



事例②

職務評価を用いて、非常勤職員を含めた 全職員統一の人事・賃金制度を構築した事例

社会福祉法人勝央福祉会

1. 企業概要

所在地	岡山県勝田郡勝央町
従業員数	・常勤職員(正社員): 44名(2018年2月1日時点) ・非常勤職員(パートタイム労働者): 35名
主な事業内容	・医療・福祉 ・老人保健施設、訪問看護、居宅介護支援、通所介護等の事業

2. 取組みのポイント

- ・非常勤職員を含めた全職員に対して、職務評価を実施して、その結果を用いて人事制度を設計

3. 人事制度改革の背景

これまで、常勤職員についても格付け制度がなく、賃金についても職種別の上限值・下限値が定められ、その範囲の中で定期昇給する仕組みとなっていた。また、非常勤職員については、世間相場に基づいて賃金が定められており、明確な仕組みがなかった。そこで、常勤職員と非常勤職員を統一的に運用できる人事・賃金制度へ改定するため、職務評価を活用することとした。

4. 非常勤職員の人事制度

(1) 非常勤職員の格付け制度

当法人では、常勤職員と同様の業務を担う非常勤職員もいることから、施設長や他の管理職の中に、「非常勤職員を常勤職員並みに活用したい」という意向があった。そのため、全職員を対象とした格付け制度を設計するに当たり、非常勤職員については、常勤職員の1、2等級と同程度の職務内容を期待するものとし、施設長や他の管理職との話し合いを通じて、等級定義を設定した。等級は、常勤職員、非常勤職員を通じて同じものとし、常勤職員の1、2等級と非常勤職員の1、2等級とが一致するようにした。

役員等級		役職	定義
常勤職員	非常勤職員		
5等級	-	課長	<ul style="list-style-type: none"> 法人または施設全体の運営・管理を補佐する 他法人の事例や情報を収集し、これらをベンチマークとしながら施設に係る課題や問題点の解決を行う
4等級	-	所長 係長	<ul style="list-style-type: none"> 小規模施設、グループを統率し、組織的な業務運営・管理・計画的な人材育成を行う 勉強会などを積極的に企画し、サービス・プロセスや事務手続き等の工夫・改善を行う
3等級	-	主任	<ul style="list-style-type: none"> チームを統率し、業務運営・管理、個人の人材育成を行う 最新の業務マニュアルに沿って、その内容をタイムリーにチームメンバーへ落とし込み、適切な業務運営を図る
2等級	2等級 (非常勤)	一般	<ul style="list-style-type: none"> 担当業務を自らの判断・企画しながら、利用者に対するよいサービスを提供する メンバーに対して、やる気を発揮させるような声かけや働きかけを行う
1等級	1等級 (非常勤)		<ul style="list-style-type: none"> 上司や先輩の指示を受けながら、担当業務を遂行する 業務を少しでも早く習得するよう務める

設定をした格付けに基づいて、各事業を担う管理職である課長、所長、係長や、現場の監督職である主任を対象にインタビュー調査を実施し、格付けごとの職務内容の範囲について確認した。

非常勤職員は2等級までとし、3等級(主任)以上は常勤のみとした。また、業務の特性を踏まえ、4等級以上の管理職層は、事務職、介護職、看護職のみとし、5等級以上については、事務職、看護職のみとした。さらに、非常勤職員でも3等級(主任)以上の仕事ができると判断されれば、常勤職員に転換する制度も導入した。なお、ケアマネジャー職、相談職については、公的資格取得者で一定の専門性が必要とされるため、1等級を設けなかった。

