

## 今、働き方改革と共に「人事制度の見直し」を！

短時間で効率的に働けば、付加価値の高い仕事の実現できます。AI等の導入によってより付加価値の高い仕事できれば**会社の利益もどんどん高まって来ます。**

しかし、**人事制度は今までと全く同じ？**これでは働く意欲が無くなります。

さあ、今が人事制度の見直しの時期です。貴社の経営環境に合った人事制度に変えれば**「人は成長」「会社も成長」**が実現できます。

人は何によって喜びを感じ、ますます挑戦してゆくのでしょうか？

1. やりたい事が実行でき、それが成果を生んだ時、挑戦したことが順調に進んでいる時、お客様や消費者に感謝された時、大きな仕事を任された時、何かを発見した時等です。
2. 正しく評価された時もそうです。しかし、現実には必ずしも正しく評価されたと思わない人が多いのです。
3. このような人に働き改革だと叫んでも仕事のやり方を工夫する、付加価値の高い業務にチャレンジしようとしません。

### 人の喜びは会社の実績に繋がっています

正しく評価するには、評価内容を決め、評価基準を決め、評価の仕方を決めてゆく必要があります。目標を設定し、達成する喜びを上手く人事制度に取り入れることで人はまた新たなチャレンジをするのです。

今、自社に合った人事制度は何か、人も会社も成長できる人事制度は何かを考える時ではないでしょうか。

人事制度は企業の根幹をなすものです。よって社長がリーダーとなって構築するものです。

### まずは基本方針をしっかりと見直します。守破離

- 1.経営基本方針 … 経営の目的、理念、どのような経営をしてゆくか
- 2.人事基本方針 … どのような社員像にしてゆくか、どんな人事制度にしてゆくか
- 3.教育基本方針 … 誰にどのような教育を実施し、どうレベルを高めてゆくか

### 次に『人の成長』と『会社の成長』を共に実現する『人事制度の骨格』を決めます

- 1.全体の体系図 … 人事制度全体の体系図です(基本体系と運用体系)
- 2.基本体系 … 等級・処遇・給与などの骨格となる部分(貴社のビジネススタイル重視)
- 3.運用体系 … 評価制度、目標管理制度、チャレンジ制度等会社に合った内容
- 4.整合性 … 設定した人事制度と経営基本方針、経営ビジョンとの整合

### そして、より詳細に設計、具体的にして行きます

- 1.実行レベルまで落とし込み、事業との整合性をチェックします
- 2.文章化、図形化、シミュレーション化して全社員に説明致します

### 最後に評価者に対する訓練

ここが一番重要です。目標管理をするならば、目標カードの作成及び実行プロセスの作成を研修を通して実施します。(確実に目標達成に誘導のため)

### 仮運用、本運用と進みます

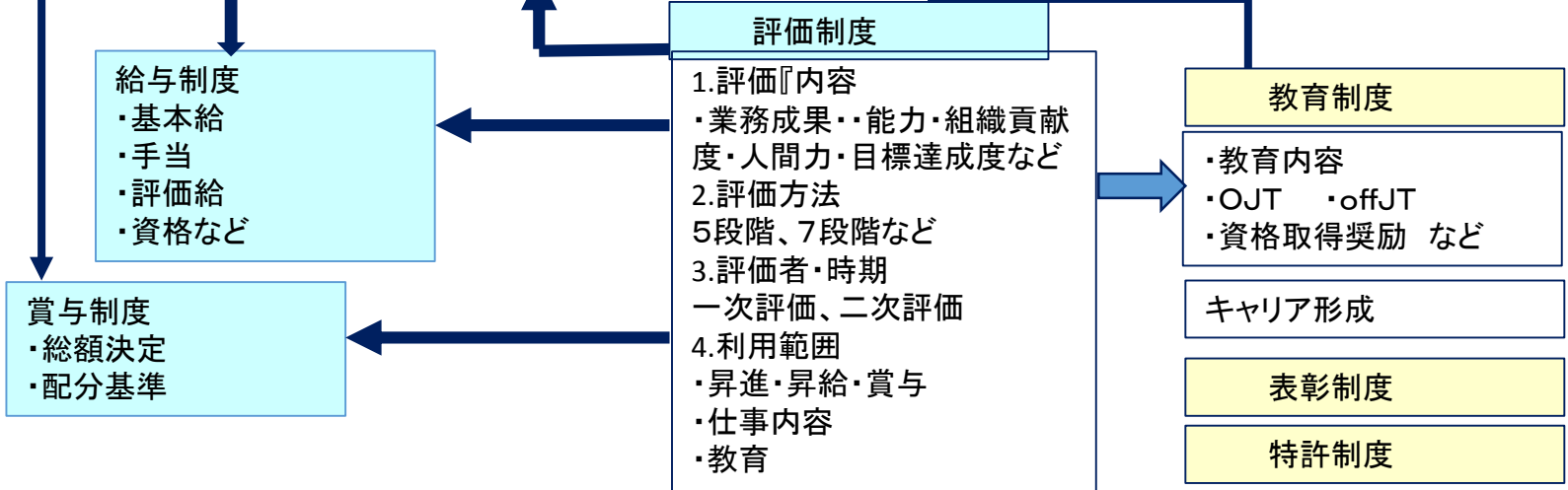
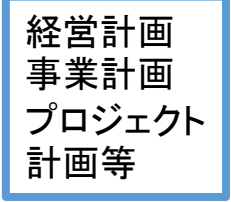
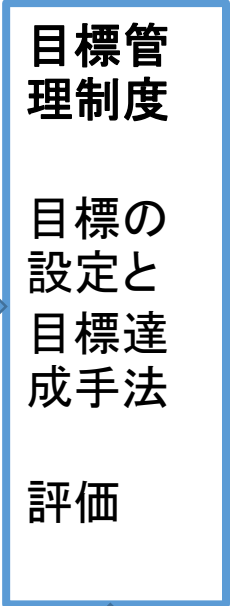
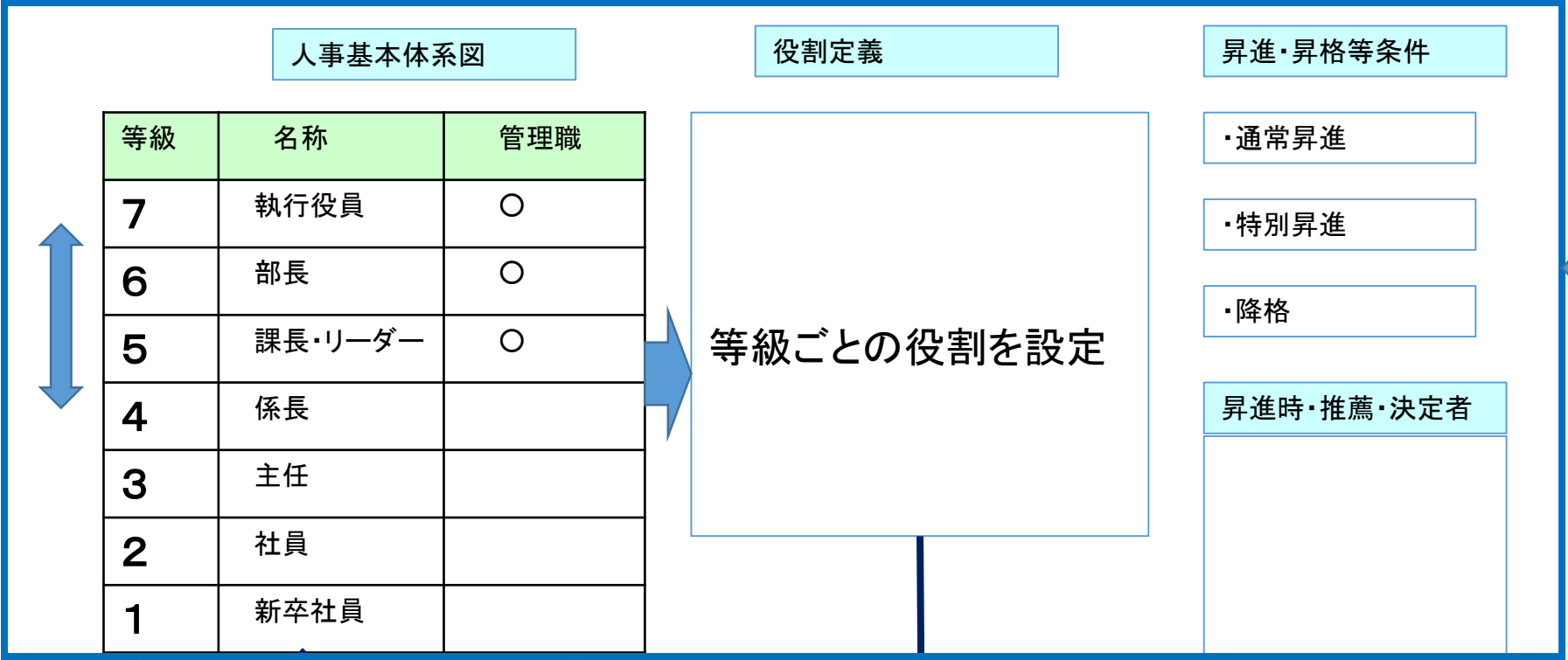
# 人事制度を構築致します (案)

## 人事基本方針

1. 自分自身の努力により、成長を実感できる人事
2. 組織貢献により、個人・組織・会社ともに喜びを感じられる人事
3. 公正な評価でやる気を促進させる人事  
.....

## 教育基本方針

1. マネジメント教育
2. 技術教育
3. コミュニケーション教育
4. 能力開発
5. 資格取得教育など



# 人事制度作成フロー 例

## 評価項目の決定

### 1. 評価項目の分類

#### ① 分類を決定

例

成果(実績)  
能力(高度な知恵)  
貢献(チーム貢献)  
目標(自主目標)  
遵守違反(▲)  
などを決定

#### ② 階級により比重を決定

例

部長 成果、貢献・・・  
主任 能力、貢献・・・

## 評価内容の決定

### 2. 評価内容の分類

#### ① 分類を具体的に

例  
成果ならば何を成果とするか  
能力ならば何を基準にするか

## 評価基準を決定

### 3. 評価基準の決定

#### ① 評価項目ごとに評価方法の決定

例

ABCDEとか  
54321とか  
点数とかポイントとか

#### ② 最終評価方法の決定

例

最終評価 A

#### ③ 評価方法

相対評価  
絶対評価

## 評価期間・評価者

### 4. 評価期間

① 四半期、半期、年間など

### 5. 評価者

① 一次評価  
② 最終評価

評価者訓練  
評価面談  
フォロー

## 評価利用

### 6. 利用

① 賞与の場合  
② 昇進の場合  
③ 配属の場合  
④ 教育の場合

シミュレーション

# 人事制度 評価制度導入(目標管理も応用可)

## 目的

- 1.公正性  
人事制度全体の公正な運用
- 2.やる気増進  
高い評価目指して頑張る
- 3.問題解決  
本人自身が自分の問題を解決する
- 4.能力開発  
更なる向上をめざす
- 5.会社の発展  
やる気社員で会社が発展

## 利用範囲

- 1.人事制度  
・昇進・昇格  
・給与・賞与
- 2.教育  
・能力開発  
・問題解決  
・指導・育成
- 3.配属  
・適材適所  
・多様な業務  
・冒険
- 3.新事業開発  
4.出向など

## 実際のやり方

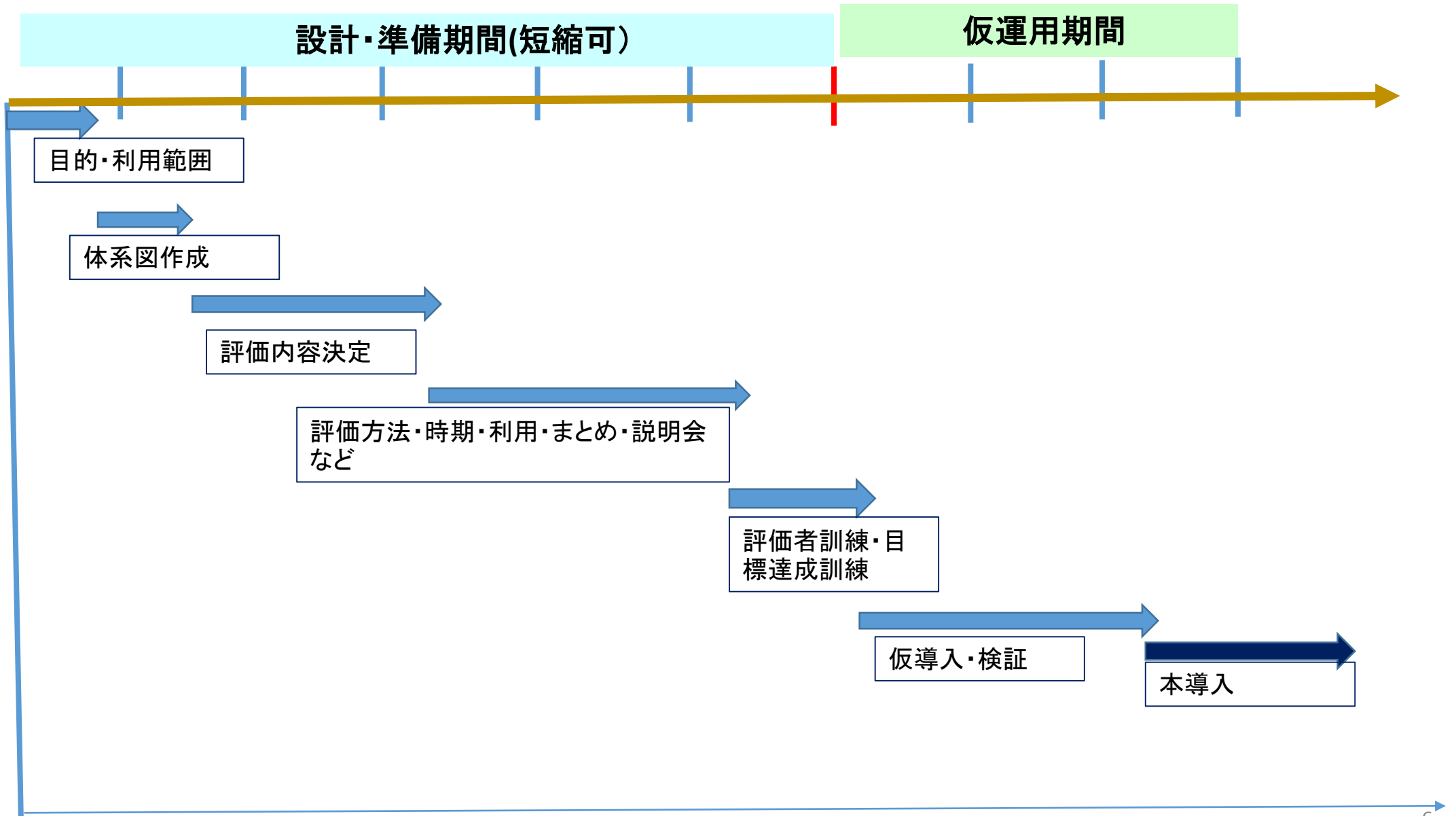
- 1.評価内容の決定  
・成果・能力・貢献  
・自主目標など職位に応じて設定
- 2.評価方法  
5段階、7段階など  
相対か絶対か
- 3.評価時期  
年4回、年2回など
- 4.評価利用  
評価をどう使うかを決める  
例:半期評価は賞与など
- 5.評価者訓練  
誰が何をどう評価するか  
評価者訓練
- 5.目標達成訓練  
社員研修
- 6.フォロー  
評価面談、フォローをどうするか

## 試用体験

- 1.3か月又は6か月の試用期間  
・問題解決
- 2.評価者訓練  
・評価の視点  
・フィードバックのしかた  
・やる気につなげる方法
- 3.実稼働

→ AI評価への応用

# 人事制度全体構築 スケジュール(短縮可能)



# 人事制度 評価制度導入

## 実施方法

### 設計段階

・貴社役員様とディスカッション方式で作成

数か月

### 評価者訓練

・一次評価者、二次評価者に対する評価訓練

3時間程度

### 会社説明会

・社員説明会に参加  
・社員に納得できる形で説明して頂く  
1時間

### 仮運用

・評価の内容、評価者面談等の評価者のフォロー

2回フォロー

### 目標管理の場合

・目標の設定、達成研修  
・全員が目標達成へ誘導

## 作成物

評価制度に関する事項のまとめ一式 提出

## 評価シートイメージ(案)

部署	役職・地位	氏名	年齢	評価期間	
評価項目	実績もしくは 目標と達成	自己評価	一次評価	一次評価 コメント	最終評価者
業績貢献	1.			.....	.....
	2.			.....	
能力開発	1.				
	2.				
組織貢献	1.				
	2.				
自主目標	1.				
その他特記事項	1.				
規律・コンプラ等 違反 ▲					
総合判定			75点	....	B
総合コメント	本人への問題提議や挑戦、やる気につながる応援など 一次評価者や最終評価者が記載、本人に渡す				



## 社内規律・コンプラ等内部統制 評価 案

### 係長

分類	内容	評価 ○×	コメント
工事関係法律 業務に直接関係	1.営業・設計・工事に関連する法律の遵守		
	2.必要な法律を部下に指導		
	3.法律改正・新法律を組織内に発表	×	○法が改正されたが部下に説明していない。上司に促されて気が付いた
規定	1.報告 上司に対する報告内容・時期・方法を厳守している		
	2.社内規程に則った判断、決断を行い 独断で行わない		
	3.社内規程については必要な都度部下にも厳守するよう指導している……など		
その他 ・機密保持契約 ・個人情報など	1.顧客との契約情報は機密として扱い ……		
	2.入居者や顧客の個人情報は管理基準を決めて部下にしっかり教育している ……		
総合判定(減点・加算)			
総合コメント			

価格(導入内容によって違います) 社員規模100名までの場合 税込 それ以外は見積りです

1.人事制度全体の構築の場合 一式 324万円 (期間6か月以内、全体を行います)

2.評価制度のみの場合 一式 216万円 ( 1~2か月 )

3.目標管理制度のみの場合 一式 216万円 ( // )

遠方出張の場合別途交通費が発生します。社員100名超は別途お見積もり致します。

問合せ先

アップ経営コンサルタント株式会社<http://upkei.jp/>  
東京都中央区日本橋浜町2-61-6 1101号  
電話 03-5651-0702 info@upkei.jp

実績 35社

・上場会社 ・未上場会社 どんな業種でも対応可能