検の計画を立てることができる
					保守点検の内容を知っている
					必要部品の手配指示を知っている
					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
					実施・修理結果を報告できる
					報告書の作成方法を知っている
					顧客への正確な説明手法を知っている
					予防保守への助言方法を知っている
				契約	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
					担当部署との関わり方を知っている
		納期管理	3	納期計画	納期計画策定に必要な情報収集ができる
					納期等顧客の要望を知っている
					各工程に要する時間を知っている
					生産量、製品在庫、受注残を知っている
					関係部署との調整ができる
					担当部署の窓口を知っている
					関係部署の意見を収集し、一致点を見出す方法を知っている
					関係部署との関わり方を知っている
					納期計画表を作成できる
					納期、生産量、製品在庫の関係を知っている
					生産計画の手法を知っている
					納期内に納めるための各工程に要する時間の割付を知っている
					納期計画表の様式を知っている
				納期進捗管理	作業・工程の実績を把握できる
					各作業・工程の能力を知っている
					各作業の完了通知を知っている
					各工程の完了通知を知っている
					製造の進捗を把握できる
					各作業の完了を知っている
					各工程の完了を知っている
					製造進行状況及び受注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
				納期調整	納期計画の検証ができる
					各工程の計画との差異を知っている
					差異の原因の分析方法を知っている
					変更可否の判断基準を知っている
					納期計画の変更ができる
					スケジュールと実際の進捗との差異を知っている

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)
					残作業にかかる時間を知っている
					納期計画表の変更方法を知っている
					納期調整について社内外との打ち合わせができる
					顧客要望の受け取り方を知っている
					社内関係部署との調整方法を知っている
					リスクの回避方法を知っている

図表2-9 職務分析表（配電盤・制御盤製造業）－設計－

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)
設計	電気設計	基本設計	3	仕様打合せ	自社の製造能力を説明できる
					自社製品の特徴・実績を知っている
					自社の製造設備を知っている
					自社の製造能力を知っている
					顧客の要求を整理、定量化できる
					顧客の要求を知っている
				顧客の要求に対する提案方法を知っている	
				全体の構成の決定	顧客の要望する機能を満たす構成ができる
					安全に配慮した構成を知っている
					設置環境に適した機器・材料を知っている
					経済的な機器・材料を知っている
					顧客の要望を満たす制御方式を決定できる
			各種制御方式を知っている		
			製品安全	適用法規・規格を知っている	
				各負荷・制御盤ごとの負荷容量の計算ができる	
				機器負荷の電圧・容量を知っている	
				各種電気方式を知っている	
				電気設備関連の法規を知っている	
				コストを考慮した構成の決定ができる	
			製作仕様書の作成	各種機器の原価を知っている	
				各種機器の機能・特徴を知っている	
				製品安全を考慮した設計の考え方を整理できる	
				PL法について知っている	
				製品安全に関するガイドラインを知っている	
		製品安全を考慮する項目を知っている			
		回路設計	2	幹線設計	仕様書の作成ができる
					配電設備と負荷設備を知っている
					機器負荷の電圧・容量を知っている
					幹線に関する電気設備技術基準等について知っている
					系統別の幹線サイズ（電線、ケーブル、銅ブスバー）の選定ができる
電線の種類と許容電流を知っている					
電圧降下を知っている					
幹線に関する電気設備技術基準等について知っている					
開閉器・配線用遮断器・漏電遮断器の選定ができる					
受電設備との保護協調を知っている					
各種電気方式を知っている					
幹線に関する電気設備技術基準等について知っている					
分岐回路設計	各分岐回路ごとの負荷容量の計算ができる				
	機器負荷の電圧・容量を知っている				
	分岐回路に関する電気設備技術基準等について知っている				
	分岐回路の電線サイズの選定ができる				
	電線の種類を知っている				
	電圧降下を知っている				

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)
					分岐回路に関する電気設備技術基準等について知っている
					開閉器・配線用遮断器・漏電遮断器の選定ができる
					各種電気方式を知っている
					遮断器の種類を知っている
					分岐回路に関する電気設備技術基準等について知っている
				シーケンス回路設計	制御回路の設計ができる
					タイムチャートの読み方・書き方を知っている
					シーケンス回路の図記号等を知っている
					基本回路の機能と回路の構造を知っている
					目的とする制御機能をシーケンス回路で実現する考え方を知っている
					主回路（電動機回路等）の設計ができる
					電動機の定格について知っている
					電動機の種類と始動方法を知っている
					インバータの使用方法を知っている
					過負荷保護回路を知っている
					各種制御機器に合わせた設計ができる
					各種制御機器を知っている
					各種負荷装置を知っている
					各種検出器を知っている
				PLCプログラム設計	入出力の割付けができる
					各種デバイスを知っている
					各種入出力ユニットを知っている
					外部入出力機器を知っている
					プログラム作成ができる
					各種シーケンス命令を知っている
					タイムチャートの読み方・書き方を知っている
					デバッグ機能を知っている
					プログラミングツールの操作ができる
					プログラムの作成から転送までの手順を知っている
					プログラムの編集方法を知っている
					プログラムの管理方法を知っている
					通信機能の構築ができる
					PLC間の通信規格を知っている
					Ethernetの規格を知っている
				制御機器選定	制御機器の選定ができる
					各種制御機器の機能を知っている
					各種機器の電源電圧・接点容量を知っている
					保護用機器の役割・機能を知っている
					PLCの選定ができる
					入出力点数を知っている
					各種機器の性能を知っている
					最新の技術動向を知っている
				図面作成	配電盤の結線図を作成できる
					各種配線図の図記号を知っている
					単線結線図を知っている
					複線結線図を知っている
					制御盤の接続図を作成できる
					シーケンス回路の図記号等を知っている
					展開接続図（EWD CWD ECWD）を知っている
					入出力接続図を知っている
					図面の管理ができる
					図面の管理方法を知っている
					機密保持の方法を知っている
					図面の検索方法を知っている

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)
					CAD操作ができる 操作方法を知っている 適切な保存形式を知っている 印刷方法を知っている
		レイアウト設計	2	配置設計	部品配置ができる 部品配置の適切な方法を知っている 各部品の設置に必要なスペースを知っている ケーブルの最小屈曲半径を知っている 充電部、高温部の保護方法を知っている 配線ルートの決定ができる 適切な電線、銅ブスバーの絶縁・離隔距離を知っている 配線方式（ダクト配線、束配線）を知っている 配線ルート（主回路、制御回路）を知っている 関係するJEM規格を知っている 操作パネル（スイッチ、ランプ等）の配置ができる 取付け器具の色別、文字を知っている 取付け器具の適切な配列を知っている 関係するJEM規格を知っている
				排熱・絶縁・ノイズ対策	排熱を考慮した配置ができる 発熱する機器を知っている 各種機器の許容温度を知っている 排熱機器の種類・方法を知っている 絶縁を考慮した配置ができる 適切な離隔距離を知っている 適切な絶縁方法を知っている 絶縁処置が必要な箇所を知っている ノイズを考慮した配置ができる ノイズの原理、種類を知っている ノイズを発生する機器を知っている ノイズへの対策方法を知っている
				筐体選定	適切な筐体を選定できる 筐体の大きさを知っている 筐体の大きさを算出する方法を知っている 筐体に必要な項目（強度など）を知っている 標準品、特注品の判断ができる 標準品を知っている 製造した場合のコストを知っている 適正価格を知っている 内製外注の判断ができる 標準品のコストを知っている 自社内の製造レベルを知っている 製造を委託できる事業所を知っている
				図面作成	機器配置図を作成できる 各種規格の内容を知っている 表現方法を知っている 各種図面構築方法を知っている 図面の管理ができる 図面の管理方法を知っている 機密保持の方法を知っている 図面の検索方法を知っている CAD操作ができる 操作方法を知っている 適切な保存形式を知っている 図面構築手法を知っている

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)	
	筐体設計	筐体設計	2	配置設計	筐体全体の配置構想ができる	
					使用環境を知っている	
					熱冷却について知っている	
					構成要素の適切な配置方法を知っている	
					構成要素の固定方法を選択できる	
					各種固定方法を知っている	
					加工方法を知っている	
					作業スペースを考慮できる	
					部品同士の必要スペースを知っている	
					干渉しない配置方法を知っている	
					最小スペースで配置する方法を知っている	
					構造・機構設計	構造設計ができる
						使用材料の特性を知っている
						剛性強度計算方法を知っている
						構造設計方法を知っている
						機構設計ができる
			扉などのリンク機構等の種類と特徴について知っている			
			リンク機構等の選定条件を知っている			
			セキュリティレベルに応じた施錠方法を知っている			
			構造・機構設計において発生した技術的問題の解決策を立案して設計ができる			
			技術的問題の事例を知っている			
			問題の解決方法を知っている			
			板金設計	材料選定ができる		
				各種材料の特性について知っている		
				材料の調達条件について知っている		
				板金設計ができる		
				板金形状について知っている		
				板金加工方法について知っている		
				板金部品の接合方法（各種溶接・ねじ締結等）を知っている		
				各種計算ができる		
				変形量計算を知っている		
				必要材料面積計算を知っている		
			質量計算について知っている			
			図面作成	機械図面、板金展開図を作成できる		
				各種規格類の内容を知っている		
				表現方法を知っている		
				図面の管理ができる		
				図面の管理方法を知っている		
				機密保持の方法を知っている		
				図面の検索方法を知っている		
				CAD操作ができる		
				操作方法を知っている		
				適切な保存形式を知っている		
				図面データの有効活用方法を知っている		
材料取り（歩留まり計算）	材料、部品の所要量の計算ができる					
	材料について知っている					
	計算に用いる各種係数を知っている					
	原価管理諸表を知っている					

図表2-10 職務分析表（配電盤・制御盤製造業）－製造－

	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)
製造	資材調達 (設計と協同)	部品・資材調達	1	在庫管理	在庫管理項目に基づき在庫管理表を作成できる
					在庫管理項目を知っている
					在庫管理する商品の種類を知っている
					入庫・出庫伝票の目的、管理上の重要性を知っている
					物の特性に合わせた管理ができる
					物の特性に合わせた管理方法を知っている
					管理に必要なスペースを知っている
					棚卸し業務について知っている
					適性在庫の維持ができる
					在庫量について知っている
				在庫の消費量を知っている	
				納品にかかる時間を知っている	
				発注	見積書と注文書の精査ができる
					見積書のチェック項目を知っている
					文書管理の方法を知っている
	注文書の作成方法を知っている				
	社内発注システムに従った発注ができる				
	社内発注システムを知っている				
	手配方法を知っている				
	誤発注の修正方法を知っている				
	価格を交渉できる				
	適正価格を知っている				
	対応できる業者を知っている				
	交渉方法を知っている				
	納品確認	納品処理ができる			
		納品確認方法を知っている			
		品物の管理方法を知っている			
		在庫管理方法を知っている			
		受入検査ができる			
		検査方法を知っている			
不備があった際の対処方法を知っている					
検査後の保存方法、送付先について知っている					
商品破損に関する処理ができる					
不適合の判断基準を知っている					
納品業者への対応方法を知っている					
代替え方法を知っている					
板金・塗装		板金	1	段取り	効率の良い仕事の進め方を設定できる
					仕事を構成する作業を知っている
					各作業に要する時間を知っている
	優先順位のつけ方を知っている				
	板金図面の確認ができる				
	組立図と部品図の関係を知っている				
	三面図や図面記号等について知っている				
	片伸び、両伸びについて知っている				
	材料準備ができる				
	加工材料の種類と特性を知っている				
	材料記号や板厚、大きさなどの規格を知っている				
	歩留まりについて知っている				
	せん断・切断			シャーの準備ができる	
				上刃・下刃の特徴を知っている	
				上刃・下刃の取り付け方法を知っている	
安全作業について知っている					
シャーによる切断加工ができる					

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)
				剪断・切断の原理について知っている
				シャアの切断能力および性能を知っている
				上刃・下刃のクリアランスやシャア角とだれ・バリの関係を知っている
				レーザー加工の準備ができる
				機器、ガスの交換・調整方法を知っている
				安全作業について知っている
				冶具の種類と材料の色々な固定方法を知っている
				レーザー加工用のプログラムが作成できる
				レーザー加工機の特徴を知っている
				NCプログラムの作成方法を知っている
				レーザー加工機による切断加工ができる
				レーザー加工用ガスの種類と用途について知っている
				レーザー加工機の切断能力を知っている
				レーザー加工機の操作方法について知っている
			加工条件の設定方法を知っている	
			穴あけ	NCタレットパンチ機の準備ができる
				NCプログラムの作成方法を知っている
				タレットへのパンチのセッティング方法を知っている
				タレットパンチ金型の適正なクリアランスを知っている
				安全作業について知っている
				タレットパンチ機による穴・形状加工ができる
				加工穴等の座標値登録の方法を知っている
				タレットパンチ機の機能と作用を知っている
				効率の良いタレットパンチ加工順序の設定方法について知っている
				加工品に発生する不良の修正方法を知っている
			曲げ	プレスブレーキの準備ができる
				パンチ・ダイの特徴を知っている
				パンチ・ダイの取り付け方法を知っている
				プレス機械及び周辺装置の仕様・性能を知っている
				加圧力の調整方法について知っている
				安全作業について知っている
				製作図面を読むことができる
				外寸法、内寸法の違いを知っている
				中立軸や片伸び・両伸びについて知っている
				展開長さを知っている
				加工工程を組むことができる
				パンチとダイの加工限界を知っている
				曲げ順序の考え方について知っている
				プレスブレーキによる曲げ加工ができる
				プレス機械の能力について知っている
				曲げ加工の種類と特徴について知っている
			スプリングバックなど曲げ材料の特性について知っている	
検査（自主）	板厚、寸法、角度の検査ができる			
	板金図面の読み方を知っている			
	各種測定器の選定方法を知っている			
	各種測定器の取り扱いを知っている			
	エッジの検査ができる			
	バリの検査方法を知っている			
	バリの許容値を知っている			
	エッジの規格について知っている			
	不良に対する対応ができる			
	不良の種類と程度について知っている			
不良の修正方法について知っている				
不良の傾向をつかみ生産工程の改善方法を知っている				
筐体組立	1	筐体組立	筐体の組立て・調整ができる	

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)
				組立て図面の読み方を知っている
				配電盤・制御盤の構造を知っている
				組立て用治工具の名称・役割および使い方を知っている
				筐体部品の手直し・調整方法について知っている
				各部品名称と役割を知っている
				適正な締付トルクの管理ができる
				取付ネジの種類、用途を知っている
				ねじサイズ毎の締付け力を知っている
				緩み止めの種類・方法を知っている
				トルクレンチの使い方を知っている
			溶接	溶接作業の準備ができる
				使用するシールドガスの種類について知っている
				溶接棒・ワイヤについて知っている
				安全関係（法令等）について知っている
				スポット溶接ができる
				溶接条件（電流・圧力・圧接時間等）の設定方法について知っている
				適正な電極先端形状について知っている
				溶接欠陥の対策方法を知っている
				アーク溶接ができる
				溶接条件（電流・電圧等）の設定方法について知っている
				製品の形状・構造・重量に合わせた溶接用治工具の選定について知っている
				歪を考慮した溶接方法について知っている
				TIG溶接ができる
				溶接条件（電流・速度・ガス流量等）の設定方法について知っている
				製品の形状・構造・重量に合わせた溶接用治工具の選定について知っている
				溶接部の点検と溶接欠陥への対策について知っている
			部品取付け	部品寸法等の検査ができる
				部品表、部品図について知っている
				外観検査のチェックポイントを知っている
				ノギス・マイクロメータ等による測定方法を知っている
				電動工具が使用できる
				電動工具の用途を知っている
				安全装置や保護具の性能及び取扱い方法を知っている
				電動工具の起動、停止時の挙動を知っている
				部品の取付けができる
				機能・性能を満たす組立て順序の考え方を知っている
				各部品名称と役割を知っている
				部品の適正な組付け方法を知っている
			検査（自主）	機能検査ができる
				取付けた部品の構造、機能を知っている
				取付けた部品の動作確認方法を知っている
				締結部の確認方法について知っている
				外観、組立寸法検査ができる
				接合部の確認方法について知っている
				組立図面の読み方を知っている
				各種測定器の選定方法を知っている
				各種測定器の取り扱いを知っている
				不良に対する対応ができる
				不良の種類と程度について知っている
				不良の修正方法について知っている
				不良の傾向をつかみ生産工程の改善方法を知っている
	塗装	1	素地調整	溶接部の素地調整（歪取り）ができる
				素地調整の必要性を知っている
				素地調整の種別とその工法を知っている
				溶接方法の違いによる溶接部の素地調整方法を知っている

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)
				脱脂処理ができる
				脱脂洗浄方法の原理を知っている
				溶剤について知っている
				アルカリ脱脂について知っている
				適切な廃液処理ができる
				洗浄剤の種類・特性・取扱い方法を知っている
				廃水・排ガスの法規制値について知っている
				廃水・排ガス処理について知っている
			防錆処理	防錆油及び設備（スプレー装置、油槽等）の取扱いができる
				防錆機器について知っている
				防錆処理作業の流れや手順、段取りを知っている
				防錆油及び設備（スプレー装置、油槽等）の種類及び特徴を知っている
				防錆処理ができる
				防錆処理の種類と特性を知っている
				防錆処理装置の設定方法を知っている
				防錆処理の適否判定ができる
				皮膜処理ができる
				皮膜化成処理について知っている
				薬品の選定・管理方法について知っている
				リン酸亜鉛処理の方法について知っている
			下塗り	パテ付作業ができる
				パテの種類と特徴について知っている
				パテの乾燥時間について知っている
				パテ研ぎで使用するディスクペーパーの選択について知っている
				下塗り塗料の塗布作業ができる
				下塗りの目的を知っている
				下塗りで利用される塗料の種類と特徴を知っている
				塗付量について知っている
				下塗り後の良否判断ができる
				素地への付着力について知っている
				下塗り後の目視検査方法について知っている
				塗装における欠陥とその対策について知っている
			中塗り	中塗り塗料の塗布作業ができる
				中塗りの目的を知っている
				中塗りで利用される塗料の種類と特徴を知っている
				塗付量について知っている
				中塗り後の良否判断ができる
				素地への付着力について知っている
				中塗り後の目視検査方法について知っている
				塗装における欠陥とその対策について知っている
				中研ぎができる
				パテの種類と特徴について知っている
				パテの乾燥時間について知っている
				パテ研ぎで使用するディスクペーパーの選択について知っている
			上塗り	上塗り塗料の塗布作業ができる
				上塗りの目的を知っている
				上塗りで利用される塗料の種類と特徴を知っている
				塗付量について知っている
				上塗り後の良否判断ができる
				膜厚測定検査の方法を知っている
				光沢検査の方法を知っている
				塗装における欠陥とその対策について知っている
				塗装後の養生ができる
				養生の目的を知っている

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)	
			乾燥	養生方法について知っている	
				塗り間隔と層間付着性を知っている	
				焼付乾燥機の操作ができる	
				乾燥機の温度・時間の設定方法を知っている	
				焼付乾燥機の構造を知っている	
				機材の保守管理（手入れ等）について知っている	
				焼付け温度の設定ができる	
				焼付け温度の影響を知っている	
				塗装に応じた焼き付け温度について知っている	
				温度設定における欠陥とその対策について知っている	
				乾燥時間について理解し、良好な判断ができる	
				乾燥の種類と特性を知っている	
				乾燥時間の影響を知っている	
			塗装に応じた乾燥時間について知っている		
			検査（自主）	膜厚検査ができる	
				膜厚測定器の使い方を知っている	
				膜厚に関する規格について知っている	
				使用環境に応じて適切な膜厚を知っている	
				外観検査ができる	
				色彩の規格について知っている	
				塗装色の目視検査の条件について知っている	
				適正な光沢度合いについて知っている	
				不良に対する対応ができる	
				不良の種類と程度について知っている	
				不良の修正方法について知っている	
				不良の傾向をつかみ生産工程の改善方法を知っている	
				組立・配線	組立
仕事を構成する作業を知っている					
各作業に要する時間を知っている					
優先順位のつけ方を知っている					
資材・部品等の準備ができる					
部品表について知っている					
電線の種類・サイズについて知っている					
機器・部品について知っている					
目的に合った工具の選択ができる					
穴あけ加工に使用する各種工具について知っている					
電線接続に使用する各種工具について知っている					
寸法測定に使用する工具について知っている					
穴あけ（既製品の場合）	けがき作業ができる				
	外観図・配置図について知っている				
	ノギス・スケール等の測定方法について知っている				
	けがき用工具について知っている				
	盤に穴あけ加工ができる				
	穴あけ用の各種工具について知っている				
	各種工具による穴あけ方法について知っている				
	面取り、バリ取りについて知っている				
	タップ立て作業ができる				
	タップ径と下穴径の関係について知っている				
タップ立ての作業方法について知っている					
切削油の役割と使用について知っている					
機器取付け	図面を読むことができる				
	部品の名称を知っている				
	各種機器・部品及び図記号について知っている				
	配置図（機器取り付け図）を知っている				

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)					
				各種部品の取り付けができる					
				部品取り付け用の各種ネジについて知っている					
				各種締め付け工具について知っている					
				ネジの適正締め付けトルクについて知っている					
			配線	1	電線加工	電線の適正な切断ができる			
						電線の種類、呼び方を知っている			
						電線のサイズ、呼び方を知っている			
						電線の切断工具及び方法を知っている			
						マークチューブが作成できる			
						線番号について知っている			
						チューブと刻印方法について知っている			
						刻印機の操作方法を知っている			
						圧着接続ができる			
						各種圧着端子について知っている			
						圧着工具について知っている			
						圧着接続の仕上がりについて知っている			
						配線作業			各種図面を読み取ることができる
									各種接続図・シンボルを知っている
									主回路と制御回路を知っている
									端子番号・線番号を知っている
			各種機器・器具へ接続できる						
			電線の圧着接続について知っている						
			端子への各種接続方法と適正な接続法について知っている						
			適正な締め付けトルクを知っている						
			各種配線作業ができる						
			電線の種類やノイズを考慮した電線の這かし方を知っている						
			配線用ダクトの種類を知っている						
			ダクト配線方式を知っている						
			各種束線方法を知っている						
			はんだ付け作業ができる						
			はんだの種類を知っている						
			適切なはんだ付け方法を知っている						
			はんだ付けの仕上がりについて知っている						
			清掃・仕上げ			盤内の清掃ができる			
						電線くず等による不具合を知っている			
						清掃箇所を知っている			
						清掃手順を知っている			
						仕上げができる			
						きずなどの補修方法を知っている			
						器具番号、文字記号の表示方法を知っている			
銘板の取付け方法を知っている									
検査（自主）			自主検査ができる						
			出荷検査の項目を知っている						
			各項目の適正值、適正範囲を知っている						
			不良に対する対応ができる						
			不良の種類と程度について知っている						
			不良の修正方法について知っている						
検査	出荷検査	1	段取り	出荷検査のスムーズな進め方を設定できる					
				検査の種類を知っている					
				各種検査に要する時間を知っている					
				優先順位のつけ方を知っている					
				検査・試験結果の記入用紙を準備できる					
				各種試験の手順書を知っている					

	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)
					各種試験の判定基準を知っている
					測定・試験器の準備ができる
					各種試験の目的を知っている
					試験機器の取扱い方法を知っている
					各種試験の検査・試験方法を知っている
					測定・試験器の校正を知っている
					検査・試験品の準備ができる
					製品による試験内容を知っている
					全数試験について知っている
				外観検査	仕様書及び図面から測定項目が把握できる
					測定箇所を知っている
					製品による検査・試験項目を知っている
					測定項目に合わせて測定器を選択できる
					目視判定の項目・箇所を知っている
					寸法測定 of 項目・箇所を知っている
					測定器と有効範囲について知っている
					検査基準に従って、目視・寸法検査の合否判定ができる
					寸法の測定方法を知っている
					寸法の許容差を知っている
					目視による判定について知っている
				導通検査	回路計（テスタ）の取扱いができる
					回路計（テスタ）の原理を知っている
					回路計（テスタ）使用前の調整方法を知っている
					回路計（テスタ）の保守・管理の方法を知っている
					回路計（テスタ）による通電前の確認ができる
					シーケンス図の読み方を知っている
					検査箇所を知っている
					スイッチ等の操作時等における導通状態を知っている
					検査基準に従って、検査結果の合否判定ができる
					判定基準を知っている
					判定基準に満たない場合の対処方法について知っている
					検査結果の管理方法を知っている
				締付けトルク検査	トルク検査器（トルクドライバ等）の取扱いができる
					トルク検査器の原理を知っている
					トルク検査器のトルク設定方法を知っている
					トルク検査器の保守・管理の方法を知っている
					締付けトルクの検査ができる
					検査方法（戻しトルク法、増締めトルク法等）を知っている
					検査後の処理方法を知っている
					検査基準に従って、検査結果の合否判定ができる
					判定基準を知っている
					判定基準に満たない場合の対処方法について知っている
					検査結果の管理方法を知っている
				絶縁抵抗測定	各種絶縁抵抗計の取扱いができる
					絶縁抵抗計の原理を知っている
					絶縁抵抗測定 of 条件を知っている
					絶縁抵抗計の保守・管理の方法を知っている
					絶縁抵抗測定ができる
					大地間の測定方法について知っている
					線間の測定 of 可否と測定方法について知っている
					アースについて知っている
					検査基準に従って、測定結果の合否判定ができる
					電圧区分毎の判定基準を知っている
					判定基準に満たない場合の対処方法について知っている

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)
				試験結果の管理方法を知っている
			耐電圧試験	耐圧試験の実施の可否について判断できる
				製品の内部構造について概略を知っている
				高電圧の危険性を知っている
				試験電圧印加前の絶縁確認について知っている
				耐圧試験ができる
				製品毎の試験時間、試験電圧を知っている
				アースについて知っている
				印加前と印加後の絶縁抵抗測定を知っている
				検査・試験基準に従って、測定結果の合否判定ができる
				判定基準を知っている
				判定基準に満たない場合の対処方法について知っている
				試験結果の管理方法を知っている
			通電試験	電源電圧の接続ができる
				各製品の使用電圧を知っている
				保護装置について知っている
				通電時の状態を知っている
				検査・試験基準に従って、検査結果の合否判定ができる
				判定基準を知っている
				判定基準に満たない場合の対処方法について知っている
				試験結果の管理方法を知っている
			PLCソフトの入力	PLCプログラムの転送ができる
				プログラム転送手順を知っている
				プログラムの確認方法を知っている
				プログラムの管理方法を知っている
			動作検査	模擬装置の接続ができる
				入出力割付けを知っている
				接続図の見方を知っている
				各種スイッチ等の操作による動作の確認ができる
				操作方法を知っている
				正常時（運転、停止、異常時）の状態について知っている
				不良時の状態について知っている
				検査・試験基準に従って、検査結果の合否判定ができる
				判定基準を知っている
				判定基準に満たない場合の対処方法について知っている
				試験結果の管理方法を知っている
	立会検査 (営業・設計と協同)	2	段取り	立会検査のスムーズな進め方を設定できる
				顧客が要求する検査項目を知っている
				出荷検査の結果を知っている
				各種検査に要する時間を知っている
				優先順位のつけ方を知っている
				測定・試験器の準備ができる
				試験機器の取扱い方法を知っている
				各種試験の検査・試験方法を知っている
				検査・試験品の準備ができる
				製品による試験内容を知っている
				全数試験について知っている
			検査の結果説明	検査の方法と結果を説明できる
				検査の項目を知っている
				検査の判定基準を知っている
			外観検査	仕様書及び図面から測定項目が把握できる
				測定箇所を知っている
				製品による検査・試験項目を知っている
				測定項目に合わせて測定器を選択できる

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)
				目視判定の項目・箇所を知っている
				寸法測定 of 項目・箇所を知っている
				測定器と有効範囲について知っている
				検査基準に従って、目視・寸法検査の可否判定ができる
				寸法の測定方法を知っている
				寸法の許容差を知っている
				目視による判定について知っている
			締付けトルク検査	トルク検査器（トルクドライバ等）の取扱いができる
				トルク検査器の原理を知っている
				トルク検査器のトルク設定方法を知っている
				トルク検査器の保守・管理の方法を知っている
				締付けトルクの検査ができる
				検査方法（戻しトルク法、増締めトルク法等）を知っている
				検査後の処理方法を知っている
				検査基準に従って、検査結果の可否判定ができる
				判定基準を知っている
				判定基準に満たない場合の対処方法について知っている
				検査結果の管理方法を知っている
			絶縁抵抗測定	各種絶縁抵抗計の取扱いができる
				絶縁抵抗計の原理を知っている
				絶縁抵抗測定 of 条件を知っている
				絶縁抵抗計の保守・管理の方法を知っている
				絶縁抵抗測定ができる
				大地間の測定方法について知っている
				線間の測定 of 可否と測定方法について知っている
				アースについて知っている
				検査基準に従って、測定結果 of 可否判定ができる
				電圧区分毎 of 判定基準を知っている
				判定基準に満たない場合 of 対処方法について知っている
				試験結果 of 管理方法を知っている
			耐電圧試験	耐電圧試験 of 実施 of 可否について判断できる
				製品の内部構造について概略を知っている
				高電圧 of 危険性を知っている
				試験電圧印加前 of 絶縁確認について知っている
				耐電圧試験ができる
				製品毎 of 試験時間、試験電圧を知っている
				アースについて知っている
				印加前と印加後 of 絶縁抵抗測定を知っている
				検査・試験基準に従って、測定結果 of 可否判定ができる
				判定基準を知っている
				判定基準に満たない場合 of 対処方法について知っている
				試験結果 of 管理方法を知っている
			通電試験	電源電圧 of 接続ができる
				各製品 of 使用電圧を知っている
				保護装置について知っている
				通電時 of 状態を知っている
				検査・試験基準に従って、検査結果 of 可否判定ができる
				判定基準を知っている
				判定基準に満たない場合 of 対処方法について知っている
				試験結果 of 管理方法を知っている
			動作検査	模擬装置 of 接続ができる
				入出力割付けを知っている
				接続図 of 見方を知っている
				各種スイッチ等 of 操作による動作 of 確認ができる

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)
				操作方法を知っている 正常時（運転、停止、異常時）の状態について知っている 不良時の状態について知っている 検査・試験基準に従って、検査結果の合否判定ができる 判定基準を知っている 判定基準に満たない場合の対処方法について知っている 試験結果の管理方法を知っている
出荷	出荷	1	出荷準備	出荷作業の確認ができる 出荷書類作成方法を知っている 出荷日、出荷予定処理方法を知っている 出荷チェックリスト要求処理を知っている 梱包ができる 梱包材の種類を知っている 梱包材の特徴を知っている 適切な梱包方法を知っている 納入先への発送前の管理が出来る 出荷日の設定について知っている 保管場所の確保について知っている 保管指示書の発行方法について知っている
			保管	保管指示書の作成ができる 物流管理システムの操作方法を知っている 保管指示書の作成方法について知っている 現品と在庫票とのチェックについて知っている 保管用機材（ラック、パレット等）の保守、管理ができる 保管用機材の種類を知っている 保管用機材の特徴を知っている 保管対象物に必要な保管用機材を知っている 保管環境を管理できる 適切な保管環境の確保について知っている 保管チェック表の作成方法について知っている
			荷積み	荷積み時に必要な移動・移設機を選定できる 本体の重量等を知っている 関係法令について知っている 重機類を扱うことができる フォークリフト運転方法を知っている クレーンの操作方法を知っている 玉がけの方法を知っている 重機類を操作するための資格を知っている 積荷の適切な配置ができる 適切な積荷の量を知っている 積荷の運搬上の特徴を知っている 重量バランスよく配置する方法を知っている 適切な養生ができる 養生の種類を知っている 養生の特徴を知っている 荷の適切な養生方法を知っている
			輸送	輸送方法の管理ができる 輸送手段の選定方法を知っている 輸送ルートを選択方法について知っている 環境負荷の削減する輸送手段を知っている 輸送業者の選定が出来る 業者への見積もりを取る方法について知っている コスト等を踏まえた選定方法を知っている 遅延、破損等事故時の対応方法について知っている 自社輸送の場合、安全で低コストな輸送ができる

	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)
					必要人員の見積もり方法について知っている トラック等、輸送に必要な手段について知っている 安全で低コストな輸送手段について知っている
	据付・調整	工事	1	基礎工事	盤や設置場所の環境に合わせた基礎工事ができる 環境条件等、盤の特徴を知っている 設置場所の環境について知っている 盤や設置場所の環境に合わせた施工方法を知っている 電源工事ができる 盤に必要な電源容量について知っている 工事に必要な工具について知っている 安全作業について知っている コンクリート工事の発注ができる 盤の形状・重量に応じた設置部分の処理方法を知っている アンカーボルト等転倒防止措置について知っている 安全作業について知っている
				接地工事	盤に合わせた接地工事ができる 接地工事の種類を知っている 機器接地(A, C, D種接地工事)の基準を知っている 系統接地(B種接地工事)の基準を知っている 接地抵抗試験方法を知っている 接地抵抗が測定できる 交流で測定することを知っている 2極法について知っている 測定機器の取り扱いについて知っている 検査基準に従って、測定結果の合否判定ができる 接地工事毎の判定基準を知っている 判定基準に満たない場合の対処方法について知っている 試験結果の管理方法を知っている
	据付		1	荷降ろし	段取りができる 据付場所を知っている 荷降ろし後の搬入経路について知っている 荷降ろし場所の安全確保について知っている 人員配置ができる 荷降ろしに必要な時間算定方法を知っている 荷降ろしに必要な人員数の算定方法を知っている 安全作業について知っている 荷降ろし時に必要な移動・移設機を選定できる 本体の重量・外形等を知っている
				据付	据付け時に必要な移動・移設機を選定できる 本体の重量等を知っている フォークリフトの運転方法を知っている クレーンの操作方法を知っている 安全な据え付けができる 搬入経路を知っている 移動・移設機の操作方法を知っている 安全な作業方法を知っている 据付後の確認ができる 配置図について知っている 測定工具について知っている 水平・垂直、転倒防止措置の確認について知っている
				配線	施工図・仕様書類を読む事ができる 施工図の読み方を知っている 仕様書の読み方を知っている 現場での施工方法を知っている

	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)
					電線・ケーブルの端末処理ができる 電線・ケーブルの種類と特性を知っている 電線接続の各種方法を知っている 端末処理の方法を知っている コネクタ、圧着工具などによる電線相互の接続ができる 工具の使用方法について知っている マーキング方法について知っている 電線・ケーブルの結束・支持方法を知っている
		試運転・調整	2	試運転	運転前点検ができる 運転条件を知っている 運転の確認内容を知っている 運転や調整に必要な計測器を知っている 試運転ができる 仕様内容を知っている 操作方法を知っている 動作確認方法を知っている
				試運転後調整	調整ができる 仕様内容を知っている 調整箇所を知っている 調整方法を知っている 試運転調整の報告ができる 提出書類の種類を知っている 提出書類の書き方を知っている 書類の提出先を知っている
				引渡し (営業と協同)	仕様が確認できる 仕様内容を知っている 外観、寸法の検査方法を知っている 動作の検査方法を知っている 取り扱い説明ができる 操作方法を知っている 動作の確認方法を知っている 検収ができる 納品票の発行方法を知っている 検収票の発行方法を知っている
	保守・点検 (営業・設計と協同)	保守・点検	1	点検・修理	納入機器の現状を確認できる 納入時の仕様を知っている 稼働状況を知っている 故障履歴を知っている 点検ができる 安全作業を知っている 点検項目を知っている 点検方法を知っている 測定機器・工具の取り扱いを知っている 修理ができる 修理箇所の特定及び原因の調査方法を知っている 修理方法を知っている 修理機器・工具の取り扱いを知っている 安全作業を知っている
		改修	1	現地改修	打合せが出来る 現状の仕様を知っている 改修可能かどうかを知っている 改修ができる 改修箇所を知っている 改修に必要な作業内容を知っている

	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)
					改修に使用する機工具の取り扱いを知っている
				現地調整	運転前点検ができる
					運転条件を知っている
					運転の確認内容を知っている
					運転や調整に必要な計測器を知っている
					試運転ができる
					仕様内容を知っている
					操作方法を知っている
					動作確認方法を知っている
					調整ができる
					仕様内容を知っている
					調整箇所を知っている
					調整方法を知っている

図表2-11 配電盤・制御盤製造業の「職務分析表」-経営-

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				
		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					
事業計画の策定	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					
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					

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
					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

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
				CSR(企業の社会的責任)の推進	自社内におけるCSRの推進を徹底できる
					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
					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
					CSR推進に係る自社の立場を知っている
					自社のCSR活動概要を公開できる
					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
					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
					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
					環境報告書等、自社が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
					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
				リスクマネジメントの推進	企業リスクの特徴を理解し対策を講じることができる
					リスク事例から自社で想定されるリスクの分類方法を知っている
					自社の潜在リスク調査及び分析方法を知っている
					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
					リスクマネージャの育成ができる
					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
					リスクマネジメントの手順を知っている
					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
					リスクのパターン化を知っている
					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
					マニュアル作成指針の策定方法を知っている
				製造物責任リスクへの対応	PL保険及び外部との契約、折衝ができる
					PL保険制度の概要を知っている
					PL法のチェックシステムの運営ができる
					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
					PL法に関する専門的事務手続きができる
					PL法に対応した製品への警告、表示方法を知っている
					自社に係る過去の事故や事例の収集方法を知っている
					PL訴訟に対し事前の対応ができる
					製品検査記録の整理及び保管方法を知っている
					紛争解決体制の整備方法を知っている
					品質保証に係る規格認証を知っている

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)
				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(ComplianceProgram)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> <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>

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)
				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> <p>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</p> <p>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</p>
				監査後の指導	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>

図表2-12 配電盤・制御盤製造業の「職務分析表」-事務管理-

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
					郵便物の発送の仕方を知っている
				秘書業務	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
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					

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	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	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		
			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		
		情報システム管理	2	データ管理	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				
	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					
個別システム運用管理	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				
	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					
ネットワーク運用管理	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				

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)
					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
					通信障害時の対応方法を知っている
					IPアドレスの管理ができる
					IPアドレス管理台帳の作成方法を知っている
					管理変更時の対応方法を知っている
					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
					ネットワークシステムの検収試験方法を知っている
					ネットワーク移行時の教育方法を知っている
					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
				ハードウェア・ファシリティ管理	機器・設備の定期点検、修理(依頼)ができる
					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
					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
					修理依頼に係る手続きを知っている
					運用スケジュールの作成、管理ができる
					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
					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
		施設管理	2	施設管理	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
					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
					電気・ガス・電話の設備及び使用管理方法を知っている
					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
					社内環境整備及び設備の補修等の運用・管理ができる
					設備の補修等の対応の仕方を知っている
					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
					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
					備品・用度品等の購買処理ができる
					備品・用度品等の購買処理手続きを知っている
					備品廃棄とリサイクル方法を知っている
					用度品の管理や購入・払出しに関する処理ができる
					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
					什器備品等の管理台帳の作成方法を知っている
					用度品の購入と払出し管理方法を知っている
					リース・レンタル物件の管理ができる
					リース・レンタル契約に関する手続き方法を知っている
					リース物件除去の手続き方法を知っている
					リース契約の中途解約の手続き方法を知っている
		環境管理	2	環境管理立案	環境管理に関する計画立案ができる
					遵守すべき法規制へ対応した社内体制づくりができる
					環境管理に関する法令を知っている
					自社の環境対策状況を知っている
					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
					ISO環境関連規格(14000等)の経営への影響を知っている

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)
					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
				環境管理実務	環境管理に関する対応を行うことができる 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 社内の誰につながれ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

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)
				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 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

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)
					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・不採用者への各種通知書類を知っている
					入社手続きに係る事前準備ができる
					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
					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
					採用内定者説明会の実施方法を知っている
					入社手続きができる
					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
					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
		人事計画	2	人事諸政策の企画・立案	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
					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
					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
					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
					他社の人事戦略に関する情報収集方法を知っている
					人事施策方針の企画、立案ができる
					人事施策方針の企画、立案のポイントを知っている
					人事施策方針の企画、立案の手順を知っている
				人事諸政策の精査	人事戦略に係る他社分析結果を精査できる
					業界他社の人事戦略を知っている
					人事戦略の動向を知っている
					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
					人事諸制度精査のポイントを知っている
					人事諸制度精査の手順を知っている
					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
					既存の人事諸制度の内容を知っている
					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
				人員計画の策定	人員計画を策定できる
					中・長期人員採用計画策定方法を知っている
					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
					各部門と調整し採用に係る予算計画を策定できる
					予算実行計画に基づき、採用に関係する部門間の調整方法を知っている
					各部門の人材ニーズを知っている

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)
					各部門との意見調整の手続きを知っている
					年間人材確保計画を経営者層に説明できる
					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
					入社試験実施要項の要点を知っている
				採用計画の策定	採用計画を立案することができる
					全社の採用方針を知っている
					労働市場の動向を知っている
					採用計画を策定する手順を知っている
		人事管理	3	昇進・昇格等人事考課制度の運用	人事考課に関する事務手続きができる
					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
					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
					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

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 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
				賃金に関する企画・運用	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

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)
					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 各工程に品質管理情報の伝達方法を知っている
		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 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
				能力開発計画	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 目標管理制度の立案を知っている
				資格管理	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 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
				研修計画	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 研修講師の選定と調整方法を知っている
				OJTの企画・運営	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

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>OJT研修の企画・分析ができる</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>OJTの評価及びフォローアップができる</p> <p>OJTチェックシートの内容の確認方法を知っている</p> <p>OJTの評価方法を知っている</p> <p>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</p>
	労務	労務実務	2	就業に係る事務処理	<p>勤怠申請と記録に関する手続きができる</p> <p>勤怠管理データの収集・集計方法を知っている</p> <p>勤怠申請と記録及び手続き方法を知っている</p> <p>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</p> <p>関係機関への手続き方法を知っている</p> <p>勤務諸規程に関する相談に対する指導、助言ができる</p> <p>労働時間、勤務実態に関する調査、分析方法を知っている</p> <p>勤務諸規程と運用基準を知っている</p> <p>就業規則に関する問い合わせ対応方法を知っている</p> <p>社員の就業事務対応ができる</p> <p>正規・非正規労働者の就業管理の違いを知っている</p> <p>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</p> <p>労働基準監督署への報告方法を知っている</p>
				労務の運用と管理	<p>労働災害、通勤災害の防止への対応ができる</p> <p>自社の労働災害、通勤災害における規程を知っている</p> <p>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</p> <p>自社の労働条件調整ができる</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>
				退職・解雇手続き	<p>退職・解雇者用の各種書類の準備ができる</p> <p>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</p> <p>退職者へ渡す各種書類の種類を知っている</p> <p>解雇に係る社内における手続き手順を知っている</p> <p>退職と解雇の諸手続きができる</p> <p>社内規定の沿った各種書類の説明内容を知っている</p> <p>退職と解雇の諸手続きを知っている</p>
		福利厚生	2	福利厚生制度の運用・管理	<p>健康診断の準備及び実施ができる</p> <p>健康診断に係る関係機関との調整方法を知っている</p> <p>定期健康診断実施時期の調整方法を知っている</p> <p>健康診断の実施方法を知っている</p> <p>社員会の運営及び事務処理ができる</p> <p>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</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)
					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
					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

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)
					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 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

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)
					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 of 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 of 就任と退任 of 登記ができる
				企業取引法務	担保権 of 設定、担保契約 of 調査ができる
					担保権 of 設定状況 of 把握方法を知っている
					担保契約に係る法律 of 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 of 不備 of チェック方法を知っている
					不動産売買契約書 of 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 of 作成方法を知っている
					抵当権 of 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 of 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
					即決和解事項に関する交渉方法を知っている
					各種手段に則った紛争解決ができる
					民事調停制度を利用した紛争解決方法を知っている
					保全処分制度を利用した紛争解決方法を知っている
					強制執行により紛争解決方法を知っている
				示談・訴訟への対応	保険事故時の折衝ができる
					示談及び訴訟対応 of 判断方法を知っている
					事故発生時の保険適用範囲を知っている
					契約上の法的紛争に関する対応を決定できる
					認証紛争解決手続きを行う事業所を知っている
					顧問弁護士に適宜必要な相談ができる
					顧問弁護士への相談内容を整理する方法を知っている
					相談結果後の対応方法を知っている
				製造物品質管理	PL法に関する専門的事務手続きができる
					商品の製造物責任法(PL法)を知っている
					PL法 of チェック内容を知っている
					PL法による製品への警告、表示項目を知っている
					PL保険の内容を知っている
					各品質データの分析及び評価ができる
					品質監査結果 of 分析方法を知っている
					品質評価 of フィードバック部門を知っている

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)
					各品質保証部門監査結果の分析ができる
				国際法務	国際法務に関する実務ができる
					国際契約書の作成方法を知っている
					国際契約書の審査方法を知っている
					国際取引に伴う税務処理方法を知っている
					国際取引に伴う交渉方法を知っている
					国際法務に関する事務手続きができる
					準拠法を知っている
					輸出入で使用される書類を知っている
					信用状を知っている
					国際法務に関する実務・企画ができる
					国際環境保全に関する海外の規制を知っている
					外為法、貿易管理令等を知っている
					PL法、欧州CE規格を知っている
				国際標準への対応	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
					品質システム構築及び環境システム構築に関するISO規格等の要求事項を知っている
					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
					自社の品質方針、目標及び責任を知っている
					国際標準規格に関連する情報を収集できる
					国際標準規格(ISO9001、ISO14000等)の概要を知っている
					自社に該当する国際標準規格の種類を知っている
					SGML、XML文書の作成、編集、管理ができる
					SGML、XML言語の特徴を知っている
					SGML、XML言語の構造を知っている
					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
				知的所有権の管理・運用	自社の知的財産に係る情報の保管ができる
					知的財産に関する情報収集方法を知っている
					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
					知的財産に係る申請手続きができる
					特許の概略を知っている
					実用新案の概略を知っている
					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を知っている
					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

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)
				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 小切手・手形の取立、手形割引の手続きができる
		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	証券会社、融資先、財務省への書類作成ができる 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 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
				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 外貨建手形・一覽払手形・期限付手形と印紙税の処理ができる

部門	職務	仕事	レベル	作業	作業に必要な主な知識、技能・技術 (主な動作とポイント)
					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	予算編成方針の立案ができる
					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方法を知っている
					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

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)
					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
				予算実績差異報告書の作成	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
				実際原価計算の計算手続き	実際原価計算や標準原価計算ができる 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	直接原価計算や利益計画書の作成ができる 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

◆ 参考文献

1. 佐藤一郎, “だれにでもわかる制御盤組立の手順と実際”, 1982, 技術評論社.
2. 佐藤一郎, “図解制御盤の設計と製作”, 2000, 日本理工出版会.
3. 佐藤一郎, “図解シーケンス制御と故障修理”, 2006, 日本理工出版会.
4. 熊谷英樹, “使いこなすシーケンス制御”, 2009, 技術評論社.
5. 佐野清人, “機械技術者のためのシーケンス制御入門”, 1974, 日刊工業新聞社.
6. 小沢琢磨, 有本藤造, “遠方監視制御システム”, 1975, 電気書院.
7. 大浜庄司, “絵とき自家用電気技術者実務百科早わかり”, 2000, オーム社.
8. 吉本久泰, “PC(プログラマブル・コントローラ)・シーケンス制御活用ブック”, 1994, オーム社.
9. 大浜庄司, “絵解きシーケンス制御入門マスターブック”, 1990, オーム社.
10. 雇用促進事業団職業訓練研究センター編, “電気機器組立て科：配電盤・制御盤組立て法”, 1989, 職業訓練教材研究会.
11. 電気設備技術研究会, “電気設備技術基準・解釈早わかり-平成 27 年版-”, 2015, オーム社.

◆ 参考ホームページ

1. 電機・電子・情報通信産業経営者連盟
<http://www.denkeiren.com/>
2. 一般社団法人 日本配電制御システム工業会
<http://www.jsia.or.jp/>
3. 配電盤・制御盤業界の動向
<http://www.machinist.co.jp/blog/?p=181>
4. 電力供給ソリューション (株式会社別川製作所)
<http://www.betsukawa.co.jp/support/lexicon/index.html>