

職務分析・職務評価制度の導入を 支援する助成金

～短時間労働者均衡待遇推進等助成金～

この助成金は、パート社員の均衡待遇や正社員転換等について、
下表のとりの制度を新たに導入した事業主に対し、支給されます。

支給要件等、詳細は、(財)21世紀職業財団

<http://www.jiwe.or.jp/> へお問い合わせください。

事業主向け

●概要

パートタイマーと正社員の均衡待遇に向けた取組に努める事業主を支援する
助成金です。例えば、共通の評価・資格制度や短時間正社員制度の導入、パート
タイマーの能力開発などを行った場合です。

●申請ができる事業主

労働保険適用事業主

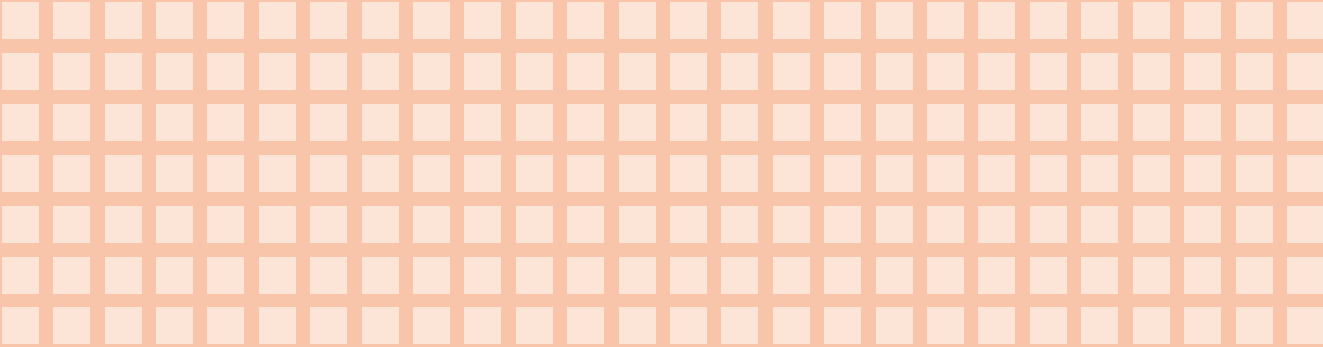
●支給メニューと支給額

支給対象メニュー	支給額	
	第1回目	第2回目(※1)
①正社員と共通の処遇制度の導入	25万円	25万円
②パートタイマーの能力・職務に応じた処遇制度の導入	15万円	15万円
③正社員への転換制度の導入	15万円	15万円
④短時間正社員制度の導入(※2)	15万円	15万円
⑤教育訓練制度の導入	15万円	15万円
⑥健康診断制度の導入	15万円	15万円

※1 中小企業事業主には、第2回目の支給額を10万円増額

※2 ④短時間正社員制度については、対象労働者2人目～10人目まで15万円
(中小規模事業主は20万円)を支給

＊事業主団体向けの助成金もあります。



第2章

職務分析・職務評価の実施方法 ～パートタイム労働法に沿って～

■ 職務分析・職務評価のステップ

ステップ1：情報の収集・整理（職務分析）

ステップ2：職務の比較（職務評価）

職務分析・職務評価のステップ

パートタイム労働法に沿った職務分析・職務評価のプロセスは、次のとおりです。

ステップ 1

情報の収集・整理（職務分析）



ステップ 1-1 情報の収集

- ・パート社員と、「同じ種類の業務」に従事する正社員を選ぶ
- ・パート社員と正社員の職務の内容について、情報を収集

ステップ 1-2 情報の整理

- ・収集した職務の情報は、「業務の内容」と「責任の程度」という視点に基づき整理

I 業務の内容

- 主な業務
- 取り扱う対象・範囲
- 必要な知識や技能の水準

II 責任の程度

- 権限
 - 部下の有無
 - 権限の範囲
- 役割の範囲
- トラブル発生時や緊急時の対応
- 成果への期待の程度

