

I. 業務目標レビューシート（一般社員・経営管理者）

(2025年度)

社員番号	氏名	所属部署	群	職階	評価期間	1次上司	2次上司	最終上司	フィードバック面談日
a1048554	矢野 雅也	社長付	総合職	D2	2025/04/01～2026/03/31	奈須 正昭	奈須 正昭	奈須 正昭	

1) 業務目標

アサインメントを受けた目標及び自らが考えた目標とで、必ず3つの業務目標を設定してください。その中で、ラインポスト就任者（職長・係長・課長・G長・部長）は、「部下・後継者育成」について必ず1つ目標設定して下さい。

期首目標設定（本人記入）										1次上司記入
タイトル		具体的内容			実行計画			難易度	ウェイト	
1	目標 ① システムの安定運用 管理業務（システム含 む）及び業務改善	イ) 目的・狙い	SharePoint、LIMS、文書・品質イベント管理システム(CIMVisionQA)を始めとするシステム全般の管理とDXを活用した業務改善を狙う。		イ) 遂行上の課題 と解決策は	課題：情報(脆弱性、ガイドライン、人事等)が日々更新される。 SharePointは全社ポータルサイトのモダンサイト移行に伴う負担増。 LIMS、CIMVisionQAはサーバの緊急メンテナンスに伴う不具合が突発的に生じる。 また、バージョンアップやリプレイスも控えている。 IT、DXを管理、運営、推進を行う組織が無い。 解決策：最新版のガイドラインと手順書に従い、遅滞なく対応する。 SharePointは、企画管理部を始めとする関係各所と連携して進める。マニュアルは順次改訂する。 DX推進体制は、企画管理部と協力して企画し、経営層から承認を得る。				
		ロ) 目指す成果： 目標値・目標水準 ・範囲	目標値：全社のDX推進体制の構築を行った上で、システムダウンの無い安定操業、DXを活用した煩雑な作業の効率化を実行する。 範囲：全社SharePoint、LIMS、品質管理2課 分析機器及び管理システム、CIMVisionQA			実施方法：ガイドライン、手順書に従いシステム管理を実施する。 LIMSについては、品質管理2課に従いベンダーと協力して進める。 CIMVisionQAについては、品質保証課に従いベンダーと協力して進める。 PowerPF、Python、動画作成ソフトなど各種ツールを利用して業務改善を図る。 DX推進体制は、具体的な活動内容と人員を企画書にまとめ、経営層へ提案する。 企画書には持続的な成長を図るため、人員の育成計画と社内教育・評価方法を含める。 期日：随時。 DX推進体制は、上半期中に企画し、下半期に経営層へ提案して実現へ繋げる。				
2	目標 ② 異常処置報告システム の全社展開	イ) 目的・狙い	異常処置報告システムの延岡製造所での安定操業と全社展開による更なる業務効率化を図る。 目標値： (延岡製造所)システムの安定稼働と蓄積されたデータの活用 (延岡医薬工場)システムの定着と利用者の拡大 (大阪開発センター)システムの説明会の開催と運用開始 範囲：延岡製造所、延岡医薬工場、大阪開発センターの異常処置報告書		イ) 遂行上の課題 と解決策は	課題： (延岡製造所)蓄積されたデータの具体的な活用方法が定まっていない。 (延岡医薬工場)利用者が一部に留まっている。 (大阪開発センター)独自システムによる管理であるため展開できていない。 解決策： (延岡製造所)製造所長と協議し、データ活用により解決のできる課題を洗い出し、解決方法を構築する。 (延岡医薬工場)工場長、環境安全課に意見を仰ぎ、サポートを継続する。 (大阪開発センター)大阪開発センター長の了承のもと、少人数で試運転を行い、問題がないことを確認して徐々に展開する。				
		ロ) 目指す成果： 目標値・目標水準 ・範囲				(延岡製造所)上半期中にデータの活用方法を決定し、下半期中にアプリ等を開発する。 (延岡医薬工場)随時対応を行う。 (大阪開発センター)上半期中にセンター長の了承を得て下半期に少人数で試運転を行う。				
3	目標 ③ DXを活用した業務改善 の提案と推進	イ) 目的・狙い	デジタル技術を活用し、業務改善・効率化を狙う。また、DXを推進すると業務効率が向上し、作業負担が下がるため更に推進できるといった循環を定着させる。 目標値：品質管理1課が導入を進めているWeLS(LIMS)の注決、プロジェクトの開始。 スマートファクトリー(以下、SF)推進業務の期日に沿った対応。 新たに任命される工場のDX推進者を窓口とした新規アプリ開発と業務展開。 範囲：WeLSは、延岡製造所の品質管理1課のシステム全般。 SF推進業務は延岡製造所、延岡医薬工場、大阪開発センター。 業務効率改善活動は、現状の業務全般とする。		イ) 遂行上の課題 と解決策は	(WeLS) 課題：設備審議、IT投資審議、支社審議などの資料作成補助作業が膨大。 プロジェクト開始後のプロジェクトマネジメント、実務による負担増。 解決策：品質管理1課 課長、担当者およびベンダーと協力して進める。 スケジュールを明確にし、WBSなどを用いて遅滞なく進める。 (SF推進業務) 課題：各部署リソース、予算が限られているためこれまで目立った成果が得られていない。 解決策：各部署の目指す姿を明確化し、計画を立案、計画に沿って進める。 (業務効率改善活動) 課題：DX推進者は現在一人。DX推進スキル向上プログラムが旭化成のDX OpenBadgeのみ。 解決策：DX推進体制を企画し、経営層から承認を得る。スキル向上には、DX OpenBadgeを軸としたプログラムを設定する。				
		ロ) 目指す成果： 目標値・目標水準 ・範囲				(WeLS) 実施方法：品質管理1課と申請資料を作成し、審議に臨む。 プロジェクト計画書を作成し、スケジュールに沿ってプロジェクトを進める。 期日：2025年12月までに注決、2026年1月よりプロジェクト開始。 (SF推進業務) 例年通り 上半期にSF推進室と成熟度診断を行い、下半期に計画の策定、計画に沿ったSF化の推進を図る。 (業務効率改善活動) 目標①と同様に、DX推進体制は、上半期中に企画し、下半期に経営層へ提案して実現へ繋げる。スキル向上についても、企画の中に含めて提案する。				

中間レビュー				期末評価							
目標		本人	1次上司	自己評価				1次上司評価			
タイトル		進捗状況の振り返り	コメント	達成状況の振り返り				コメント			
目標 ①											
1	システムの安定運用管理業務(シスアド含む)及び業務改善										
2	目標 ②										
2	異常処置報告システムの全社展開										
3	目標 ③										
3	DXを活用した業務改善の提案と推進										
										0.0	I. 成果評価点合計 0.0

2) 職場・上司・会社への要望・提案・自由意見欄

(各自1件以上必ず記入のこと)

1次上司コメント(必ず記入のこと)

<達成度>

		達成度					
難易度	A	7.0	6.5	6.0	5.5	5.0	3.0
	B	5.6	5.2	4.8	4.4	4.0	2.4
	C	4.2	3.9	3.6	3.3	3.0	1.8

I. 業務目標レビューシート（一般社員・経営管理者）

(2025年度)

社員番号	氏名	所属部署	群	職階	評価期間	1次上司	2次上司	最終上司	フィードバック面談日
a1048554	矢野 雅也	社長付	総合職	D2	2025/04/01～2026/03/31	奈須 正昭	奈須 正昭	奈須 正昭	

1) 業務目標

アサインメントを受けた目標及び自らが考えた目標とで、必ず3つの業務目標を設定してください。その中で、ラインポスト就任者（職長・係長・課長・G長・部長）は、「部下・後継者育成」について必ず1つ目標設定して下さい。

期首目標設定（本人記入）							1次上司記入
タイトル		具体的内容		実行計画		難易度	ウェイト
1	目標 ① システムの安定運用 管理業務(シスアド含 む)及び業務改善	イ) 目的・狙い	SharePoint、LIMS、文書・品質イベント管理システム(CIMVisionQA)を始めとするシステム全般の管理とDXを活用した業務改善を狙う。	イ) 遂行上の課題 と解決策は	課題：情報(脆弱性、ガイドライン、人事等)が日々更新される。 SharePointは社ポータルサイトのモダンサイト移行に伴う負担増。 LIMS、CIMVisionQAはサーバの緊急メンテナンスに伴う不具合が突発的に生じる。 また、バージョンアップやリリースも控えている。 IT、DXを管理、運営、推進を行う組織が無い。 解決策：最新版のガイドラインと手順書に従い、遅滞なく対応する。 SharePointは、企画管理部を始めとする関係各所と連携して進める。マニュアルは 順次改訂する。 推進体制は、企画管理部へ相談しながら進める。		
		ロ) 目指す成果： 目標値・目標水準 ・範囲	目標値：システムダウンの無い安定操業、DXを活用した煩雑な作業の業務効率の実行。 範囲：全社及び環境安全・コンプライアンスのSharePoint、LIMS、品質管理2課 分析機器及び管理システム、CIMVisionQA 目標は全社のDX推進体制の構築を行ったうえで上記の目標を達成したい。各部署にDX推進担当者を置き連携して業務を行う体制と業務分担の協議が必要です。		実施方法：ガイドライン、手順書に従いシステム管理を実施する。 LIMSについては、品質管理2課に従いベンダーと協力して進める。 CIMVisionQAでは、品質保証課に従いベンダーと協力して進める。 PowerPF、Python、動画作成ソフトなど各種ツールを利用して業務改善を図る。 推進体制は、企画管理部へ相談しながら進める。 期日：随時 2025年はマネジメントスキルのアップに挑戦したいので推進体制の企画や提案、運用やメンバーの育成が大切です。企画管理部は推進のパートナーではあるが矢野さんのマネジメントスキルを見せつけるためにはこの課題をいつまでに、どんな方法で解決させるかももう少し詳しく書きたい。		
2	目標 ② 異常処置報告システム の全社展開	イ) 目的・狙い	異常処置報告システムの延岡製造所での安定操業と全社展開による更なる業務効率化を図る。	イ) 遂行上の課題 と解決策は	課題：大阪開発センターのみ独自システムによる管理であるため展開できていない。 また、旭化成全体のシステム障害によりシステムが使用不可となることがある。 解決策：大阪開発センター長の了承のもと、少人数で試運転を行い、問題がないことを確認 して徐々に展開する。 システム障害については、旭化成からの指示に従い迅速に復旧作業を行う。		
		ロ) 目指す成果： 目標値・目標水準 ・範囲	目標値：PowerPFを活用した異常処置報告システムの安定操業及び試運転までの全社展開。 範囲：延岡製造所、延岡医薬工場、大阪開発センターの異常処置報告書 もっとターゲットを明確にしても良いと思います。組織別でもいいのではと思います。 例えば 延岡製造所；異常処置報告システムの安定稼働とデータベースの構築と活用 延岡医薬工場；システム運用の定着と利用者の拡大 大阪開発センター；システム説明会の開催と運用開始		大阪開発センターについては、上半期中にセンター長の了承を得て下半期に少人数で試運転を行う。安定操業については、随時対応を行う。		
3	目標 ③ DXを活用した業務改善 の提案と推進	イ) 目的・狙い	デジタル技術を活用し、業務改善・効率化を狙う。 DXを推進すると業務効率が向上し労働負荷が下がるので更に推進が行えるといった循環を定着させる。	イ) 遂行上の課題 と解決策は	(WeLS) 課題：設備審議、IT投資審議、支社審議などの資料作成補助作業が膨大。 プロジェクト開始後のプロジェクトマネジメント、実務による負担増。 解決策：品質管理1課 課長、担当者およびベンダーと協力して進める。 スケジュールを明確にし、WeLSなどを用いて遅滞なく進める。 (SF推進業務) 課題：各部場リソース、予算が限られているためこれまで目立った成果が得られていない。 解決策、国分上の目指す姿を明確化し、計画を立案、計画に沿って進める。 ここにも人材育成の要素を加えたい。DX推進のスキルがない担当者が多いといった課題に対して、いつまでに何を実行するのか考えたい。		
		ロ) 目指す成果： 目標値・目標水準 ・範囲	目標値：品質管理1課が導入を進めているWeLS(LIMS)の注決、プロジェクトの開始。 スマートファクトリー(以下、SF)推進業務の期日に沿った対応。 範囲：WeLSは、延岡製造所の品質管理1課のシステム全般。 SF推進業務は延岡製造所、延岡医薬工場、大阪開発センター。 新たに任命する工場のDX推進者を窓口にしたアジャイルアプリケーションを提案し業務開会を推進させることが大切です。		ロ) 実施方法・期日 (WeLS) 実施方法：品質管理1課と申請資料を作成し、審議に臨む。 プロジェクト計画書を作成し、スケジュールに沿ってプロジェクトを進める。 期日：2025年12月までに注決、2026年1月よりプロジェクト開始。 (SF推進業務) 例年通り、上半期にSF推進室と成熟度診断を行い、下半期に計画の策定、計画に沿ったSF化の推進を図る。		

中間レビュー			期末評価								
本人		1次上司	自己評価				1次上司評価				
目標	進捗状況の振り返り	コメント	達成状況の振り返り		達成度	遂行度	評価点	コメント	達成度	遂行度	評価点
1 目標 ① システムの安定運用管理業務（シスアド含む）及び業務改善											
2 目標 ② 異常処置報告システムの全社展開											
3 目標 ③ DXを活用した業務改善の提案と推進											
							0.0			I. 成果評価点合計	0.0

2) 職場・上司・会社への要望・提言・自由意見欄

(各自1件以上必ず記入のこと)

1次上司コメント(必ず記入のこと)

		<遂行度>						
		達成度						
難易度	A	7.0	6.5	6.0	5.5	5.0	4.0	3.0
	B	5.6	5.2	4.8	4.4	4.0	3.2	2.4
	C	4.2	3.9	3.6	3.3	3.0	2.4	1.8