

簡易職能等級制度（役割等級に近いグレード・レベル・イメージ）

ステージ	グレード	役職	総括イメージ	求められる能力・仕事レベル
マネジメントステージ	M 2	部長	担当部門者の統括責任	経営理念の部門全体への落とし込み 会社及び部門方針・部門目標の立案、浸透、落とし込みと推進 部門の業務進捗状況の把握、指導、管理 将来ビジョンの構築、環境変化対応 顧客の信頼の獲得と業務拡大の推進 部門の問題・課題の早期発見、対策、解決、部門の業務レベル向上
	M 1	課長	担当部門の業務運営	部門の戦術立案、実行推進、進捗管理 部門予算の把握、目標達成への指導 部門の部下育成指導 担当部門において問題等の対処、改善、業務の質の向上 担当部門のIT管理 コンプライアンスの把握・指導・徹底
リーダーステージ	L 2	係長	担当業務の指導・完遂	部門の方針・目標の浸透、落とし込み 与えられた職務の独力での完遂 担当業務でのリーダーシップを発揮した遂行 困難な例外事項、複雑・高度な案件の対応 部下に対する業務の指導 顧客要望への対応・提案による業務の拡大推進
	L 1	主任	担当業務の遂行の模範	与えられた職務の概ね独力での完遂 一般社員に対する業務のアドバイス 困難な例外事項の独自処理 上司の助言を得ながらの顧客要望への対応・提案 担当業務の課題発見と改善に向けた提案、実践
スタッフステージ	S 3	一般社員	担当業務の遂行	困難な例外事項の上司・先輩の助言を得ながらの処理 担当業務の課題発見と改善に向けた提案、実践 下級者からの質問・疑問に対する的確なアドバイス
	S 2		支援を受けながらの業務遂行	基本業務（定型・反復的業務）の上司の指示なしでの正確な処理 自ら考えての仕事の推進と疑問点の質問・解決
	S 1		指導による業務遂行 務遂行 補佐業	上司の指示のもと、基本業務（定型・反復的業務）の期限内の正確な処理