

(4) 課業のレベル評価

それぞれの組織に課せられている各課業の遂行にはどの程度の職能を必要とするかを明らかにしなければ求める基準は作成できない。そこで課業を対象とした職務調査の実施が不可欠になる

課業評価結果一覧表例

評価段階	職種	人 事	労 務
1		<ul style="list-style-type: none"> ・内定者関係書類の収集・整理 ・入社受入準備・実施補助 ・入社式および新入社員教育実施補助 ・人事考課実施準備補助 ・従業員名簿の作成 ・人員表の作成 ・課内庶務 	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務カードの作成・整理 ・福利施設利用券の発行 ・定期健康診断の補助 ・課内庶務
2		<ul style="list-style-type: none"> ・募集および選考準備補助 ・募集活動補助 ・採用選考の実施補助 ・新入社員教育計画立案・調整補助 ・人事記録・資料の記入・作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・給与計算補助（賃別データ作成） ・賞与計算補助（ ） ・年末調整補助（ ） ・健康保険事務（ ） ・厚生年金保険事務（ ） ・雇用保険事務（ ） ・労災保険事務（ ） ・年休発生連絡書の作成・発行 ・慶弔見舞金の支給
3		<ul style="list-style-type: none"> ・要員調査・要員計画補助 ・採用内定・不採用の通知 ・入社受入準備と実施 ・異動候補者の検索 ・異動・起任の事務処理 	<ul style="list-style-type: none"> ・所得税・住民税の納付 ・労災保険の給付 ・定期健康診断の実施 ・福利施設（社宅、食堂、クラブ、保養所）の運営事務
		<ul style="list-style-type: none"> ・募集活動の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務上傷害の現当確認と処理 ・福利施設活用計画の立案・調整
6		<ul style="list-style-type: none"> ・人事簿制度改訂案の立案 ・組織、役職制度改訂案の立案 ・採用選考の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体交渉・労使協議会の事務局 ・労働協約案の立案 ・労使委員会委員 ・給与制度改訂案の立案 ・退職金・年金制度改訂案の立案