

HRD(Human Resource Development)仕様書 v0.1

1. システム概要

HRD(Human Resource Development) は、企業内の人材育成状況を可視化し、教育進捗・指導内容・成長度合いを一元管理するためのWebアプリケーションである。

教育の属人化を防ぎ、指導者・管理者・教育対象者それぞれが現在の育成状況を把握できる環境を提供する。

2. 目的

本システムの目的:

- 人材育成の進捗可視化
- 教育内容の記録
- 指導効率の分析
- 教育品質の標準化
- 属人的な教育の削減
- 育成状況の共有

3. 想定利用ユーザー

ユーザー	役割
管理者	システム全体管理
指導者	指導記録入力、進捗管理、改善管理
一般社員	自身の改善担当管理

4. 主な機能一覧

機能名	概要
ユーザー管理	社員・指導対象者の登録/編集
進捗管理	指導進捗率の記録
指導ログ管理	指導内容・メモ記録
分析機能	進捗効率・推移分析
指導進捗表示	進捗データの可視化
権限管理	役職別アクセス制御
履歴保存	過去ログ管理
検索・絞り込み	対象者・期間別検索

5. 主要画面構成

5-1. ダッシュボード

概要

システム全体の育成状況を表示するトップ画面。

主な表示内容

- 指導者別指導中スキル表示(管理者)
- 指導中スキル表示(指導者)
- 平均進捗効率(管理者)
- 進捗効率(指導者)
- 進捗効率グラフ(5-4)
- 進捗割合グラフ(5-4)
- 改善アイテム表示

5-2. ユーザー管理画面

概要

指導対象者情報を管理。

主な機能

- ユーザー登録
- 編集
- 状態管理
- 所属管理
- 退職処理

※備考

退職ユーザーは論理削除管理。
(例: 名前変更、ステータス変更等)

5-3. 指導ログ画面

概要

日々の指導内容を記録。

登録内容

- 指導日時
 - 指導者
 - 指導対象者
 - 指導タイプ
 - 進捗増加量
 - メモ
-

5-4. 進捗分析画面

概要

進捗割合と指導時間から進捗効率を分析。

主な分析内容

- 日別進捗推移
- 日別進捗効率

- 日別進捗割合
- 日別指導時間

6. データ管理概要

主な管理データ

データ	内容
ユーザー情報	氏名、所属部署、役割(管理者)/指導者/一般社員
指導ログ	指導日、指導対象者、指導内容、指導時間、メモ
進捗情報	進捗率
部署情報	部署名、詳細メモ
スキル情報	スキル名称、対象部署、目安習得時間、詳細メモ
改善情報	改善タイトル、改善策、改善担当、改善期限等

7. 権限・利用可能範囲定義

7-1. 管理者 (System Administrator)

システム全体の統括およびマスターデータの管理権限を持つ。

- ユーザー管理: 全社員(管理者、指導者、一般社員)の編集、無効化。
- 組織・スキル管理: 会社全体の部署定義、および評価基準となるスキルの全編集・削除。

- データ操作: 全ての指導ログ、進捗データの閲覧。

7-2. 指導者(Instructor / Mentor)

現場での指導および、担当する新人の育成管理を行う権限を持つ。

- 指導ログ機能: 自身が担当として紐付いている「新人社員」に対する、日々の指導内容・改善アイテムの新規登録・編集・閲覧。(※他部署や担当外のログ詳細は閲覧不可)
- 進捗分析機能: 担当する新人のスキル習得進捗グラフの閲覧。

7-3. 一般社員(Trainee)

自身の改善担当を確認し、自律的な改善を行うための最小権限を持つ。

- 指導ログ機能: 指導者から登録された、自身に関する改善アイテムの閲覧、編集。

8. 対応環境

項目	内容
利用形式	Webブラウザ
PC対応	対応
スマートフォン	一部対応
インターネット接続	必要

9. セキュリティ

- ログイン認証
- 権限制御
- データアクセス制限

10. カスタマイズ対応

企業ごとの運用に合わせて以下対応可能。

- 項目追加
- 権限調整
- デザイン変更
- 分析項目追加

※別途見積対応

11. 導入フロー

1. ヒアリング
2. 開発環境(Bubbleアカウント)の受入準備[お客様作業]
3. 必要プラン加入[お客様作業]
4. HRDアプリのお渡し
5. 初期設定
6. 操作説明 ※導入時には、Google Meetを利用したオンライン操作説明を実施します。また、必要に応じて操作説明動画の提供、および現地導入サポート(別途費用)にも対応可能です。
7. 運用開始