

資料特集

人事総務の課業分析表

—他社の総務・人事職の仕事の中身とその難易度を公開—

■他社が職務分析で作成したナマ資料

人事賃金制度において、能力主義・成果主義を実践するためには、社員の能力や成果を測る基準が必要です。この基準作りおよび指標の精度アップにあたっては、社員の職務内容を詳細に把握・分析することが不可欠になります。課業分析表は、その職務分析のアウトプットといえますが、課業という仕事単位についての業務区分・課業内容と難易度・等級別習熟度などが記載されています。

今回の資料特集では、総務・人事職の課業分析表（課業一覧表）の事例を業種別に8社掲載いたします。いずれも中堅・中小企業の事例ですが、実際にそのまま使われているフォーマットですから、自社の総務・人事職の仕事内容と比較していろいろ参考になるものと思われま

す。掲載の事例は、『職種/部門別 課業一覧表 事例集』（編著・堀之内克彦、'04.6.7 発刊、アーバンプロデュース）からの抜粋で、本書には総務・人事・経理職のほか、営業職、技術・開発職、製造職など全部で11の部門・職種の「課業一覧表」事例が収録されています。職務分析を行う際の参考資料として、職務記述書・職能要件書などの改訂資料としてお役立ていただけます。詳しい目次はwww.urbanproduce.comまで。

内容構成

- 1 建設業H社 (60名)**
部門：総務, 支援
- 2 バッグ製造業V社 (40名)**
部門：総務, 人事
- 3 玩具卸売業E社 (60名)**
部門：総務部
- 4 自動車部品卸売業T社 (100名)**
部門：総務
- 5 材木卸売業J社 (60名)**
部門：総務部
- 6 建材卸売業X社 (90名)**
部門：本社 (人事・総務)
- 7 印刷業Q社 (30名)**
部門：総務
- 8 広告代理店業C社 (100名)**
部門：総務・人事