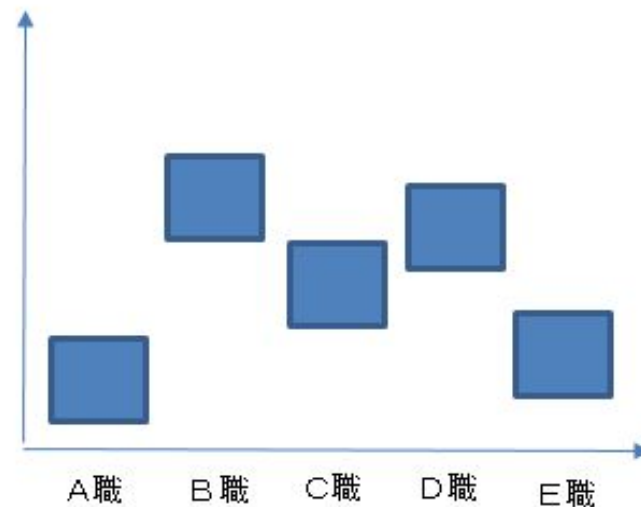


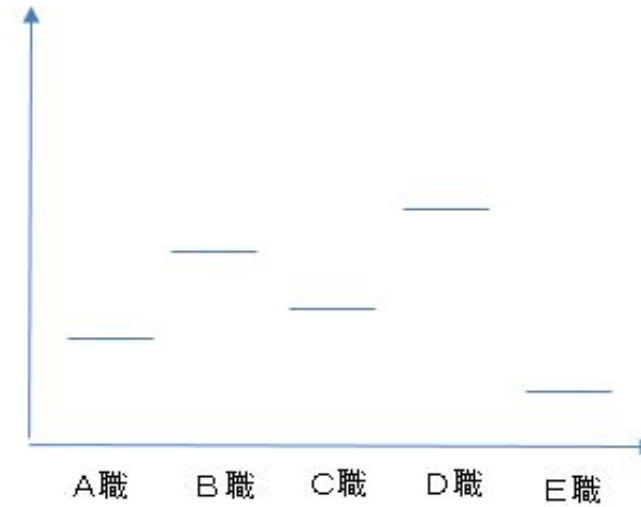
職務給とは？

- ・仕事(職務)に対して金額を設定するもの。同一労働・同一賃金が原則。
- ・同じ仕事を担当するのであれば担当者に関係なく同じ金額が支給される。この点で年齢給や職能給のような、属人的な給与決定方式とは大きく異なっている。
- ・組織内の仕事(職務)を、重要性や難易度など、いくつかの視点から評価し、ポイント化した上で、そのポイントに合わせて賃金を決定する。
- ・方式として、同一職務同一賃金の「単一職務給(シングルレート)」と、同一職務に対して上限と下限を設定する「範囲職務給(レンジレート)」の2つがある。

レンジシート(範囲職務給)



シングルレート(単一職務給)



<範囲職務給(レンジレート)の賃金の動き方>

・各職務ごとに賃金の下限・上限を決める。(事例のB職は18万～26万)

1つの職務内でも賃金額によりゾーン(I～IV)に分け、考課により範囲給表から昇給率を決める。

・B職で195,000円の人がA評価を取った場合、ゾーンはIなので5%アップとなり、来期は204,750円となる。しかし、この人が来期に今期と同じA評価を取ったとしても、今度はゾーンIIなので来期は4%アップの212,940円となる。

・レンジレートは同じ職務である限り、賃金水準が上がれば上がるほど昇給率は小さくなり、上限を迎えるとストップとなるように設定する。

範囲給表

例 B職		S	A	B	C	D
IV	240,000～260,000円未満	3%	2%	1%	0%	-1%
III	220,000～240,000円未満	4%	3%	2%	1%	0%
II	200,000～220,000円未満	5%	4%	3%	2%	1%
I	180,000～200,000円未満	6%	5%	4%	3%	2%

<職務等級制度について>

職能資格制度 → 従業員が持つ能力に応じて等級を定める制度(能力ベースの等級制度)

職務等級制度 → 職務一つひとつの中身や難易度を明確化し、それぞれに対応する給与テーブルを用意する等級制度(仕事ベースの等級制度)

☆導入にあたって☆

職務の内容を「職務記述書」として明確にし、その内容により等級を区分する



「職務記述書」を作成するにあたって、下記項目の職務分析を行う

- (1) 具体的な仕事の内容、目的、作業手順
- (2) 職務遂行において必要とされる知識、能力
- (3) 精神的または身体的負荷の程度
- (4) 職務に関する権限、責任の範囲 など

各項目についてポイント化して、そのポイントによって給与テーブルを決める