

マネージャー育成ガイド

 Money Forward クラウド

※チェックリストに従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご利用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年5月時点の内容となっております。最新の情報はの資料等をご確認ください。

マネージャーの定義と法的地位

マネージャーは組織成果のため人材やプロジェクトを管理し、リーダーシップも求められます。ただし、労働基準法上の「管理監督者」とは異なる概念であるため注意が必要です。管理監督者に該当するかどうかは、肩書きではなく、職務内容・責任権限・勤務態様・待遇の実態によって判断されます。具体的には、経営への関与、人事や予算に関する一定の決定権限、労働時間に関する裁量、一般社員より優遇された待遇などが必要です。管理監督者は労働時間・休憩・休日の規定適用外ですが、深夜割増・有休は適用されます。2019年4月からは管理監督者を含むすべての労働者について、労働時間の客観的な把握が義務化されました。

マネージャーの役割と責任範囲

マネージャーの役割は以下のとおりです。

- 1 経営層の戦略を現場に浸透させる
- 2 組織・個人の目標設定と進捗管理
- 3 業務上の課題発見とPDCAによる改善
- 4 メンバーの特性を活かす人材活用と育成
- 5 面談等を通じたモチベーションの維持・向上
- 6 人事評価と適切なフィードバックの実施

これらの職務のうち、特に意思決定権や人材マネジメントに関する権限は、労働基準法上の「管理監督者」の要件と重なる部分があるため、マネージャーが管理監督者に該当するかは、職務実態に基づき慎重に判断すべきです。

マネージャーに求められる中核スキル

マネージャーには高度なスキルが求められます。対話型コミュニケーション（傾聴・質問・フィードバック力）、リスクを見越して対応する危機管理能力、ロジカルシンキングによる問題解決や戦略推進、メンバーの特性を見極め成長を促す人材育成能力、専門知識を活かした実務スキルなどが挙げられます。「管理監督者」として扱う場合には、これらのスキルを経営的な視点で応用できる力が特に重要とされます。

効果的なマネージャー育成アプローチ

効果的なマネージャー育成には体系的研修（集合研修、OJT等）、経営陣との対話、他マネージャーとの情報交換が有効です。「管理監督者」候補には管理監督者に関する法的な定義や認定要件、労働時間の把握義務などの正しい知識を習得させ、コンプライアンス意識向上とリスク低減を図ります。