人材育成を “仕組み” で実現

従業員の成長を 組織の生産性に繋げる
スキルマネジメントシステム

『skillty』のご紹介

skillty

ver. 20230901

目次

1. 弊社のご紹介

2. 多くの企業においてよく起きる問題

3. サービス『skillty』の特徴

4. 導入事例のご紹介

5. 導入プロセス / ご利用料金

© 2023 スキルティ株式会社

弊社のご紹介

スキルティ株式会社の概要

「スキルマネジメントで、組織を整えて、社員の成長と組織の変革を実現する」

というフィロソフィを掲げ、2022年に創業した会社です。

社名	スキルティ株式会社 (skillty Inc.)
設立	2022年2月17日
代表者	中塚敏明
資本金	500万円
事業内容	・.SaaS等のクラウドソフトの企画開発、販売及び保守管理 ・各種コンサルティング業務 ・サーバー、データベースの設計、構築及び運営 ・セミナー、講演会その他各種イベントの企画、制作、開催及び運営管理
企業理念	スキルマネジメントで、 組織を整えて、 社員の成長と組織の変革を実現する
本社	〒161-0031　東京都 新宿区西落合1-8-2 TEL ： 090-4603-1733

導入企業

amutus　Luxy　SIMPLISM.INC　ネットビジョンシステムズ株式会社　IT COME TRUE　ARTORY　新日本コンピュータマネジメント株式会社　WizTech

代表取締役社長CEO

中塚敏明

武蔵工業大学（現 東京都市大学）電気電子工学科卒業後、同大学院へ進学。
2000年、卒業後、東日本電信電話株式会（NTT東日本）入社。
法人ネットワークの設計・構築プロジェクトを手がける。
2011年2月にネットビジョンシステムズ株式会社を設立。
「ITインフラエンジニアを輩出し続ける」ビジョンのもと、
2016年にネットワークエンジニア養成スクールを開校。
若い世代のエンジニア育成に取り組んでいる。
2022年スキルティ株式会社を設立。代表取締役社長に就任。
中小・ベンチャー企業の従業員エンゲージメントと人材育成を
底上げするために、スキルマネジメントの普及に注力。

© 2023 スキルティ株式会社

人材育成を仕組み化することによって
従業員の成長を促進し、組織の生産性を高める

組織の成長を最大化するためには、社員の育成環境を整えることが重要です。
スキルの見える化と習慣化こそ、成長を最大化するセンターピンだと考えています。
属人化しがちな人材育成をシステムで仕組み化し、
従業員の成長と組織の生産性向上を同時実現します。

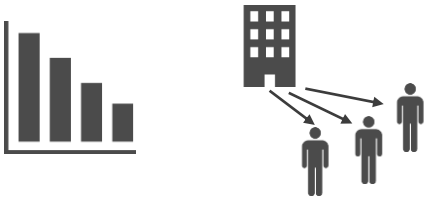
© 2023 スキルティ株式会社

スキルティ開発の背景

skillty

1

IT派遣業を経営する中で、社員の離職や**生産性の低さ**に頭を悩ませていた…



2

社員の専門スキルを高めようと研修を増やした

しかし、**コストだけが膨らみ、結果には繋がらず…**

3

マネジメントの強化が必要だと考えティーチング・コーチング施策強化

会社全体は改善傾向にあったが、管理職の負担が増え**管理職のエンゲージメントは低下…**

4

こうした状況を変えるために「**仕組み化**」にこだわりはじめる

人ではなく仕組みで社員が成長し、**エンゲージメントや生産性を高める仕組み**を作り上げる

5

結果、**従業員エンゲージメント**は同事業同規模の企業において**No. 1**に**離職率も**40%から**10%以下** まで減少

6

こうした経験をもとに **“同じように苦しむ会社を助けたい”** と起業

作り上げてきた仕組みをすべて組み込んだサービス「**skillty**」を開発

© 2023 スキルティ株式会社

多くの企業において
よく起きる問題

よく起きる問題①（経営者）

多くの企業の経営者が、抱えている問題は

生産性の低さ、離職率の高さ、人材育成不足 … です。

よく聞く経営者の声

生産性が低く、
利益率が高まらない…

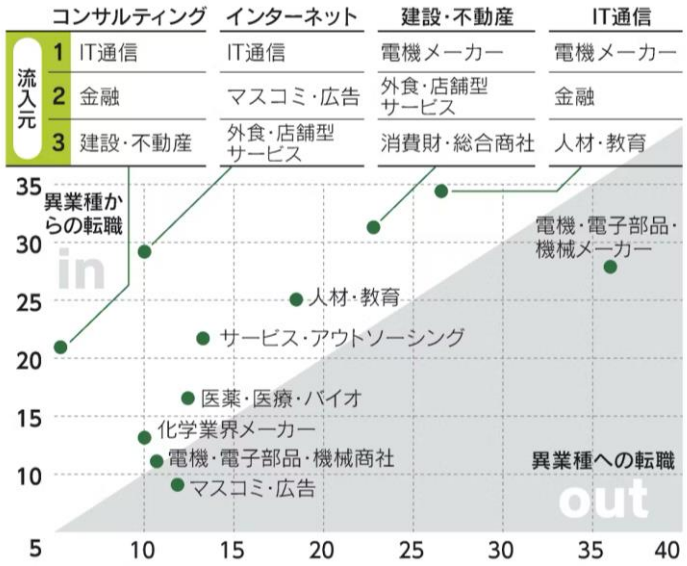
離職率が高く、
採用/育成の
コストが大きい…

自分がいないと
会社が回らない…

…

データでも…

入社3年以内の離職率は 32.8%。
また、他業種への転職も一般的に。



参照：厚生労働省, 報道発表資料, https://www.mhlw.go.jp/content/11652000/000689481.pdf ,2020年10月30日
日本経済新聞, 雇用流動化、若者がけん引　3年内離職率が10年で最高,
https://www.nikkei.com/article/DGXZQOCA229610S1A620C2000000/, 20201年7月4日

よく起きる問題②（管理職）

多くの企業の管理職が、抱えている問題は

マネジメント工数、育成速度の遅さ、育成方法の不明確さ … です。

よく聞く管理職の声

部下のマネジメントに
時間が取られずぎる…

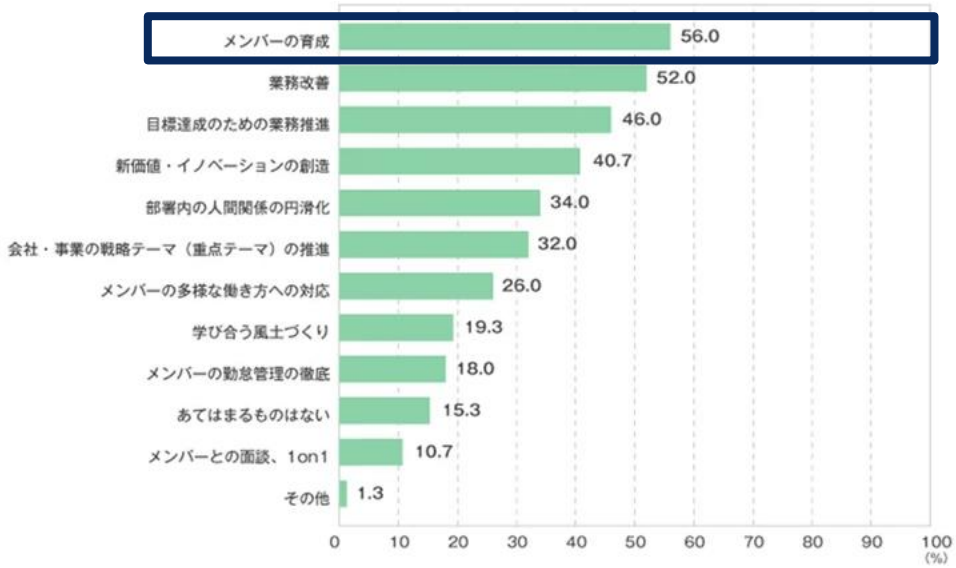
若手の成長が遅く、
プレイングから
抜け出せない…

メンバーをどのように
育成すれば良いか
わからない…

…

データでも…

管理職が最も悩んでいることは
「メンバーの育成」



出典：リクルートマネジメントソリューションズ社
「マネジメントに対する人事担当者と管理職層の意識調査」

© 2023 スキルティ株式会社

よく起きる問題③（現場）

多くの企業の現場で、よく起きる問題は

モチベーション問題、マネジャーの多忙化、キャリア問題 … です。

よく聞く現場の声

仕事が上手くいかず、モチベーションが続かない…

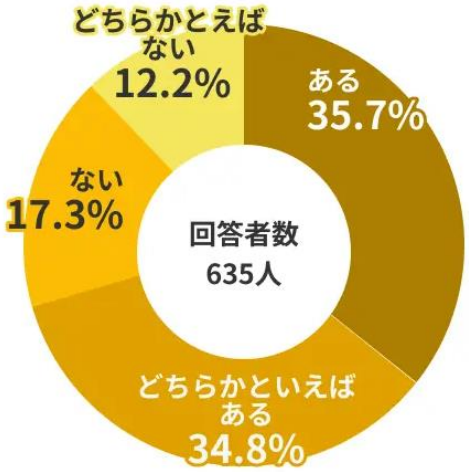
上司も忙しそうだから相談もしづらい…

将来のキャリア（成長の方向性）が見えなくて不安…

…

データでも…

今の時代、7割以上の社員が「キャリア」に悩みながら仕事をしている



出典：Job総研「2022年 キャリアに関する意識調査」

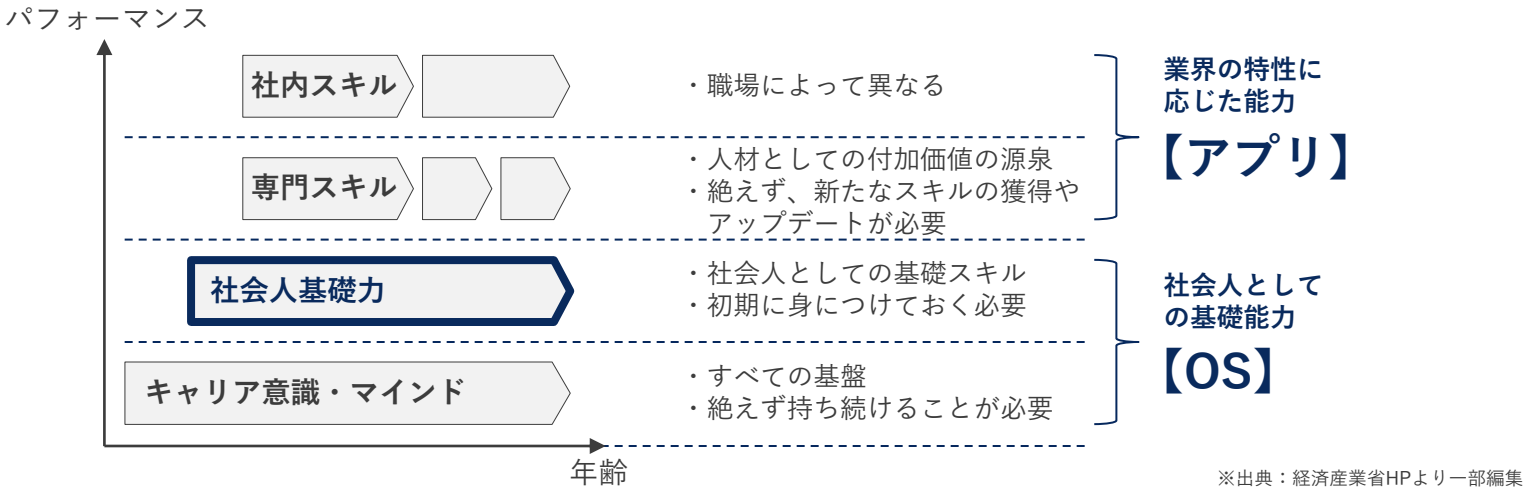
© 2023 スキルティ株式会社

skilly

多くの企業においてよく起きる問題は、土台となる「社会人基礎力」が高まっていないことが大きく関係しています。

＜社会人基礎力とは？＞

社会人基礎力とは、経済産業省によって定められている
「初期に身につけておく必要がある、社会人としての基礎スキル」のことです。
「前に踏み出す」、「考え抜く力」、「チームで働く力」という3つの能力で構成されています。



※出典：経済産業省HPより一部編集

「社会人基礎力」が低い状態では、専門スキルも身につかないため、いつまで経っても、パフォーマンスが高まることはありません。

© 2023 スキルティ株式会社

「社会人基礎力」がないと起きること

「社会人基礎力」が低いと、メンバーが成長しないことに加え、マネジャーの育成コストも大きくなってしまい、会社全体としての生産性が下がります。

「社会人基礎力」が低い状態

メンバー

仕事がうまくいかない…

仕事うまくいかないし、向いていないのかな…

専門スキルも身につかない…

マネジャー

どれだけ教えても成長しない…

育成コストが高すぎて正直、しんどい…

時間が取られて業務効率が落ちる…

会社全体としての生産性が下がってしまう…

© 2023 スキルティ株式会社

「社会人基礎力」について

経済産業省が主催した有識者会議により、
職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力を
「社会人基礎力(＝３つの能力・１２の能力要素)」として定義。

前に踏み出す力 - Action -

一歩前に踏み出し、
失敗しても粘り強く取り組む力

主体性
物事に進んで取り組む力

働きかけ力
他人に働きかけ巻き込む力

実行力
目的を設定し確実に行動する力

考え抜く力 - Thinking -

疑問を持ち、考え抜く力

課題発見力
現状を分析し目的や課題を明らかにする力

計画力
課題の解決に向けたプロセスを
明らかにし準備する力

創造力
新しい価値を生み出す力

チームで働く力 - Teamwork -

多様な人々とともに、
目標に向けて協力する力

発信力	自分の意見をわかりやすく伝える力
傾聴力	相手の意見を丁寧に聴く力
柔軟性	意見の違いや立場の違いを理解する力
情況把握力	自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する力
規律性	社会のルールや人との約束を守る力
ｽﾄﾚｽｺﾝﾄﾛｰﾙ力	ストレスの発生源に対応する力

© 2023 スキルティ株式会社

「社会人基礎力」が身につくと、下記のような成長を実現できます。

イメージ例① 「前に踏み出す力」が身につくと…

Before

言われてからしか動かず（主体性×）
独りよがりに何とかしようとし（働きかけ力×）
目的を果たさずに終えてしまう（実行力×）

After

指示がなくても自ら仕事を取りに行き（主体性〇）
自分で閉じずに上司や他者を巻き込み（働きかけ力〇）
目的達成までやりきる（実行力〇）

イメージ例② 「考え抜く力」が身につくと…

Before

問題の原因を特定できておらず（課題発見力×）
無駄なことに時間を割き、目標達成できず（計画力×）
まったくバリュー発揮ができない（創造力×）

After

自ら問題の原因を特定した上で（課題発見力〇）
目標達成に向けた計画を立て、推進し（計画力〇）
これまでにない価値を生み出す（創造力〇）

© 2023 スキルティ株式会社

参考：自社での取り組み内容

自社でも従業員の成長・定着に向けてこれまで
総額6,000万円以上の投資 を行い、**様々な組織施策を実施** してきました。

自社（ネットビジョンシステムズ）での取り組み例

- 理念の再策定・浸透
- 技術者/管理者研修の実施
- イベントなどのコミュニケーション施策の強化
- 資格手当/紹介手当の追加
- 人事評価制度の改訂

▼

多くのコスト（金額・工数）をかけた結果、
“最も効果的・効率的な施策” は「社会人基礎力の強化」でした。

© 2023 スキルティ株式会社

「社会人基礎力」を身につけさせるには、
システムによる継続的なPDCAの仕組みづくり が必要不可欠です。

×

陥りがちな状態

マネージャーによる属人的教育や
単発の研修によって育成する

- 属人的になり、効率が悪い
- マネージャーの工数負荷が高い
- その場限りで終わってしまう

○

理想的な状態

システムによる
継続的なPDCAの仕組みで高める

- 効率的・効果的に成長できる
- メンバーがひとりで成長できる
- 成長のPDCAが回せる

© 2023 スキルティ株式会社

サービス『skillty』の特徴

「スキルティ」は、人材育成の仕組み化により
従業員の成長を促進し、組織の生産性を高める
スキルマネジメントシステムです

skilty

サービスの特徴

OJTに関わるマネジメント
工数を削減するセルフ型の
スキルマネジメントシステム

特殊能力や、技術スキルは
各社オリジナルで追加可能の
ため成長環境を無形資産化

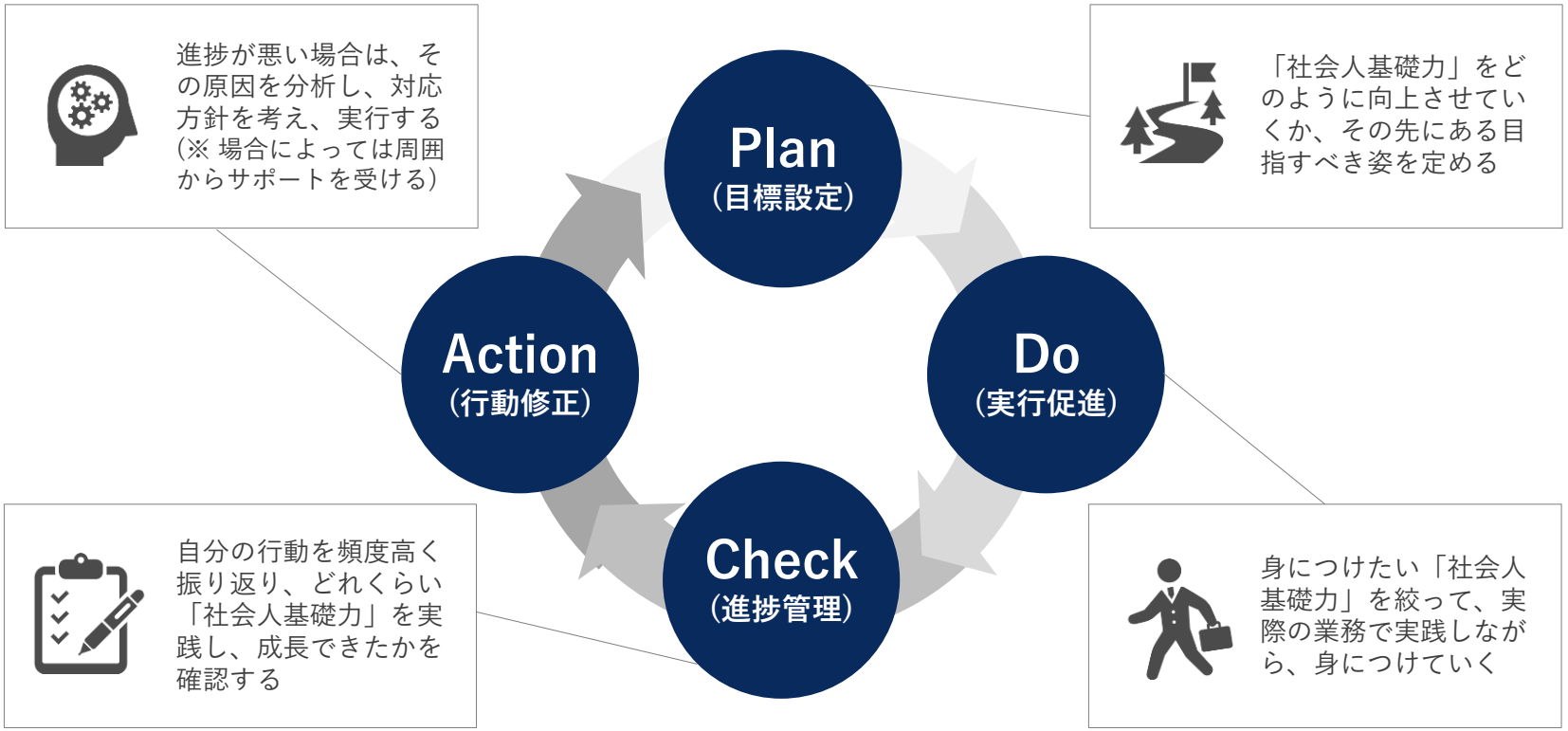
社会人基礎力など若手
社員のスキルをアップデート
しつづけ成長をドライブ

導入企業（一部）

amutus
Luxy
SIMPLISM.INC
nvs ネットビジョンシステムズ株式会社
IT COME TRUE
ARTORY
新日本コンピュータマネジメント株式会社
WizTech

「社会人基礎力」を高めるポイント

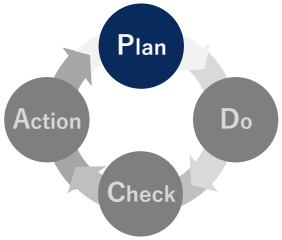
「社会人基礎力」を高めるには、下記の PDCAサイクル を回すことが必要です。



「社会人基礎力」の向上に向けて、工数をかけずに
PDCAサイクルを回すことができるサービスが『skillty』です。

© 2023 スキルティ株式会社

サービスの特徴①【Plan】：成長の方向性が明確



Plan(目標設定)のポイントは **成長の可視化** です。
『skillty』では、「社会人基礎力」をレベルごとに設定しているため
何のスキルを、どの順番で習得していけば良いかが明確です。

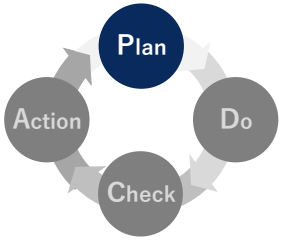
イメージ例

成長のステップ	求められること	目安期間
STEP3	■ 「前に踏み出すか力』を実践できる ■ 自社理解(企業理念、行動指針)を深める ■ 上位資格かそれ相応の知識を有する	6ヶ月以内
STEP2	■ 『チームで働く力を』を実践できる ■プロジェクトの概要を理解する ■ 必要となる技術を把握して計画を立てる	3ヶ月以内
STEP1	■ 社会人基礎力の12の能力要素を理解する ■ ITリテラシーを理解して高める ■ 情報セキュリティーの理解して遵守する	1ヶ月以内

どの方向に成長していけば
良いかがわかるな！

© 2022 スキルティ株式会社

サービスの特徴①【Plan】：スキルマップの作成（何のスキルを）



①社会人基礎力

前に踏み出す力【アクション】	主体性	働きかけ力	実行力
考え抜く力【シンキング】	課題発見力	計画力	創造力
チームで働く力【チームワーク】	発信力	傾聴力	柔軟性
	状況把握力	規律性	ストレスコントロール力

②専門/社内スキル

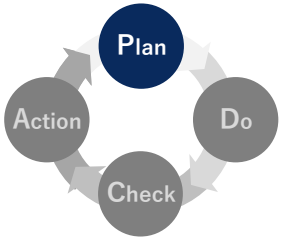
専門スキル	ITリテラシー	技術力	キャリア設計
社内スキル	情報セキュリティ	自社理解	プロジェクト理解

③マネジメントスキル

マネジメントスキル【組織リーダーシップ編】	影響力	チームビルディング	PDCAマネジメント
	指導力	心理的安全性	ファシリテーション力
マネジメントスキル【プロジェクト編】	チームの立ち上げ	プランニング	管理能力
	リスクマネジメント	トラブル対応力	ステークホルダーマネジメント

© 2022 スキルティ株式会社

サービスの特徴①【Plan】：キャリアマップの作成（どの順番で）



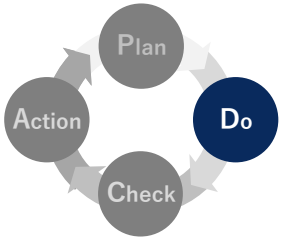
成長ステップ →

求められるスキル ↓

領域	能力	能力要素	1年目				2年目			
			1-3ヶ月	4-6ヶ月	7-9ヶ月	10-12ヶ月	1-3ヶ月	4-6ヶ月	7-9ヶ月	10-12ヶ月
①社会人基礎力	前に踏み出す力【アクション】	主体性	○	○						
		働きかけ力	○	○						
		実行力			○	○				
	考え抜く力【シンキング】	課題発見力				○				
		計画力					○	○		
		創造力							○	○
	チームで働く力【チームワーク】	発信力								
		傾聴力	○	○						
		柔軟性			○	○				
		状況把握力				○	○	○		
		規律性	○	○	○	○				
		ストレスコントロール力			○	○			○	○
②専門/社内スキル	専門スキル	ITリテラシー	○	○						
		技術力			○	○	○	○	○	○
		キャリア設計					○	○		
	社内スキル	情報セキュリティ	○							
		自社理解		○	○					
		プロジェクト理解				○	○			
③マネジメントスキル	組織マネジメントスキル	影響力					○			
		チームビルディング						○		
		PDCAマネジメント							○	
		指導力								○
		心理的安全性								
		ファシリテーション力								
	プロジェクトマネジメントスキル	調整力							○	
		チームの立ち上げ								○
		プランニング								
		管理能力								
		トラブル対応力								
		ステークホルダーマネジメント								

© 2022 スキルティ株式会社

サービスの特徴②【Do】：行うべきアクションが簡単



Do(実行促進)のポイントは **行動の具体化** です。

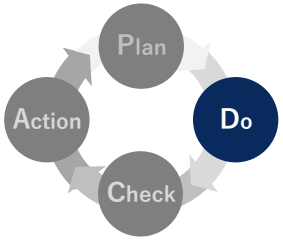
『skillty』では、「社会人基礎力」を身につけるために必要なことを具体的なアクションにしており、簡単に実行することができます。

イメージ例

	主体性 ※物事に進んで取り組む力/指示待ちではなく自らやるべきことをみつける力	行動規範、または評価判断	実行力 ※目的を設定し、確実に実行する力/失敗を恐れず行動に移し粘り強い	行動規範、または評価判断
前に踏み出す力 【アクション】 ※一歩前に踏み出し、失敗しても粘り強く取り組む力	①指示受けの際に納期・目的・完成イメージを確認している	＜基準＞ ・納期：日にちだけでなく時間まで細かく確認できているか？ ・目的：誰のどんな課題を解決or願望を実現するためかを確認できているか？ ・完成イメージ：完成/完了の要件と基準をすべて確認できているか？ ＜コメント事項＞ 今受けている最も大きなタスクについて、 確認した①目的、②納期、③完成イメージを記入してみてください。	①仕事の目標を明確にしている(納期・目的・完成イメージ)	＜基準＞ ・納期：日にちだけでなく時間まで細かく明確化きているか？ ・目的：誰のどんな課題を解決or願望を実現するためかを明確化できているか？ ・完成イメージ：完成/完了の要件と基準をすべて明確化できているか？ ＜コメント事項＞ 今受けている最も大きなタスクについて、 明確にした①目的、②納期、③完成イメージを記入してみてください。
	②自分の知らない事柄に出くわしたら自ら調べ尋ねている	＜基準＞ ・疑問をそのままにして終わらせず、まずは自分で調べることを意識している ・また10分調べてもわからないものは、然るべき人に質問をしている	②目標を分解してタスクリストの一覧にしている	＜基準＞ ・全てのタスクを納期とともに洗い出せている ・自分でやれるもの/他者を巻き込むものに分けている ・タスク間の前後関係も明確化している ＜コメント事項＞ 洗い出したタスクを書ける範囲で書いてみてください。
	③完了の報告時に次の仕事の話をしている 「次は何をやりますか？」 「次はこれやっておきます」	＜基準＞ ・完了時にタスクがない場合は「次は何をやりますか？」と確認している ・完了時にタスクがある場合は「次はこれやっておきます！」と確認し承認を得ている	③ToDo（やるべきこと)リストの作成と更新をしている	＜基準＞ ・タスクリストをもとに直近のToDoリストを定めている ・ToDoリストにおいては所要時間も見積もっておく ＜コメント事項＞ ToDoiリストを書ける範囲で書いてみてください。
	④ハイパフォーマーの仕事の進め方を学び行動に取り入れている	＜基準＞ ・身の回りのハイパフォーマーを見つけられている ・ハイパフォーマーの仕事の進め方から学びを得ている ・学びを具体的な日々の行動に取り入れられている ＜コメント事項＞ 最近取り入れたハイパフォーマーの仕事の進め方について、 ①誰から、②何を学び、③どう活かしているか？を具体的に記入してみてください。	④タスクやToDOの優先順位付けができている 前日の夜(当日の朝)までに、当日仕事を進める順番を決めている	＜基準＞ ・前日の夜(当日の朝)までに、当日仕事を進める順番を決めている ・個人で完結する簡単なタスクからやるのではなく、他者を巻き込む難しいタスクから進められている ＜コメント事項＞ スケジュールを書ける範囲で書いてみてください。
	⑤自社、プロジェクトの共有フォルダに落ちている色々なドキュメントを調べて、読み込み、理解に努めている	＜基準＞ ・自社やプロジェクトの共有フォルダの中身に何があるのかの全体像を把握している ・プロジェクトの共有フォルダ内の資料は一通り目を通し理解している ・自社の共有フォルダ内から参考になる資料を探して学びを得ている ＜コメント事項＞ プロジェクトの共有フォルダ内の資料に目を通した上で、気づいたことやこれから学んだり意識したりするべきことを記入してみてください。	⑤実績時間の見積と記録と差異の分析をしている	＜基準＞ ・1日のスケジュール表の予定/実績の差分を捉えている ・各タスク(ToDo)の見積もり時間を変えていっている ・各タスク(ToDo)の進め方を変えていっている ＜コメント事項＞ 直近で自分のスケジュール管理(タスク管理)に関して、分析の結果変えてみたことを書いてみてください。

業務においてどのような
行動が大事かわかるな！
これならやれそうだな！

サービスの特徴②【Do】：具体的なイメージ PC画面



やるべきアクションが具体的にわかります

コメント機能で具体的な結果を報告できます

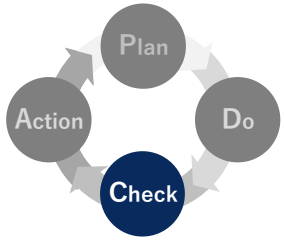
必要項目に絞ったアンケートに回答するだけです

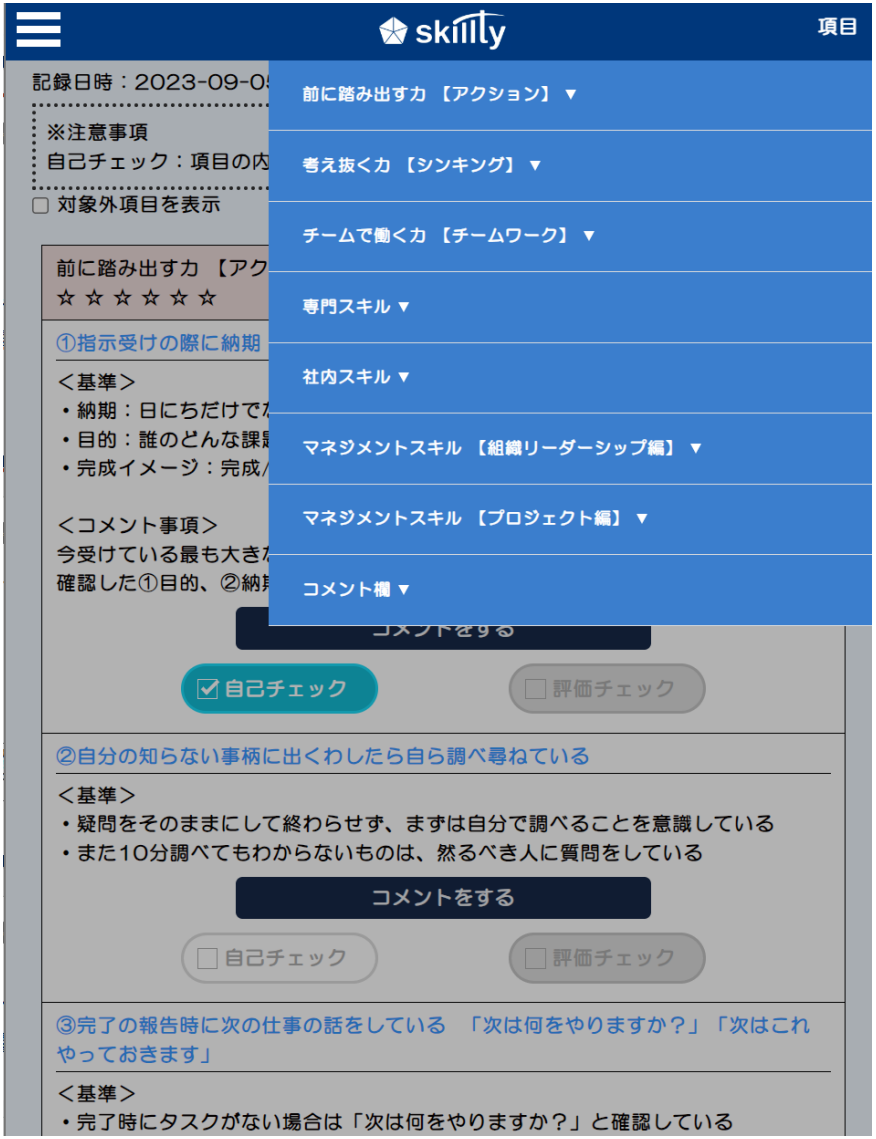
※ 回答所要時間は約1分程度です

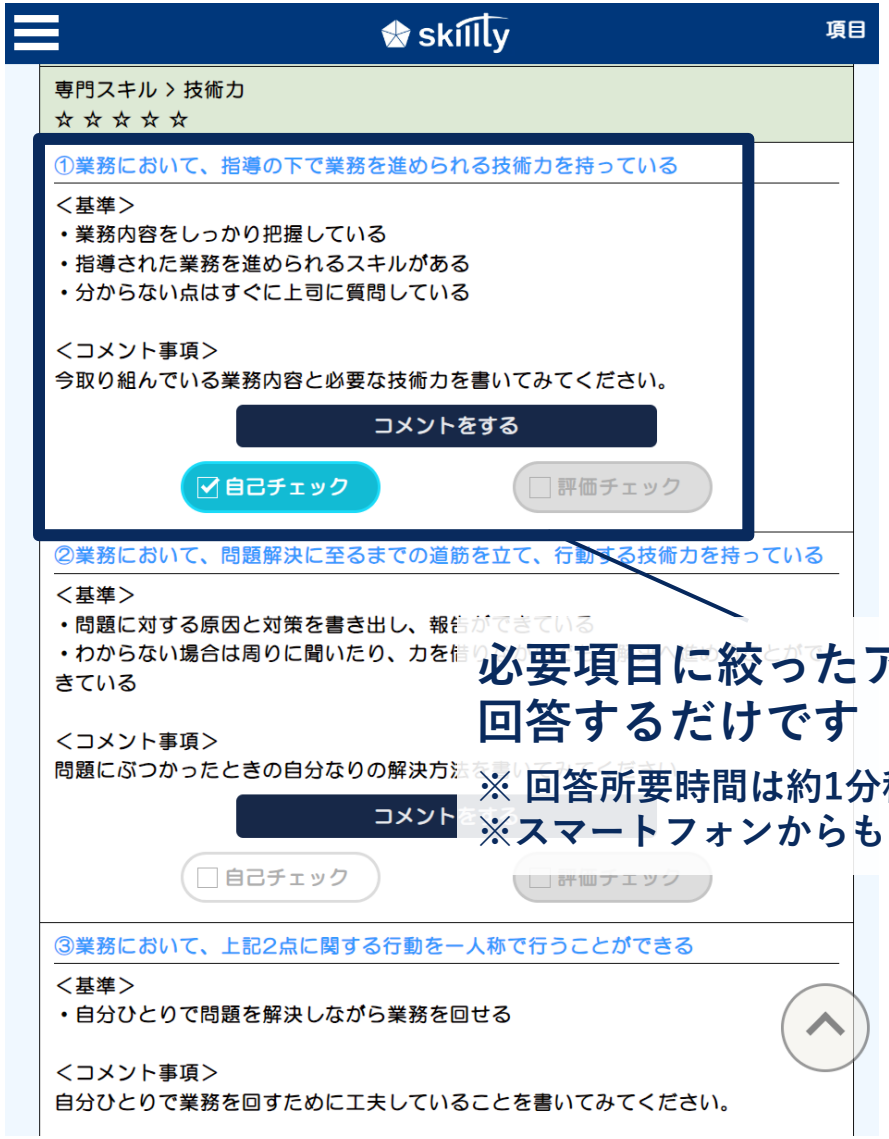
※スマートフォンからも回答可能です

© 2022 スキルティ株式会社

サービスの特徴③【Check】：具体的なイメージ スマートフォン画面





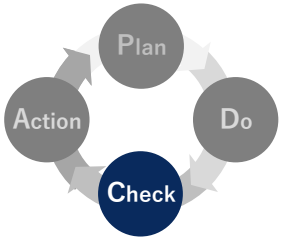


必要項目に絞ったアンケートに回答するだけです

※ 回答所要時間は約1分程度です
※スマートフォンからも回答可能です

© 2022 スキルティ株式会社

サービスの特徴③【Check】：週次の振り返りが必須



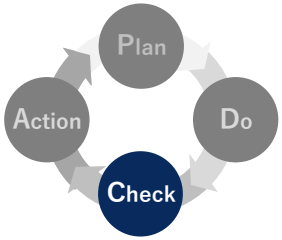
Check（進捗確認）のポイントは **確認の習慣化** です。
『skillty』では、実際の業務行動を振り返る機会を週次で設けているため、
“やりっぱなし” の状態を防ぐことができます。

イメージ例

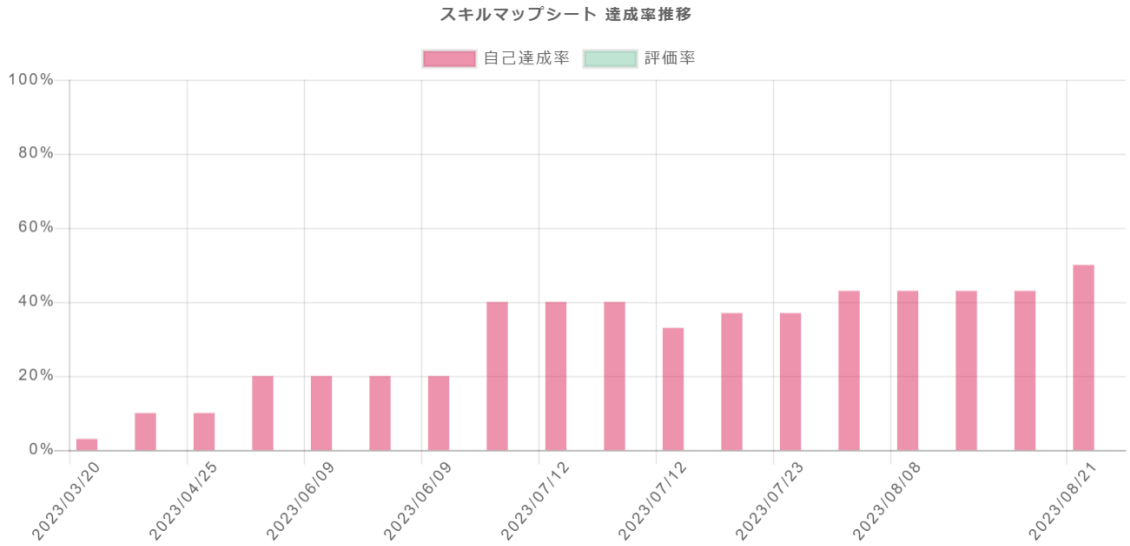
	更新日	入力者	自己チェック
被評価者	2023-08-21 14:29:19	中塚敏明	50%
被評価者	2023-08-14 10:31:47	中塚敏明	43%
被評価者	2023-08-08 15:14:24	中塚敏明	43%
被評価者	2023-08-08 11:46:03	中塚敏明	43%
被評価者	2023-07-31 19:43:50	中塚敏明	43%
被評価者	2023-07-23 11:30:04	中塚敏明	37%
被評価者	2023-07-19 11:17:13	中塚敏明	37%
被評価者	2023-07-12 15:38:20	中塚敏明	33%
被評価者	2023-07-12 11:06:43	中塚敏明	40%
被評価者	2023-07-12 11:06:42	中塚敏明	40%

毎週、振り返りが
できているな！
成長実感が持てるように
なったな！

サービスの特徴③【Check】：具体的なイメージ



達成率推移グラフ

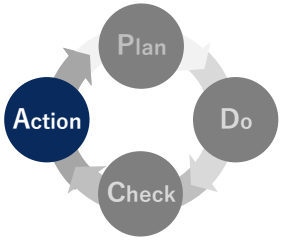


チェック項目履歴

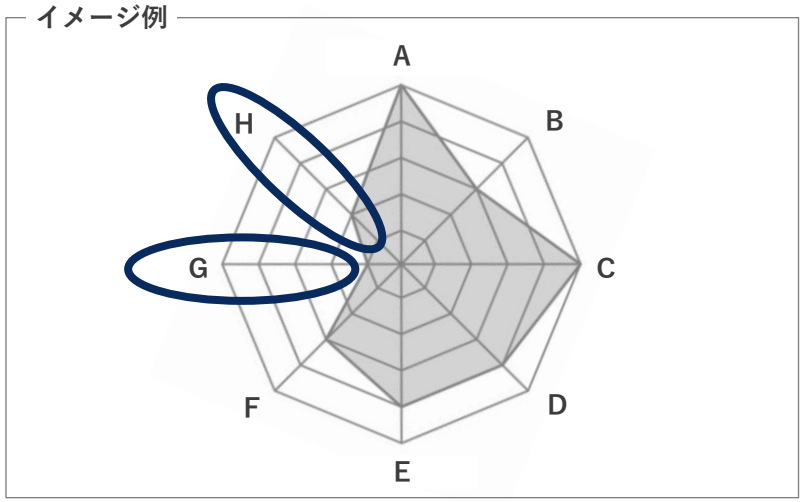
更新日 / 更新者				2023-03-20 14:36:11 中塚敏明		2023-04-19 10:59:35 中塚敏明		2023-04-25 11:15:57 中塚敏明		2023-05-19 13:23:40 中塚敏明		2023-06-0 14:29:44 中塚敏明	
習得項目				3%	0%	10%	0%	10%	0%	20%	0%	20%	0
前に踏み出す力【アクション】	働きかけ力	1	①先手挨拶を実施している	○		○		○		○		○	
		2	②ありがとう、ごめんなさいを言えている							○		○	
		3	③メールの返信や提出物の提出などを　後回しにせずに迅速にやっている							○		○	
		4	④困っている人がいれば率先して教えている							○		○	
		5	⑤一人でやりきれない課題や目標達成のために他人に協力を得ている			○		○		○		○	

© 2022 スキルティ株式会社

サービスの特徴④【Action】：課題のすり合わせが可能



Action（行動修正）のポイントは **対応の最適化** です。
『skillty』では、スキルの習得度を一覧化したレーダーチャートをもとに、
上司⇔部下の間で認識をすり合わせることで、最適な打ち手が打てます。



まず「G」に取り組むか、
それとも「H」に取り組むか、
正直、迷っています…

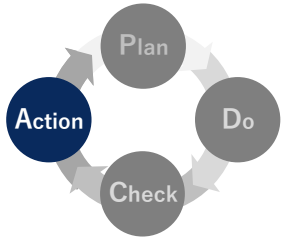
メンバー
本人

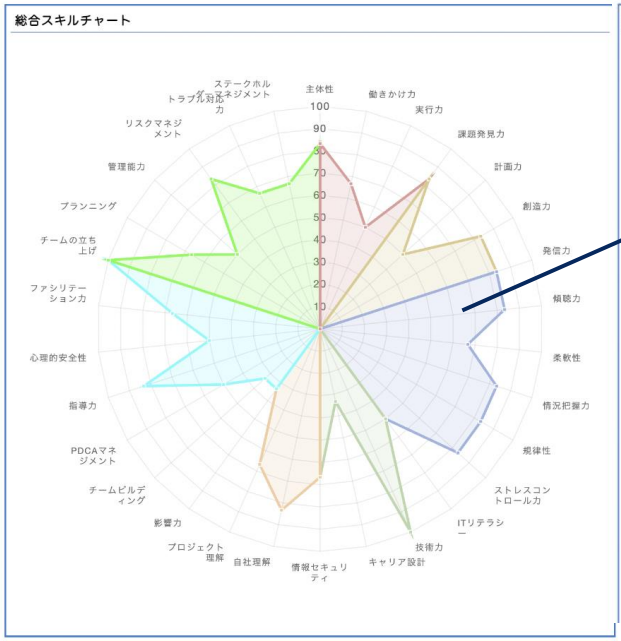
上司

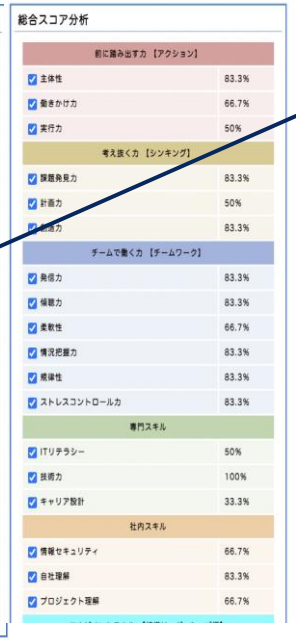
今の業務を考えると、
今期は「H」の課題に
取り組む方が良いと思うよ！

© 2022 スキルティ株式会社

サービスの特徴④【Action】：具体的なイメージ

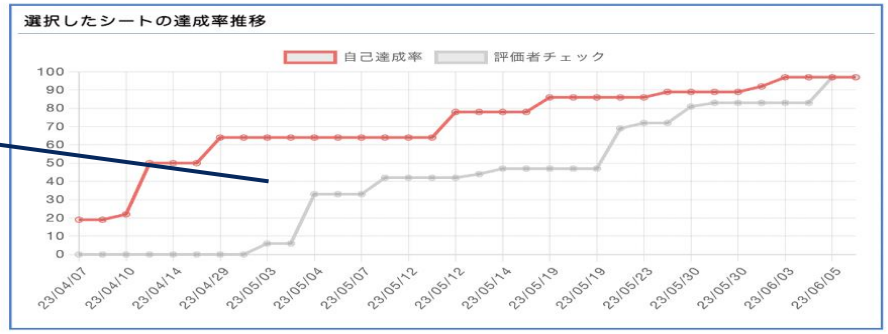






【評価面談】
スキルの習得度を一覧化した
レーダーチャートをもとに、
上司⇔部下の間ですり合わせを
行うことで成長のPDCAが回ります。

【中間面談】
評価期間の途中でも、
レーダーチャートをもとに、
上司⇔部下の間ですり合わせを行い、
成長の軌道修正ができます。



© 2022 スキルティ株式会社

経営/人事/上司にとってのメリット(一部)

『skillty』を導入すると、経営/人事/上司にとって下記のメリットがあります。

従業員の成長状態の可視化・一覧化

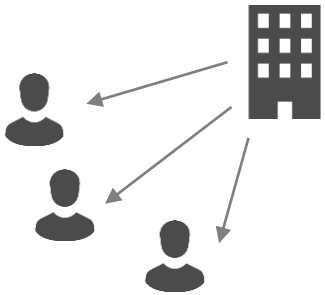
	A事業	B事業	C事業	D事業
Lv.5				1人
Lv.4	3人		2人	
Lv.3		10人		7人
Lv.2			5人	
Lv.1	8人			15人

従業員のスキル状態が一覧で管理できるため、人材の成長戦略の目標設定や進捗管理に活用することができます。

マネジメント工数の削減

メンバーのキャリアを一人一人考えたり、成長度合いを細かく確認する必要がなくなるため、上司への負荷が下がります。

離職リスクの早期発見



『skillty』の進捗が悪く、振り返りも行っていない場合は、離職リスクが考えられます。早めに対策を打つことで離職を阻止することが可能になります。

トラブル/クレーム数の改善

従業員に「社会人基礎力」が身に付くことでチーム内でのトラブルや、クレームなどを防げるようになります。

© 2022 スキルティ株式会社

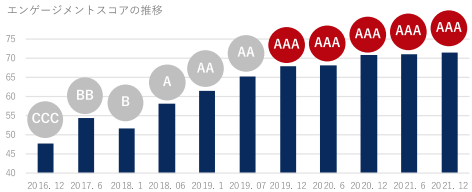
導入事例のご紹介

当社での実績について

『skillty』を導入・活用することで、下記を実現することができました。

（※ ネットビジョンシステムズにおける試験運用の実績:2022年度）

従業員エンゲージメント（=組織状態）が同事業同規模の企業において No. 1

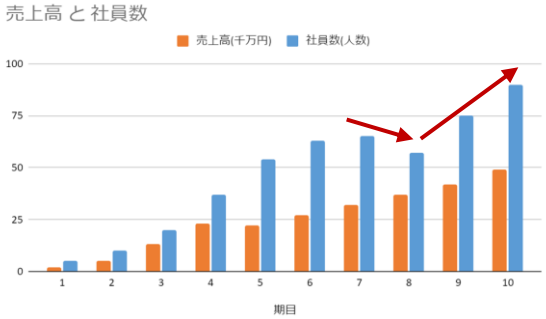


CCNA合格実績 が 95 % 以上

従業員の多くが資格勉強や技術鍛錬に励む組織になりました。CCNAの資格取得者は95%を超えます。

離職率 が40%から 10 % 以下に減少

コロナ禍の逆境の中でも 従業員数・売上ともに 約120 % の成長



© 2023 スキルティ株式会社

導入事例①：新日本コンピュータマネジメント様

skillty

新入社員が『skillty』を活用することで人事評価や育成にかかる管理職の負担を大きく軽減することに成功。

業種	IT
事業内容	オープン系・Web系システムの設計・開発 ネットワークシステムの構築・運用 大型汎用システムの設計・開発、及び保守・運用 情報処理に関する支援サービス プロダクト販売(機器、自社ソフトなどの販売)など
企業規模	約348名

課題

■ 人事評価のばらつき

人事評価の基準が、上長によってばらつきがあり、
上長同士の判断のすり合わせに時間がかかっていた。

■ 新入社員の自己内省の難しさ

お客様先に出ている社員も多く、また社員それぞれの業務も
異なるため、各自での自己評価・反省が難しかった。

導入理由

■ 人事評価との連携のしやすさ

週次での振り返り結果を、評価制度に反映することで
人事評価の平準化が可能だと判断したため。

■ 誰でも利用しやすいサービス

スマートフォンでも使用でき、かつUIも直感的に操作できる
ものであり、社員にしっかりと活用してもらえそうだったため。

効果

■ 人事評価や育成にかかる管理職の負担の軽減

週次の振り返りの蓄積や1からすべてのスキルを自分で
教える必要がなくなったことにより、管理職の負担が減った。

■ 新入社員の育成スピードの向上

ビジネススキルを網羅的に鍛えることができ、また導入後
e-ラーニングの学習が増えるなど育成速度が上がった。

導入の背景

製品コンセプトが
まさに抱えていた悩みにぴったりだった

現状、人事評価の判断が上長によってばらつきがあり、**上長同士の判断のすり合わせに時間がかかってしまう**という課題がありました。また、弊社はお客様先に出ている社員もおり、社員それぞれ行う業務が異なります。そのため、各自の自己評価・反省をどう行ってもらうのがベストかと考えていました。

導入の効果

管理職と新入社員の両者にとって
大きな効果があった

まず１つ目は管理職への効果です。週次で新入社員にskilltyを入力してもらい、毎週管理職がそれを評価していくため、**積み上げ式の評価ができるようになりました。**

そのため、査定の前に一気に思い出して評価をつけるということがなくなりました。また、skilltyは新入社員が入力する形で運用するので、達成基準を明確にする必要があります。**その結果、管理職間での評価差は減っていると感じますね。**

加えて、**管理職の指導時間は大幅に短縮できた**と思います。今までビジネススキルに関しては、上司・先輩が都度指導していました。導入後は、まずはskilltyを見てもらって不明点を質問してもらう形で指導ができています。

2つ目は、部下側の効果です。今まで書いてもらっていた週報の代わりにskilltyを使っているのですが、**週報より手軽にできていいと好評**ですね。また、skilltyとセットで導入できるe-ラーニングの動画を学習してもらいやすくなりました。弊社ではe-ラーニングシステム自体は元々導入していたのですが、skilltyにe-ラーニングの動画を見て学習してもらうという項目が組み込まれており、**自分から動画視聴してくれるようになっています。**

インタビューの
詳細はこちらから
ご覧いただけます→

© 2023 スキルティ株式会社

導入事例②：Luxy様

スキルマネジメントと人事評価制度の融合で、人事評価における迷いを解消。ひとりひとりが自立/成長できる組織へ。

業種	IT
事業内容	SES中心の業務システム・WEBシステム開発 ITエンジニア独立支援 IT業界促進イベント 新規事業開発
企業規模	正社員15名、個人事業主25名

課題

■ **自己成長への意識づけ**

上司と部下との会話に雑談が多く、スキルや成長について話すことが少なく、自己成長意識が欠けている社員が見られた。

■ **社会人基礎力の育成不足**

ビジネスの基本的なスキルが身についていないメンバーが一部おり、お客様からご指摘をいただくことがあった。

導入理由

■ **エンゲージメント向上の実績**

業態が似ているネットビジョンシステムズ社で、エンゲージメントが向上したという実績があったため。

■ **スキル項目を自社に合わせてカスタマイズ**

自社で1からすべてを作らずとも、自社に最適なスキル項目を設定することができたため。

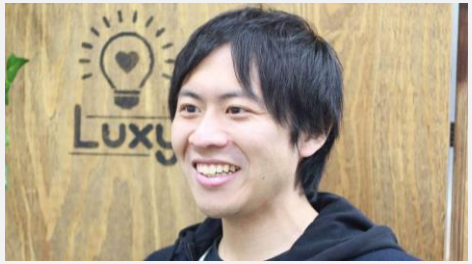
効果

■ **部下との会話の中で、スキルの話をするように**

スキルマップの項目を見ながら部下のスキルの習得度合について話すことが習慣化された。

■ **メンバーの状況把握の精度が上がった**

月報/月1回のMTGだけで部下の状況を把握していたが、毎週skillityを提出させることで、メンバー状況を把握しやすくなった。



導入の決め手

業態がすごく似ている会社で成果が出ていることが安心感に

決め手は、ネットビジョンシステムズさんで活用され、**エンゲージメントが高まったという中塚社長の実体験**があったからですね。業態がすごく似ている会社で成果が出ていることが安心感になりました。

導入の効果

スキルマップを用いたコミュニケーションがマネジメントの武器に

まず、上司側の変化としては、雑談が多かった上司と部下が、**以前よりスキルの話もするようになりましたね**。スキルマップの項目を見ながら部下のスキルの習得度合について話すことができるようになったため、マネジメントのための会話の武器が増えました！

また、以前は月報と月1回のミーティングでしか部下の状況を把握できなかったところ、週報として毎週メンバーにskillityを提出してもらうようになったので、**月報と月1回のミーティングのみだった時に比べて、メンバーの状況を把握しやすくなりました！**

skillityは評価ポイントを設定できるところもいいですね。上司側が評価に迷わない設計もできます。

メンバー側の変化に関しては、**行動を意識する人が出始めたり、動画学習のための時間を作ったりするようになりました。**

弊社はもともと月報だけだったので、毎週チェックと提出が必要なskillityを導入したら、嫌がるのではないかという不安がありました。

もちろん負荷が高まったという声もありましたが、みんな提出してくれています。
スマホやWEBからチェックするだけで終わるので、手軽感があるようです。

インタビューの詳細はこちらからご覧いただけます →

© 2023 スキルティ株式会社

導入プロセス / ご利用料金

サービス導入までのプロセス

サービス導入までは、下記の流れでサポートいたします。
導入前の説明会や直前サポートMTGなど **不安を感じさせない導入支援** を行います。

	① キックオフ MTG	② 運用設計 MTG	③ 導入説明会	④ 直前サポート MTG
目的	システム活用の 要件を定める	運用に向けて 細かな内容を固める	活用者に対してシステムの 活用方法を伝える	運用開始に向けて 足元の諸問題を解決する
アジェンダ	■ 導入目的の設定 ■ 役割体制の決定 ■ スケジュール決定 ■ 宿題出し - 評価まわりの修正依頼 - スキルの修正依頼	■ 評価制度の最終確定 ■ スキルマップの最終確定	■ 会社紹介 ■ システム紹介 ■ システムの操作レクチャー ■ 評価制度の詳細説明 ■ 質疑応答	■ 運用前の トラブルシューティング (アカウント設定など)
参加者	導入責任者 事務局(運用担当者) (評価者(=現場マネジャー))	導入責任者 事務局(運用担当者) (評価者(=現場マネジャー))	評価者(=現場マネジャー) 被評価者(=現場メンバー)	事務局(運用担当者) (導入責任者) (評価者(=現場マネジャー))
時間	60-90分	60分 ※論点に応じて	30-60分	必要に応じて

© 2023 スキルティ株式会社

skillty

毎月の運用サポートMTGの実施により、**着実な運用を実現** します。

① 運用サポートMTG → ② 運用サポートMTG → ③ 運用サポートMTG → ④ 運用サポートMTG → ⑤ 運用サポートMTG

目的	導入後の運用促進(オンボーディング支援)			導入の目的達成に向けたPDCA	
アジェンダ	■ 状況の確認 ■ 運用状況の報告 ■ 運用状況100%に向けた課題解決	■ 状況の確認 ■ 運用状況の報告 ■ 運用状況100%に向けた課題解決	■ 状況の確認 ■ 運用状況の報告(実績も含めて) ■ 運用状況100%に向けた課題解決 ■ スキルマップの更新検討	■ 状況の確認 ■ 運用状況の報告(実績も含めて) ■ 運用状況100%に向けた課題解決 ■ スキルマップの更新検討	■ 状況の確認 ■ 運用状況の報告(実績も含めて) ■ 運用状況100%に向けた課題解決 ■ スキルマップの更新検討
参加者	事務局(運用担当者)	事務局(運用担当者)	導入責任者 事務局(運用担当者)	導入責任者 事務局(運用担当者)	導入責任者 事務局(運用担当者)
時間	60分 ※論点に応じて	60分 ※論点に応じて	60分 ※論点に応じて	60分 ※論点に応じて	60分 ※論点に応じて
タイミング	運用1ヶ月目	運用2ヶ月目	運用3ヶ月目	運用6ヶ月目	以降、3ヶ月に1回

© 2023 スキルティ株式会社

サービスご利用料金

企業様のご要望に合わせて、3パターンご用意しております。

スキルティ スタンダード

初期費用

80万円(税別)

最低契約期間1年
最低利用アカウント数30

1名1,100円(税別)/月

ご利用システム

- スキルマネジメントシステム

オススメ!! スキルティ プラス

初期費用

100万円(税別)

最低契約期間1年
最低利用アカウント数30

1名1,300円(税別)/月

ご利用システム

- スキルマネジメントシステム
- 人事評価システム

スキルティ 最強PDCAパック

初期費用

120万円(税別)

最低契約期間1年
最低利用アカウント数30

※月額サービス利用料は、
別途お見積りとなります。

ご利用システム

- スキルマネジメントシステム
- スキルラーニング
- 人事評価システム

© 2023 スキルティ株式会社