

Ⅱ 責任の程度

対象となる社員にどの程度の責任が与えられているか、以下の4つのポイントに基づき検討します。

ポイント1 どのような権限が与えられていますか？

対象となる社員が、自分の判断で決定できることは何かを検討します。
管理する「部下の有無」や決裁できる「権限の範囲」が、検討の切り口になります。

ポイント2 業務の成果について、どのような役割を果たしていますか？

対象となる社員が、リーダー的な役割や指導者の役割を与えられているかどうか、検討の切り口になります。

ポイント3 トラブル発生時や臨時・緊急時は、どこまで対応しますか？

対象となる社員が、対応する責任があるかないか、自分の判断で対応するのかどうか、検討の切り口になります。

ポイント4 どの程度の成果を出すことが期待されていますか？

対象となる社員が、ノルマや数値目標などが与えられているのかどうか、あるいはどの程度の成果を求められているかを検討します。

ステップ2 職務の比較（職務評価）

ステップ 2-1 業務の内容を比較

「業務の内容」がパート社員と正社員で同じかどうかを判断します。

- ・比較するパート社員と正社員の「主な業務」がどの程度共通かを、検討します。
- ・共通なものが多ければ、両者の業務は「実質的に同じ」と判断します。
- ・共通なものが少ないければ、両者の業務は「異なる」と判断します。
- ・一見共通なものが少ないように見える場合でも、「取り扱う対象・範囲」が異なるだけで、業務としては実質的に同じと考えられる場合があります。
- ・「取り扱う対象・範囲」が異なる場合は、「必要な知識や技能の水準」を比較します。
レベルが同じであれば、2つの業務は「実質的に同じ」と判断できる場合もあります。

注意点

個々の作業が異なることをもって直ちに業務の内容が異なるとはならないので、注意が必要です。

ステップ 2-2 責任の程度を比較

業務の内容が「実質的に同じ」と判断されたら、次に業務に伴う責任の程度が著しく異なるかどうかを判断します。

「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」という4つの項目ごとに、責任の大小を比較します。

各項目全体を見て、責任の大きさが著しくは異なる場合、職務の内容は「同じ」と判断します。

