

「人生100年時代のキャリアを考える」 － SCSKの事例紹介 －

2019年 8月 26日（月）

SCSK株式会社

開発センター リソースマネジメント部 山本 勝也

はじめに

SCSK SCSK株式会社

創立**50**周年



iji 従業員数

2019年3月31日現在 連結

12,365 名

売上高



売上高

3,586 億円

2019年3月期 連結



お客様

約 **8,000** 社

働き方改革



月間平均
残業時間

16 時間 **22** 分



年間平均有給休暇
取得日数

18.8 日

事業拠点

10 事業拠点



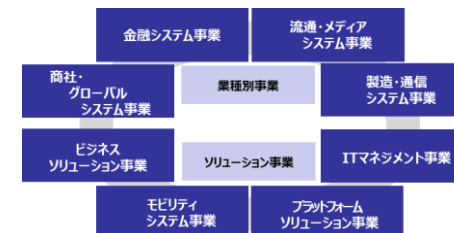
グループ会社

21 社



事業内容

- ・コンサルティング
- ・システム開発
- ・ITインフラ構築
- ・ITマネジメント
- ・BPO
- ・ITハード・ソフト販売



(2019年6月時点)

事業体制

約8,000社のお客様

製造業

通信業

流通業

金融業

SCSKの総合力

コンサル
テイング

システム
開発

ITインフラ
構築

IT
マネジメント

BPO

ITハード・
ソフト販売

全社営業統括部門

業種別部門

製造・通信
システム事業部門

流通・メディア
システム事業部門

金融
システム事業部門

商社・グローバル
システム事業部門

ビジネスソリューション事業部門

プラットフォームソリューション事業部門

ITマネジメント事業部門

機能別部門

組織階層

部門

本部

部

課

▼評価一覧

2014年	<ul style="list-style-type: none"> ・経済産業省 「ダイバーシティ経営企業100選」 に選定 ・日本経済新聞社 「人を活かす会社調査」 総合ランキング 1位
2015年	<ul style="list-style-type: none"> ・日本経済新聞社 「人を活かす会社調査」 総合ランキング 1位 ・内閣府男女共同参画局「女性が輝く先進企業表彰」 内閣総理大臣表彰 受賞
2016年	<ul style="list-style-type: none"> ・日本経済新聞社 「人を活かす会社調査」 総合ランキング 3位 ・厚生労働省 「第5回 健康寿命をのばそう！アワード」 厚生労働大臣最優秀賞 受賞 ・厚生労働省 「働きやすく生産性高い企業・職場表彰」 最優秀賞（厚生労働大臣賞） 受賞 ・厚生労働省 「プラチナくるみん」 に認定
2017年	<ul style="list-style-type: none"> ・日経BP社 日経DUAL「共働き子育てしやすい企業2017」 グランプリ受賞 ・日本経済新聞社 「第1回 日経Smart Work経営調査」 総合ランキング 5つ星 ・日本経済新聞社 「日経Smart Work大賞2018」 人材活用力部門賞 受賞
2018年	<ul style="list-style-type: none"> ・一般社団法人日本テレワーク協会 「第18回 テレワーク推進賞」 最高賞（会長賞） 受賞 ・日本経済新聞社 「第2回 日経Smart Work経営調査」 総合ランキング 4.5つ星 ・日本経済新聞社 「日経Smart Work大賞2019」 人材活用力部門賞 受賞 ・経済産業省・東京証券取引所「健康経営銘柄」に5年連続で選定 ・「健康経営優良法人(大規模法人部門)」3年連続認定
2019年	<ul style="list-style-type: none"> ・経済産業省・東京証券取引所「なでしこ銘柄」に5年連続で選定 ・経済産業省 平成30年度 新・ダイバーシティ経営企業100選「100選プライム」に選定 ・東洋経済新報社 「プラチナキャリア・アワード」最優秀賞 受賞



平成30年度
新・ダイバーシティ
経営企業100選
「100選プライム」選定

「なでしこ銘柄」
5年連続選定



「健康経営優良法人
(大規模法人部門)」
3年連続認定



「健康経営銘柄」
5年連続選定

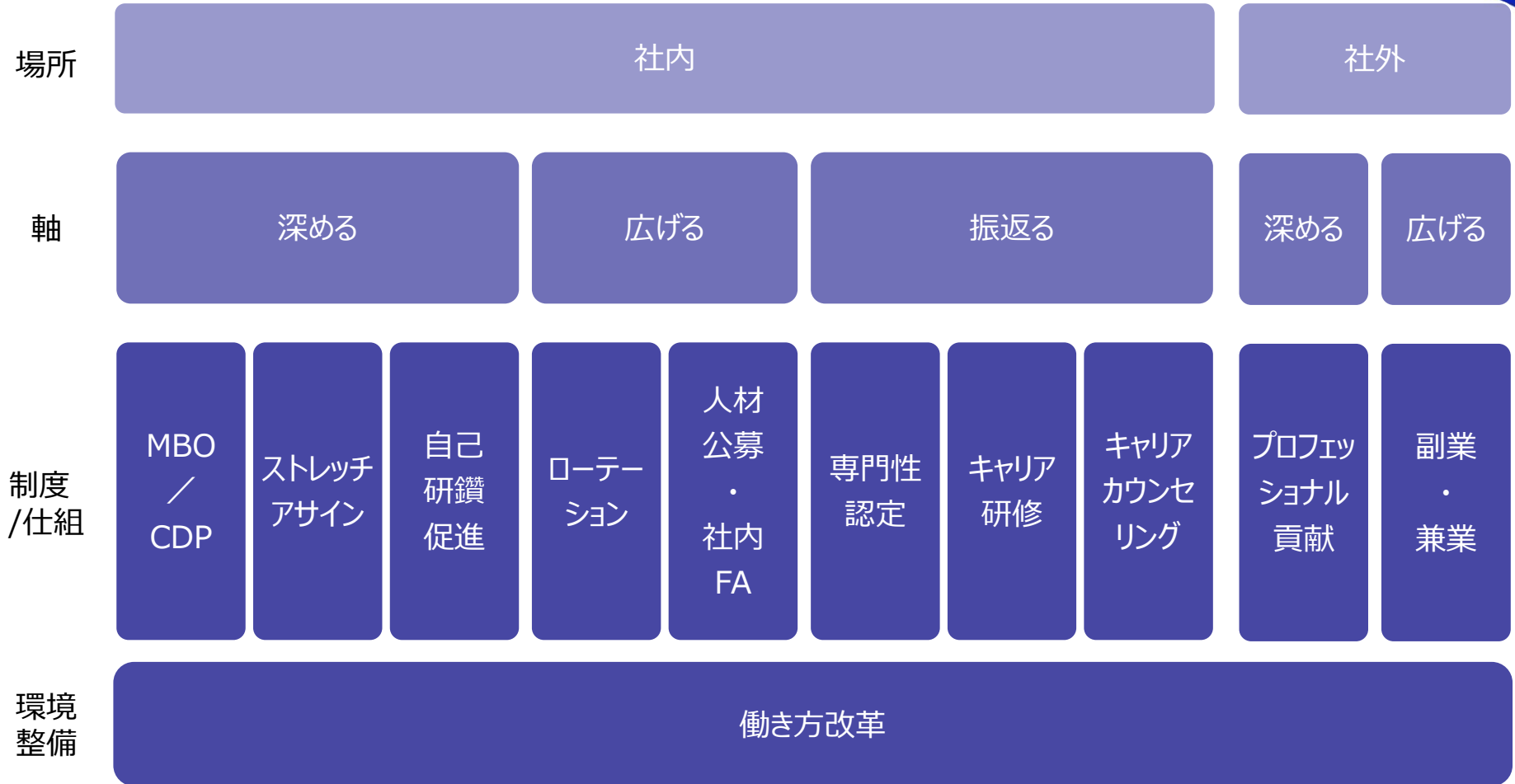
※健康経営は、NPO法人健康経営研究会の登録商標です。



「日経Smart Work大賞2019」
人材活用力部門賞 2年連続受賞

本日のトピックス

キャリア開発につながる制度／仕組み



背景にある考え方

ブランドハップンスタンス、ロミンガーのマジックナンバー（70:20:10）、経験学習、キャリア自律、内的キャリア



環境整備

SCSKの働き方改革

寝顔にしか会えない、 そんな働き方を 私たちは変えたいと思いました。

「今日も子どもが起きている時間に帰れなかったな・・・」

私たち、IT業界で働く子育て世代にとって、
仕事が忙しくて、早い時間に帰れないことは、切実な悩みでした。

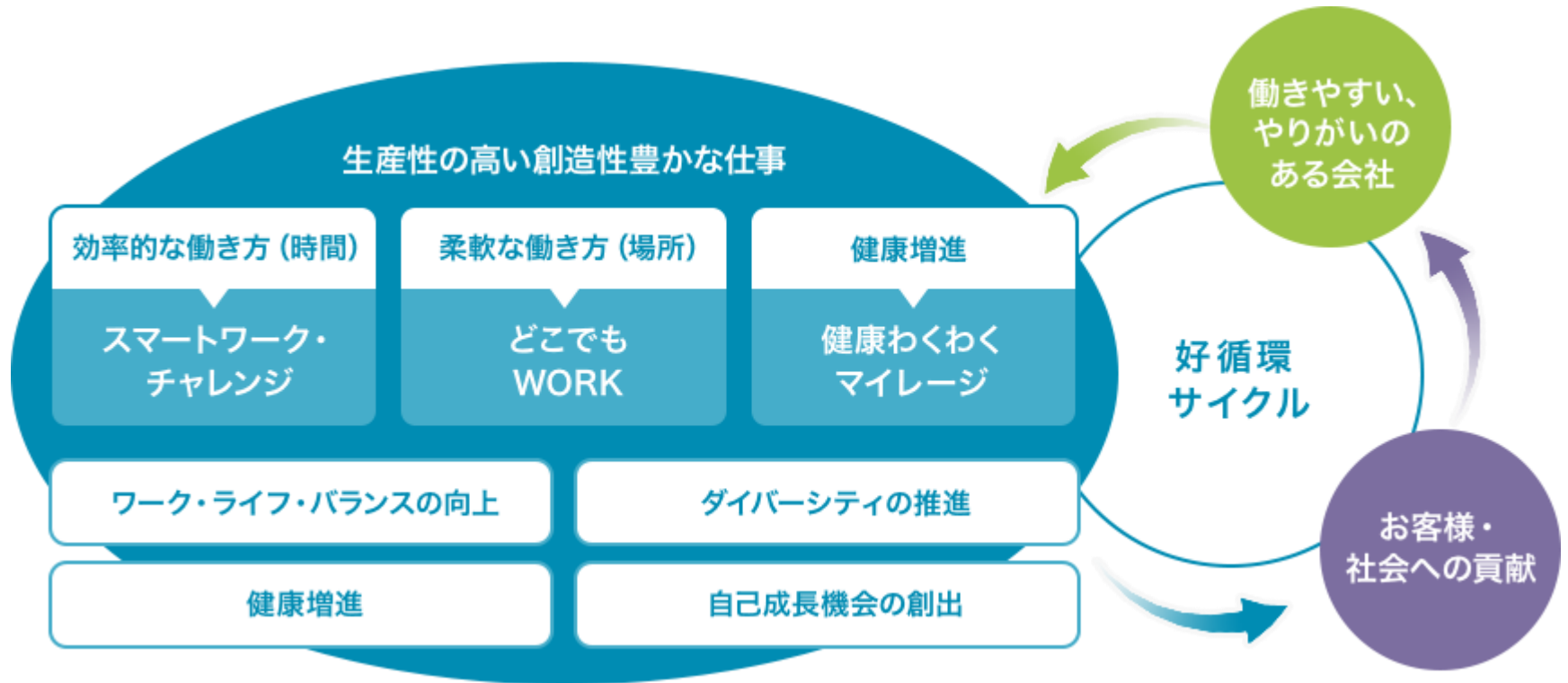
仕事もがんばりたい。家族も大切にしたい。
この社員の気持ちをかえらないうことが、
SCSKの「スマートワーク・チャレンジ」の出発点です。

長い時間をかけて働くのではなく、効率的な働き方を。
常に会社で働くのではなく、柔軟な働き方を。
休日を思いきり楽しめる、健康的な働き方を。

この「スマートワーク・チャレンジ」により、
月平均残業時間は20時間を切り、有給休暇取得率も95%を越え、
社員の意識や働き方が大きく変わりました。

もっと働きやすい会社へ。
もっとやりがいのある会社へ。
SCSKの挑戦は、これからも続きます。
夢ある未来を、共に創るために。

※2016年度実績：月平均残業時間 17時間47分、
年次有給休暇取得率 95.3% (18.7日)



2013年
4月開始

【目的】働きやすい職場作りに向けた 意識改革と改善活動の定着化

2008年

月間平均残業時間 **35時間**

年次有給休暇取得日数 **13日**

大幅削減

100%取得

目標

月間平均残業時間 **20時間**

年次有給休暇取得日数 **20日**

主な施策

浮いた残業代を社員に全額還元

- 有休・残業目標達成した組織単位に特別ボーナスを支給（2013年度、2014年度の実施）
- 20時間分の残業代を固定支給（2015年7月～）

会社の本気度
組織の取組促進

有給休暇が取りやすい環境

- 全社一斉年休取得日・取得奨励日の設定
- バックアップ休暇（5日）の設定

社員の気持ちへ
働きかけ

長時間労働の是正

- 管理職を含む全社員が実勤務時間を記録
- 月間80時間超の残業は社長承認

全社員の取り組み
トラブルの早期把握

業務品質の向上

- 開発プロセス標準の徹底やPMO強化
- マネジメント強化（関与度合、組織規模適正化）

手戻り防止
マネジメント意識・行動

【お客様への手紙】 お客様へのご理解・ご協力のお願い

計画的有給休暇取得に関するお願い

平成 29 年●月●日

株式会社●●●●●● 御中
(●●●●●●●●部 ●●●●●●様)

SCSK株式会社
代表取締役社長 谷原 徹

弊社社員の計画的有給休暇取得に関するお願い

拝啓

貴社益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

弊社では経営理念として「夢ある未来を、共に創る」(お客様からの信頼を基に、共に新たな価値を創造し、夢ある未来を拓きます)を掲げ、お客様と共に成長し続ける企業を目指しております。今後も、より一層貴社のお力になれるよう精進してまいりますので、引き続き、お引き立てくださいますようお願い申し上げます。

なお、弊社ではこの経営理念を実現するため、2013 年度より「スマートワーク・チャレンジ」と題した「残業時間の継続的低減」や「有給休暇の取得奨励」に繋がる各種施策に積極的に取り組んでおります。その目的は、単に弊社社員の健康管理や健康増進だけでなく、弊社の社員が休暇を利用したリフレッシュや自己研鑽を行うことで、これまで以上に生産性の高い創造性豊かな仕事を行い、貴社の利益に資することにあります。その一環として、有給休暇の取得率 100%を会社目標とし、有給休暇の計画的付与を実施しております。

2017 年度の計画付与日は、「2017 年 5 月 1 日(月)」、「2017 年 9 月 25 日(月)」、「2017 年 11 月 24 日(金)」、「2017 年 12 月 25 日(月)」の 4 日間となりますが、当該日に弊社社員が休暇取得できるよう、ご配慮頂けると幸甚に存じます。誠に勝手なご相談ではございますが、弊社施策へのご理解とご協力を賜りますようお願い申し上げます。

末筆ではございますが、貴社の今後益々のご発展と社員の皆様のご多幸をお祈り致します。

敬具

過重労働抑制の取り組みについて

平成 29 年●月●日

株式会社●●●●●● 御中
(●●●●●●●●部 ●●●●●●様)

SCSK株式会社
代表取締役 社長執行役員 谷原 徹

弊社の過重労働抑制の取り組みについて

拝啓

貴社益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

弊社では経営理念として「夢ある未来を、共に創る」(お客様からの信頼を基に、共に新たな価値を創造し、夢ある未来を拓きます)を掲げ、お客様と共に成長し続ける企業を目指しております。今後も、より一層貴社のお力になれるよう精進してまいりますので、引き続き、お引き立てくださいますようお願い申し上げます。

さて、弊社ではこの経営理念を実現するため、2013 年度より「スマートワーク・チャレンジ」と題した「残業時間の継続的低減」や「有給休暇の取得奨励」に繋がる各種施策に積極的に取り組んでおります。その目的は、単に弊社社員の健康管理や健康増進だけでなく、弊社の社員が余暇を利用してリフレッシュや自己研鑽を行うことで、これまで以上に生産性の高い創造性豊かな仕事を行い、貴社の利益に資することにあります。

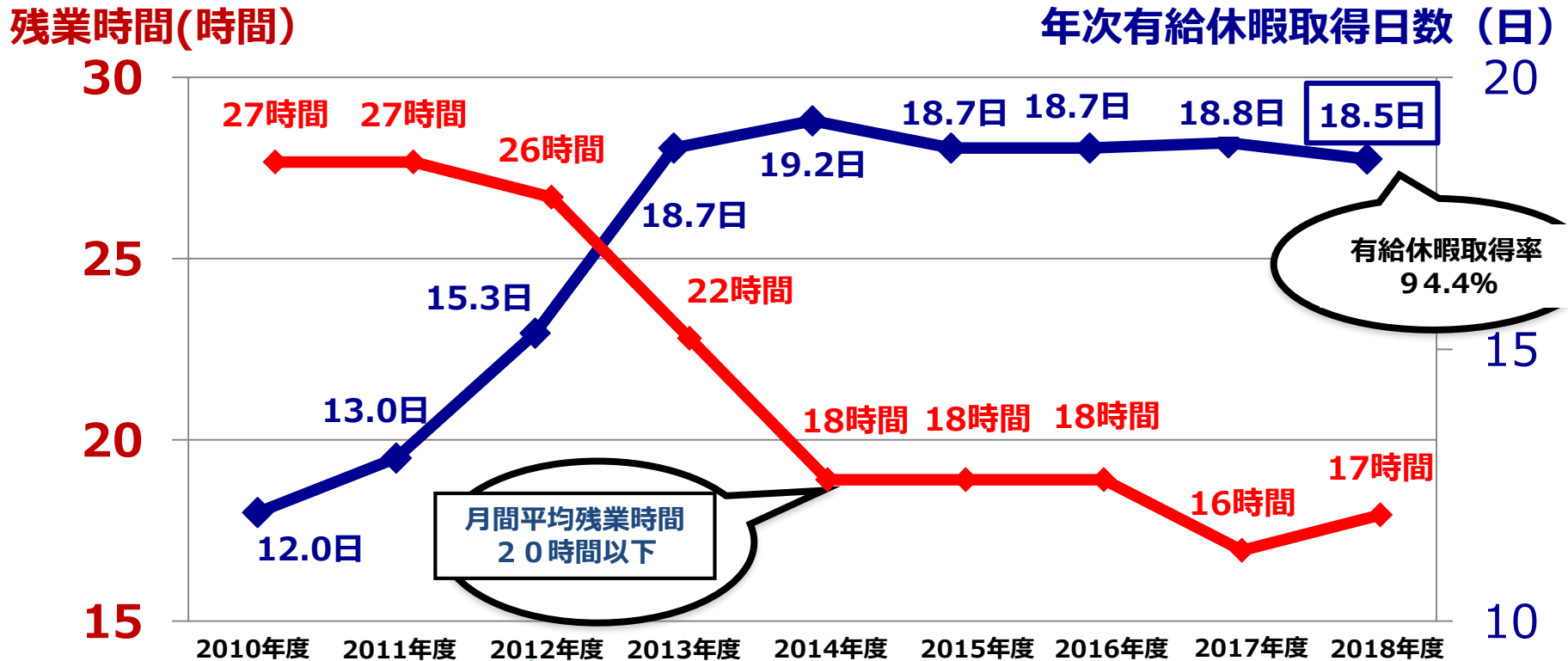
また、「スマートワーク・チャレンジ」では、全社的な残業時間の低減に加え、特に社員の過重労働の抑制に重点をおいた取り組みを進めています。これは、弊社社員の健康障害を防ぎ、ひいてはお客様に安定的かつ継続的に品質の高いサービスをご提供することを目指すものです。

特に業務負荷が高い社員に対しては、その業務状況を適切に把握した上で、業務を組織的にサポートする体制を強化することで過重労働の発生を防ぐとともに、業務品質の維持向上に努めてまいりますので、ご配慮を頂けると幸甚に存じます。何卒、弊社の過重労働抑制に向けた取り組みにご理解とご協力を賜りますようお願い申し上げます。

末筆ではございますが、貴社の今後益々のご発展と社員の皆様のご多幸をお祈り致します。

敬具

残業時間・有給休暇取得日数の推移



- フレックスタイム制全社適用
- 裁量労働制導入
- 残業半減運動実施
- バックアップ休暇導入

- “スマチャレ20”開始
- 役員会で残業時間・有給取得状況共有開始
- 在宅勤務全社適用

- 所定就業時間短縮
- 勤怠認証ルール変更(80H超社長承認)
- 長時間残業時の賦課金制度導入

- “スマチャレ”に名称変更
- インセンティブ制度から固定残業手当へ移行
- 裁量労働制対象者拡大
- どこでもWORK開始

リモートワーク（制度概要）

対象者

年齢や役職、理由を問わず、原則「全社員」が実施可能

- ・業務を自律的・自主的に遂行し、会社勤務と同等のパフォーマンスが発揮できること。
- ・自宅で業務に集中できる環境を整備できること。

就業形態

原則 8回/月を限度（妊娠中、育児、介護等の場合は別途申請で限度なし）

就業場所は 自宅・実家（一親等以内） / サテライト

会社と同様の勤務時間制（フレックス、裁量労働、短時間勤務 等）
（7時間30分/日までは分断勤務可能）

裁量労働／フレックス（5時～22時／コアタイムなし）

時間外勤務、深夜勤務、休日勤務は原則禁止

申請方法

勤怠管理システムによる事前申請（8回以下は人事の承認は不要）

直属上司による事前承認

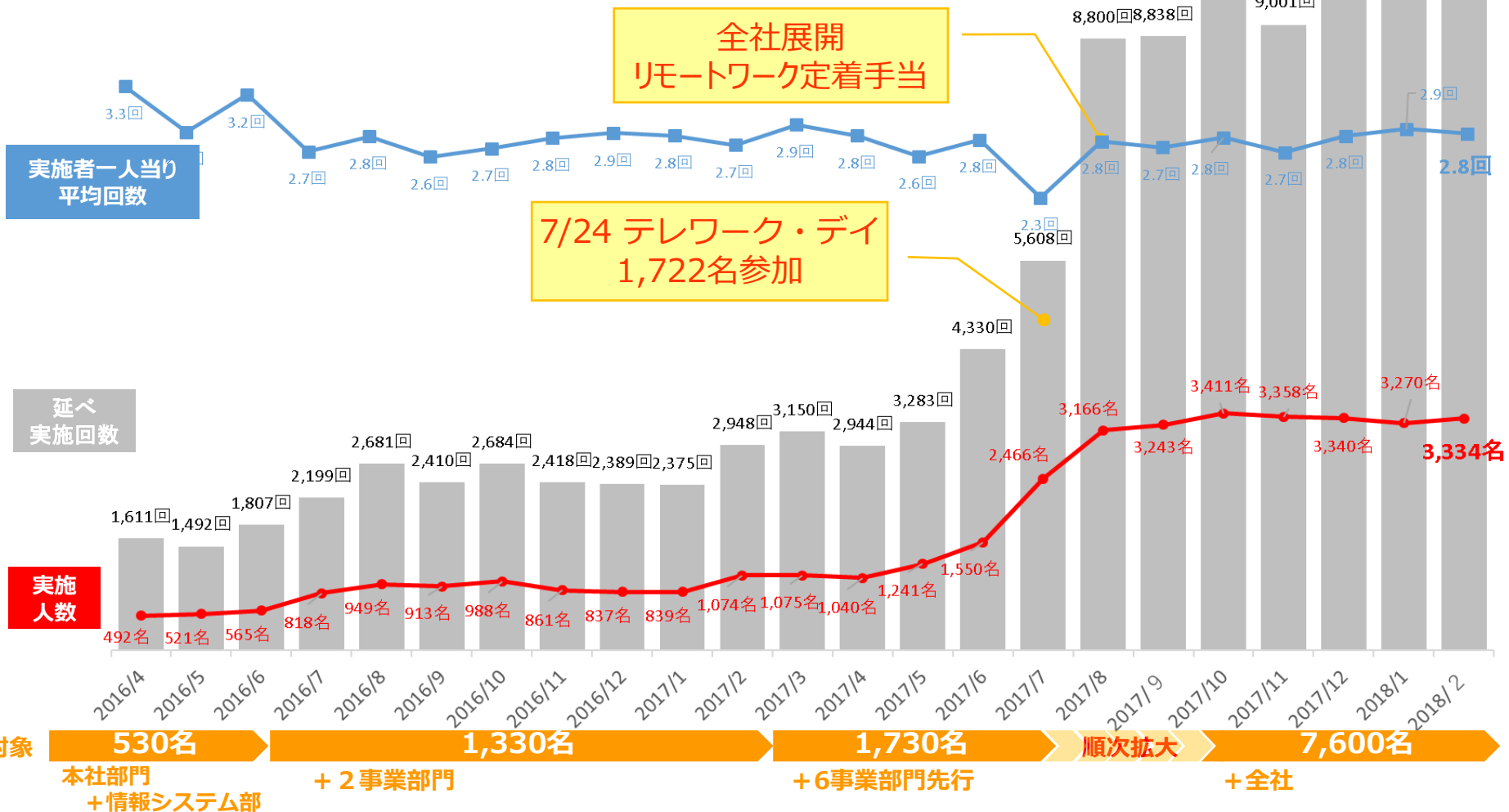
インフラ／ツール

情報セキュリティポリシー順守

- リモートデスクトップ接続、Remote App接続
- VPN/ワンタイムパスワード
- Skype for Business（旧Lync） コミュニケーションおよびプレゼンス確認ツール

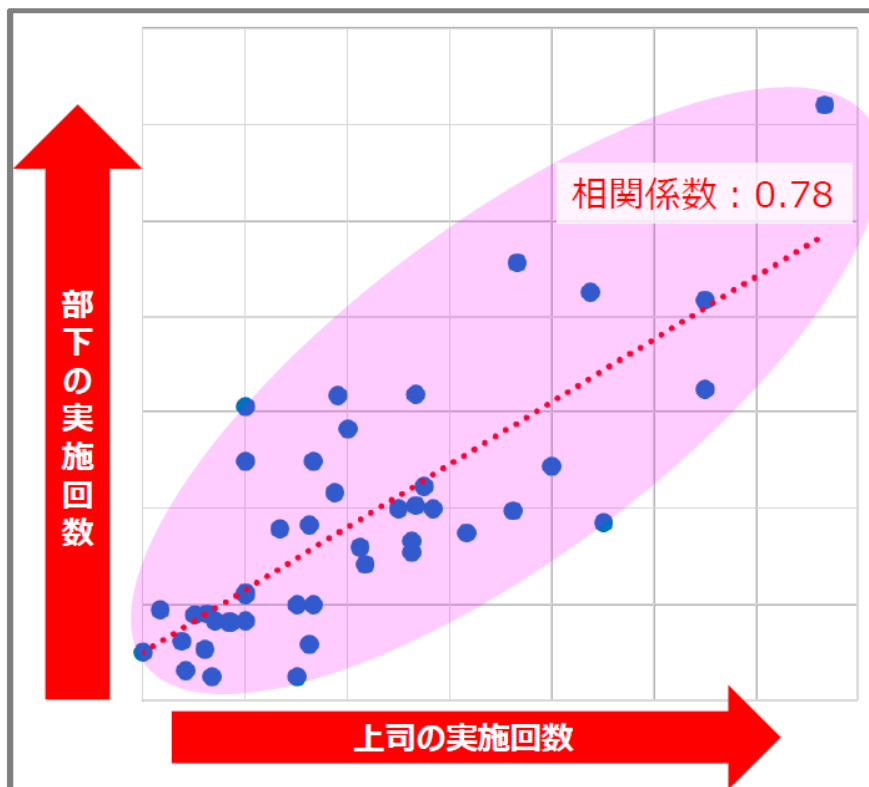
リモートワーク実施状況

2015年10月より、順次重点的に取り組む部署を拡大し、2017年8月から全社展開へ。
直近では、毎月約3,000名が平均3回程度のリモートワークに取り組む。



リモートワーク定着手当の試行（2017年度）

「リモートワーク定着手当」（水道光熱費見合いの手当）を支給するとともに、
上司の率先垂範を促す「組織チャレンジ」の仕組みも取り入れ、早期の立ち上げを図った



定着手当

実施回数の応じて、水道光熱費見合いの
手当を支給







1～2回/月実施：1,000円/月
3回以上/月実施：2,000円/月

組織チャレンジ

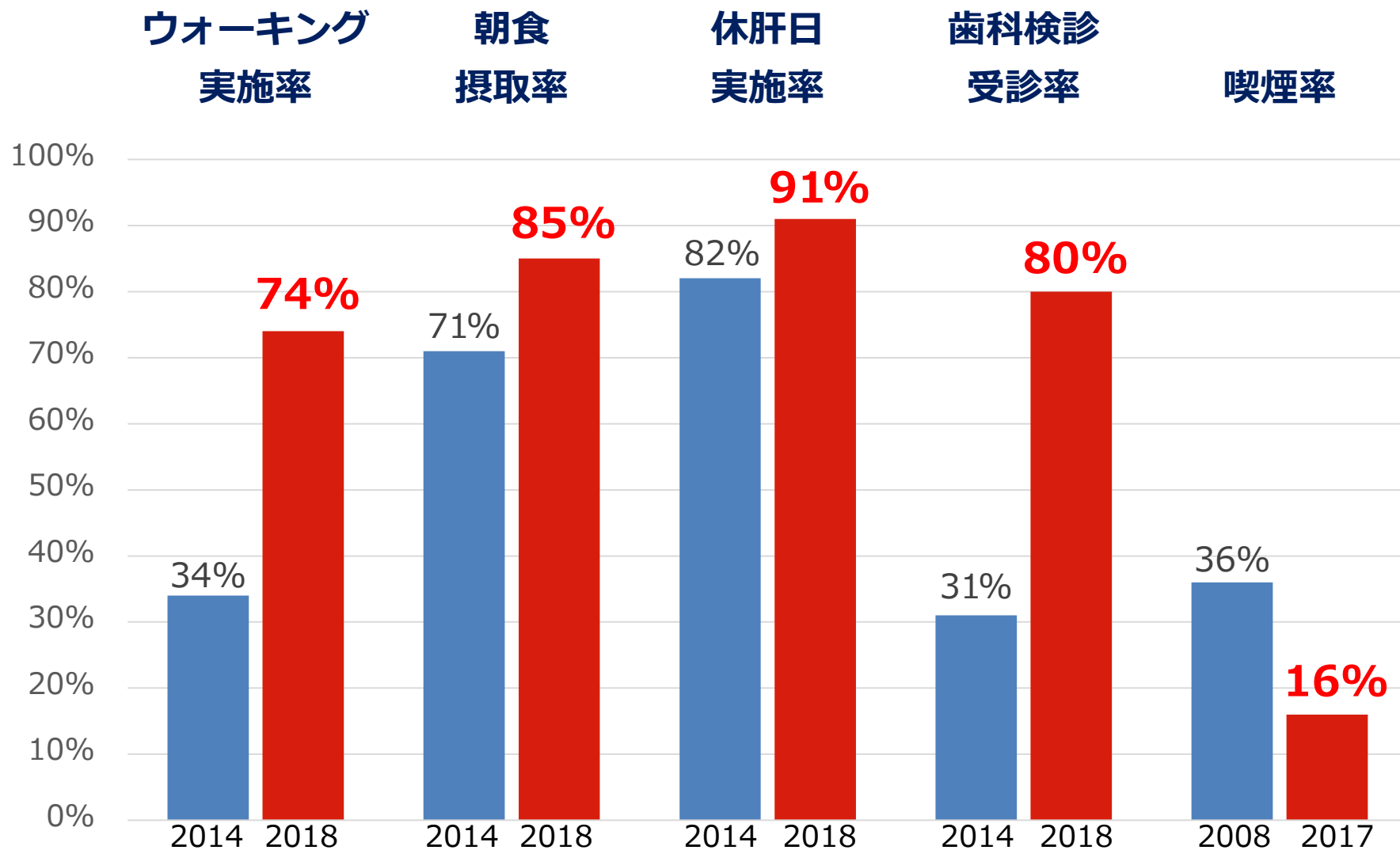
先行実施部門において、上司と部下の
実施回数に高い相関関係が認められた

組織への定着のためには「上司の率先垂範」が
重要と考え、管理職の実施回数に応じて手当を
増額支給する「組織チャレンジ」も導入

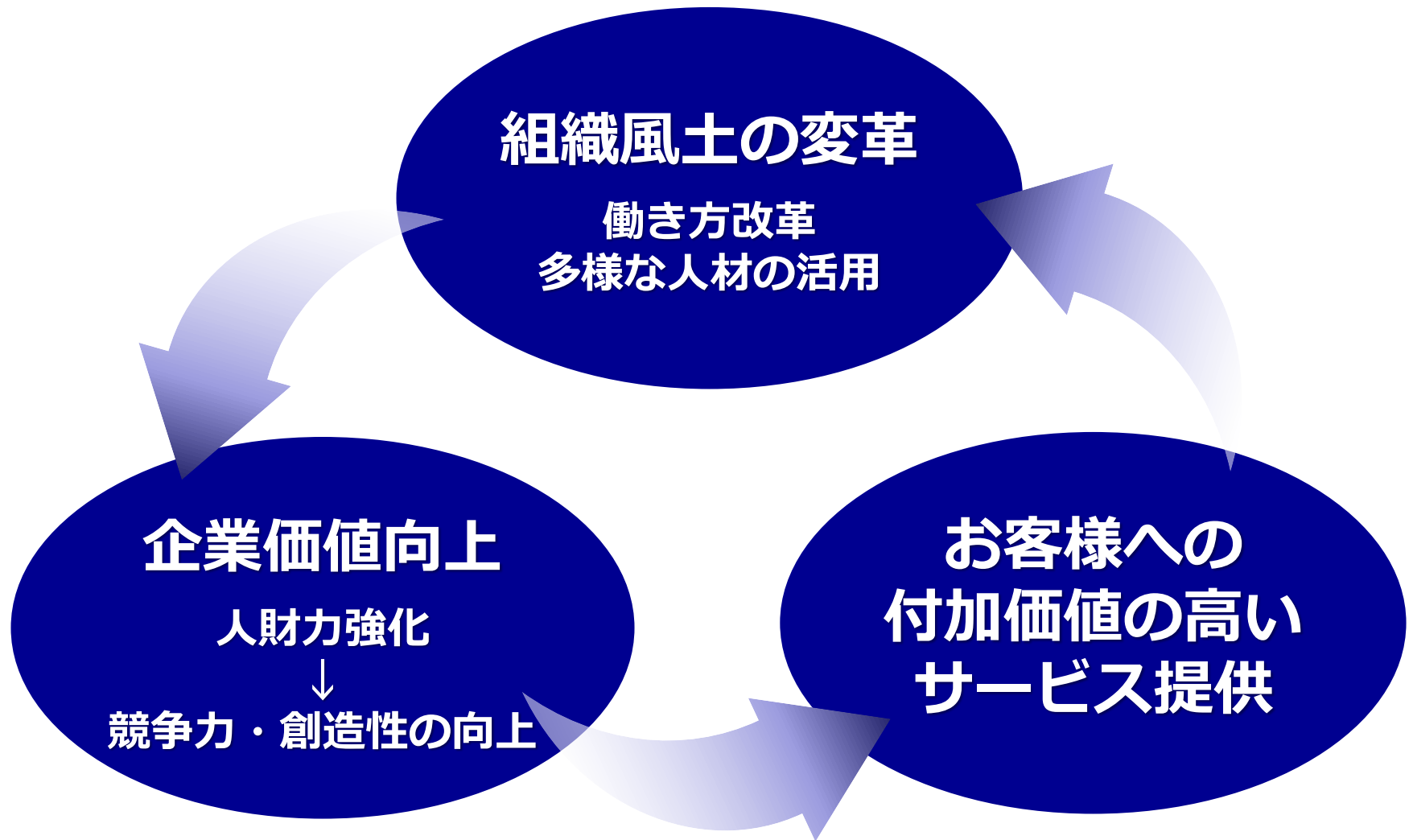
健康経営の取り組み

年度	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	
運動 	<ul style="list-style-type: none"> ●健康増進キャンペーン（第1弾） ・ウォーキング ・禁煙 ・ご家族への手紙 			<ul style="list-style-type: none"> ●健康増進キャンペーン（第2弾） ・ウォーキング ・禁煙 ・ご家族への手紙 		<ul style="list-style-type: none"> ●健康わくわくマイレージ（通称：わくわくマイル） 			
禁煙 				<ul style="list-style-type: none"> ●所定時間内は禁煙（就業規則改定） 		<ul style="list-style-type: none"> ●全オフィス喫煙ルーム閉鎖 		<ul style="list-style-type: none"> ●懇親会の禁煙（就業規則改定） 	
						<ul style="list-style-type: none"> ●スモハラ撲滅プログラム 		<ul style="list-style-type: none"> ●卒煙チャレンジ 	
職場環境ほか	<ul style="list-style-type: none"> ●本社移転 ・一人当たりのスペース拡大 ・社員食堂、カフェテリア新設 ・社内クリニック新設 ・リラクゼーションルーム拡張 			<ul style="list-style-type: none"> ●働き方改革運動（スマートワーク・チャレンジ20） 					
						<ul style="list-style-type: none"> ●精神科産業医の配置 			
						<ul style="list-style-type: none"> ●カウンセリングルームの開設 			
	   					<ul style="list-style-type: none"> ●健康経営推進最高責任者の任命 			
						<ul style="list-style-type: none"> ●健康経営の理念（就業規則改定） 			

健康わくわくマイレージの成果



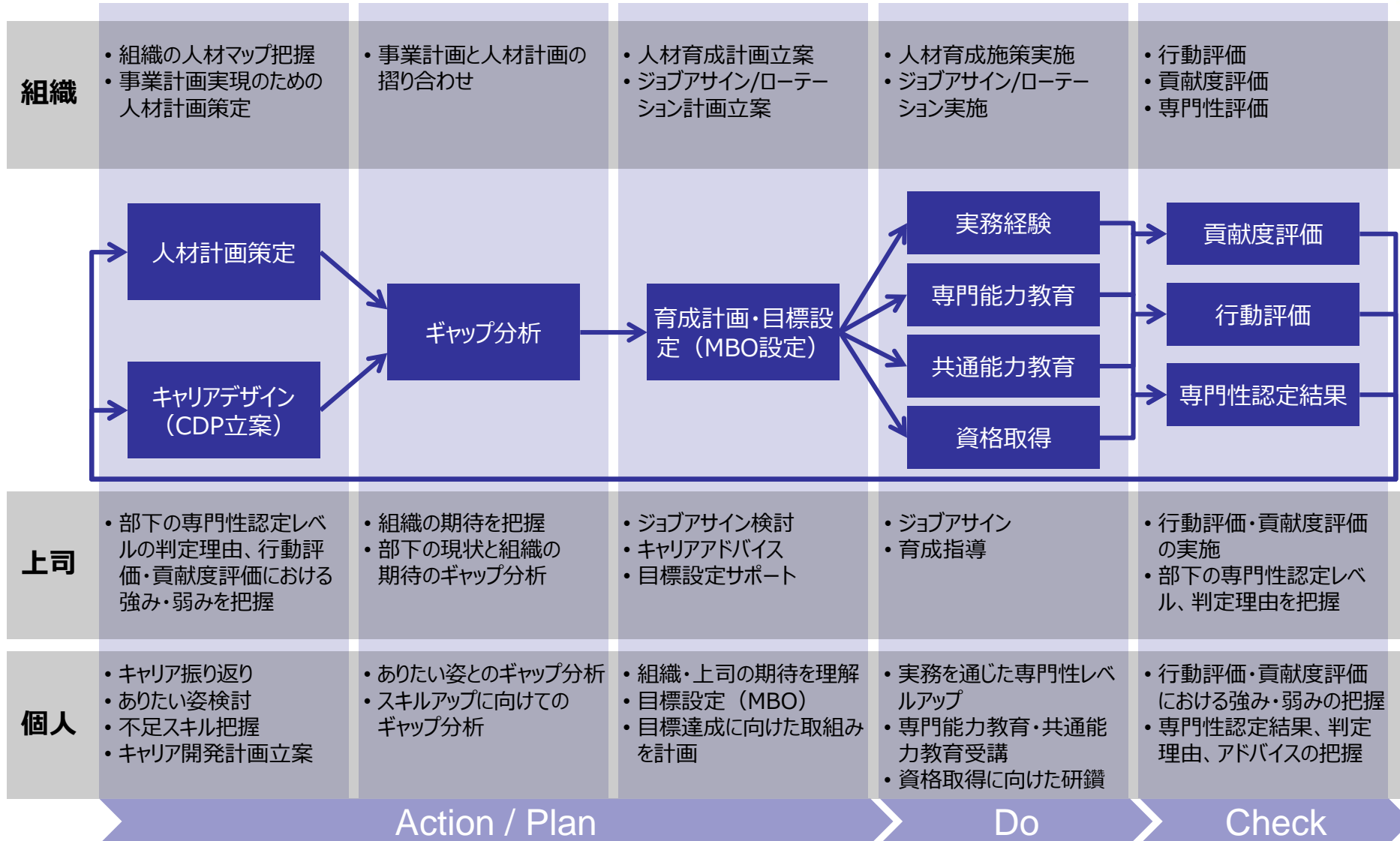
新たな企業価値の創出を目指して





社内でキャリアを深める

人材育成のPDCAサイクル



人材の成長の源泉は、「経験：薫陶：教育＝70：20：10」。
PM像（SCSK版PMコンピテンシー）を明確化しつつ、成長の源泉をカバーする施策を推進する。

PM像（SCSK版PMコンピテンシー）定義

	育成計画	経験 On-the-job Experience	薫陶 Informal Learning	教育 Formal Learning	
		ストレッチ アサイン	メンター、 その他	アドバンス (Pro)	ベーシック (Pro)
Lv.7育成 (Lv.6向け)	○	○	○		
Lv.6育成 (Lv.5向け)	○	○	○	○	コンピテンシー強化のためのリフレクションワークショップ
Lv.5育成 (Lv.4向け)	○ ※部門	○			○ SCSKベーシック (Pro) II
Lv.4育成 (Lv.3向け)	○ ※部門	○			○ SCSKベーシック (Pro) I

【趣旨・目的】

- 本格的な高齢社会を迎え、長く働き長く学ぶ時代への対応とともに技術等の事業環境の激しい変化への対応が必要
- 働き方改革、健康経営に続き、**学び続ける文化「ラーニング・カルチャー」構築**のため
個々人の**主体的な学び（自己研鑽）と共有を促進**し、社員同士がお互いに高めあえる仕組みを構築する

自己研鑽活動の定義	ビジネスパーソンとして自身の成長につながる、業務時間外に行った自主的な学び活動 (業務時間外の活動であれば、会社が費用負担した活動も対象)
対象となる自己研鑽活動（7種類）	①研修 ②資格 ③コミュニティ・公的活動 ④講師、講演活動 ⑤執筆（論文、書籍など） ⑥購読（書籍、雑誌、論文など） ⑦研究・調査
対象者	全役職員
対象期間（2019年度）	2018年10月1日～2019年9月30日（1年間）
「学びの機会」の提供	①自己研鑽活動を申請書式に記録し、会社に申請 ②申請者から抽選で最大4,000名へ図書カード（5,000円）を提供

2017年度 1,033名 → 2018年度 **2,028名**
申請者数が倍増

学び手当

「ラーニングカルチャー」の浸透に向け、社員一人ひとりが自律的、主体的に学び、それを習慣化することを支援。
2019年7月～全社員に月額5,000円の手当を支給開始。

コツ活2018 アフターレポート ●活動の種類● こんな活動ありました！

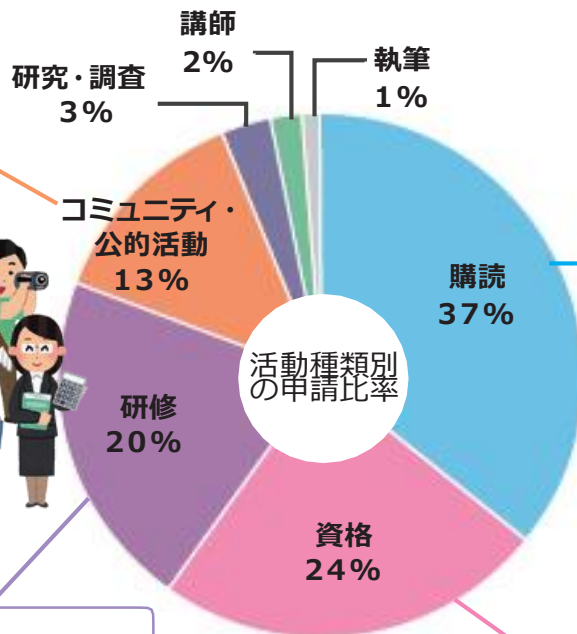
「コツ活2018」で申請いただいた活動内容の一部をご紹介します。ぜひ今年度の「コツ活」の参考にしてください。

登録数 コミュニティ・公的活動 第4位

同業他社との交流、客先の部活動への参加、外国人のホームステイ受け入れなど、ユニークな取り組みもたくさんありました。

【多かったテーマ】

- ・社内外の勉強会
- ・ボランティア
- ・Earth Oneやe-workの活動
- ・PTAや育児、介護のボランティア
- ・青少年指導（スポーツなど）
- ・自治体活動
- ・音楽活動
- ・読書会



登録数 第1位 購読

皆さんが現在どんなことに興味を持っているかが分かります。

【多かったテーマ】

- ・ AI関連
- ・ ディープラーニング
- ・ コミュニケーション（伝え方）
- ・ 英語学習
- ・ 仕事の仕方
- ・ Excel
- ・ 健康（睡眠）
- ・ 統計学



登録数 第3位 研修

短時間のオンラインセミナーやeラーニングを活用する人も多く、皆さん時間の使い方や学ぶ場所も工夫しながら「コツ活」しているようです。

【多かったテーマ】

- | | |
|-------------|--------|
| ・ 経営／マネジメント | ・ 英会話 |
| ・ グローバル | ・ AI |
| ・ IoT | ・ クラウド |
| ・ 開発 | ・ Web |
| ・ AWS | |



登録数 第2位 資格

ビジネスのための資格取得を目指す人が多いですが、健康系の資格取得に挑戦する人も増加傾向です。

【多かったテーマ】

- ・ IT
- ・ PMP、PMS
- ・ 語学（TOEIC）
- ・ 簿記
- ・ 中小企業診断士
- ・ ビジネス・キャリア検定
- ・ 健康





社内でキャリアを広げる

人材公募制度：組織が主体となり、求人方式でSCSK社内・グループ会社から人材を募集する制度。

社内FA制度：社員が主体となり、求職方式でSCSK社内の希望部署からのオファーを募る制度。

項目	ジョブチャレンジ制度（人材公募制度）	キャリアチャレンジ制度（社内FA制度）
目的	適材適所による組織の活性化や組織貢献 × 短期的な人材不足の調整 ○ 中長期的・戦略的な事案の募集	様々な事業領域へ社員が自ら手をあげ挑戦できる機会を提供し、主体性の高いキャリア形成を実現する
対象会社	SCSKグループ（海外拠点を除く）	SCSKのみ
募集単位	部レベル以上	本部レベル以上
応募資格者	対象会社の正社員・SCSKシニア正社員（ライン職は除く） (1) 入社（転籍）後2年以上経過 (2) 異動後2年以上経過	正社員・シニア正社員（ライン職は除く） (1) 入社（転籍）後2年以上経過 (2) 異動後2年以上経過
情報開示範囲	募集部署の関係者にのみ開示 (所属部署へは非開示)	登録申請者が希望する部署の関係者にのみ開示 (所属部署へは非開示)
選考方法	(1) 申請書内容について審査（一次審査） (2) 一次審査結果を事務局より本人に通知 (3) 本人、募集部署にて面接（最終審査） (4) 最終審査結果を事務局より本人に通知	(1) 選考を希望する部署より事務局を通じ本人にオファー (2) 本人、オファー部署にて面接（FA交渉） (3) 選考結果を事務局より本人に通知
異動時期	原則「3ヶ月以内」	原則「3ヶ月以内」
拒否権	所属部署による異動の拒否権はなし	所属部署による異動の拒否権はなし

年間スケジュール

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人材公募		案件募集	応募	選考 ~ 異動調整 ~ 異動							
						案件募集	応募	選考 ~ 異動調整 ~ 異動			
人材公募 (臨時)		→									
社内FA				応募	選考 ~ 異動調整 ~ 異動						



キャリアを振返る

ITSS (IT Skill Standard) をベースに当社の事業特性を加味して設定した14職種について、エンジニア・営業の実務実績・実務スキル・保有知識を7段階のレベルで認定している。

組織的視点の目的

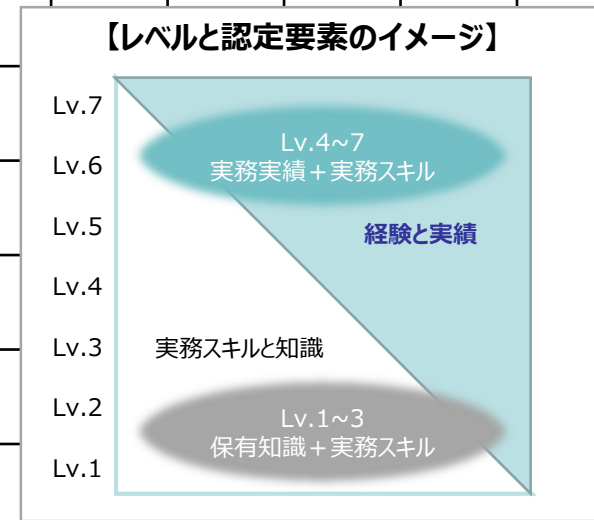
- ① スkillレベルを可視化し人材育成に活用する。
- ② 人材の調達、配置、育成等を戦略的に進める。
- ③ 評価の客観性を高める。

個人的視点の目的

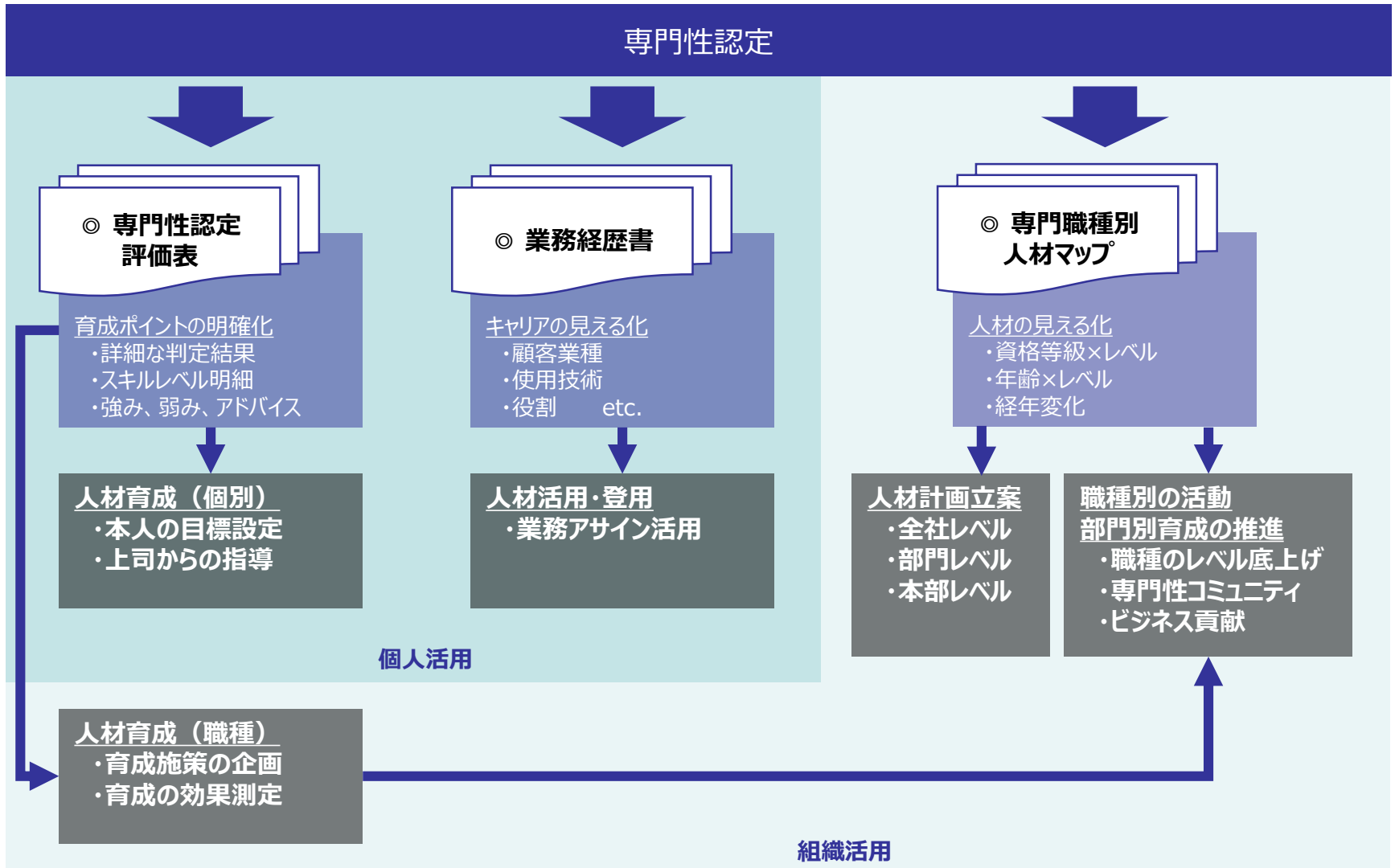
- ① 今後のキャリア形成に活用する。
- ② 目標管理やCDPの客観的指標として活用する。
- ③ 自己研鑽に活用する。

概要 (レベル、職種分類等) : レベル4以上は第三者面談による認定審査を実施 (実績重視)

専門性 レベル	認定 方式	職種																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
		ク リ ジ エ ー タ	セ ー ル ス	タ コ ン ト サ ル	ネ ー ジ ャ マ	P M	I T A	A P S	E M S D	I T S	P D S	サ ー ビ ス マ	カ ス タ マ	I T S M	ス ト シ ャ リ ス	B P O	フ ト 技 術 系	管 理 タ サ ポ ー ト
Lv.7	全社 認定																	
Lv.6																		
Lv.5																		
Lv.4																		
Lv.3	部署 認定																	
Lv.1-2																		

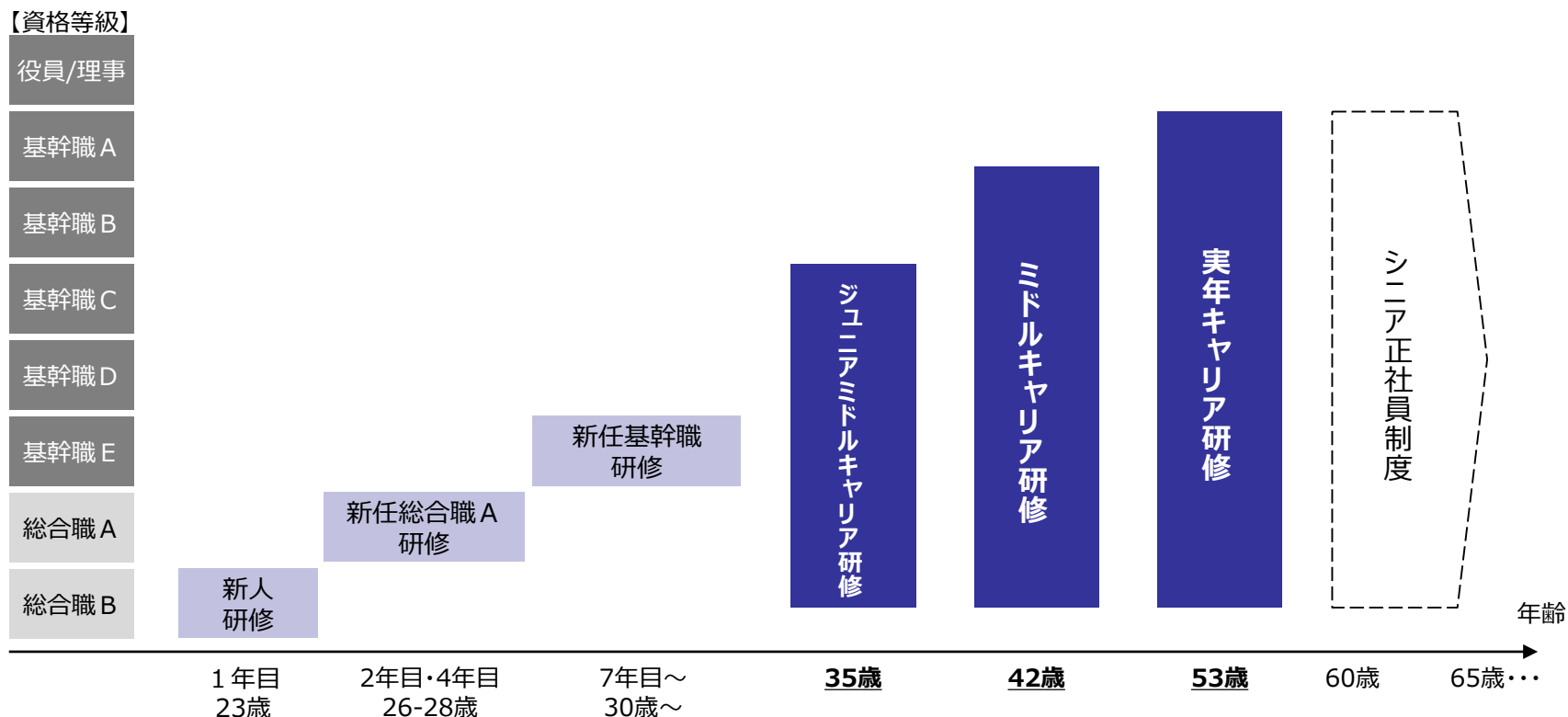


専門性認定結果・成果物の活用（社員が継続的に成長し続けるための基盤）。



全社員がライフ・キャリアの節目に自らのキャリアについて考える機会として、定期的・継続的にキャリア開発研修を実施。

目的	<ul style="list-style-type: none"> 自身のキャリアを振り返ると同時に今後のキャリア展望・なりたい姿を描き、自らの能力開発に自律的に取り組むきっかけを作る。
対象	<ul style="list-style-type: none"> 資格等級別：新任総合職 A 研修、新任基幹職研修（基幹職E昇格者） 年代別：ジュニアミドルキャリア研修（35歳）、ミドルキャリア研修（42歳）、実年キャリア研修（53歳）



2014年4月、豊洲本社内にカウンセリングルームを開所。

■ 目的

社員がいきいきと働くことを支援する。

■ 役割

職場の人間関係、キャリア、家庭のことなど、専門スタッフに相談できる「よろず相談窓口」として開設。

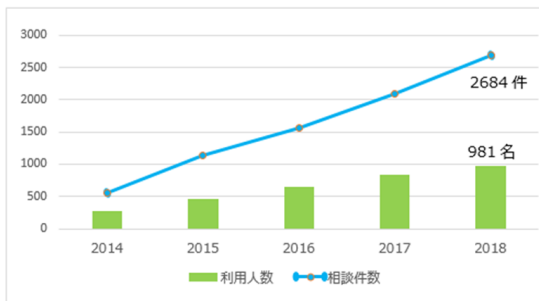


■ 体制（2019年4月1日現在）

専門スタッフ 4名（臨床心理士、産業カウンセラー、キャリアコンサルタント）

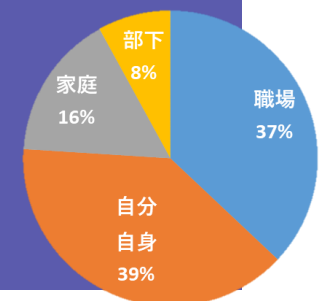
■ 機能

①各種相談への対応 ②教育、研修（健康リテラシー研修、メンタルヘルスセミナー）



■ 利用実績

2014年4月の開所以来、5年間で981名が利用。
相談件数は延べ2,684件（～2019年3月）





社外でキャリアを深める

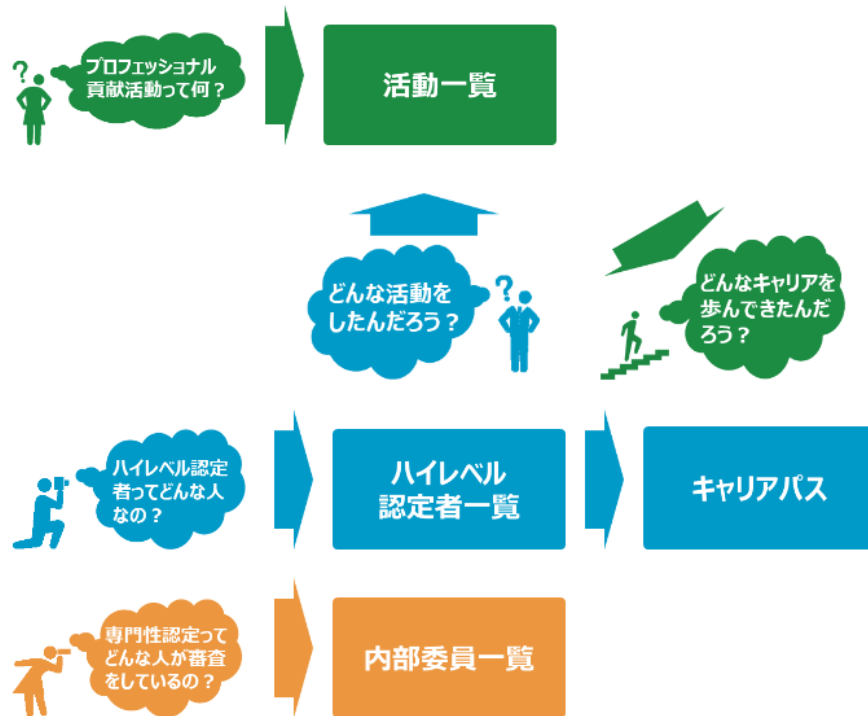
専門性認定における評価基準と認定方法。

認定要素	評価基準	認定方法	ITSSでの表現
実務実績	<p>審査対象案件でのスキル発揮状況を評価する これまでに担当した案件の中から代表事例を選び、申請書に概要を記載。それを基に面談審査でQ&Aを実施し、職種毎に規定したスキル判定基準によってスキル項目毎に、レベルの判定を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本人申告データ（申請書） ・認定委員による面談審査 ・プレゼンテーション（対象者のみ） 	ビジネス貢献 プロフェッショナル貢献
後進育成	<p>社内外に影響を与える活動実績を評価する 自分自身のスキルアップだけでなく、他のスペシャリストにも良い影響を与える活動を行っているかを評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社外に影響力を持つスペシャリスト活動（委員会活動や論文執筆、講演・講師活動など） ・社内での後進育成活動（社内講師、コミュニティ活動など） 		
実務スキル	<p>特定の案件に限定せず、本人が保有している実務スキルを評価する 専門性認定基準書の実務スキル判定基準書を用い、スキルを自己評価し、申請書で申告。認定審査員による面談審査でレベル判定する。 ※「知識として知っている」「意識している」ということではなく、実際にできたかどうかを評価する。</p>	同一職種の上位レベルの審査員が「職種別専門性認定基準書」に基づいて客観的に評価	個人としての価値 スキル熟達度
保有知識	<p>資格取得、研修受講などの知識習得活動の実績を評価する 専門的な知識を習得しているか（資格取得）、習得する努力をしているか（研修受講）という観点で評価する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・試験合格（対象試験をレベル毎に定義） ・社内研修修了 	

上位レベルでは「後進育成」の配点が高くなる。特に最上位のLv.7認定では社外活動を重視。配点の60%未満で不合格に。



プロフェッショナル貢献活動の社内ポータル（プロ活ポータル）を通じて情報を発信・共有。



＜プロ活ポータルの目的＞
専門性認定制度の評価基準である
「後進育成」の実践を促進する。

- ＜プロ活ポータルの役割＞
- ラーニング・カルチャー醸成の一翼を担う。
 - 社内勉強会などの開催情報発信の場。
 - 社外活動による業界貢献事例の収集と発信の場。（政府、公益法人、NPOでの活動、社外コミュニティー活動など）
 - プロフェッショナル貢献活動の具体的な参考事例を収集する場。



社外でキャリアを広げる

1. 副業・兼業制度の導入

- 2019年1月1日付で「副業・兼業制度」導入
- 制度呼称：スマートワーク・プラス（略称：スマプラ）

※プラス＝更なる働き方を実現する制度、社員の更なる成長を促す制度、企業の付加価値向上を目指す制度を意図

【基本方針】

- 社員の成長および会社成長に繋がる制度とすること
- 副業・兼業制度導入による事業影響や健康管理等、社員や会社のリスクを最小化する制度とすること

2. 当社の副業・兼業制度の目的と副次的効果

目的	人材育成	・ 個人のスキルアップ、幅広い知見の獲得、主体的なキャリア形成
	イノベーション創出	・ 多様な視点の獲得、社外人脈の構築
	リソース維持・拡大	・ リテンション（社内の高度専門人材・パラレルキャリア人材の惹きつけ） ・ 外部の高度専門性人材の活用（※SCSKが兼業先）
副次的効果	リスク管理 / 統制強化	・ 副業・兼業管理の強化（対象者・内容把握、リスクの可視化） ・ 不適切な副業・兼業（事業活動、組織への影響）の未然防止
	企業価値向上	・ 働き方改革先進企業、採用力向上

3. 副業・兼業制度の内容

(1) 副業・兼業の定義

副業

- 当社の業務に影響せず、当社以外の業務に従事して報酬を得ることを「副業」とする
- 無報酬であっても、別法人（※）の役員または理事等に就任する場合も「副業」とする
- 当社での人事制度上の処遇および労務管理等についてはこれまでと同一基準

兼業

- 社外で業務従事することで、業務時間や業務遂行内容に影響が出る場合は「兼業」とする
- 当社での業務内容および処遇条件等については、改めて個別契約を締結する
- 無報酬であっても、別法人（※）の役員または理事等に就任する場合も「兼業」とする
（業務時間や業務遂行内容に影響が出る場合）
- 社外の高度専門性人材が、社外での業務従事を継続しながら、当社と個別契約を締結して当社業務に従事することも「兼業」とする

※営利法人だけでなく財団法人、社団法人、NPO法人等、営利・非営利問わず全ての法人を含む

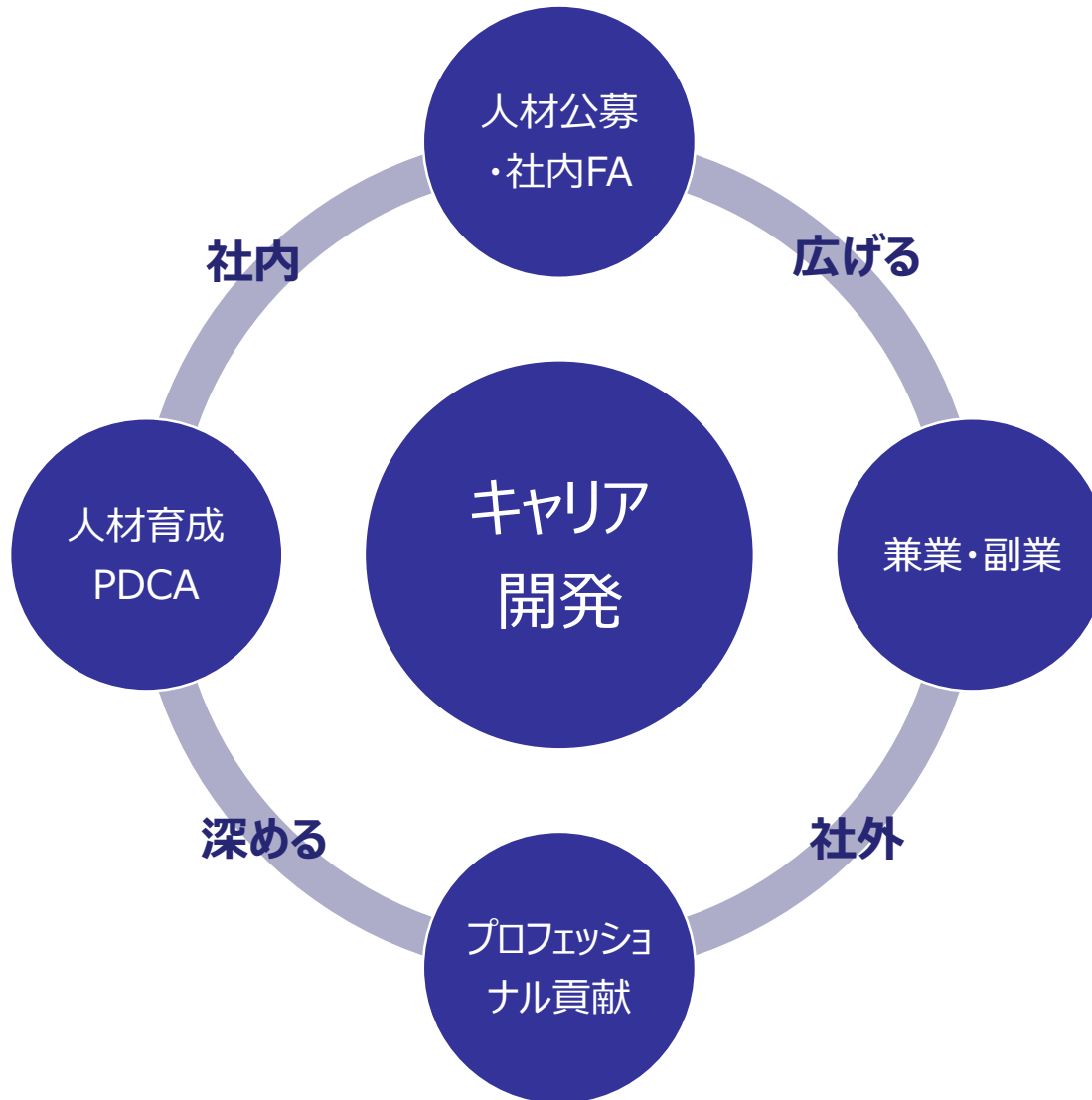
3. 副業・兼業制度の内容

(2) 副業・兼業細則およびガイドラインの要点

#	項目	内容
1	目的・趣旨	制度の目的、趣旨を明記。社員のおよび会社の成長のための制度であることをメッセージ。
2	事業影響 本業影響	副業・兼業が当社の事業に影響が出ないこと、また、本業専念義務があることを明記。
3	届出・許可	原則届出制とするが、同業での副業および兼業（業種問わず）は許可制。
4	健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・副業・兼業も含めた通算時間で、SCSKの36協定基準を準用して健康管理。 ・過重労働、危険業務の禁止等を規定。
5	禁止事項	副業・兼業における禁止事項を明記。
6	是正・停止命令	副業・兼業の従事内容が適用基準に抵触すると会社が判断した場合は、副業・兼業の是正もしくは停止を命ずる。
7	上司留意事項	マネジメントの観点での留意事項を明記。

投影のみ

本日のまとめ



ご清聴ありがとうございました。

SCSK株式会社
開発センター リソースマネジメント部
山本 勝也
ka.yamamoto@scsk.jp