

# 中小企業のための ジョブ・ローテーション

## 注目トピックス

### 01 | 中小企業のためのジョブ・ローテーション

様々な業務を経験させてゼネラリストを育てる「ジョブ・ローテーション」。人員の限られた中小企業では、どのように活用すればよいのでしょうか。

## 特集

### 02 | 職務分析と職務評価

近年、パートタイマーと正社員との待遇のバランスが重要視されるようになってきました。職務分析・職務評価のポイントについて取り上げます。

## 社会保険労務士法人 未来経営より

### 03 | お問い合わせについて

### 04 | 近況報告

## 経営診断ツール

### 05 | 職務分析・職務評価ポイントチェックシート

職務分析と職務評価により、会社の抱える問題がクリアになるかもしれません。本チェックシートで、職務分析・職務評価を導入する必要性をチェックしてみましょう。

# 中小企業のための ジョブ・ローテーション

人員の限られた中小企業では、「ジョブ・ローテーション」をどのように活用すればよいのでしょうか。

## ジョブ・ローテーションとは

ジョブ・ローテーションとは、「**人材育成計画に基づき、企業内で定期的に異動させたり、業務内容を変更させる**」制度を指します。

### 【CASE 運送業】

運送業務だけではなく、配送センターでの仕分け業務、営業職、事務職も経験させる。

### 【CASE 飲食業】

ホール業務だけではなく、調理や販促業務も経験させる。

人員の限られた中小企業では、様々な業務を兼任しなければならない社員が多く、結果としてジョブ・ローテーションに近い制度が行われている場合があります。しかし多くは、人材育成より、現場の人員不足の解消を目的として実施される傾向があります。

## 目的別導入方法について

では、中小企業においてジョブ・ローテーションはどのように活用できるのでしょうか。以下、中小企業におけるジョブ・ローテーション制度導入方法について、目的別に説明をしていきます。

### 【目的1】幹部候補生の育成

幹部候補生の育成のため、2年～5年程度を掛けてローテーションを行います。幹部として求められるスキルに応じ、営業・人事・財務・マネジメントなど基幹業務の経験を積んでいきます。

導入する際、**自社の幹部に必要なスキルを分析し、そこから逆算してローテーションの順序や在任期間を決定**しましょう。そうすることで、育成効果を高めることができます。

### 【目的2】新人育成

新入社員の育成のため、本配属前に2ヶ月～1年程度を掛けてローテーションを行います。この場合、**自社業務の全体像を理解させる**ことに重きを置いて計画を立てます。

新入社員に「自分の仕事は、他の部署とどう関係しているのだろう」「顧客にどのような価値を与えているのだろう」と考えさせ、仕事に対する目的意識を促しましょう。

### 【目的3】新陳代謝と不正防止

ジョブ・ローテーションは、内部統制にも活用できます。配置転換のない職場は、新しい視点での意見が出にくい

1人の従業員が同じ仕事を長期的に続けると、不正があった場合に発見しにくい、といったデメリットがあります。

定期的なジョブ・ローテーションにより**特定の人物へ権限が集中しすぎないように計画を立てる**ことは、企業を運営する上で重要だと言えます。

## コストはいくら掛かるか

ジョブ・ローテーションには、一見大きなコストは掛からないように見えます。しかし、配置転換を繰り返すことにより以下のようなコストが発生するので、注意が必要です。

- 慣れない社員に業務を任せる生産効率低下コスト
- 特定社員に専門知識が付与できない機会損失コスト
- 引っ越しを伴う場合の人件費コスト

マニュアルの整備などでコストを下げられる場合もありますが、コストに見合うだけの価値があるかを吟味し、ジョブ・ローテーションへの投資を決めなければなりません。



# 当事務所からの おしらせ

労務管理や助成金などのご相談がございましたら、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

## 当事務所へのお問い合わせについて

今回の労務の達人はいかがでしたか？

次回も充実した内容でお届けしていきますので、よろしくお願いいたします。

なお、今回の内容に関して、ご不明点やご依頼などございましたら、お気軽にお問い合わせください。

社会保険労務士法人 未来経営	
代表	高山 正
所在地	〒390-0874 長野県松本市大手 4 6 4
営業時間	平日 8:30~17:30
電話	0263-32-2002
FAX	0263-32-7684
メール	info-sr@mirai-keiei.net

## スタッフよりあいさつ

こんにちは、未来経営の森井です。

前号より、このコメントのフォントがちょこっと可愛らしく変わっておりますがお気づきでしょうか。ここは皆さん目を通してくださることが多いと聞いて、最近を書く側も若干のプレッシャーを感じつつ、ネタのハードルも上がりつつあります。

たった数行ですが、逆にこの短いなかに言葉を詰め込んで、うまいことまとめるのは意外と難しく... 仕事で書類を作成するときも、お客様とお話するときも、“伝えたいことは分かりやすく簡潔に”とは思っていても、なかなかうまくいかないものです。

職務分析・職務評価を導入する必要があるか？

2012年版チェックシート

## 職務分析・職務評価導入事前チェックシート

職務分析と職務評価により、会社の抱える問題がクリアになるかもしれません。以下のチェックシートで、職務分析・職務評価を導入する必要性についてチェックしてみましょう。チェック項目にお答えいただき、FAX かメールにてご返送いただけますと、具体的なフィードバックをいたします。

### チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	正社員、パート社員をそれぞれ雇用している		
2	正社員よりも、パート社員の方が、高い技術を持っている業務がある		
3	明確な理由はないが、正社員だけに付けている手当がある		
4	実際の労働時間を比較すると、パート社員よりも正社員の方が時給単価が低いことがある		
5	業務内容が決まっていないことにより、責任転嫁が始まることもある		
6	正社員もしくはパート社員がキャリアアップをするための教育制度がない		
7	パート社員のための教育制度を導入したいと思っている		
8	年功序列により、能力以上の給与を支給している社員がいる		
9	仕事の決済権限にルールがなく、混乱が起こる時がある		
10	総務・庶務などの管理部門の評価基準がなく、正当な評価をしにくい		

FAX のご返送は **0263-32-7684** まで

貴社名		ご担当者名	
ご住所		E-mail	
TEL		ご要望を お書き下さい	
FAX			