

③ 役割とは？

従業員に割り当てられた職務は人によって異なりますので、一人一人を比較すると相互に類似した職務もあれば、全く違う職務まで様々です。従ってこれらの職務一つ一つに賃金を値付けすることは簡単ではありません。そこで、似通った職務でグルーピングすることが用いられます（このまとまりを「役割」と呼びます）。

本冊子では、「職種」と「等級」の二つの構成要素から、まとまりの「役割」を定義します。

（１）職種

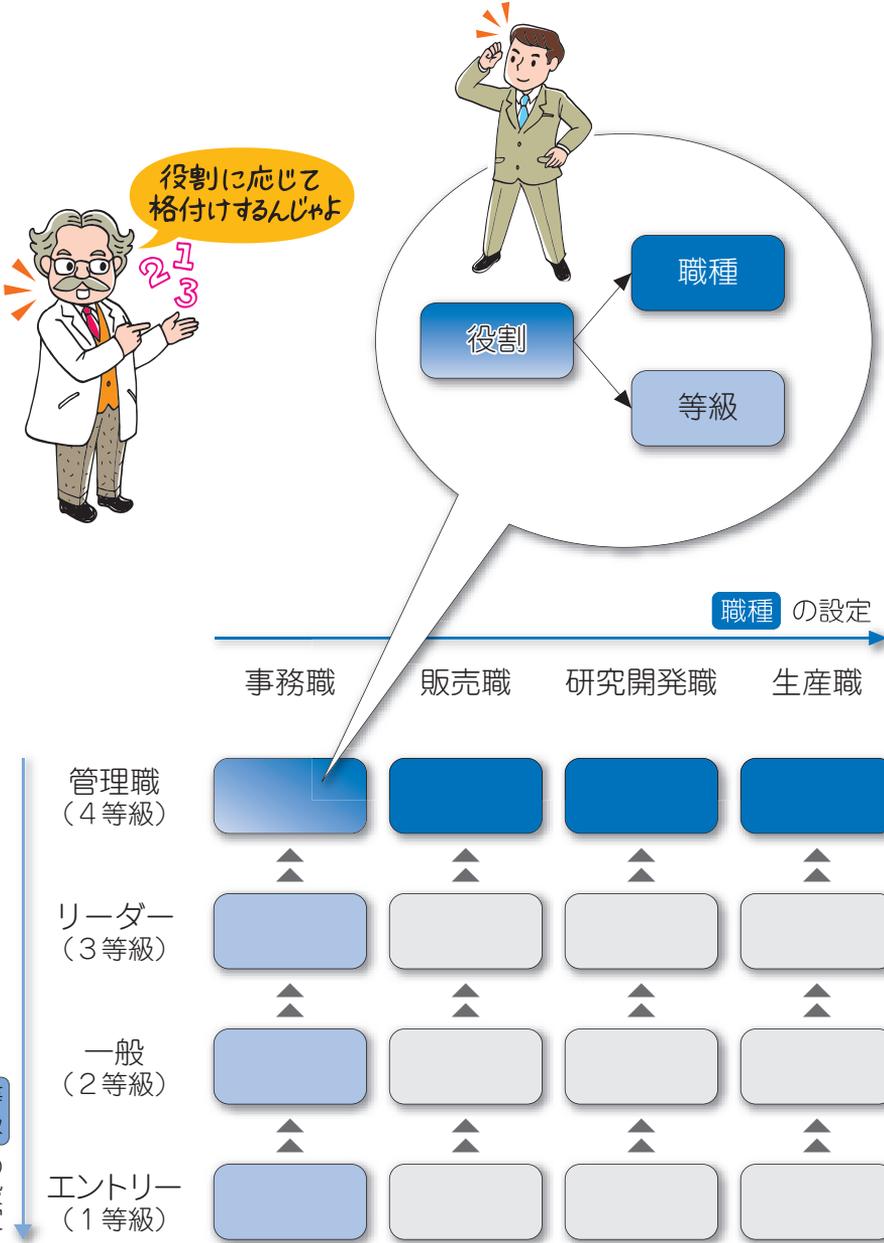
従業員が担当する職務の**種類**を意味します。職種の典型的なものは**事務職、販売職、生産職**といったものですが、**総合職、一般職、現業職**のようなコース別雇用管理を職種とする場合もあります。

（２）等級

従業員に割り当てられた職務に係る**階層区分**を意味します。グレードやランクといったら分かりやすいでしょう。階層区分は、困難度や責任の重さといった様々な要素に基づいて区分します。**1等級、2等級、3等級**のように数字で表すことが一般的です。

なお、上記のような「役割」に応じて従業員を「格付けする」（どの職種と等級かを定めること）仕組みを「役割等級制度」と呼びます。なお、等級や職種を細分化し過ぎると、制度の維持管理が大変になりますので、中小企業においては「等級」、「職種」ともに4～7程度で設定することが望ましいと思われれます。

【図表3】役割等級制度（役割＝職種×等級）



4 役割評価とは？

「役割評価」^{*}とは、社内の職務内容を比較し、その価値を相対的に評価する手法であり、一般的には、職務分析や職務評価と呼ばれています。この手法を大別すると、下記の4種類が挙げられます。

(1) 単純比較法

社内の職務を対で比較し、職務の大きさが同じか、異なるのかを評価する方法です。

(2) 分類法

社内で基準となる職務について詳細な職務分析を行い、個々の職務を難易度に基づき分類し、それを総合的に評価する方法です。

(3) 要素比較法

あらかじめ職務の構成要素ごとにレベルを定義し、そのレベルの違いで評価する方法です。

(4) 要素別点数法

「要素比較法」と同様に職務のレベルを構成要素ごとに測定するが、測定結果をレベルの違いではなく、点数の違いで評価する方法です。

本冊子では、上記(1)～(4)の手法のうちで【(4) 要素別点数法】を採用します。その理由は比較的簡便である、結果が数値化されるため賃金制度への落とし込みが容易であるといった理由からです。

※本冊子の「役割評価」は、学習院大学が開発した [GEM Pay Survey System](#) をベースとした手法です

【図表4】「GEM Pay Survey System」における役割の構成要素

