

# スキルアイ

(Job Skills Navigator powered by AI)

## 操作ガイド

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構

職業能力開発総合大学校 基盤整備センター

# 目次

1. はじめに
  - 1.1. 「スキルアイ」
  - 1.2. 本操作ガイドについて
  - 1.3. スキルアイの特徴
  - 1.4. スキルアイへのアクセス
2. 基本操作
  - 2.1. 画面構成
  - 2.2. 画面内の表示内容
  - 2.3. 基本操作
3. 職務分析表の作成
  - 3.1. 職務分析表の作成にあたり
  - 3.2. 職務分析表作成方法の選択
  - 3.3. 職務等を編集する
  - 3.4. 職務分析表をダウンロードする
4. 職務評価表の作成
  - 4.1. 職務分析表をアップロードする
  - 4.2. スキルチェックする
  - 4.3. 職務評価表をダウンロードする
5. その他
  - 5.1. よくあるご質問
  - 5.2. お問い合わせ
  - 5.3. 利用規約

## 1. はじめに

### 1. 1 「スキルアイ」

職務分析ツール「Job Skills Navigator powered by AI」（略称：スキルアイ）は、多数の業種について仕事の内容や、求められる知識及び技能・技術を取りまとめたモデルデータを用いて、企業組織で必要となる職業能力の洗い出しや、従業員の職業能力を把握するためのツールです。

スキルアイは、以下に示す方を主な利用対象者としています。

- ・企業の人材育成担当者等  
（例：自社の評価基準を作成したい方、研修計画を立案したい方）
- ・社会保険労務士、中小企業診断士  
（例：企業から依頼を受けて職務内容の整理等を行う方）
- ・その他人材育成の推進において悩みを抱えている方

### 1. 2 本操作ガイドについて

本操作ガイドでは、スキルアイの機能と基本的な操作方法について解説しています。

### 1. 3 スキルアイの特徴

スキルアイは直感的なユーザーインターフェースにより、職業能力に関する情報を素早く表示・編集できるようにしました。

また、クラウドベースのシステムを採用しているため、どこからでもアクセスが可能で、作成したデータの保存・ダウンロードを行えます。

### 1. 4 スキルアイへのアクセス

スキルアイへは以下のURL及びQRコードからアクセスすることができます。

★職務分析表作成URL及びQRコード

<https://skillai.uitec.jeed.go.jp>



★職務評価入力QRコード

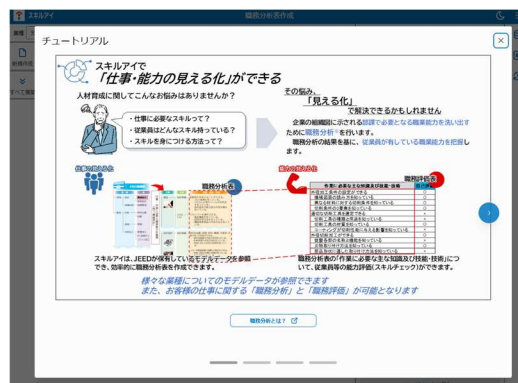


## 2. 基本操作

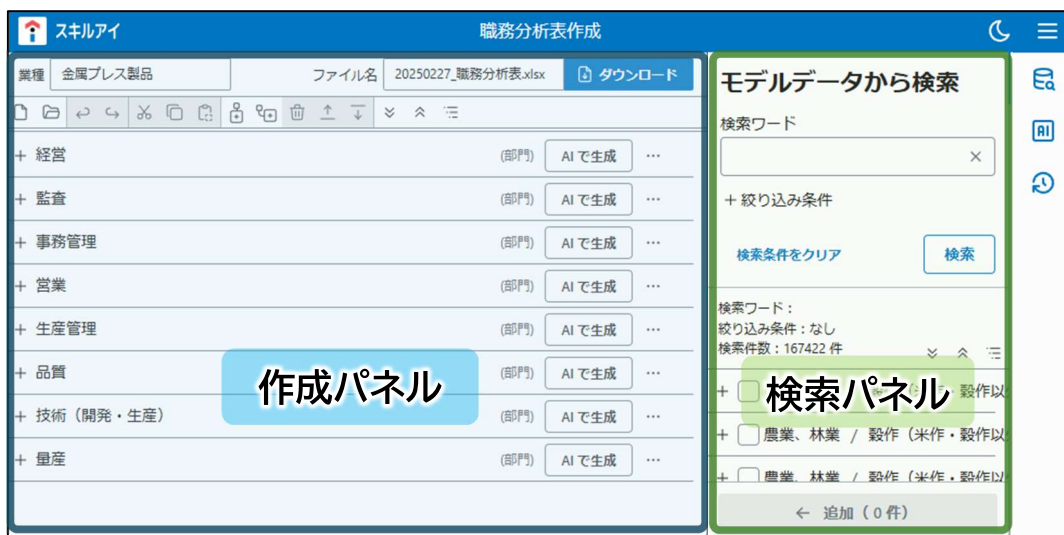
### 2.1 画面構成



スタート画面



チュートリアル




















職務分析表の作成画面



職務評価表の入力画面



## 2. 2 画面内の表示内容

	スタート画面へ移動		「同階層追加」 選択している階層と同じ階層を追加
	「新規作成」 職務分析表の新規作成する		「子階層追加」 選択している階層の下の階層を追加
	「ファイルを開く」 作成済の職務分析表を使用する		「削除」 (Del) 選択している「職務」等を削除
	「元に戻す」 (Ctrl + Z) 一つ前の作業状態に戻す		「上へ移動」 (Alt + ↑) 同一階層内で順序入れ替え（上方向）
	「やり直し」 (Ctrl + Y) 直前の操作を取り消す		「下へ移動」 (Alt + ↓) 同一階層内で順序入れ替え（下方向）
	「切り取り」 (Ctrl + X) 作成パネルの「職務」等を切り取る		「すべて展開」 全ての階層を展開
	「コピー」 (Ctrl + C) 作成パネルの「職務」等のコピー		「すべて縮小」 展開している階層を全て閉じる
	「貼り付け」 (Ctrl + V) 切り取り、コピーした「職務」等を貼り付ける		「階層揃え」 階層選択して一括展開
	作成中の職務分析表を Excel 形式でダウンロードします。ダウンロードしたデータを保存することで、再編集が行えます。		



	「ダークモード/ライトモード変更」 画面の背景色を変更		「モデルデータから検索」 職務等を体系モデルデータから検索
	メニュー表示		「A I で生成して追加」 職務等を A I により生成
			「履歴から追加」 保存した職務分析表から職務等を追加

	「エラー」 職務分析表の作成において情報が不足している行に 表示される		「エラー」 職務分析表の作成において情報が不足している階 層に表示される
	「警告」 「知識及び技能・技術」行で、文末表現が「～で きる」「～知っている」以外の場合に表示される		「警告」 文末表現が「～できる」「～知っている」以外の 表現が含まれる階層に表示される

### エラー・警告表示

## 2. 3 基本操作

### a. 新規作成

職務分析表の作成を開始できます。

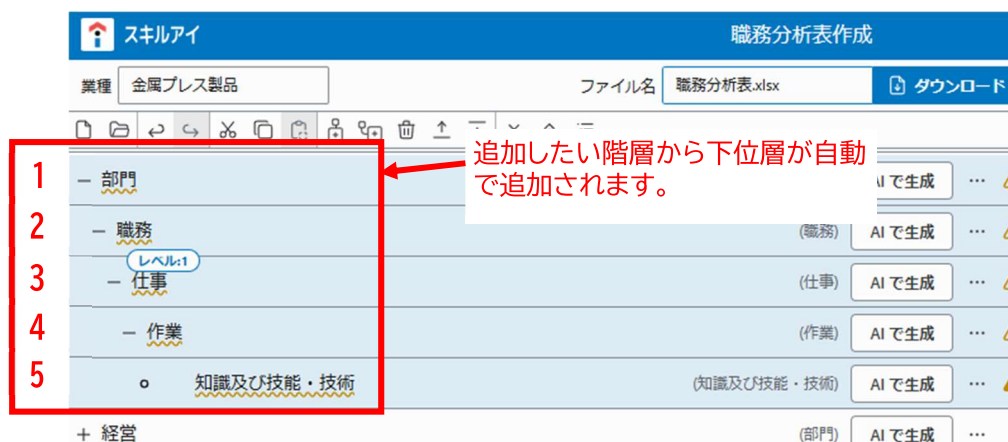
作成中の職務分析表は、ダウンロードにより保存できます。

### b. ファイルを開く

作成済（作成中）の職務分析表ファイルを開き、修正作業等を行います。

### c. 階層を追加

部門や職務等、階層を追加できます。スキルアイでは上位階層から順に、部門、職務、仕事、作業、作業に必要な知識及び技能・技術の5つの階層があります。



### d. 階層の記載内容変更

各階層の記載内容を変更するには、その行をダブルクリックします。編集枠が表示されるので、文字列を入力してください。

— 製品仕様検討	(作業)	AIで生成	...
○  製品仕様を定義することができる	(知識及び技能・技術)	AIで生成	...
○  製品仕様を満足する形状・構造・材質・情報通信機器などを 知っている	(知識及び技能・技術)	AIで生成	...
○  製品仕様を満足する製造方法などを知っている	(知識及び技能・技術)	AIで生成	...

### e. 削除

不要な階層を削除します。

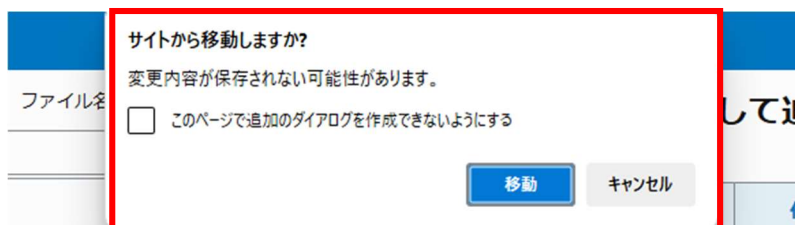
選択した階層以下も同時に削除されます。

また、複数の階層を一度に削除したい場合は Ctrl キーを押しながら削除対象の階層を選択します。

#### f. 元に戻す・やり直し

作成作業中に直前に行った操作の取り消しを行います。誤って削除した階層を元に戻す場合に使用します。

なお、ブラウザの「戻る」ボタンを選択するとポップアップウィンドウが表示され、さらに「移動」を選択すると直前の画面に切り替わります。この場合、作成中の職務分析表は保存されませんのでご注意ください。



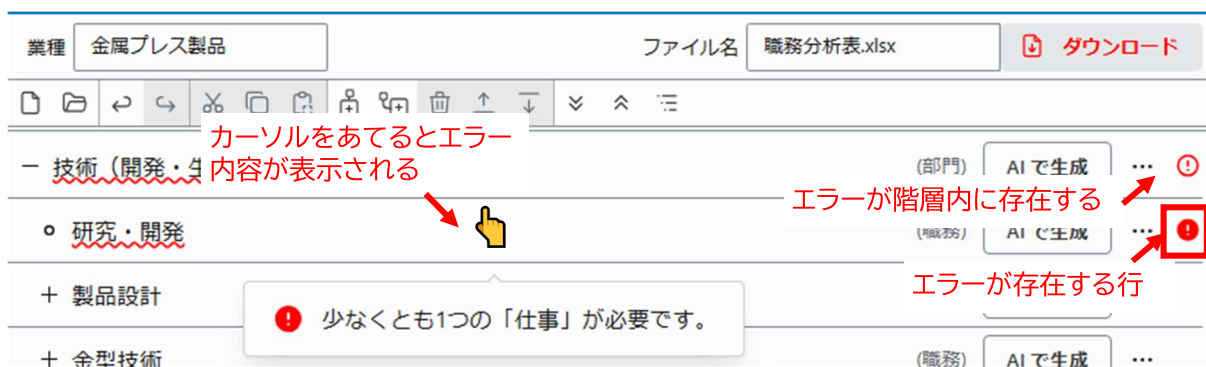
#### g. エラーと警告

編集作業では、警告・エラーが表示される場合があります。

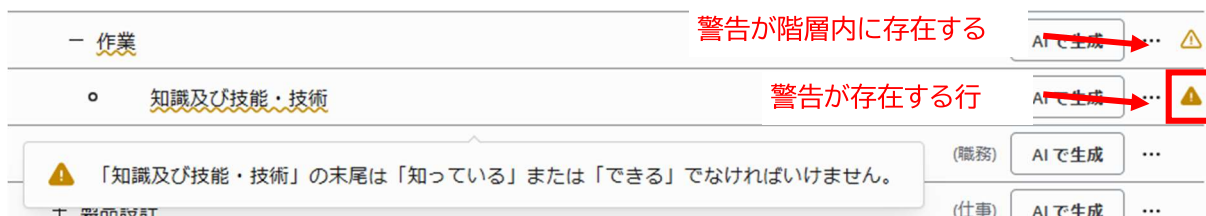
職務分析表の作成上、情報が不足している場合にエラーマークが表示されます。エラーが解消されないと Excel ファイルのダウンロードができません。

警告は「知識及び技能・技術」において、文末表現が「～できる」「～知っている」ではない場合に表示されます。

なお、文末表現「～できる」「～知っている」は推奨するもので、警告が解消されなくてもダウンロードに影響はありません。



エラーを解消するとダウンロードが出来ます。



### 3. 職務分析表の作成

#### 3. 1 職務分析表の作成にあたり

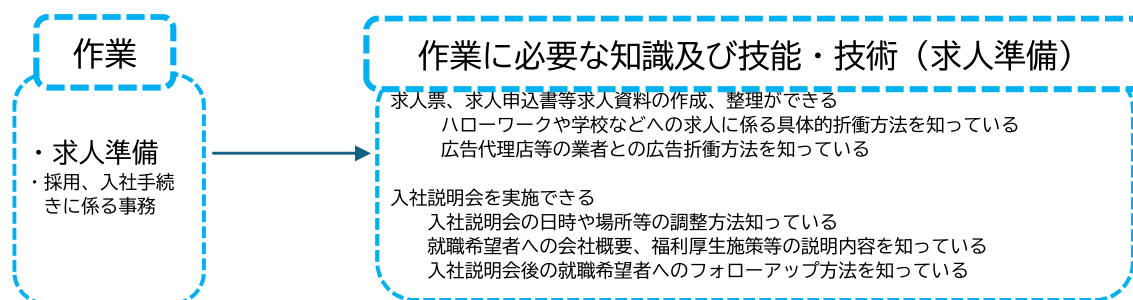
##### a. 職務分析とは

職務分析とは、職務内容を明確に位置付けることです。例えば、企業組織内の各部における職務とはどのようなものか、各職務ではどのような仕事があり、それらを遂行するために必要な職業能力はどのようなものかを明らかにすることです。

##### b. 階層について

スキルアイでは、部門や職務等を階層により表現しています。製造業における総務部を例として示します。

		L v 1	L v 2	L v 3	L v 4
部門 総務（課）	職務 人事（係）	仕事 採用事務	人事計画	人事管理	
		作業 ・求人準備 ・採用、入社手続きに係る事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>人事諸政策の企画・立案</li> <li>人事諸政策の精査</li> <li>人員計画の策定</li> <li>採用計画の策定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>昇進・昇格等人事考課制度の運用</li> <li>人員配置・管理</li> <li>賃金に関する企画・立案</li> <li>賃金に関する企画・運用</li> </ul>	
			研修	研修企画	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>研修の実施</li> <li>自己啓発支援</li> <li>品質管理教育</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>人材育成計画</li> <li>能力開発計画</li> <li>資格管理</li> <li>研修計画</li> <li>OJTの企画・運営</li> </ul>	



- ・「部門」

企業組織として一定の役割を持った複数の「職務」の集まりとしています。おおむね企業組織の“部”や“課”に相当します。

- ・「職務」

企業組織の業務機能を同一の種類、系統等で括った区分で、複数の「仕事」の集まりとなります。 おおむね企業組織の“係”に相当します。

- ・「仕事」

企業の経営活動において一定の目的で遂行するもので、分業または分担が可能な”まとまり”です。

- ・「作業」

「仕事」を構成する要素であり、これ以上分割できないものです。一人の労働者が行う一連の動作です。

- ・「作業に必要な知識及び技能・技術」

「作業」を行うための必要な能力を知識及び技能・技術に分けてあらわしたものです。一連の動作一つひとつについて、その動作の背後にあるのは何かを「～できる。～知っている。」という表現を使い明らかにしていきます。

c. レベルについて

「仕事」階層には、その仕事の難易度を示すレベル（１～４）を設定します。レベルは、企業ごとに仕事の難易度や勤続年数、職位等により判断します。

レベルを設定することで、従業員のスキルやキャリアパスが明確になることから、人材育成における目標設定もしやすくなります。

「階層」、「レベル」の詳細は、基盤整備センターＨＰを参照ください。

[https://www.tetras.uitec.jeed.go.jp/statistics/system\\_list/index](https://www.tetras.uitec.jeed.go.jp/statistics/system_list/index)

### 3. 2 職務分析表作成方法の選択

#### a. 「ひな型（モデル業種）を使用して作成」する場合

- ①スタート画面の「新規作成」、チュートリアル「新規作成を開始」を選択後、作成方法の選択に進みます。
- ②モデル業種の一覧から該当する業種、若しくは職務分析を行う業種と類似のモデル業種を選択します。
- ③選択したモデル業種のうち、職務分析を行う「部門」、「職務」等を選択します。
- ④「ひな形を使用して新規作成」を選択し職務分析表の作成を開始します。

① スキルアイ 職務分析表作成

**Skill i**  
Job Skills Navigator  
powered by AI

① 新規作成 職務分析表をアップロード

② シンプルな画面構成で直観的な作業が可能

作成したい仕事、作業等を入力  
生成したい仕事、作業等を入力

作成パネル 検索パネル

③ ひな形とする業種を選択

モデル業種をひな形として使用して職務分析表を作成します。  
ひな形を使用しない場合は「ひな形を使用せず新規作成」を選択します。

モデル業種

家具・設備品（木製家具） パルプ・紙・紙加工品 印刷業

製本業 プラスチック製品 窯業・土石製品（ガラス）

鉄鉄鋼物 鋳造品 非鉄金属 機械部・刃物

鉄骨製造 **金属プレス製品** 金属熱処理

物流運輸（M・H） 建設機械 金属工作機械 機械工具

金属プレス用金型 プラスチック金型 計測機器

光学レンズ 集積回路 電子回路基板

電子回路実装基板 電気機械器具（民生用機器）

情報通信機械器具（組込関連） 通信機械器具・同関連機械器具

自動車部品・部品 航空宇宙部品

業種 金属プレス製品

④ プレビュー：金属プレス製品

+ 製造 / 金属プレス製品 / 経営

+ 製造 / 金属プレス製品 / 監査

+ 製造 / 金属プレス製品 / 事務管理

+ 製造 / 金属プレス製品 / 営業

+ 製造 / 金属プレス製品 / 生産管理

+ 製造 / 金属プレス製品 / 品質

+ 製造 / 金属プレス製品 / 技術（開発・生産）

+ 製造 / 金属プレス製品 / 量産

④ ひな形を使用して新規作成

スキルアイ 職務分析表作成

業種 金属プレス製品 ファイル名 職務分析表.xlsx ダウンロード

部門	AIで生成
+ 経営	AIで生成
+ 監査	AIで生成
+ 事務管理	AIで生成
+ 営業	AIで生成
+ 生産管理	AIで生成
+ 品質	AIで生成
+ 技術（開発・生産）	AIで生成
+ 量産	AIで生成

モデルデータから検索

検索ワード

+ 絞り込み条件

検索条件をクリア 検索

検索ワード：  
絞り込み条件：なし  
検索件数：167422 件

+ 農業、林業 / 穀作（米作・穀作以外）

+ 農業、林業 / 穀作（米作・穀作以外）

< 追加（0件）



《「ひな型（モデル業種）」を使用して作成」する場合のポイント》

- 一部の部門について職務分析を行う場合、すべての職務に☑を付していると、初期データが多く編集作業が増えるため、この時点で職務を絞り込むことをお勧めします。なお、職務の追加、削除は後からでも行えます。

ひな形とする業種を選択

モデル業種をひな形として使用して職務分析表を作成します。  
ひな形を使用しない場合は「ひな形を使用せず新規作成」を選択します。

モデル業種

プレビュー：金属プレス製品

分析を行わない職務の☑は外します

+	<input type="checkbox"/>	製造業 / 金属プレス製品 / 経営
+	<input type="checkbox"/>	製造業 / 金属プレス製品 / 監査
+	<input type="checkbox"/>	製造業 / 金属プレス製品 / 事務管理
+	<input type="checkbox"/>	製造業 / 金属プレス製品 / 営業
+	<input checked="" type="checkbox"/>	製造業 / 金属プレス製品 / 生産管理
+	<input checked="" type="checkbox"/>	製造業 / 金属プレス製品 / 品質
+	<input checked="" type="checkbox"/>	製造業 / 金属プレス製品 / 技術（開発・生産）
+	<input type="checkbox"/>	製造業 / 金属プレス製品 / 専任

業種 金属プレス製品

ひな形を使用せず新規作成

ひな形を使用して新規作成

- 職務の内容（仕事、作業、作業に必要な知識及び技能・技術）は下図のような操作により展開して確認します。

ひな形とする業種を選択

モデル業種をひな形として使用して職務分析表を作成します。  
ひな形を使用しない場合は「ひな形を使用せず新規作成」を選択します。

モデル業種

プレビュー：金属プレス製品

職務

仕事

作業、知識及び技能・技術

右上アイコンですべて展開・縮小できます。

「+」クリックで職務内容を展開します。

+	<input checked="" type="checkbox"/>	品質管理計画
+	<input checked="" type="checkbox"/>	品質管理活動
+	<input checked="" type="checkbox"/>	測定・検査
+	<input checked="" type="checkbox"/>	評価
+	<input checked="" type="checkbox"/>	評価
+	<input checked="" type="checkbox"/>	測定機器管理
+	<input checked="" type="checkbox"/>	クレーム対応

業種 金属プレス製品

ひな形を使用せず新規作成

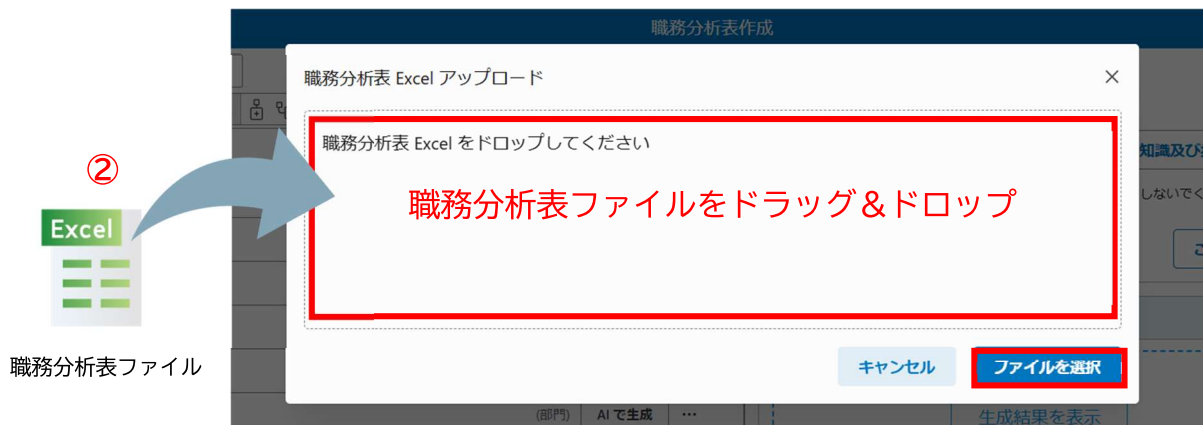
ひな形を使用して新規作成

b. 「既存の職務分析表をアップロード」する場合

①「職務分析表をアップロード」を選択します。



②職務分析表ファイルをドラッグ&ドロップまたは「ファイルを選択」ボタン選択によりアップロードします。



③選択したファイルのプレビューが表示されるので、内容を確認して問題なければ「このファイルを使用」を選択します。





### 3. 3 職務等を編集する

#### a. 他業種の職務等をモデルデータから検索し追加する

- ①検索ワードを入力し検索します。
- ②検索結果を確認します。
- ③該当する職務等があれば追加する階層を選択します。
- ④職務分析表に追加します。

モデルデータから検索

① 検索ワード  
溶接

絞り込み条件

スキルアイ 職務分析表作成

業種: 金属プレス製品 ファイル名: 20250227\_職務分析表.xlsx ダウンロード

モデルデータから検索

検索ワード: 溶接

+ 絞り込み条件

② 検索条件をクリア

検索ワード: 溶接  
絞り込み条件: なし  
検索件数: 2144 件

③ 製造業 / 金属熱処理 / 技術

材料技術

材料設計

+ 金属材料欠陥予防

④ 専門別熱処理技術

一般熱処理加工法設定

焼なまし加工条件設定

溶接後熱処理の目的、方法を知っている

溶接後熱処理の加工方法を設定できる

焼なましの目的、方法を知っている

焼なましの加工方法を設定できる

← 追加 (11 件)

b. 検索時に部門、職務等を絞り込む

検索ワードではすべてのモデルデータの知識及び技能・技術から検索するため、検索結果が膨大な量となる場合があります。そこで、検索する範囲がある程度決まっている場合（特定の部門等）は「絞り込み条件」を利用します。

①絞り込み条件の検索パネルを展開します。

②分類・業種等、検索する範囲の階層名をクリックし、モデルデータに存在する候補をプルダウンより選択するか直接キーワードを入力します。

③検索して結果を確認します。

モデルデータから検索

検索ワード  
溶接

① 絞り込み条件

分類  
すべて  
部門  
技術  
技術  
技術（開発・生産）  
技術部  
営業技術  
サービス技術

業種  
すべて

職務  
すべて

作業  
すべて

③ 検索

※上図では、（モデルデータ内の全業種を対象として）「技術」部門において「溶接」というワードが含まれている知識及び技能・技術を検索しています。

《絞り込み時のポイント》

絞り込み条件における「分類」「業種」はひな型（モデル業種）を指します。業種を問わずに検索する場合は、部門以下の階層名に条件を入力してください。

検索範囲については、「3.1 b. 階層について」を参考にしてください。

c. AIで職務を生成し追加する

- ①「AIで生成して追加」を選択します。
- ②業種と部門を入力します。（必須項目）
- ③生成する範囲を指定します。
- ④生成を開始します。

### AIで生成して追加

生成する範囲

職務

仕事

作業

知識及び技能・技術

ー 生成条件 ※個人を特定できる情報やパスワードなどを入力しないでください

業種 (必須)

金属プレス製品

部門 (必須)

技術

職務

例：営業, 人事, 開発

仕事

例：〇〇管理, ××設計

作業

例：計画の策定, 現場施工

知識及び技能・技術

例：基本計画の立案ができる, 〇〇の計算方法を知っている

この条件で生成

①

AI

🔄

### AIで生成して追加

生成する範囲

職務

仕事

作業

知識及び技能・技術

ー 生成条件 ※個人を特定できる情報やパスワードなどを入力しないでください

業種 (必須)

金属プレス製品

部門 (必須)

技術

職務

例：営業, 人事, 開発

仕事

例：〇〇管理, ××設計

作業

例：計画の策定, 現場施工

知識及び技能・技術

例：基本計画の立案ができる, 〇〇の計算方法を知っている

この条件で生成

③

④

選択した範囲が水色になります

## 《A I で職務を生成する際の注意点》

生成は最大で30秒程度の時間がかかります。

生成が完了すると以下の画面が表示されますので、クリックして結果を表示します。

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing tabs: 業種, 部門, 職務, 仕事, 作業, and 知識及び技能・技術. The 職務 tab is selected. In the main content area, a large dashed blue rectangle contains a red-bordered button labeled "生成結果を表示". Below this rectangle is a grey button labeled "← 追加". The top right corner of the interface shows a clock icon and the time "02:13:26".

一度に職務から作業まで広い範囲を生成する場合は生成に時間がかかり、「生成失敗」することもあります。

The screenshot shows a form titled "AIで生成して追加". At the top, there is a section "生成する範囲" (Generation Range) with four tabs: 職務, 仕事, 作業, and 知識及び技能・技術. The 職務 tab is selected and highlighted with a red border. Below this is a note: "生成条件 ※個人を特定できる情報やパスワードなどを入力しないでください". The form contains several input fields: "業種 (必須)" with the value "金属プレス製品", "部門 (必須)" with the value "技術", "職務", "仕事", "作業", and "知識及び技能・技術". At the bottom right, there is a button labeled "この条件で生成". On the right side of the form, there are three icons: a magnifying glass, a square with "AI", and a circular arrow.

また、作業や知識及び技能・技術など、いわゆる階層が深い内容を生成した場合に、その結果が曖昧（類似の作業が複数生成される等）な結果になる傾向があります。

その場合は生成条件を変更（具体的なワードの追加、生成範囲を狭める等）し、再度生成を実行してください。

The screenshot shows a web interface similar to the first one, but with a red dashed rectangle in the main content area containing a red-bordered button labeled "生成失敗". The bottom button is labeled "← 追加". The top right corner shows a clock icon and the time "11:30:08".

《A Iによる生成機能のポイント ～モデルデータにない業種について職務分析する～》  
 必須入力である「業種」、「部門」に任意のワードが入力されていれば、A Iにより生成が可能です。モデルデータにはない業種について職務分析を行ったり、モデルデータの職務等に最新技術に関する内容を追加する場面で活用できます。

《A Iによる生成機能のポイント ～具体的なワードで生成する～》  
 実際に行っている「作業」のみを具体的なワードとして入力して生成することもできます。「職務」「仕事」等が不明の場合であっても、職務分析表に必要な要素を生成することができます。下図の事例では「作業」のみ入力していますが、「仕事」のみ入力でも同様の手順となります。

《A Iによる生成機能のポイント ～段階的に生成範囲を広げる～》

生成失敗を防ぐ方法として、一段階ずつ生成させる方法があります。

例えば、「部門」を入力した場合であれば、生成する範囲は一段下の階層である「職務」に限定します。同様に、下図のように「職務」を入力した場合は生成する範囲を「仕事」までとします。

作成

### AIで生成して追加

生成する範囲

職務	仕事	作業	知識及び技能・技術
— 生成条件 ※個人を特定できる情報やパスワードなどを入力しないでください			
業種 (必須) ボウリング場	部門 (必須) 設備管理		
職務 レーン管理	仕事		
作業			
知識及び技能・技術			
<a href="#">この条件で生成</a>			

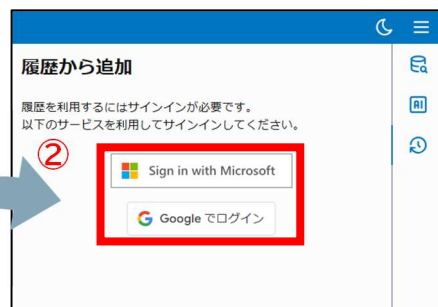
— ☐ 設備管理

— ☐ レーン管理

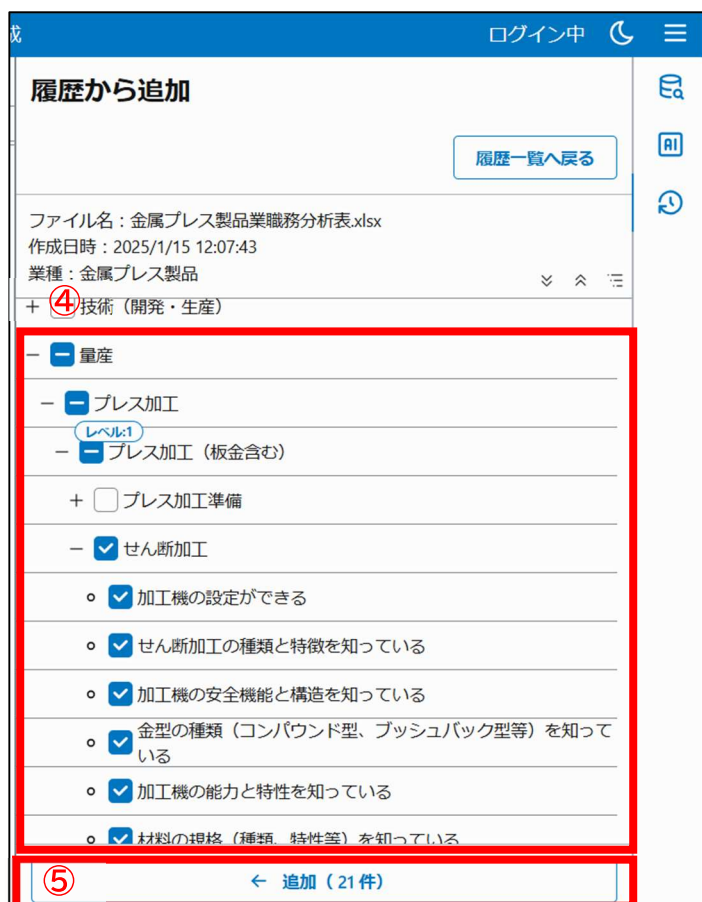
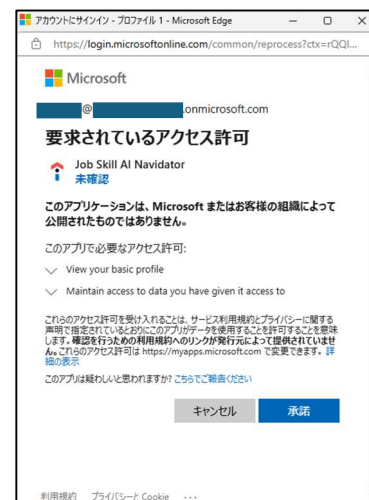
- ☐ レーンの清掃とメンテナンス
- ☐ レーンの故障診断と修理
- ☐ ボウリング用品の在庫管理
- ☐ イベント時のレーン設定
- ☐ 顧客からのフィードバック収集

d. 履歴から追加する

- ①「履歴から追加」を選択します。
- ②外部アカウントでサインインします。
- ③履歴一覧から追加したいファイルを選択します。
- ④内容を確認し該当する職務等があれば追加する階層を選択します。
- ⑤職務分析表に追加します。



※Microsoft アカウントの場合、以下の画面が出ることがあります。その際は、「承諾」ボタンを押すとサインインすることができます。





### 3. 4 職務分析表をダウンロードする

- ①作成パネル上部の「ダウンロード」ボタンを押します。
- ②アンケートに回答します。
- ③ファイル名を設定し「ダウンロード」します。

スキルアイ
職務分析表作成

業種 金属プレス製品
ファイル名 20250227\_職務分析表.xlsx
ダウンロード

②

アンケートに回答してください

Q1. 作成した対象部門の従業員規模はどの程度を想定していますか？

Q2. 対象とする企業（または支援先）の所在地

Q3. あなた（作成者）の属性について教えてください

属性その他

Q4. 本システムの利用目的はどれですか？（複数選択）

☐ 会社として求めるスキルの洗い出し

☐ 従業員のスキルの把握

☐ 人事配置・採用に関すること

☐ 従業員の能力評価の設定に関すること

☐ 人材育成計画に関すること

☐ その他（自由記述）

ツールの評価のため

アンケートは以上です。

キャンセル 回答

履歴へ保存したい場合はチェックを入れ外部アカウントでサインインを行ってください。必要ない場合はチェックを外します。

③ ダウンロード設定

ファイル名\*

金属プレス業職務分析表.xlsx

☒ 履歴へ保存

履歴を利用するにはサインインが必要です。以下のサービスを利用してサインインしてください。

Sign in with Microsoft

Google でログイン

キャンセル ダウンロード

	A	B	C	D	E	F
1	金属プレス製品					
2	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(主な動作とそのポイント)
3	品質	品質保証	測定・検査	1	測定機器準備	測定準備作業ができる
4						図面の読み方を知っている
5						測定と検査を知っている
6						測定分野に関する規格を知っている
7						測定機器を選定することができる
8						各種測定機器の測定原理を知っている
9						各種測定機器の分解能を知っている
10						各種測定機器の測定誤差の発生原理を知っている
11						各種測定機器の調整作業ができる
12						各種測定機器の正常・異常状態を知っている
13						各種測定機器の校正方法を知っている
14						校正結果の記録方法を知っている
15						各種測定機器を使うことができる
16						各種測定機器の取り扱い方法を知っている
17						各種測定機器の測定値の読み方を知っている
18					材料試験	強度試験機を選定することができる
19						各種（引張、曲げ、衝撃、疲労等）強度試験の種類を知っている
20						各種強度試験機各部の名称と機能を知っている
21						測定結果の分析方法を知っている
22						硬さ試験機を選定することができる
23						各種（ブリネル、ピッカース等）硬さ試験の種類を知っている
24						各種硬さ試験機各部の名称と機能を知っている
25						硬さ試験値への換算方法を知っている
26						成形性試験を選定することができる



## 4. 職務評価表の作成

### 4. 1 職務分析表をアップロードする

以下のURLまたはQRコードにアクセスします。

URL: <https://skillai.uitec.jeed.go.jp/assessment/>

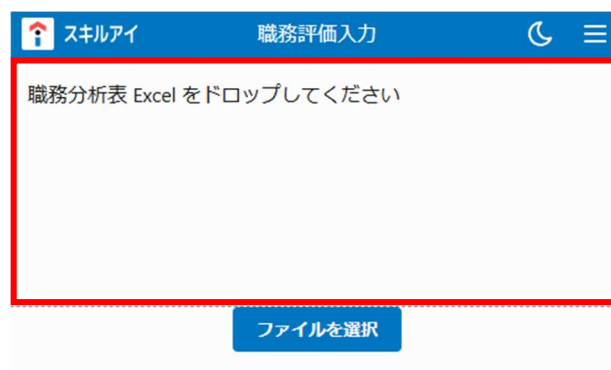
QR コード



また、検索パネル画面右上から「職務評価入力」からもアクセス可能です。



職務評価入力ページ移動すると、まず職務分析表のアップロードが求められます。事前にメールなどで評価の元になる職務分析表を入手しておいてください。



## 4. 2 スキルチェックする

アップロードが完了すると、各部門－職務－仕事－作業にある知識、技能・技術の項目一つ一つに対して○か×を選択してスキルチェックの入力ができます。

表示された内容を、自身が満たしていると思う場合には○を、そうでない場合には×を選択します。PCで操作する場合は○×の枠が横に広がりますので状況に応じてブラウザ画面を狭く表示してご利用ください。

評価入力を飛ばしてしまった場合、右下の「確認」ボタンを押すことで、未選択の項目にジャンプします。

全ての項目の評価が完了すると、右下のボタンが「確認」から、「完了」に変わります。

#### 4. 3 職務評価表をダウンロードする

評価項目を全て入力し、「完了」ボタンを押すと、アンケートが表示されます。

アンケート項目を全て埋めると、「回答・ダウンロード」ボタンが有効になり、ダウンロードできます。

アンケート項目は前回に入力した内容が、予め入力されています。

The image shows two screenshots of a web application interface. The left screenshot shows a form titled '現地踏査' (On-site Survey) with a progress indicator '11/11'. It has a green checkmark and the text '現地踏査の方法を知っている' (I know the method of on-site survey). Below this are two buttons: '中断' (Interrupt) and '再開' (Resume). A red box highlights the '完了' (Completed) button. An arrow points from this button to the right screenshot. The right screenshot shows a modal window titled '職務評価表ダウンロード' (Job Evaluation Form Download). It contains a list of questions (Q1, Q2, Q3, Q4) with dropdown menus and checkboxes. The '回答・ダウンロード' (Answer/Download) button is highlighted with a red box.

現地踏査 11/11

✓ 現地踏査の方法を知っている

中断 再開 完了

職務評価表ダウンロード

ダウンロード前にアンケートにお答えください。(すべて必須項目です)

Q1. 作成した対象部門の従業員規模はどの程度を想定していますか？  
10人~29人

Q2. 対象とする企業（または支援先）の所在地  
東京都

Q3. あなた（作成者）の属性について教えてください  
団体・企業の担当者  
属性その他

Q4. 本システムの利用目的はどれですか？（複数選択）  
☒ 会社として求めるスキルの洗い出し  
☐ 従業員のスキルの把握  
☐ 人事配置・採用に関すること  
☐ 従業員の能力評価の設定に関すること  
☒ 人材育成計画に関すること  
☐ その他（自由記述）  
ツールの評価のため

アンケートは以上です。

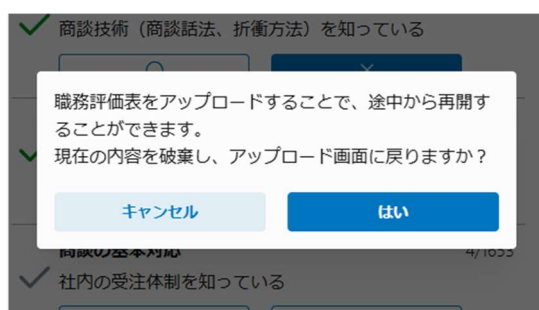
キャンセル 回答・ダウンロード

## 《職務評価表作成時のポイント》

職務分析表の項目数が多くて一度に評価を完了できないときは、中断機能を利用できます。



再開するには、画面下の「再開」ボタンを押して、中断したファイルを選択します。最初のアップロード画面で中断したファイルを選択することでも、続きから評価を行えます。



## 5. その他

### 5. 1 よくあるご質問

#### 【表示とレイアウトについて】

Q1. スマートフォンでうまく表示がされないのは何故ですか？

職務分析表作成画面では PC による操作を想定しております。  
お手数ですが PC もしくはタブレット（横画面）をご利用ください。

Q2. 文字が小さいので大きくするにはどうすればよいですか？

お使いのブラウザ機能にある「ズーム」を使用して拡大を行ってください。ただし拡大を行いすぎると文字列が重なりますのでご注意ください。

Q3. ブラウザの表示を大きくしたら、検索パネルが見にくくなったのですがどうすればよいですか？

職務分析表作成画面に構成される作成パネルと検索パネルの境界線は左右にドラッグして調節できますので任意のサイズに変更してください。

Q4. 画面レイアウトが崩れてしまうのですがどうすればよいですか？

職務分析表作成の画面サイズは概ね 10 インチ以上を想定しております。画面レイアウトが崩れてしまう場合はブラウザサイズの最大化や文字サイズを小さくする等を行ってください。また、スマートフォンでご利用の方はお手数ですが PC もしくはタブレット（横画面）をご利用ください。

#### 【エラーと警告について】

Q5. エラーの解決方法がわからないのですがどうすればよいですか？

エラーアイコンが表示されている行にカーソルをのせると解決のためのヒントがポップアップ表示されますので、そちらを参考にしてください。

Q6. エラーとワーニング表示は何が違うのですか？

エラーはその項目を解決しなければ職務分析表を Excel にダウンロードできない場合に表示されます。

ワーニング（警告）は「知識及び技能・技術」の文章末尾が「知っている」または「できる」で表現されていない場合に表示されます。こちらはワーニングがある状態でもダウンロードは可能となっています。

#### 【AI について】

Q7. AI の提案が適切ではないのですが精度を上げる方法がありますか？

生成条件に具体的なワードが入力されていない可能性が考えられます。また、生成精度を高めるには段階的な絞り込み生成も有効な方法となります。（詳しくは「3.3. 職務等を編集する」を参照）

Q8. AI を使用することに不安がありますが大丈夫ですか？

入力したデータは学習データとして利用されることはありません。

ただし、個人を特定できる情報やパスワード等は入力しないようお願いいたします。

Q9. AI 生成結果の表示がみにくいのですがどうすればよいですか？

生成条件左側の「-」アイコンをクリックし「+」にするとたたむことができます。必要に応じてご利用ください。

Q10. AI の生成時間が長いのですが正常に処理されていますか？

AI による生成は1回あたり1～30秒程度の推論時間を必要としますので結果表示までしばらくお待ちください。入力する生成条件が少ないほど、また生成する範囲が広いほど推論時間が長くなる傾向があります。

Q11. AI 生成をしたら結果が「生成失敗」になりました。どうすればよいですか？

生成される情報量が多く失敗する場合があります。もう一度生成を実行いただくか、生成する範囲を限定して段階的に生成することをお勧めします。

## 5. 2 お問い合わせ

スキルアイについて、ご不明な点等がございましたら、当センターWebサイトにアクセスいただき「お問い合わせフォーム」または指定するメールアドレスから送信してください。また、よくあるご質問もご確認ください。

お問い合わせフォームおよびメールアドレス記載先

<https://www.tetras.uitec.jeed.go.jp/faq/>

## 5. 3 利用規約

### 第1条（適用範囲）

1. 本規約は、職業能力開発総合大学校基盤整備センター（以下「当センター」といいます）が提供するデータ検索および生成システム（以下「本システム」といいます）の利用に関する条件を定めるものです。
2. 本システムを利用することで、本規約に同意したものとみなします。

### 第2条（利用条件）

1. 本システムは、利用者登録を必要とせず、自由に利用可能です。
2. 本システムを通じて提供されるデータ（以下「本データ」といいます）および生成されたデータ（以下「生成データ」といいます）は、非商用目的での利用に限られます。

### 第3条（個人情報の取扱い）

1. 本システムにおいて取得する個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」及びその関係規程等の定めるところにより適切に取り扱います。
2. 本システムでは IP アドレス、ブラウザ種類、当サイト閲覧等の情報を自動的に収集します。不正アクセスの防止、障害発生時の的確な対応、サイトの利用状況に関する情報収集等本システムが提供するサービスを安全、円滑に管理・運営するために利用します。
3. その他統計的に処理を施した本システムのアクセス情報、利用者属性等の情報については公表することがあります。
4. 当センターでは本システムで収集した情報について、法令に基づく場合、本人の同意が得られた場合、その他「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報の取扱いに関する規定」の定める場合を除き、上記 2.、3. 以外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供いたしません。

### 第4条（Cookie（クッキー）の利用）

1. 本システムはサイトの分析と改善のために Microsoft 社の Microsoft Clarity を利用しています。Microsoft Clarity ではクッキーを使用し、個人を特定する情報を含まずにログを収集します。

詳しくは、Microsoft 社のページをご確認ください。

Microsoft Clarity Terms of Use

<https://clarity.microsoft.com/terms>

Microsoft プライバシーステートメント

<https://www.microsoft.com/ja-jp/privacy/privacystatement>

### 第5条（推奨利用環境等）

本システムを利用するにあたっては、以下の環境を推奨します。

・職務分析表作成

対象 推奨環境

ブラウザ Microsoft Edge、Google Chrome、Safari（いずれも最新版）

画面サイズ 概ね 10 インチ以上（PC およびタブレット）

・職務評価入力

対象 推奨環境

ブラウザ Microsoft Edge、Google Chrome、Safari (いずれも最新版)  
画面サイズ 概ね 6 インチ以上 (スマートフォン、PC およびタブレット)

#### 第 6 条 (著作権)

1. 著作権の取扱いについては、著作権法および独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 (以下「当機構」といいます) の規程の定めるところによるものとします。
2. 本サイトに掲載されるあらゆる文章・図形・デザイン・商標・シンボルマーク等 (以下「サイト内データ」といいます) に関する著作権その他の権利は、当センター又は原作者、その他の権利者が有します。
3. 本データは、当センターが管理するサイト上で一般公開されているデータ (職業能力の体系) を基にしており、すべて当機構に著作権があります。
4. 上記 2. 及び 3. を私的利用や引用など著作権法上認められる場合、企業等の人材育成 (人材育成計画の検討・作成・実施等) を目的で利用する場合を除き、サイト内データ及び本データの全部または一部を当センター又は原作者、その他の権利者に無断で転載・複製・印刷・配布・翻訳・貸与などを行うことはできません。

#### 第 7 条 (生成 AI の利用に関する注意事項)

1. 本システムは、生成 AI を API で利用してデータを生成します。
2. 生成 AI による生成データは、以下の点に注意して利用してください。
  - ・生成データは、正確性や完全性が保証されない場合があります。
  - ・生成データは、参考情報として自己の責任においてご利用ください。重要な意思決定に使用する際は、必ず専門家の確認を得てください。
  - ・生成 AI の利用によるいかなる損害についても、当センターは責任を負いません。

#### 第 8 条 (禁止事項)

利用者は、本システムの利用に際して以下の行為を行ってはなりません。

1. 本データおよび生成データを、当センターの許可なく商用目的で利用する行為。
2. 本システムを不正な目的で利用する行為。
3. 本システムの正常な運用を妨害する行為。

#### 第 9 条 (免責事項)

1. 本システムは、本データおよび生成データの正確性、完全性、適用性を保証するものではありません。
2. 本システムの利用に関連して生じた損害について、当センターは一切の責任を負わないものとします。

#### 第 10 条 (規約の変更)

1. 当センターは、必要に応じて本規約を変更することがあります。
2. 本規約の変更後に本システムを利用した場合、変更後の規約に同意したものとみなします。

#### 第 11 条 (準拠法および裁判管轄)

1. 本規約は、日本法に準拠します。



2. 本システムの利用に関して生じた紛争については、当機構所在地を管轄する裁判所を専属的合意管轄とします。