



2013年11月15日(金)

小栗キャップの News Letter

税理士法人オグリ 代表社員 小栗 悟

〒500-8847 岐阜県岐阜市金宝町 1-3 岐阜第一生命ビル 4F

TEL : 058-264-8858 FAX : 058-264-8708

Email: info@otc-oguri.com <http://www.otc-oguri.com>

役割等級の作り方

日本企業の人事賃金制度の基軸として、現在役割等級制度が広がりを見せています。

この等級制度は、社員個々の仕事を持っている役割を明確にし、次の3点を実現することを目的として設計します。

- ① 役割に応じた会社への貢献を引き出す。
- ② 役割・貢献実績に応じて実力主義の賃金（給与・賞与）を支給する。
- ③ 貢献実績に基づき、さらに高い貢献を期待して新しい役割を付与する。

役割等級の要素

役割等級は、組織における仕事の役割を次の3つの要素

- 1.仕事に必要な知識・技術・経験
- 2.解決すべき課題（例:〇〇商品の市場拡大）
- 3.達成責任（例:〇〇商品の売上高向上）

で定義した上で、経営への期待貢献を明らかにし、それらの重要度・困難度レベルの区分によって等級を定めるものです。

等級決定までの手順

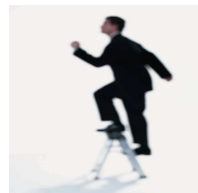
その手順概略は以下の通りです。

- 1.現在の組織図に基づいて、個々の社員が担当する「仕事名」（〇〇部・△△課長、▲▲担当）をリストアップする。（かなり多くの仕事名がリストアップされる。）

- 2.職種別・職位別に代表的な仕事を選定し、フォーマットを決めて3項目の具体的な内容を書き出す。
- 3.代表的な仕事の役割要素から、同種の仕事の役割要素を推定して書き出す。
- 4.全ての仕事について、ABCなどの評語を用いて経営上の重要度ランク、困難度ランクを判断、記述する。
- 5.会社の仕事全般を良く知っている複数の人（役員・管理者・監督者など）が、仕事の重要度（経営への貢献度）・困難度（所管する社員・予算、顧客との折衝など）のランクを相対的に比較して等級で区切る。（等級の数は、中小企業では一般に役員・管理職層で3等級程度、一般社員で3等級程度、合計6等級前後）

経営者の留意点

役割等級作成は現状の慣行を見直す重要で難しく、手数がかかる業務なので、通常業務全般に詳しい複数の担当者を選任、目的の説明はトップ自らがを行い、かつ検討プロセスでの問題解決、結論の承認を行なうべきです。



等級は慎重に
決めましょう！