



TPSキャリアマップ



必要なコンピテンシー：柔軟な対応・スペシャリティ・プレゼンテーション・動機づけ・問題分析・改善

推奨資格例：統括管理者・安全管理者・衛生管理者



必要なコンピテンシー：傾聴力・プロフィット・計画立案・人材育成・計数管理・解決案の提示

④係長（7年目）

応用力を広げ、チームの軸となる、リーダーシップを発揮する

係長

担当業務において「責任者」として任される

複数業務を同時並行で管理し、優先順位を判断する

社内外の調整役として関係者と円滑にやり取りをする

チームやグループをとりまとめ、進捗管理を行う

社内資料やプレゼン資料を自ら企画・作成する

成果や改善の効果を数値化して報告する

メンバーの能力や特性を見極め、業務分担を工夫する

チームをまとめ、成果をあげるリーダーシップを発揮する

部下、後輩の成長を支援し、モチベーション管理を実践する

社内外から信頼される「窓口」として責任のある対応を行う

⑤課長（10年目）

課全体を統括・管理、けん引する＝部署を統括する「管理職」として自立する

課長

部署の目標を設定し、達成に向けた戦略を立案・遂行する

中長期的な課題を見据えてチーム目標を設定し推進する

部下の育成を通じて「人を育てる」という視点を持つ

他部署や経営層と連携し、会社全体に貢献する視点を持つ

部下のキャリア形成を考え、成長を支援する

コスト管理や収益意識を持ち、経営的視点で判断する

部署の業務全体を把握し成果責任を担う

新規施策や改革を主導し、会社の発展に貢献する

部署内で発生する課題を抽出し、改善策を立案・実行する

経営層の意図を理解し、現場に反映する調整力をもつ



推奨資格例：消防設備点検資格者・消防設備士・2.3級ビルクリーニング技能士・空気環境測定実施者・貯水槽作業監督者・電気工事士・遺品整理士・防除作業監督者・簿記等



推奨資格例：・1級ビルクリーニング技能士・清掃作業監督者・病院清掃受託責任者・特定建築物調査員・防火対象物点検資格者・建築物環境衛生管理技術者・安全運転管理者、等

①入社（～3か月）

TPSとビルメンテナンスを知る期間

入社

入社オリエンテーション

電話応対、来客対応など基本的なビジネスマナーを習得

社内ルール（報連相の方法、勤怠管理など）を理解し、実践

簡単な文書作成を行う

②一般職

業務全般を学び習得する期間

一般職

ルーチン業務を自立して遂行する

報告書、資料作成、スケジュール調整など実施する

部署を超えて関係者と調整・協力をしながら仕事をすすめる経験を積む

業務の流れを理解し、「改善点」を意識する視点をもつ

③主任（5年目）

業務遂行の模範となりまとめ役

主任

複数の業務を優先度を考えながら進める（タスク管理スキルの定着）

小規模な業務改善案を行い、成果を形にする

パートや後輩へのOJT（業務の説明やフォロー）を実施する

上司や他部署に対して円滑に報告・相談できる信頼関係を構築する