

システム企画研修株式会社

1. CATCHご利用の「目的・ねらい」(Why)

(1) 目的

- 1) 測定対象者の基礎的能力の優れている部分を測定します。
- 2) 測定目的は、測定対象者が相対的にどの職種・業務に向いているかを判断するためであり、第三者との比較を目的としません。
- 3) 測定法は自己評価ですが、評価の甘辛は、本人内の相対評価には支障がありません（測定結果の第三者との比較には別途補強が必要です）。

(2) ねらい

- 1) 本人が目指すべき職種・業務の判断に用いて職種・業務と個人の能力とのミスマッチを防ぎます。
- 2) 組織内で必要とする職種・業務適合者を抽出するのに用いて、適材適所配置を実現します。

2. CATCHの対象範囲 (Where)

(1) 測定対象者

- ▶ 高校卒業程度の日本語の理解力があれば誰でも利用可能です。

(2) 測定対象能力

- ▶ 社会活動遂行上必要な能力（資質、性格・思考特性、対人関係能力、問題解決能力）を網羅した以下の区分の能力 60 項目
 - 1) 資質・適性……………16 項目
 - 2) 意識・思考法……………12 項目
 - 3) 行動様式……………9 項目
 - 4) ヒューマンスキル……………11 項目
 - 5) 業務遂行基本能力……………6 項目
 - 6) 問題解決能力……………6 項目

4. CATCHのご利用方法 (How)

(1) 代表のご利用局面

- ▶ 別紙、以下の「CATCH適用例」をご参照
 - 1) 進路判断
 - 2) 中途採用支援
 - 3) 新入社員進路決定支援
 - 4) マネージャ候補選定支援
 - 5) 新規職種対象者選定支援

(2) ご利用方法

- ▶ 別紙「CATCHの利用方法」をご参照

(3) ご利用サポート

- ▶ 上記(1)(2)の場合とも、ご提供料金内で、ご利用上のご支援・

3. CATCHの内容 (What)

- ▶ 以下の内容がデータとして提供されます。

- 1) 概説（能力項目定義など）
- 2) 能力判定方法（能力項目定義と判定の選択肢）
- 3) 職種別能力要求度表
- 4) 本人の職種優位性判定
- 5) 判定結果表示レーダチャート

5. CATCHのご利用時間 (When)

(1) 職種別能力要求度表

- ▶ テンプレートにない職種を設定するのであれば、それなりの時間が必要です。

(2) 個人の選択処理

- ▶ 10分から30分程度

6. CATCHの開発・提供者 (Who)

(1) 当初開発者

- ▶ 某大手情報子会社部長会および当社

(2) 維持拡張およびご提供者

- ▶ 多くのご利用者のご意見をいただきシステム企画研修社が機能拡張を継続中。

7. CATCHのご利用料金 (How Much)

- ▶ ご利用の従業員規模により、20人まで20万円から1000人以上200万円まで。
- ▶ 個別の料金はお問い合わせください。

mind-pcc@newspt.co.jp



「進路判断」	の場合の C A T C H 適用例										
1.進路判断対象の職種の能力要求度表の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ C A T C H の「2030年対応職種」にない職種があれば作成します。 ・ ご要求があれば、弊社で無償作成いたします。 										
2.進路判断対象者の能力評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象者に C A T C H を受診いただきます。 										
3.対象職種適合度の理解	<ul style="list-style-type: none"> ・ C A T C H の判定結果レーダチャートを見ます。 ・ どの領域に向いていると出ているかを把握します。 ・ その判定結果に疑問がありましたら、「職種別能力要求度表」で不審に思われる職種に対する要求能力（◎印）と自分のその能力の得点とを対比します。 ・ その段階で能力評価に誤りがあったと気付いた場合は修正します。 ・ 職種別能力要求度表の要求能力の設定に疑問がある場合は、当ツールの運営事務局あるいは弊社に問い合わせをしてください。 ・ 最終的には、個人の職種適性は大きく見ると次の4分類です。 各人がどのタイプであるかの感覚的判断と C A T C H の判定結果が合致しているかどうかを判断してください。 <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">【職種のタイプ】</td> <td style="text-align: center;">【該当職種】</td> </tr> <tr> <td>1) マネージャ</td> <td>: 「マネージャ」</td> </tr> <tr> <td>2) 高度専門的技術者</td> <td>: 「A I 技術者」「インフラ構築」</td> </tr> <tr> <td>3) 企画推進業務</td> <td>: 「A I コーディネータ」「企画・要件定義」</td> </tr> <tr> <td>4) ルーチン業務実施者</td> <td>: 「ソフト保守」「I T 運用」「間接業務」</td> </tr> </table>	【職種のタイプ】	【該当職種】	1) マネージャ	: 「マネージャ」	2) 高度専門的技術者	: 「A I 技術者」「インフラ構築」	3) 企画推進業務	: 「A I コーディネータ」「企画・要件定義」	4) ルーチン業務実施者	: 「ソフト保守」「I T 運用」「間接業務」
【職種のタイプ】	【該当職種】										
1) マネージャ	: 「マネージャ」										
2) 高度専門的技術者	: 「A I 技術者」「インフラ構築」										
3) 企画推進業務	: 「A I コーディネータ」「企画・要件定義」										
4) ルーチン業務実施者	: 「ソフト保守」「I T 運用」「間接業務」										
4.進路の判断	<ul style="list-style-type: none"> ・ C A T C H の判定結果と、現職務、これまでの経験を総合して、これからの進路を判断いただきます。 ・ 進路判断に際してはこう考えます。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 本人の希望と C A T C H の判定が合致している場合 それを進路目標とします。 (2) 本人の希望と C A T C H の判定が異なる場合 <ol style="list-style-type: none"> 1) 資質適性の面でかなり不適（要求能力と合致しない）の場合 希望進路は諦めて C A T C H が向いているとしている進路を選択する。 2) 資質適性面の不適はあまりなく、ヒューマンスキル、コンセプチュアルスキル面での不適が多い場合 希望進路を選択するのであれば、不適の能力項目を補強する対策を講じることを前提とする。 3) その他の場合 <ol style="list-style-type: none"> 1) 2) の両者を比較検討して判断する。 										



「中途採用支援」

の場合の C A T C H 適用例

1.募集する職種の 能力要求度表の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ C A T C Hの「2030年対応職種」にない職種であれば作成します。 ・ ご要求があれば、弊社で無償作成いたします。
2.候補者の能力評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 候補者にC A T C Hを受診いただきます。
3.候補者の面談 (1) 転職理由の聞き出し	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受診結果を使用して面談します。 ・ 転職理由の中に「自分がやりたい仕事がありそれで」というのがあったら、その理由を聞きます。 例：なぜマネージャをやりたいか？ なぜ〇〇〇をやりたいか？
(2) 候補者の適性条件 について質問	<ul style="list-style-type: none"> ・ 以下の1) または2) の質問をします。 1) 要求能力に合致している場合の質問 <ul style="list-style-type: none"> ・ 「募集している職種では、この能力〇〇と〇〇が重要と考えています。あなたはそれが得意となっています。どうしてそう思うか説明してください」 ・ 回答に対して、「たとえばどういうことですか」とか「それでどうなのですか」と追求します。 ・ (1)の結果との関連・整合性も確認します。 ・ 納得のいく説明が得られるかどうかで判断します。 2) 要求能力に合致していない場合の質問 <ul style="list-style-type: none"> ・ 「募集している職種では、この能力〇〇が必要だと思っています。あなたはそれが得意ではないとなっていますがどう思いますか？」 ・ その欠点をどう自覚し、どうカバーしているかを聞きだします。 ・ 納得のいく答えが得られたら、その欠点はカバーできるものと考えます。
4.採用可否の判断	<ul style="list-style-type: none"> ・ 以上の面談結果と、「職務経歴書」の記述内容を総合して採用可否判断を行います。



「新入社員進路決定支援」

の場合の C A T C H 適用例

1.配属先候補職種の 能力要求度表の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ C A T C Hの「2030年対応職種」にない職種であれば作成します。 ・ ご要求により弊社で無償作成いたします。
2.対象者の能力評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象者にC A T C Hを受診いただきます。 ・ コンセプチュアルスキル（業務遂行基本能力、問題解決能力）についても、想定でかまわないので記入していただきます。
3.要求職種への割り振り (1) 要求されている 職種の人数の把握	<ul style="list-style-type: none"> ・ 以下は対応方法の例です。 ・ 経営判断または部門からの要求に基づき算定します。
(2) 第1次割り振り	<ul style="list-style-type: none"> ・ 以下は職種ごとに検討します。 ・ 2. の評価結果で、対象者の1番・2番適格職種数合計と要求されている職種人数を比較・検討します。 ・ ほぼ合致していれば、1番適格職種対象者から優先で、それで満たない場合2番適格職種対象者を配属先に割り振ります。
(3) 第2次割り振り	<ul style="list-style-type: none"> ・ (2) では要求職種の人数を満たさない場合、満たさない職種の要求条件をある程度見直して（要求条件を切り下げて）適合性を判断し要求職種に割り振ります。
(4) 面談による検討	<ul style="list-style-type: none"> ・ その方法では、要求職種の条件を満たさない場合は、不適合者を面談対象とします。 ・ 対象者の適性条件について質問します。 ・ 「要求されている職種〇〇では、能力〇〇が必要だと思っています。あなたはそれが得意ではないとなっていますがどう思いますか？」 ・ その欠点をどう自覚し、どうカバーしているかを聞きだします。 ・ 納得のいく答えが得られたら、その欠点はカバーできるものと考えます。 ・ そうでない場合は、要求がなくても、経営判断により適性条件の合致する職種部門に配属します。



「マネージャ候補選定支援」

の場合の C A T C H 適用例

1.マネージャ予備軍の 能力評価	<ul style="list-style-type: none"> マネージャ「予備軍」を選定し、CATCHを受診いただきます。
2.候補者の抽出	<ul style="list-style-type: none"> CATCHの受診結果で、相対的に「マネージャ」向きとなっている方を抽出します。 1番適格がマネージャでなくとも、1番適格に近ければ、対象者いたします。
3.本人希望の確認	<ul style="list-style-type: none"> 候補者に対して面談で、将来の「マネージャ」を希望するかどうかを確認します。
4.マネージャ候補の選定	<ul style="list-style-type: none"> 3. 4. の条件を満たす方をマネージャ候補いたします。



「新規職種対象者選定支援」

の場合の C A T C H 適用例

注：2・3年前のAI関係など、誰も経験者はいない職種を想定しています。

1.新規職種の 能力要求度表の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「2030年対応職種」にない職種であれば作成します。 ・ ご要求により弊社で無償作成いたします。
2.選定対象者の能力評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 母集団の社員全員に、CATCHを受診いただきます。
3.検討対象者の抽出	<ul style="list-style-type: none"> ・ 要求条件に合致している社員を抽出します。 ・ 対象の職種適性対応が、相対的に1番または2番となっている者を抽出します。
4.検討対象者の面談	<ul style="list-style-type: none"> ・ 検討対象者の適性条件について面談で確認します。 ・ 「募集している職種では、この能力〇〇と〇〇が重要と考えています。あなたはそれが得意となっています。どうしてそう思うか説明してください」 ・ 回答に対して、「たとえばどういうことですか」とか「それでどうなのですか」とか追求します。 ・ 納得のいく説明が得られるかどうかで適否を判断します。
5.新職種候補者の選定	<ul style="list-style-type: none"> ・ 4.の結果で候補者を選定します。 ・ 有力な候補者が得られない場合は、能力要求度表を見直して3. 4を実施するか、社内調達を諦めるかします。



CATCHのご利用方法

1. 職種別能力要求度表の作成

1. 職種・業務の設定	<ul style="list-style-type: none"> ・ テンプレートにない職種であれば設定し、既存の「職種別能力要求度表」と「本人の職種優位性判定」の列に新規追加します。 ・ この両者の表の列の順序は一致させてください。 ・ 職種・業務の名称を変更するだけであれば、その変更だけで他の処理は必要ありません。 ・ 職種・業務の数が増えるのであれば、「本人の職種優位性判定」の下部行にある「平均を80点に換算」の各項目の算式を変更してください（テンプレートでは“8”となっています）。
2. 職種・業務の必要能力の設定	<ul style="list-style-type: none"> ・ 追加または変更した職種・業務の列の要求条件（◎印）を設定または変更してください。 ・ ◎はその職種・業務としてはその能力が4以上であることが好ましい、という判断です。 ・ 現在のテンプレートでは、各職種とも◎は15個としています。その数の変更は可能ですが、変更する場合は全職種・業務共通としてください（各職種・業務の重みづけを同一にするためです）。
3. 「本人の職種優位性判定」の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・ この表では、「職種別能力要求度表」で◎が付けられた職種・業務の能力項目について、本人評価結果の数値（5～1）が表示されるようになっています。 ・ その表示は、4点以上は合格の意味で黄色表示、3点以下は青色表示となるよう設定しています（条件付書式設定）。 ・ 職種が増える場合、あるいは◎の位置が増える場合は、そのセルのExcel算式に組み込まれている能力判定基準シートの対応セル番号を変更してください。 ・ 本人の職種優位性判定の最下行の合計点は4点以上の点数のみが加算されます。優れた能力を積極的に評価するため、優れていない能力は評価しません。



2. 能力判定方法

1.該当シートを開く	<ul style="list-style-type: none"> 「7. 能力判定基準」のシートを開いてください。
2.選択肢を選択する	<ul style="list-style-type: none"> 左から「能力項目」「能力説明」「能力判定方法（判定基準）」「判定」欄が表示されます。 必要に応じ「能力説明」を読んだ上で「判定」欄に自分が該当すると思う5～1の数値を記入してください。
3.入力漏れを確認する	<ul style="list-style-type: none"> シートはスクロールして入力いただきますので、念のため入力漏れがないか確認してください。
4.判定結果を確認する	<ul style="list-style-type: none"> 「8. 判定結果レーダチャート」のシートを開きますと、自分の職種・業務適合度を示すレーダチャートが表示されます。 はじめのレーダチャートは、4点または5点をつけた能力項目の合計得点によるものです。 2番目のレーダチャートは、評価の甘辛を補正するために、平均点が4点（80点）になるようにしたものです。当然ながら形は1番目のレーダチャートと同じです。
5.判定結果を分析する	<ul style="list-style-type: none"> 判定結果について、自分の考えている職種適性と一致しているかどうか判断してください。 なぜそのような判定結果となったか疑問の場合は「6. 職種別能力要求度表」による職種・業務に対する要求条件（◎）と「本人の職種優位性判定」の得点を確認してください。 ◎の設定に疑問がある場合は、この診断の事務局にお問い合わせください。このツールの提供者であるシステム企画研修株式会社（mind-pc@newspt.co.jp）にお問い合わせいただいても結構です。 単なる入力漏れの追加以外この段階での修正はしないでください。

お問い合わせ

システム企画研修株式会社

電話：080-1169-3667

mind-pc@newspt.co.jp

