

日立製作所におけるジョブ型人財マネジメントと具体的施策

2024年1月15日

株式会社 日立製作所
人財統括本部

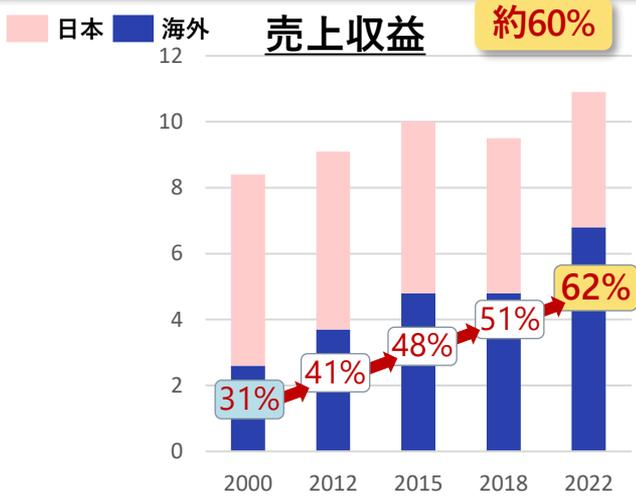
Contents

1. ジョブ型人財マネジメントへの転換の背景
2. ジョブ型の前提としてのグローバル人財マネジメント基盤
3. 具体的施策【グローバル人財マネジメント基盤】
 - (1)グローバルグレーディング (2)グローバルパフォーマンスマネジメント
 - (3)グローバル報酬フィロソフィー
4. 具体的施策【日立製作所・国内グループ会社中心施策】
 - (1)ジョブディスクリプション (2)人財配置 (3)月俸者(管理職)報酬制度
 - (4)公募・ポスティング制度 (5)アップスキリング・リスキリング

1. ジョブ型人財マネジメントへの転換の背景

1.1 グローバル事業の拡大と人員構造の変化

2000年→2022年の約20年間で国内・海外の売上高・社員数は逆転。
現在は売上高・社員数とも約6割は海外



売上収益		(兆円)				
国内		5.8	5.4	5.2	4.7	4.1
海外		2.6	3.7	4.8	4.8	6.8
計		8.4	9.0	10.0	9.5	10.9



社員数		(千人)				
国内		268	208	188	159	134
海外		73	119	147	132	189
計		341	326	335	291	323

*Fully consolidated basis (excluding temporary members etc.)

従来

- 日本マーケットは世界No2成長
「ものづくり」(製品中心) による
日本中心/起点の事業成長
- 顧客は日本国内・男性中心
- 働き手は日本人・男性正社員中心
(同質な集団内の固定的人間関係)



- 製品・システムを同質な集団で開発・提供
売上(利益)は労働時間/生産量にリンク
→ 所定の場所・時間前提の働き方
- 安定・安心・社内バランスが重要



メンバーシップ型マネジメント(人基軸)・
時間管理が機能した

現在・今後

- 海外マーケット拡大(日本維持)
「社会イノベーション事業」(サービス中心)
によるグローバル市場での成長
- 顧客はグローバル・多様化
- 働き手の属性・価値観の多様化
(流動性の高いオープンな人間関係)



- 多様な考え方や発想で事業を拡大
売上(利益)は、労働時間と直接リンクしない
→ 時間・場所に捉われない柔軟な働き方
- 変化・チャレンジ・社内外で活躍が重要



ジョブ型マネジメント(仕事基軸)・
成果に拠る管理が求められる

1.3 日立がめざすジョブ型人財マネジメント①

実現したいこと

組織・個人双方の『成長』、『成長マインドと文化』の醸成
グローバルでの社会イノベーション事業を通じた価値提供と、仕事を通じた従業員の自己実現

- ・ 組織と個人のパフォーマンスの最大化 → 労働生産性の向上
- ・ エンゲージメントの向上

適所適財の実現：会社は必要な職務を明確化するとともに、従業員にスキル開発や活躍の機会を提供する。一方で、従業員は職務に応じた価値発揮、および自律的キャリア構築を行う。



成長マインドと文化の醸成：「自らキャリアを考え、手をあげる」「自ら学ぶ」「挑戦する」「失敗から学ぶ」

1.3 日立がめざすジョブ型人財マネジメント②

「職務の見える化」、「人財の見える化」、その両者を繋ぐ「コミュニケーション強化」の3つを軸として、それぞれを相互に連動させ、一体的な仕組みとして機能させ、適所適財の実現をめざす

職務と人財のマッチング

人財配置ポリシー

「**職務**」の見える化

役割等級(グレーディング)・報酬

ジョブディスクリプション

年度目標への具体化
を通じた着実な実行

公募

副業支援



「**人財**」の見える化

人財データベース

タレントレビュー

パフォーマンスマネジメント(評価)

個人の強み・キャリア
志向を踏まえた人財育成

会社・個人双方による**コミュニケーション**、**アップスキル・リスキル**、日々の**業務遂行**

タウンホールミーティング

社内キャリアエージェント

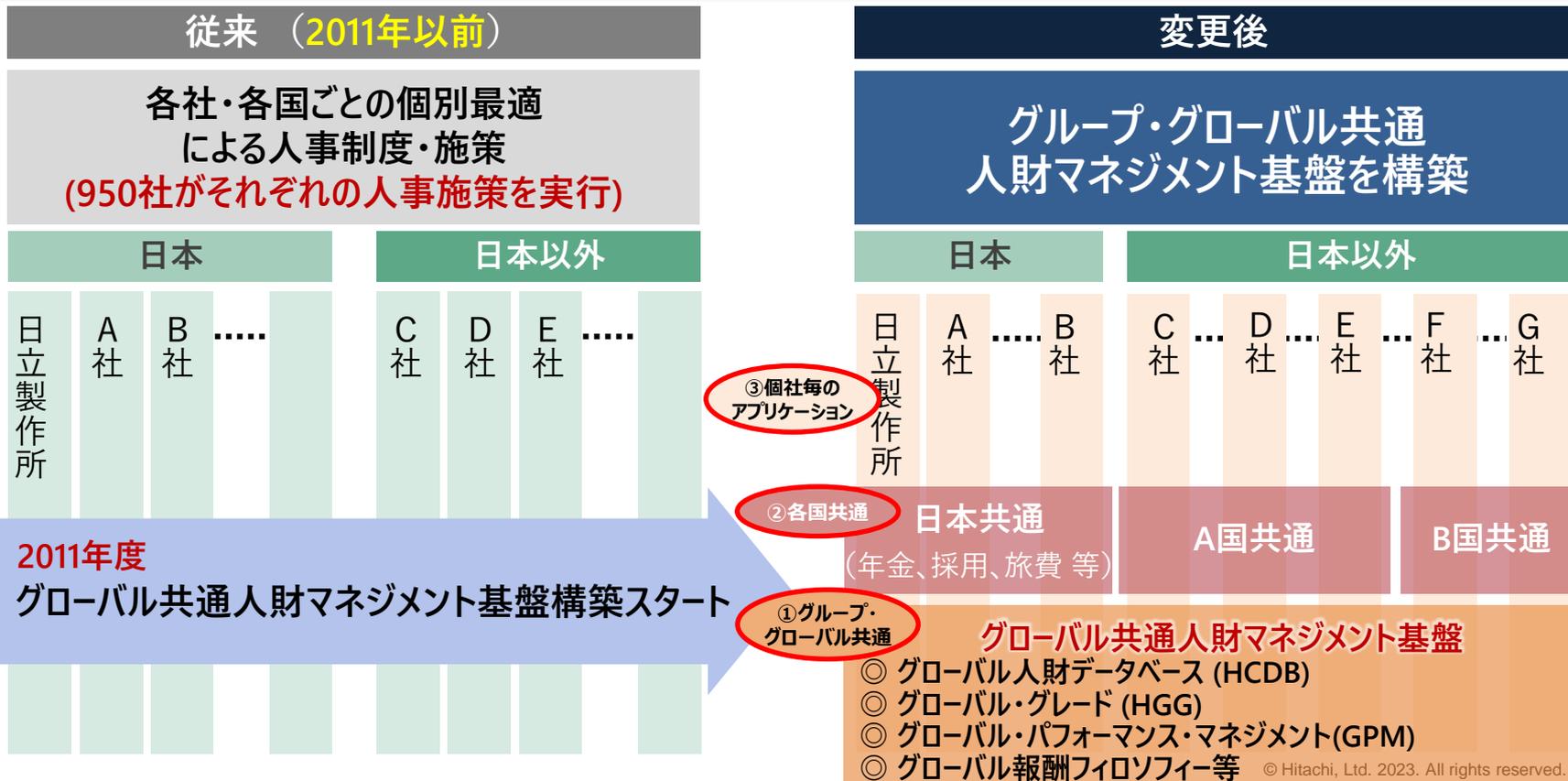
Eラーニング

パフォーマンスマネジメント(1on1)

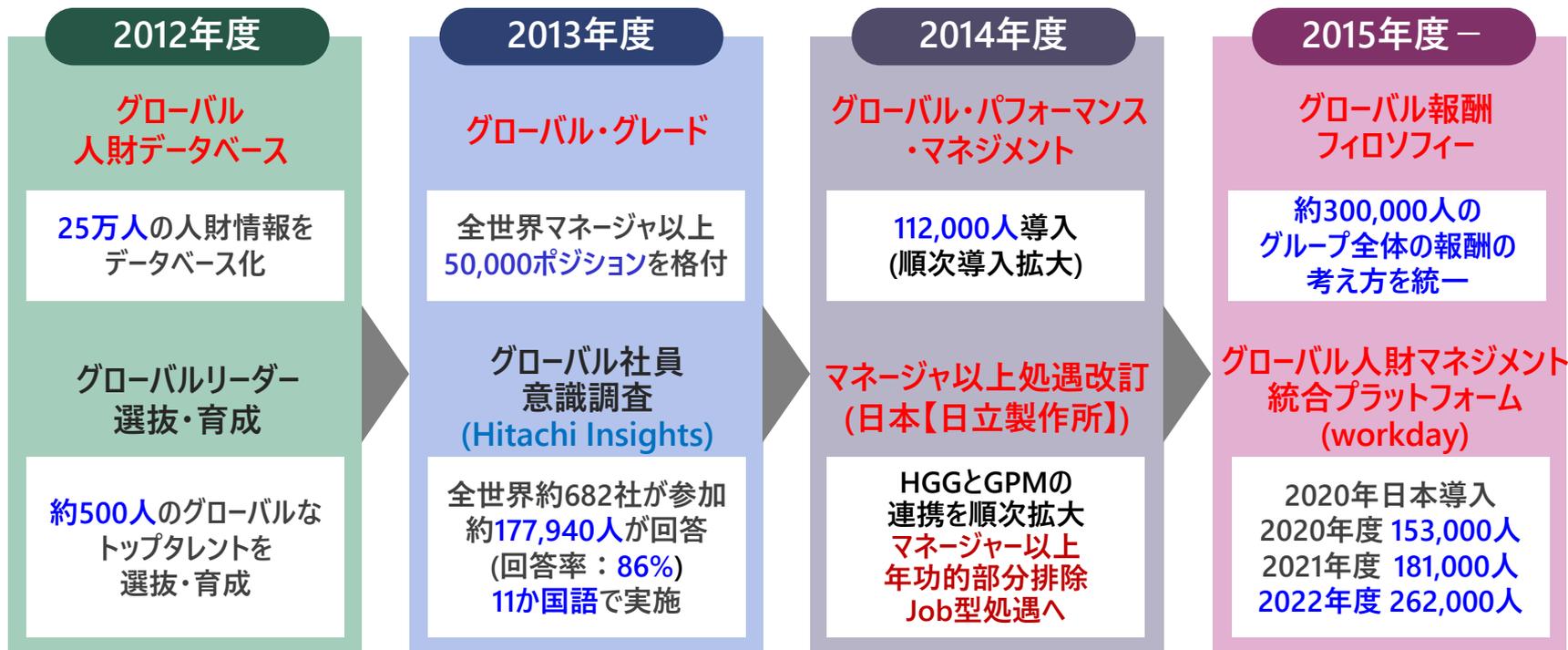
黄色：本日まで説明

2. ジョブ型的前提としてのグローバル人財マネジメント基盤

ジョブ型人財マネジメントの前提として日本も含めたグローバル人財マネジメント基盤を構築



2012年度より具体的なグローバル人財マネジメント基盤を段階的に構築
(現在も新たに買収した会社等を中心に構築継続中。赤字はジョブ型との連動が特に強い基盤)



3. 具体的施策【グローバル人材マネジメント基盤】

3.1 具体的施策【グローバル共通人財マネジメント基盤】 グローバルグレーディング

グループ・グローバル共通の職務評価方法により
全世界の間接員のポジションを全11段階の等級(グレード)に格付け
グローバル共通の人財育成・登用・処遇実施に向けた基盤として活用

Mercer Position Class	Hitachi Global Grade	カンパニー(A社)			
		日本本社	米国B社	中国C社	ドイツD社
**	Top Exe.	社長			
**	Grade A	副社長	CEO		
**		事業部長		総経理	
**			COO		
**	Grade B			部経理	
**		本部長	GM		President
**				部経理	
**		部長		科長	VP
**			Director		
**	Grade C				Director

4要素(10次元)を基にした職務評価

影響	職務が持つ責任範囲・業務分野に対する影響の性質及びスコープ
折衝	組織内外における折衝に関する職務の責任
革新	サービス・製品の発見・改良・手法・技術等、職務に求められる要求レベル
知識	職務の責任を遂行するために必要最低限の知識レベル



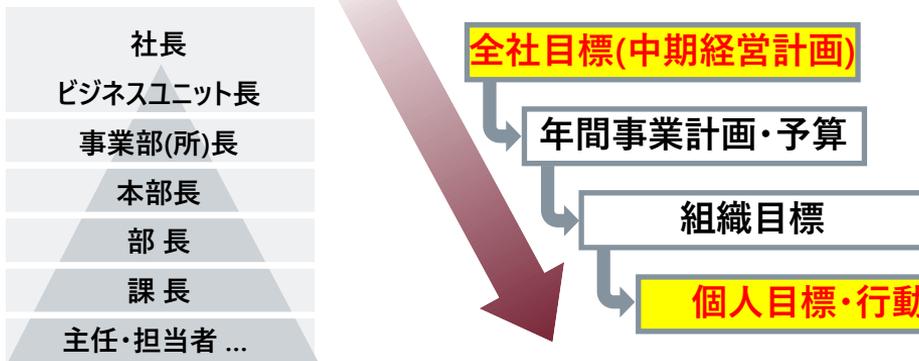
対象	日立グループ連結会社における全間接員ポジション [管理職：2012年度～、非管理職：2015年度～]
体系	11段階 [経営幹部：2段階、管理職：5段階、非管理職：4段階]

3.2 具体的施策【グローバル共通人財マネジメント基盤】 グローバルパフォーマンスマネジメント（GPM）（全体像）

組織と個人の継続的な成長をめざす業務マネジメント、成果評価の基盤

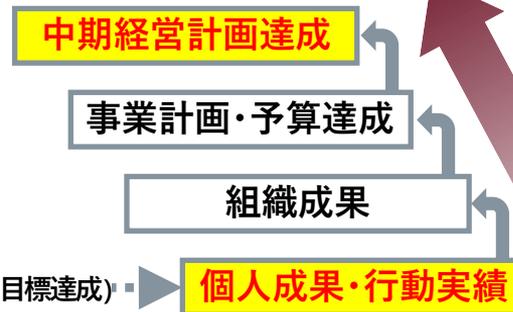
組織目標の個人への着実な展開

事業戦略推進の徹底



個人成果と組織成果の連結

仕事を通じた活性化



全世界の社員が共通のGPMを、同じITシステムを使って、実行。



3.2 具体的施策【グローバル共通人財マネジメント基盤】 グローバルパフォーマンスマネジメント（GPM）（パフォーマンスの定義）

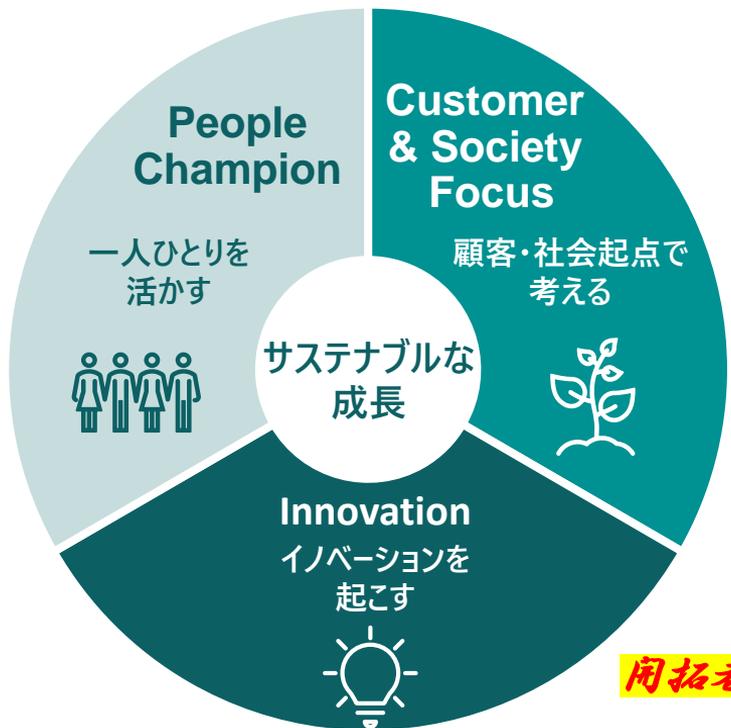
コンピテンシー(行動)の評価



3.2 具体的施策【グローバル共通人財マネジメント基盤】

グローバルパフォーマンスマネジメント（GPM）（日立グループコア・コンピテンシー）

2023年度より本内容に見直し



開拓者精神

People Champion

一人ひとりを活かす

和

多様な人財を活かすために、
お互いを信頼し一人ひとりがパフォーマンスを最大限に発揮できる
インクルーシブで安心安全な職場をつくり、
積極的な発言と成長を支援する。

《重要項目》

- ・ 心理的安全
- ・ 声をあげる
- ・ エンゲージ

Customer & Society Focus

顧客・社会起点で考える

誠

社会を起点に課題を捉え、
常に誠実に行動することを忘れずに、
社内外の関係者と協創で成果に責任を持って社会に貢献する。

《重要項目》

- ・ 誠実
- ・ 社会起点
- ・ 自分ごと化

Innovation

イノベーションを起こす

《重要項目》

- ・ 好奇心
- ・ リスクテイク
- ・ アジャイル

新しい価値を生み出すために、
情熱を持って学び、現状に挑戦し、素早く応えて、
イノベーションを加速する。

3.3 具体的施策【グローバル共通人財マネジメント基盤】 グローバル報酬フィロソフィー

グループ各社における報酬制度の前提として共通の方針(フィロソフィー)を策定

①市場競争力の確保

Maintaining Competitiveness

それぞれの市場に照らして適切、かつ、自社に必要な人財を確保し、引き留め、エンゲージさせ得る報酬構成・水準とする。

②ペイ・フォー・パフォーマンス

Pay for Performance

職務(ポジション)の役割・責任をベースに、パフォーマンスを反映させて報酬を決定する。
パフォーマンスには、結果だけでなく、結果を達成するためにとった行動も含む。
パフォーマンスの評価においては、「短期と長期」及び「個人と組織」の適切なバランスを保つ。

③透明性の維持

Ensuring Transparency

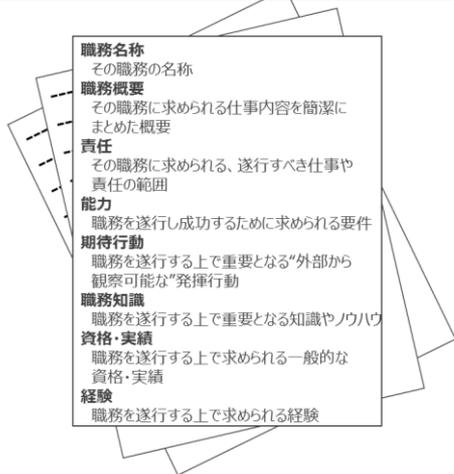
評価基準・プロセスを開示するとともに、評価結果だけでなくその理由を本人にフィードバックすることにより、透明性を保つ。
これにより、本人の納得性を確保し、本人の改善・成長を促す。

4. 具体的施策【日立製作所・国内グループ会社】

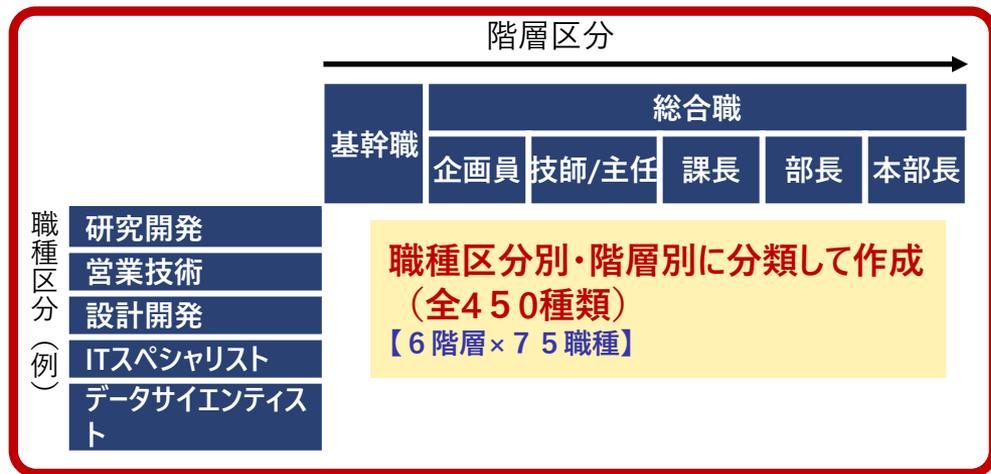
(1) ジョブディスクリプション

全職種・階層別に標準ジョブディスクリプションを作成(450種類)全てのポジションの個別ジョブディスクリプションを作成し、全社員に公開(管理職→非管理職へ拡大)

JD記載項目



JD作成区分



導入スケジュール(21年～)

7月～

標準JD(450種類)公開・割当

対象：管理職・非管理職

11月～

個別JD作成・公開

対象：管理職

22年7月～

個別JD導入

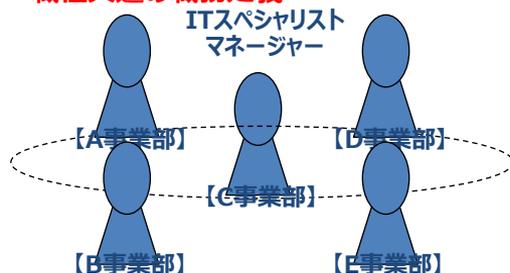
対象：非管理職

日立グループにおいては、職種(機能)×階層ごとの標準形である「標準JD」と、当該ポジションが特にカバーする領域を踏まえ、標準JDに追記・修正した「個別JD」を作成

種類	概要	役割
標準JD	<ul style="list-style-type: none"> 職種ごとに必要な機能を定義し、職種(機能)×階層ごとに求められる責任・経験等を定義した標準形(約450種類) 	<ul style="list-style-type: none"> ①事業部門・グループ会社横断の人財マネジメント基盤 (職種・レベルの共通言語、報酬ベンチマーク) ②個別JD・求人票を効率よく作成できるフォーマット ③明示された日立グループでのキャリア機会
個別JD	<ul style="list-style-type: none"> 当該ポジションが特にカバーすべき領域を踏まえて、標準JDに追記・修正したもの 各マネージャがポジション毎に作成 	<ul style="list-style-type: none"> ①マネージャが求める責任・人財要件を具体化し、 適材を育成・獲得する ②自律的なキャリア形成のための具体的な成長目標

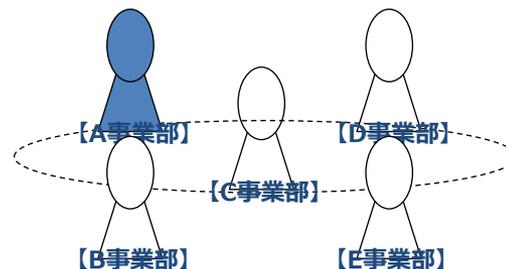
標準JD

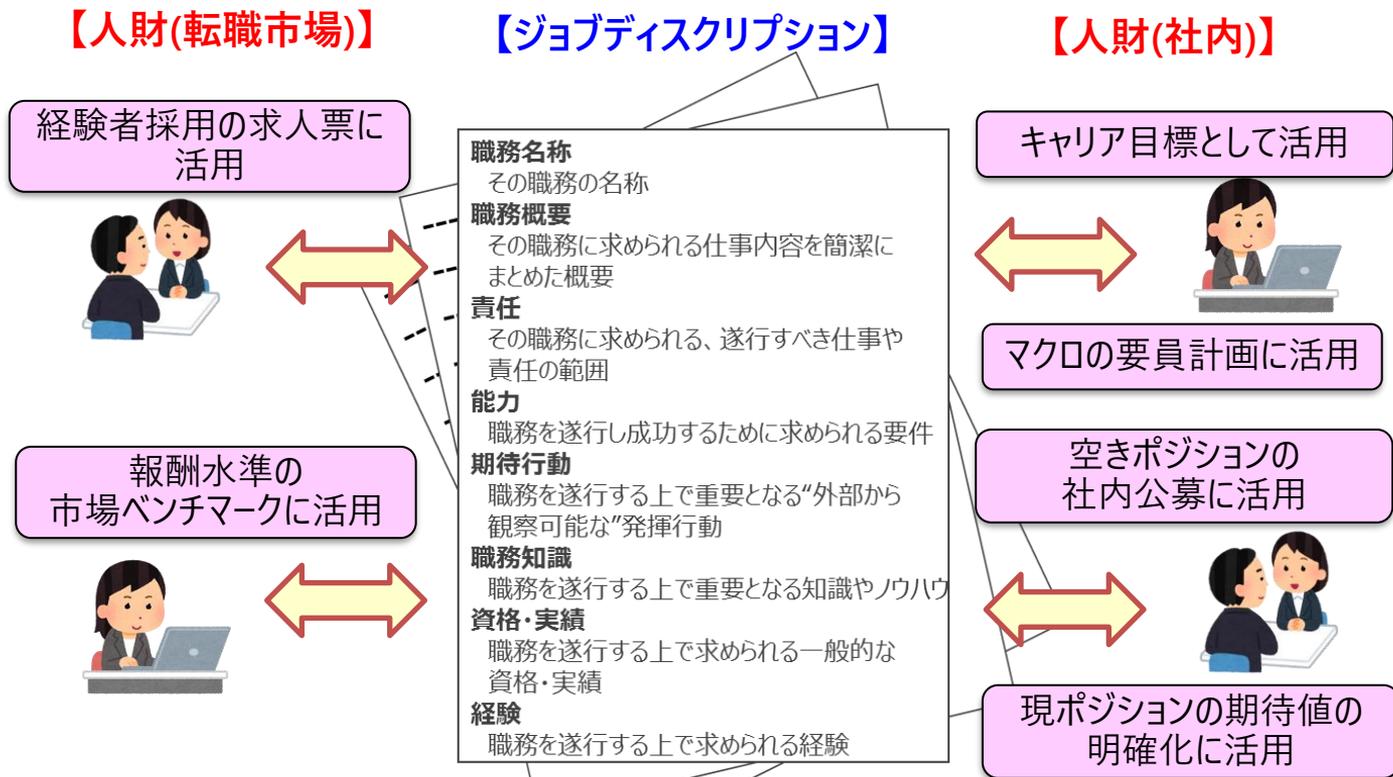
職種共通の職務定義



個別JD

ポジション単位の職務定義





4.1 ジョブディスクリプション(JD) 標準JDの記載項目

- ✓ 外部労働市場との連動性を鑑み、外部コンサル会社のデータベースを活用
- ✓ ただし、職務知識、教育、経験については、より実態に即した内容を整備するため各部門にて詳細化

JD記載項目	内容
職務名称	▪ その職務の名称
職務概要	▪ その職務に求められる仕事内容を簡潔にまとめた概要
責任	▪ その職務に求められる、遂行すべき仕事や責任の範囲
能力	▪ 職務を遂行し成功するために求められる要件
期待行動	▪ 職務を遂行する上で重要となる“外部から観察可能な”発揮行動
職務知識・スキル	▪ 職務を遂行する上で重要となる知識やノウハウ
資格等	▪ 職務を遂行する上で求められる一般的な教育水準
経験	▪ 職務を遂行する上で求められる経験

4.1 ジョブディスクリプション(JD) 標準JDの記載例

分量：A4 2～3枚程度

SE(ア^o リケーションスペ^o シャリスト)の例

<職務名称>	
職種(機能分解)	キャリアレベル
アプリケーションスペシャリスト	JD4
職務プロファイル名称 General IT Applications Development - Senior Professional	
<職務概要>	
組織内のメンバーの進捗・品質管理や収支・品質管理のモニタリング、アプリケーションのソースコードを作成し、デバッグし、実行し、保守する。要件を明確に定義し、手帳およびコードを統一できるように他の開発者と、テスト計画を支援し/つを解決するため、アプリケーションソフトウェアの評価担当者、緊密な連携が必要となることがある。また、独自の単体テストを実施し、コードが、あらゆるパフォーマンス基準を満たしていることを確認する必要がある。	
<責任>	
最新動向の把握	社外の動向や新たな問題について調べ、詳細に理解して、組織に対するそれらの潜在的な影響や有用性の評価に貢献する。
ビジネス要件の識別	面談、文書分析、ワークショップ、ワークフロー分析など、さまざまな方法を使用してビジネス要件を収集し、ターゲットユーザーの役割と目標の観点から要件を表現する。
「As Is/To Be」の分析	「As Is (現状)」と「To Be (あるべき姿)」のプロセスを文書化し、「To Be」に移行するために必要な変更を記述する。
実行可能性調査	技術的、組織的観点から実行可能性調査に貢献して支援し、その結果を文書化する。
アプリケーションソフトウェアロードマップ	アプリケーションソフトウェアの開発を促進するためのロードマップをメンテナンスする。ビジネス要件に沿って、開発作業が優先
アプリケーションソフトウェア開発	変更や改善が必要に応じて、開発と新規のアプリケーション開発に貢献する。
ウェブサイトマップとテンプレートの開発	ユーザーニーズ、業界標準、プロジェクト目標に適合するよう、ドラフト版のウェブサイトマップ、アプリケーションモデル、イメージテンプレートまたはページテンプレートを開発し、上長によるレビューを受ける。
製品およびソリューションの開発	確立されたシステム内で利用できる最良のアプローチを選択することにより、顧客ニーズに合った製品とサービスを定義し、提供する。
ITパフォーマンスのテスト	ウェブサイトおよびアプリケーションソフトウェアのテストを設計し、実施する。パフォーマンスの問題を監視、診断、および修正するため、ユーザーからのメールに対応する。
文書化とバックアップ	技術文書やユーザー向け文書を作成し、高い水準で維持する。ファイルがバックアップし、問題が発生した際には、迅速に復旧できるようにする。
ユーザーサポート	複雑な問い合わせを解決したり、アプリケーションやウェブサイトの能力を十分に理解してもらうために、助言、研修、支援をユーザーに提供する。
技術開発の提案	ウェブサイト、ポータル、アプリケーションソフトウェアの質を改善するための技術開発を検討し、提言する。それらの技術開発により、インフラストラクチャーをサポートし、ユーザーのニーズを満たす。
情報提供とビジネス上の提言	必要に応じて周囲に確認しながら、複雑なプロセスや関連方針に関する情報を提供することで、内外の顧客またはサプライヤーからの問い合わせに対応する。
情報セキュリティ	ファイアウォールやメッセージの暗号化など、必要なセキュリティ対策を実施してその設計に関する情報を提供し、パフォーマンスを監視して、問題が発生したらセキュリティの専門家に通知する。

職務概要

責任

<期待行動>	
・全職種共通 (日立グループコンピテンシー)	
安全と誠実	自身や他者のために正しいことを迷わず行う
チャレンジ(開拓者精神)	迅速に行動し、成功に向けて失敗から学ぶ
カスタマー・フォーカス(誠)	顧客に共感し、協働してイノベーションを創出する
コラボレーション(和)	敬意を持って、積極的に発言し、他者の意見を再熟に聞く
成長	自身や他者のために学び、成長を促す
・その他職種特有	
複雑な状況への対処	効率的な方法で問題を解決し、必要に応じて、考え方や変えさせたり、必要に応じて、明確な状況の主要要素を整理する
技術情報の活用	ビジネスを構築するアプリケーションについて、デジタルおよびテクノロジー上のイノベーションを予測し、導入する。たとえば、テクノロジーの進歩とそのテクノロジーをうまく利用するためのトレーニングに投資するための十分なリソースをチームに確保する、など。グループおよびビジネスの有効性を高めるために、いくつかの新しいテクノロジーを展開する。
イノベーションの推進	組織が成功するための新しいより良い方法を生み出す。たとえば、他者のモチベーションを上げて、課題に対処するための新しい方法やより良い方法を見つける、有望なアイデアに対する支援とリソースを提供する。イノベーションプロセスを強化するために、さまざまな視点を取り入れるよう人々を奨励する。
的確な計画立案	組織の目標と一致したコミットメント(約束や義務)を達成するために、作業計画を立て、優先順位を付ける。たとえば、論理的な順序で作業を行えるようにするための明確な計画を立案する、いくつかの段階を伝える、など。関連するワークグループと自分の仕事を調整する。ボトルネックを軽減し、作業を迅速化するための手段を講じる。
行動志向	緊迫感、高い実行力、および熱意を持って、新たな機会に挑戦したり、難しい課題に挑んだりする。たとえば、課題や問題を解決するために、自律的に迅速かつ断固たる行動を取る、など。必要であれば、自分の主張を貫き通す。利益につながる新しい機会を迅速かつ一貫して特定し追求する。
<職務知識・スキル>	
(個別JDに記載)	
<資格等>	
CIP認定制度プロフェッショナルまたは本職種の遂行に求められる代表資格	
・CIP認定制度：プロジェクトマネージャー、品質管理エキスパート	
・ITSS：アプリケーションスペシャリスト、品質管理エキスパート、プロジェクトマネージャー	
<経験>	
上長の指示を得ずに業務を遂行できる経験(13カ月～3年)	
部下や後輩に対する一般的な管理経験(7～12カ月)	

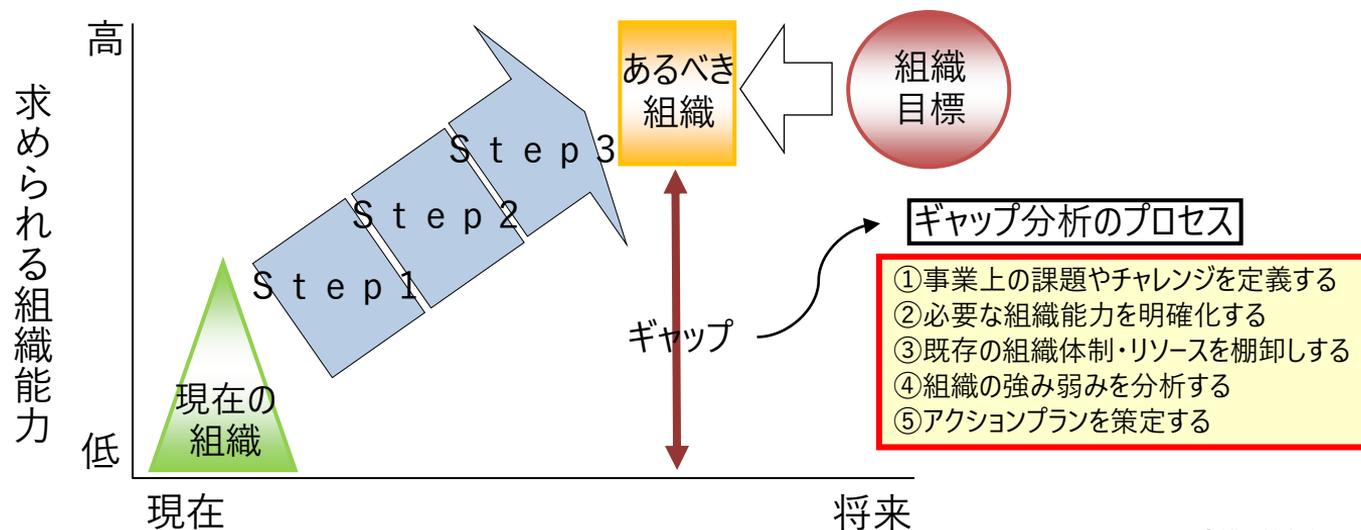
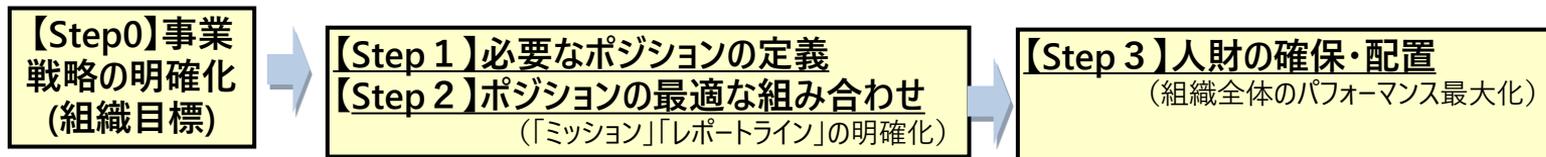
期待行動
・Gr共通コンピテンシー
・職種ごとの期待行動

**職務知識・スキル
資格等、経験**

4. 具体的施策【日立製作所・一部国内外グループ会社】

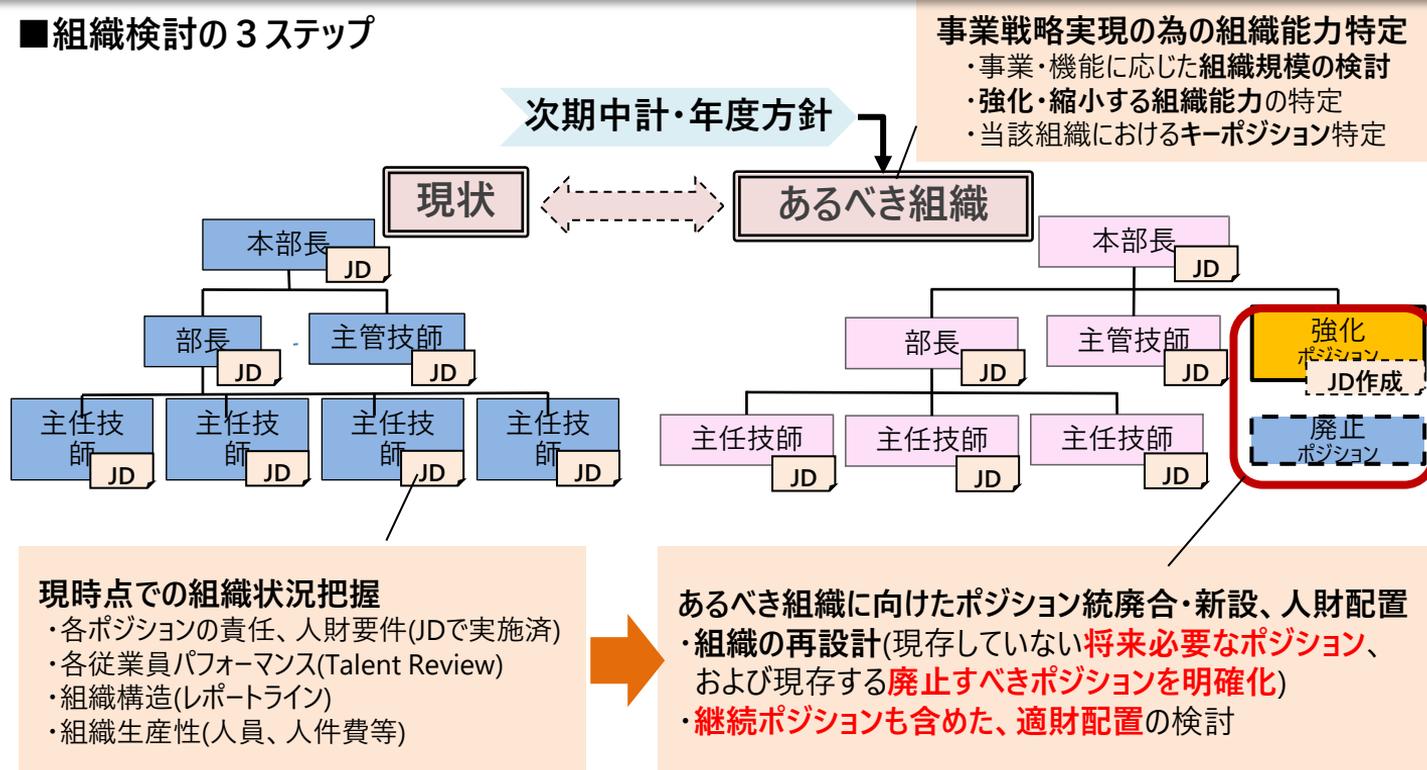
(2) 人財配置

「組織目標」を如何に達成するかを考え、それを実現するための「最適な組織体制」の構築を検討するプロセスを日立グループ全体で徹底する



事業戦略実現の為の“あるべき組織体制”議論を踏まえた、現組織状況把握、およびポジション統廃合・新設、人財配置を実施

■組織検討の3ステップ

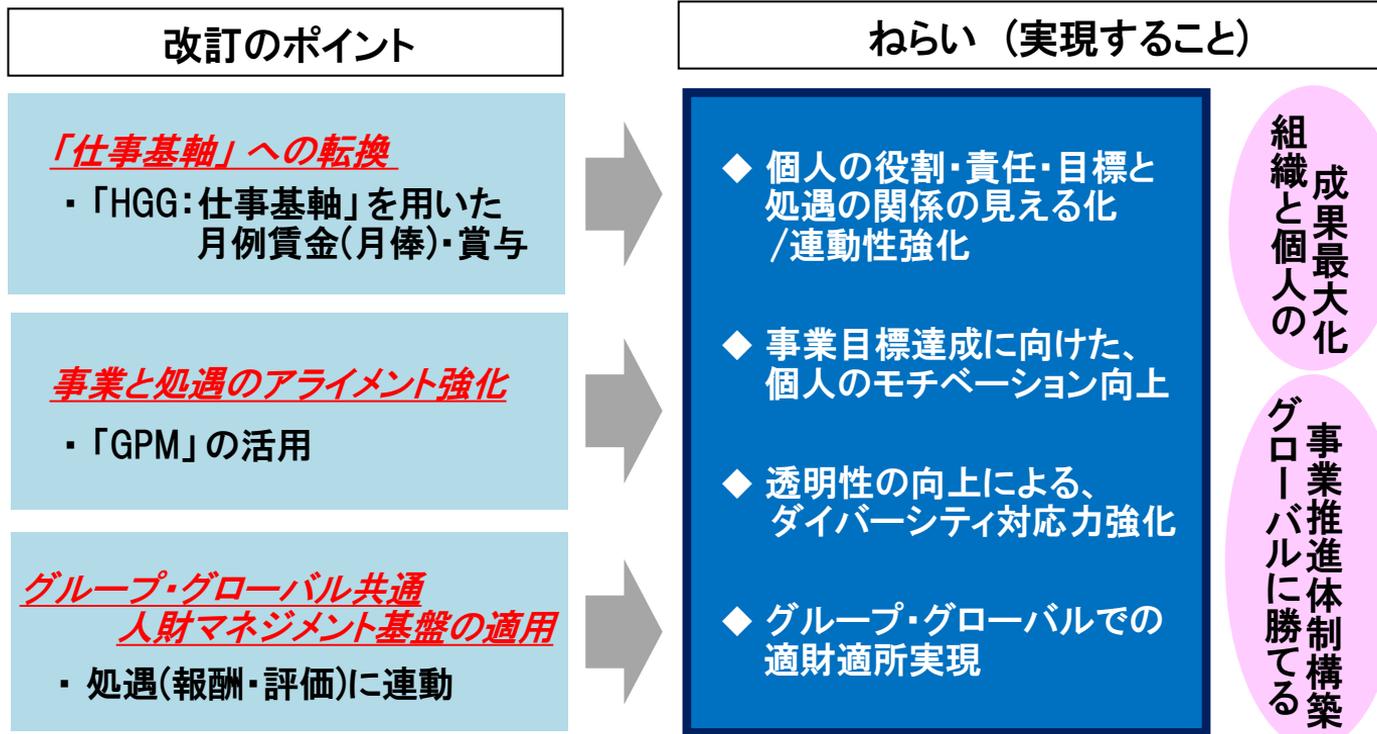


4. 具体的施策【日立製作所】

(3) 月俸者(管理職)報酬制度

グループ・グローバル共通人財マネジメント基盤を処遇に連動 ⇒ 新たな処遇制度

(日立製作所管理職から順次展開)



新処遇制度

等級制度

- ◆ 職能資格等級制度(人基軸)を廃止
⇒ グループ・グローバル共通の「HGG:仕事基軸」を適用

報酬制度

- ◆ 事業計画・実績に連動した、「**年収管理**」の強化

月例賃金(月俸)

- ・ HGG(仕事基軸)による、「**グレード給**」に一本化

賞与

- ・ GPM目標達成度との連動
- ・ 「**標準賞与**」設定(年初)とGPM評価等を踏まえた実績での支給(年度末)

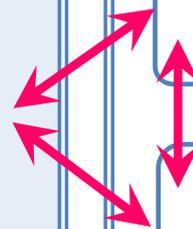
グループ・グローバル共通の人財マネジメント基盤

HGG

- ◆ 個人のミッション・責任権限の明確化

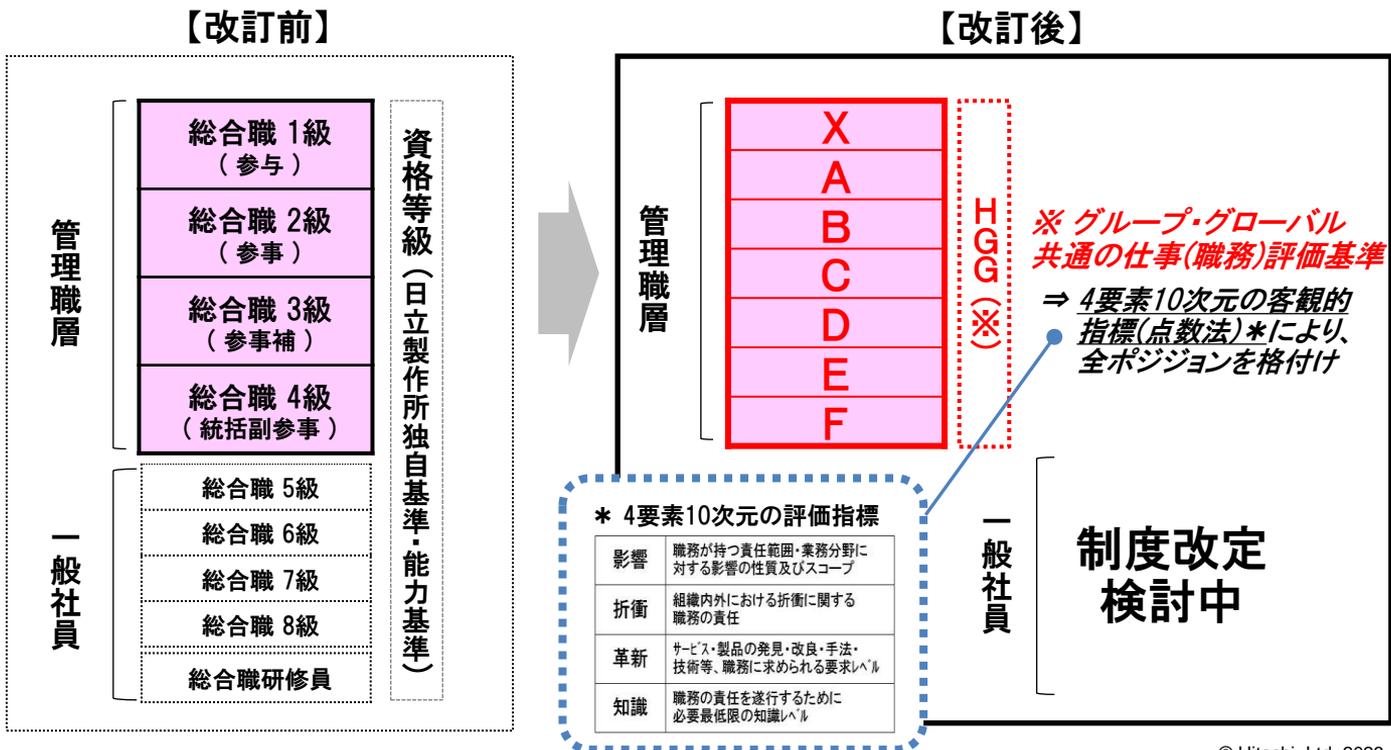
GPM

- ◆ 業務マネジメントの高度化
 - ・ 組織/個人目標の連動
 - ・ パフォーマンス(成果・行動)の最大化に向けた支援

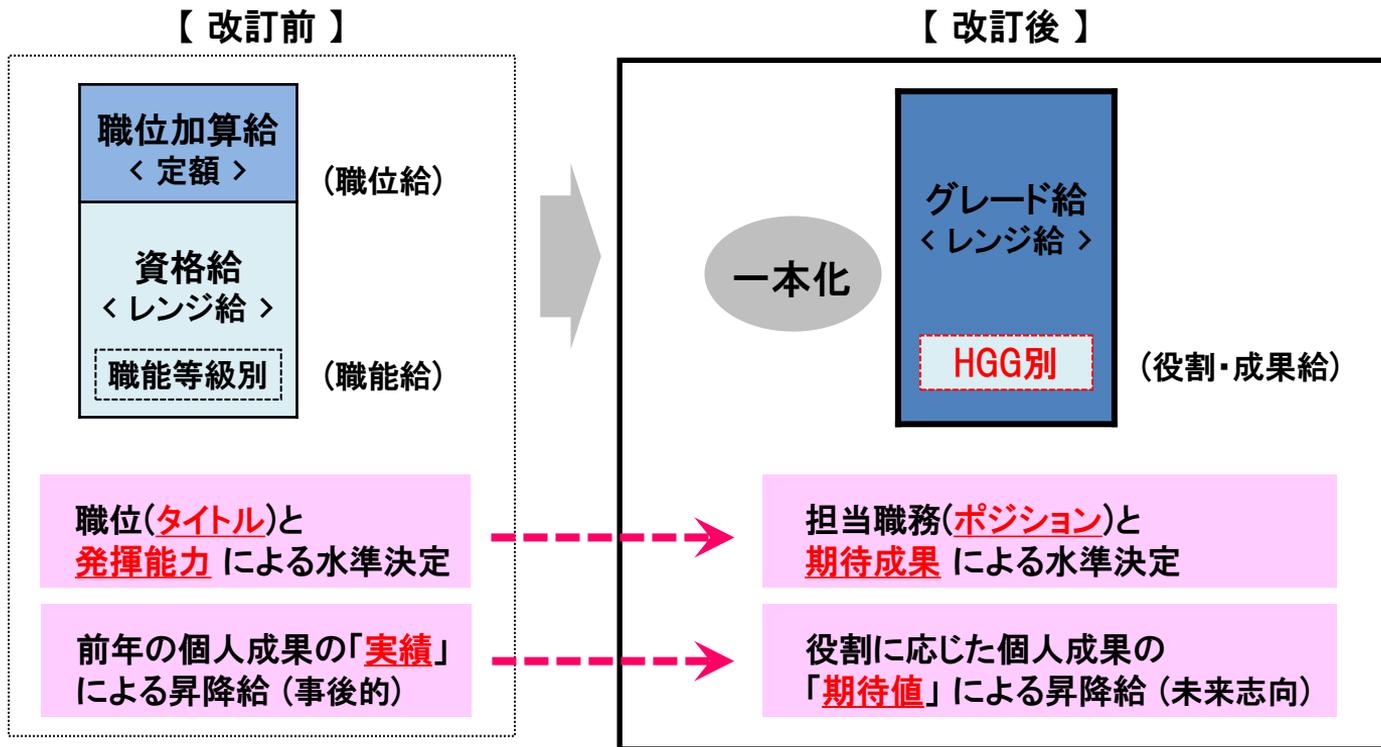


4.3 グローバルグレード(HGG)の適用

- ◎ グループ・グローバル共通の「HGG (Hitachi Global Grade)」を適用
- ◎ 「仕事(職務)」を処遇の基軸とすることで、透明性・納得性・多様性対応力を向上

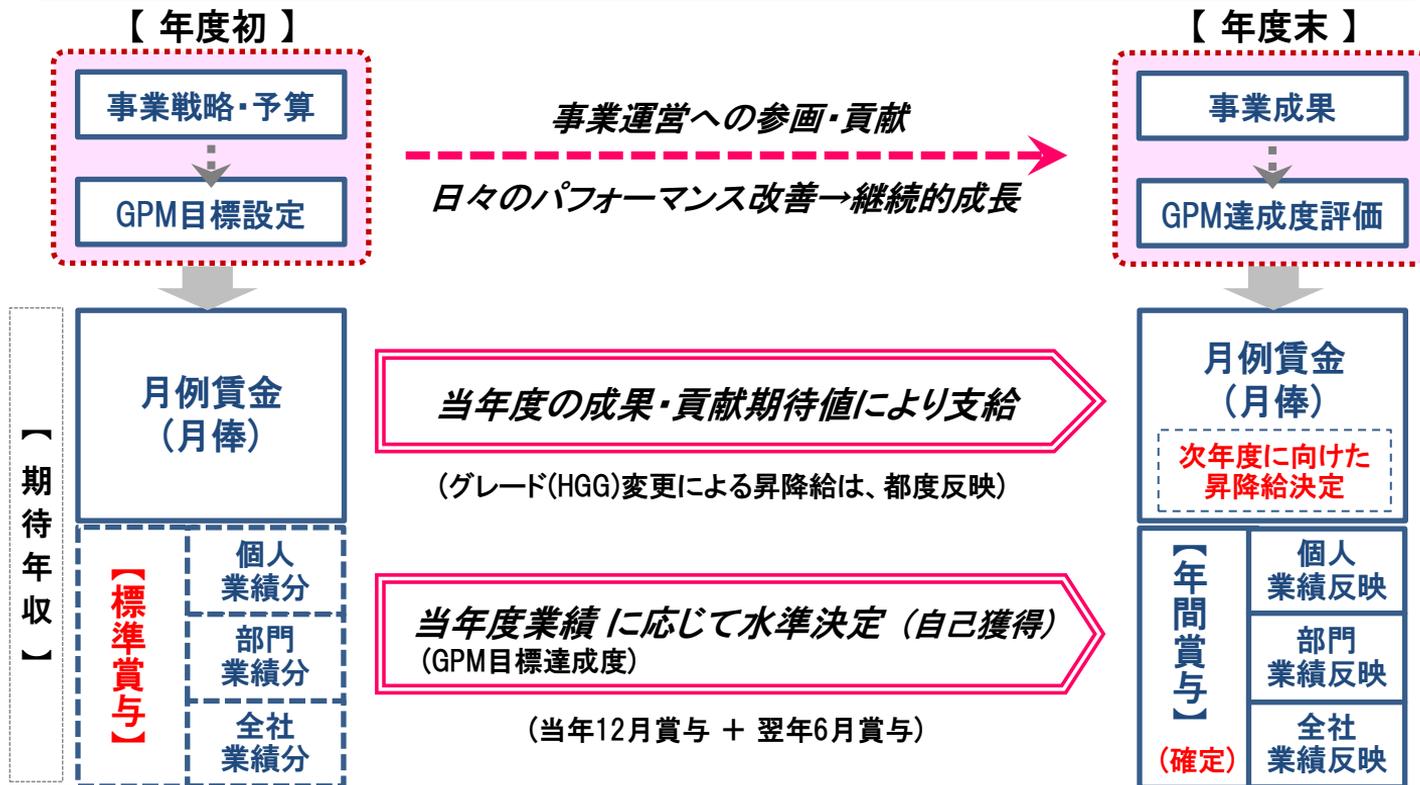


◎ 「役割(職責)と成果の大きさ」による処遇を徹底



4.3 新制度における標準賞与設定と年収管理

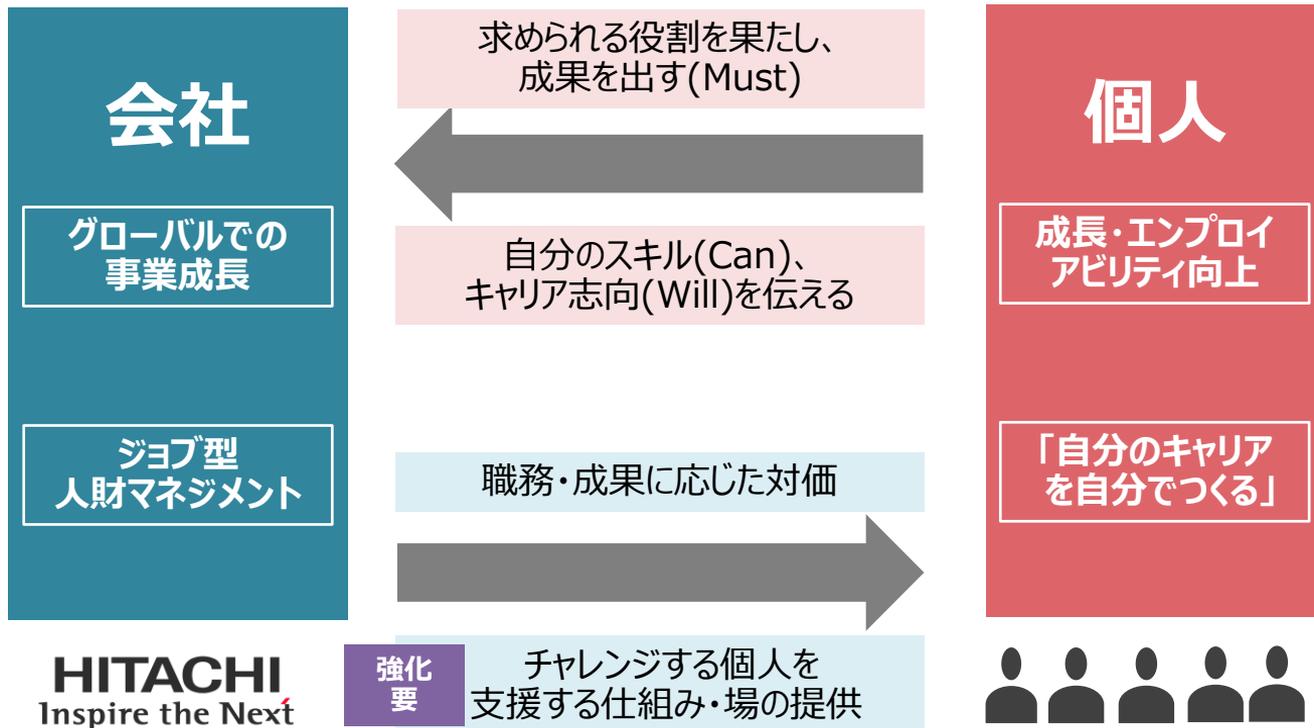
◎ 年初に予算/個人目標に対応した「期待年収」を提示
⇒ GPMを通じた達成成果に応じて、年収を確定



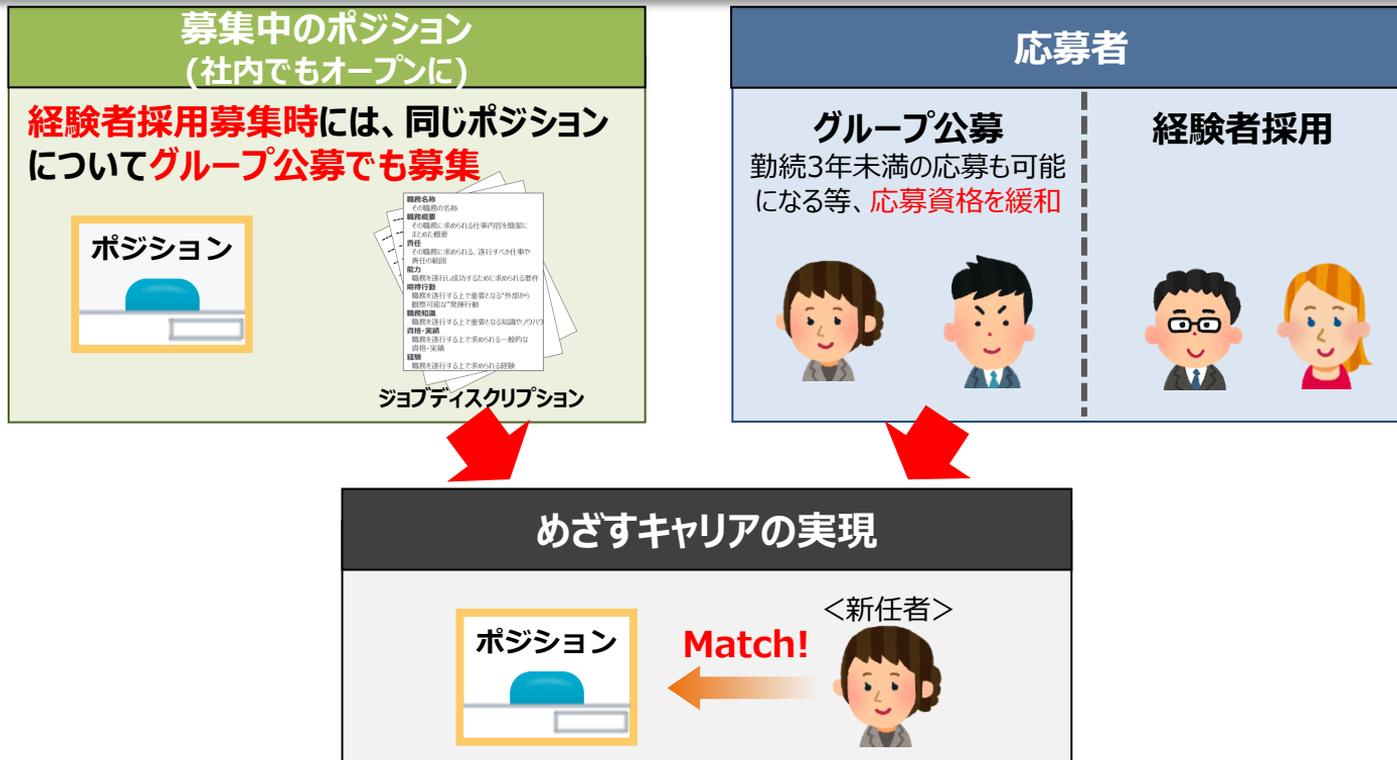
4. 具体的施策【日立製作所・一部国内グループ会社】

(4) 公募・ポスティング制度

個人は「自分のキャリアを自分でつくる」、一方で会社は「その実現のための仕組み・場を提供する」
対等な関係が基本的な考え方



「自分のキャリアを自分でつくる」ための機会拡充を目的とし、
21年10月にグループ公募制度を改訂



より多くの従業員にキャリア実現の機会を付与するとともに、
キャリア形成を応援する職場風土の醸成を進めることを目的に、23年4月にリニューアルを実施

#	項目	これまで(グループ公募制度)	ジョブ型の公募制度(リニューアル後)
1	制度活用状況	・一部の従業員が活用	・より多くの従業員に キャリア実現の機会 を付与 (上位ポジションへの挑戦も推奨)
2	受け入れ職場の 動機・ニーズ	・ 適任者が自部門にいない場合(人手不足) に公募	・ 社内外から 当該ポジションに 最適な人財 を配置
3	会社から従業員 への奨励度合い	・公募案件を社内サイトで周知 (幹部コミットメントはなし)	・ 幹部メッセージ で積極活用を奨励
4	異動前の職場の 上長・同僚 (職場風土)	・社内公募で他部署に異動することについて、 前向きに捉えられていないケースもあり	・社内公募を活用して他部署に異動することを 職場として理解・尊重 ・必要に応じ 上長は部下を応援
5	従業員への サポート	・案件の情報提供のみ	・『 社内キャリアエージェント 』によるキャリア相談や マッチング支援

チャレンジする従業員に更なる活躍の場を提供(社内副業)するとともに、組織横断的に人財を活用することで、組織と個人の成長・活性化につなげる。(23/10試行開始)



- ✓ 募集案件は社内サイトで公開。従事割合は20%以内とし、期間は1カ月～半年とする。
- ✓ 本人(応募者)は上長の承認を得て、案件に応募。

4.4 公募・ポスティング制度 社外副業制度(非雇用型)【日立製作所】

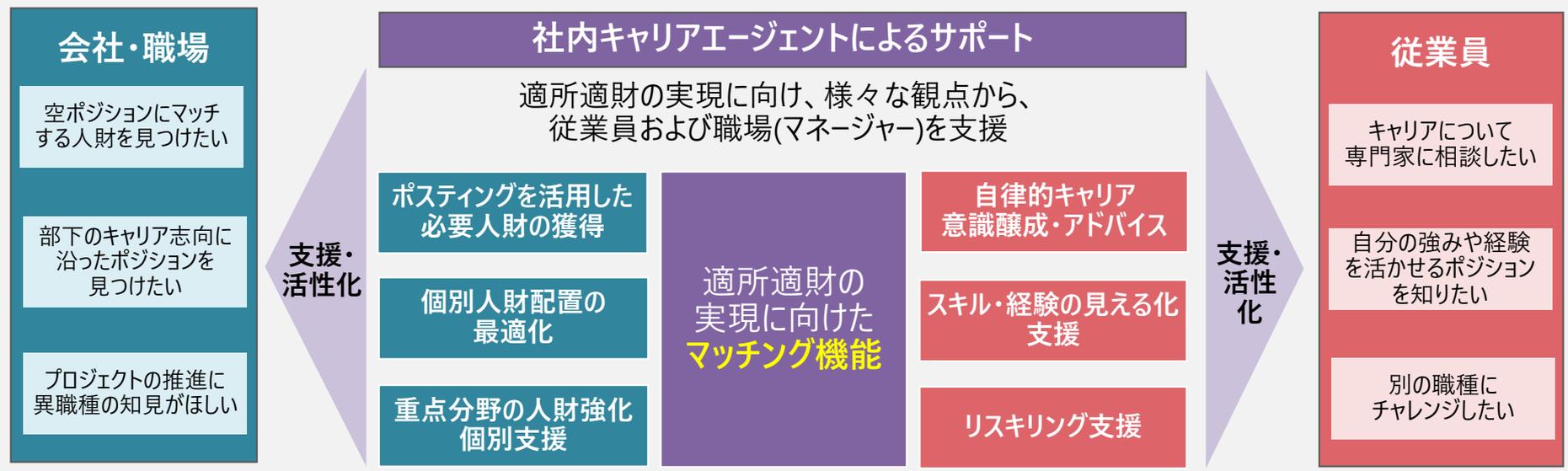
日立の事業領域以外での課題解決、地域・社会貢献活動等の新たな挑戦機会を拡げ、成長を促進するとともに、本業での成果を高め、エンゲージメント向上につなげる。(23/10試行開始)



- ✓ 本業との両立(認可制) : 認可前後で本業のアウトプットを確認し、副業の継続可否を判断
- ✓ 従業員の健康確保 : 週1日の実施を目安とする

社内における人財流動化を促進し、「職務」と「人財」のマッチングを円滑に行うための組織として
23年8月よりサービス開始

社内労働市場(イメージ)



期待効果

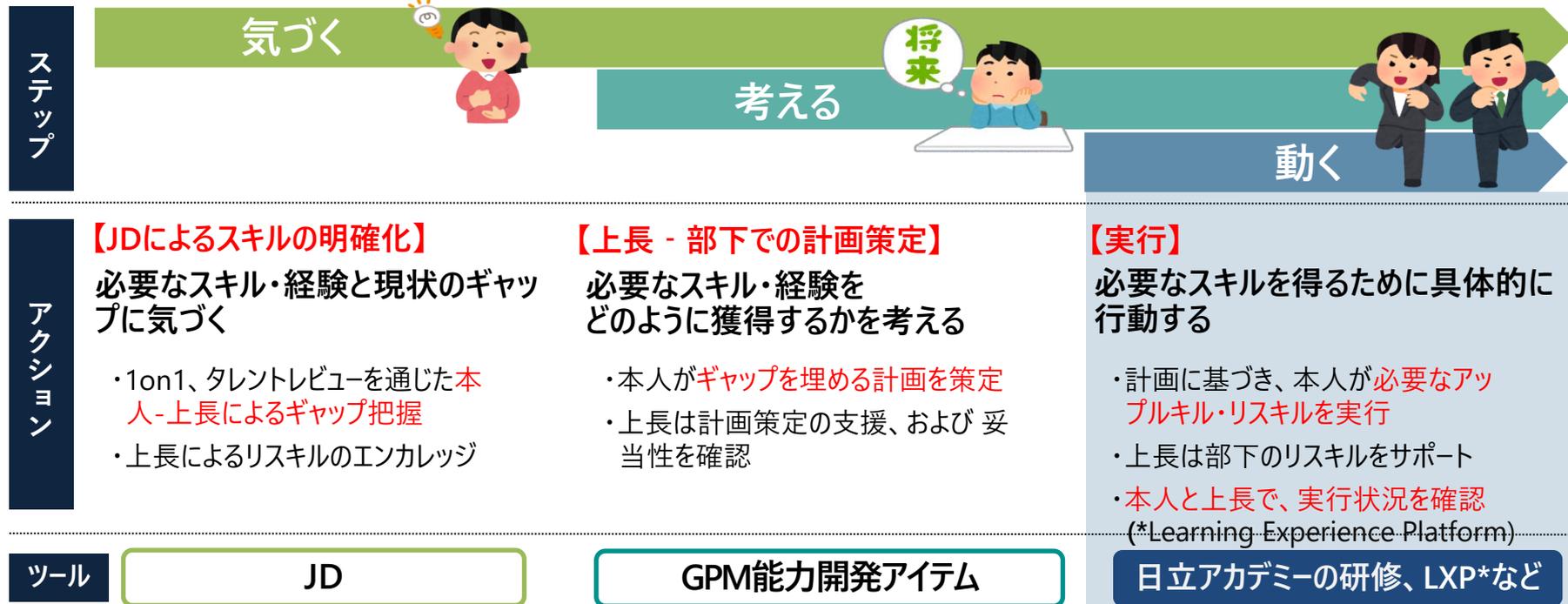
- ① 適所適財による**従業員エンゲージメント向上**
- ③ **重点分野(成長分野)の人財強化**
- ② 若手・優秀人財の**社外流出防止**
- ④ ジョブ型人財マネジメント**推進の見える化**

4. 具体的施策【日立製作所】

(5) アップスキリング・リスキリング

JDによりスキルを明確化 ⇒ 一人ひとりが『気づく・考える・動く』のプロセスで実行

JDを活用した実行



22年度には個別JD導入・教育プログラムの拡充を行い、上記のプロセスを加速

4.5 アップスキリング・リスキリング 実行のための学習体験プラットフォーム(LXP*)

(*Learning Experience Platform)

一人ひとりのキャリア志向に合わせ **自律的な学びを支援する仕組みとして、全従業員(約3万人)に導入(22年10月～)**

ステップ	現在の仕事、やりたい仕事、強化したいスキル等を登録	最適コンテンツをAIが推奨	実行・共有
内容	<p>従業員が個々に登録</p> <p><主な登録内容></p> <ul style="list-style-type: none"> -現在の仕事、やりたい仕事 -強化したいスキル -現有スキルのレベル 	<ul style="list-style-type: none"> ・AIが個々人の学習ニーズを分析し、最適なコンテンツを推奨 ・コンテンツは、学び放題 <ul style="list-style-type: none"> -LinkedIn Learning (約20,000以上のコース) -語学 (英語含め12言語対応) 	<ul style="list-style-type: none"> ・モバイルアプリで、いつでも、どこでも、どれでも学べる ・学習行動(研修、読書等)を記録 ・他のユーザと繋がり、互いの学びをシェアし、効果的・効率的に学習

AIが本人や日立従業員の学習履歴を分析し、さらに最適なコンテンツを推奨

ITエンジニア Aさんの場合



・20代 企画員
・忙しいけれど、将来に向けスキルを高めたい

現在の仕事	強化したいスキル
SE(セキュリティ)	<ul style="list-style-type: none"> ・データセキュリティ ・プロジェクトマネジメント

各スキルのレベルを登録(8段階)

4

データセキュリティ

1

プロジェクト管理



プロジェクトマネジメントの基本 4分37秒

強化したいスキルに関するコースやパスウェイがリコmendされる



標的型攻撃にみるサイバー攻撃のパターン



すきま時間を活用し、スマホから短時間の動画コンテンツで学習する

基礎が身についたら、次はCIPブロンズにチャレンジ

4.5 アップスキリング・リスキリング 自律的に学ぶ組織への成長ロードマップ

個人の学習
促進、学習環境の
パーソナライズ
促進

身近な仲間、
組織内での
学び合い

組織を横断した
学び合い

FY2022

FY2023

FY2024

導入

- JD対応スキルに対応したコンテンツを学ぶ
(システムや日立ACからのキュレーション)
- 学び放題導入によりコンテンツの
選択肢が広がる(分野、受講タイミング等)
- 「研修」以外の学び方に目を向ける

利用継続 → 拡大

- 使い慣れるに従い、身近な組織や
知り合い同士でのシェアやフォローをする
- 他の人からの学びにより多様な視点を得る
(自分の興味やそれに基づくリコメンドでは
気づかなかった内容にも触れることができる)
- 徐々に専門家の参加も増え、専門家からの
キュレーションも増加する

日立全体での活性化

身近な相手ではなくても、同じ目標や興味のある利用者同士や専門家がシェア、フォローすることが普通のことになる

A woman with her back to the camera, wearing a bright yellow jacket, stands on a grassy hill. In the background, there are several white wind turbines on a green slope. To the right, a dense city skyline with various skyscrapers is visible under a clear blue sky. The entire scene is overlaid with a complex network of white lines and glowing blue and white nodes, suggesting a digital or social network. A semi-circular pattern of green dots is positioned to the left of the main text.

Hitachi Social Innovation is **POWERING GOOD**