

2 人事評価制度運用規程

第1条（目的）

人事評価制度の運用管理は本規程に基づいて行う。

第2条（人事評価の体系）

人事評価は次の通りの体系で行う。

人事評価項目	
業績	業務遂行結果
	顧客満足性
	報告連絡相談
	チームワーク
	能力開発
	知識伝達
	業務改善
	リーダーシップ
	課題形成
	人材育成
	人事管理
組織運営	
能力	知識技能能力
減点項目	職場規律

第3条（人事評価項目とウェイト）

人事評価項目のステージ別・職掌・職位別ウェイトは別表 - 1 の通りとする。

第4条（人事評価基準）

人事評価項目別の評価基準は別表 - 2 の通りとする。

第5条（人事評価用紙）

人事評価用紙は別紙 1 のとおりとする。

第6条（人事評価得点の計算）

人事評価得点の計算は次の通り行う。

(1) 業績および能力評価項目

人事評価項目別の5段階評価結果を5で除し、「人事評価項目とウェイト」(別表-1)の評価項目別ウェイトを乗じて算出し、これを合計する。

(2) 減点項目の計算

「職場規律」に問題のある者があれば、一次評価者、二次評価者が評価してその点数を算出する。

(3) 人事評価得点の計算

人事評価の得点は次の通り算出する。

人事評価得点 = 業績および能力評価項目得点 - 減点項目得点

第7条 (評価対象期間および評価時期)

人事評価は次のとおり年1回実施するものとする。

評価対象期間	評価時期
当年 4月1日より翌年3月31日まで	翌年4月

第9条 (評価対象者)

人事評価は評価時期に在籍する社員に対して行う。

但し、評価対象期間中の実勤務期間が3カ月に満たない者については、原則として、対象から除外する。

第10条 (評価方法および評価者)

人事評価は、原則として2段階評価とする。

- ・一次評価者はステージ 以上の直属上司
- ・二次評価者は一次評価者以上の上位職位者

- 2 人事評価は「人事評価項目別評価基準」により、一次評価者、二次評価者の各々が、所定の人事評価用紙に記入することとする。ただし、二次評価者の評価が一次評価者のそれと相違する場合は、双方十分な意見交換を行って、より公正を期するように努めるものとする。
- 3 被評価者の人事評価項目とウェイトは評価期間末日のステージ・職位・職掌を適用する。
- 4 二次評価者の評価をもって最終評価とする。
- 5 ただし、部門間・評価者間で評価に著しいバラツキがある場合は、公正を期するため社長が評価の調整をすることがある。

第11条 (例外的取扱い)

被評価者が次の各号のいずれかに該当する場合は、それぞれに定める取扱いを行うこととする。

- (1) 評価期間の中途に人事異動があり、新所属の在任期間が短期（2ヶ月程度）である等、現所属の評価者が評価を行うことが適当でない者。
評価者は、前所属長の意見を参考にしたうえで評価を行う。
評価者の異動の場合もこれに準ずるものとする。
- (2) 同ステージで異動し、異動のあった期の評価得点が異動直前期の評価得点を下回った者
異動直前期の評価得点をもって、その期の得点とする（但し、この取扱いは異動後1年間を限度とする。）

第12条（実 施）

この規程は 年 月 日より実施する。

別表 - 1 人事評価項目とウェイト

ステージ	職掌	業務遂行結果	顧客満足性	報告連絡相談	チームワーク	能力開発	知識伝達	業務改善	リーダーシップ	課題形成	人材育成	人事管理	組織運営	知識技能能力	合計
	管理職	40							10	10	10	10	10	10	100
	専門職	30					20	10		20				20	100
	管理職	40							10	10	10	10	10	10	100
	専門職	30					20	10		20				20	100
	管理職	40							10	10	10	10	10	10	100
	専門職	30					20	10		20				20	100
		30	10	5	5	5	10	10	5					20	100
		30	5	10	10	5	10	10						20	100
		40		10	10	10	5	5						20	100
		50		10	10	10								20	100

【減点項目】 職場規律

規律違反の程度	職場規律
他に悪影響を及ぼす等、重大な問題があり、再三の注意にも関わらず改まらなかった	- 10点
軽微な問題があり、注意は受け入れるが、また再発する等して改まらなかった	- 5点
特に問題なし	0点

別表 - 2 1 人事評価項目 評価基準

1 業務遂行結果	本人に与えられた職務を、段取りよくテキパキと遂行し、その結果は正確でミスがなく、出来映えも期待通りであり、信頼が置けたかを評価する項目
5	全く期待通りで、申し分なかった
4	ほぼ期待通りであった
3	期待通りとはいえないが、業務に支障を来すことはなかった
2	期待通りでないことが時々あり、業務に支障を来すことがあった
1	期待からはほど遠く、しばしば業務に支障を来した

2 顧客満足性	社内外の顧客に明るく対応して好印象を与えており、またそれらの人々のニーズを的確に把握し、質の高いサービス(顧客の期待を上回るサービス、提案、素早いリアクション等)を提供して、顧客の満足を得ていたかを評価する項目
5	全く期待通りで、申し分なかった
4	ほぼ期待通りであった
3	顧客満足的な行為はそこそこ見られたが、やや物足りないところがあった
2	ほとんど顧客満足的な行為が見られず、物足りなかった
1	全く顧客満足的に行うというところが見られなかった

<p>3 報告連絡相談</p>	<p>指示事項の結果報告は適時、適切に行われていたか、業務上の連絡は適時、適切に行われていたか、適時の相談があったかを評価する項目</p>
<p>5</p>	<p>全く期待通りで、申し分なかった</p>
<p>4</p>	<p>ほぼ期待通りであった</p>
<p>3</p>	<p>期待通りとはいえないが、業務に支障を来すことはなかった</p>
<p>2</p>	<p>期待通りでないことが、時々あり、業務に支障を来すことがあった</p>
<p>1</p>	<p>期待からはほど遠く、しばしば業務に支障を来した</p>

<p>4 チームワーク</p>	<p>円滑な人間関係をベースに、上司・同僚と協調・協働し、仕事の隙間を埋めたり、他のメンバーを助けたり、カバーしたりして、組織の構成員として組織業績達成に積極的に貢献していたかを評価する項目</p>
<p>5</p>	<p>全く期待通りで、申し分なかった</p>
<p>4</p>	<p>ほぼ期待通りであった</p>
<p>3</p>	<p>期待通りとはいえないが、業務に支障を来すことはなかった</p>
<p>2</p>	<p>期待通りでないことが、時々あり、業務に支障を来すことがあった</p>
<p>1</p>	<p>期待からはほど遠く、しばしば業務に支障を来した</p>

<p>5 能力開発</p>	<p>職務関連知識・技能の開発を自主的に行い、これを自らの仕事に生かし、職務拡充したかを評価する項目</p>
<p>5</p>	<p>全く期待通りで、申し分なかった</p>
<p>4</p>	<p>ほぼ期待通りであった</p>
<p>3</p>	<p>そこそこ行っていたが、やや物足りないところがあった</p>
<p>2</p>	<p>ほとんど行っておらず、物足りなかった</p>
<p>1</p>	<p>全く能力開発に関心がなく、能力開発を行っていなかった</p>

<p>6 知識伝達</p>	<p>自ら得た知識・技能を自分だけのものとしまい込んでしまわないで、積極的に部門内外の者に伝達し、組織全体の知識蓄積・知識向上に貢献したかを評価する項目</p>
<p>5</p>	<p>全く期待通りで、申し分なかった</p>
<p>4</p>	<p>ほぼ期待通りであった</p>
<p>3</p>	<p>そこそこ行っていたが、やや物足りないところがあった</p>
<p>2</p>	<p>ほとんど行っておらず、物足りなかった</p>
<p>1</p>	<p>全く知識伝達に関心がなく、知識伝達を行っていなかった</p>

<p>7 業務改善</p>	<p>自分の業務について、常に問題意識・当事者意識をもって当たり、問題を発見・発掘していたか、必要な情報は感度よく収集・分析していたか、業務改善の提案をし、業務改善を行っていたか</p>
<p>5</p>	<p>全く期待通りで、申し分なかった</p>
<p>4</p>	<p>ほぼ期待通りであった</p>
<p>3</p>	<p>そこそこ行っていたが、やや物足りないところがあった</p>
<p>2</p>	<p>ほとんど行っておらず、物足りなかった</p>
<p>1</p>	<p>全く知識伝達に関心がなく、知識伝達を行っていなかった</p>

<p>8 リーダーシップ</p>	<p>率先して業務を遂行し、部下への仕事の割り当て、仕事の指示、他部門との調整、スケジュール管理を的確に行い、会社の方針や部門の目標を、部下を動かして実現していたかを評価する項目</p>
<p>5</p>	<p>全く期待通りで、申し分なかった</p>
<p>4</p>	<p>ほぼ期待通りであった</p>
<p>3</p>	<p>そこそこ行っていたが、やや物足りないところがあった</p>
<p>2</p>	<p>ほとんど行っておらず、物足りなかった</p>
<p>1</p>	<p>全く知識伝達に関心がなく、知識伝達を行っていなかった</p>

<p>9 課題形成</p>	<p>会社および部門の運営、自分の業務について、常に問題意識・当事者意識をもって当たり、問題を発見・発掘していたか、必要な情報は感度よく収集・分析していたか、機会損失のない部門計画や提案を行っていたかを評価する項目</p>
<p>5</p>	<p>全く期待通りで、申し分なかった</p>
<p>4</p>	<p>ほぼ期待通りであった</p>
<p>3</p>	<p>そこそこ行っていたが、やや物足りないところがあった</p>
<p>2</p>	<p>ほとんど行っておらず、物足りなかった</p>
<p>1</p>	<p>全く問題意識を持っておらず、新しい提案や、計画は全く出てこなかった</p>

<p>10 人材育成</p>	<p>部下の能力・適性をよく掌握し、部下の能力開発に実績を挙げたかを評価する項目</p>
<p>5</p>	<p>全く期待通りで、申し分なかった</p>
<p>4</p>	<p>ほぼ期待通りであった</p>
<p>3</p>	<p>そこそこ行っていたが、やや物足りないところがあった</p>
<p>2</p>	<p>ほとんど行っておらず、物足りなかった</p>
<p>1</p>	<p>全く人材育成に関心がなく、人材育成を行っていなかった</p>

<p>11 人事管理</p>	<p>仕事の割り当て、目標設定時の指導、観察記録等を的確に行い、部下の業績・能力を公正に評価したか、評価結果のフィードバックを的確に行ったかを評価する項目</p>
<p>5</p>	<p>全く期待通りで、申し分なかった</p>
<p>4</p>	<p>ほぼ期待通りであった</p>
<p>3</p>	<p>部下の業績・能力の把握、部下の能力に応じた仕事の与え方、適切なフィードバックにやや物足りないところが見られ、評価にやや偏りが見られた</p>
<p>2</p>	<p>部下の業績・能力の把握、部下の能力に応じた仕事の与え方、適切なフィードバックに物足りないところが見られ、その評価はやや信頼性に欠けるところがあった</p>
<p>1</p>	<p>評価に全く関心がなく、その評価には全く信頼がおけなかった</p>

<p>12 組織運営</p>	<p>適切な指示・連絡・会議、部下・上司とのコミュニケーション、他部門との連携・調整を行って、円滑な組織運営を行ったかを評価する項目</p>
<p>5</p>	<p>全く期待通りで、申し分なかった</p>
<p>4</p>	<p>ほぼ期待通りであった</p>
<p>3</p>	<p>期待通りとはいえないが、業務に支障を来すことはなかった</p>
<p>2</p>	<p>期待通りでないことが、時々あり、業務に支障を来すことがあった</p>
<p>1</p>	<p>期待からはほど遠く、しばしば業務に支障を来した</p>

15 知識技能力	自らの職責を果たし、期待される成果を生み出すために必要となる業務知識及びその知識を踏まえ処理する技能を保有しているか	保有の程度					
		知っている	理解している	説明することが出来る	教えることが出来る	実際に行っている	業務に活用している
5	「4」の域を超えるレベルで保有している						
4	期待どおりのレベルで保有している						
3	必要最低限の基本的レベルで保有している						
2	あまり保有していない						
1	全く保有していない						

知識技能は現在実際に従事している業務に関する知識技能だけが評価の対象になる。

【減点項目】

16 職場規律	職場規律を守っていたかを評価する項目
規律違反の程度	減点額
他に悪影響を及ぼす等、重大な問題があり、再三の注意にも関わらず改まらなかった	- 10点
軽微な問題があり、注意は受け入れるが、また再発する等して改まらなかった	- 5点
特に問題なし	0点

【着眼点】

着 眼 点	出退勤	欠勤、遅刻、早退
	連絡・届出	欠勤・遅刻・早退・有給休暇・私用外出等の連絡・届出
	身だしなみ	制服着用、化粧、装飾品 等
	時間	集合時間、休憩時間 等
	挨拶	朝の挨拶、帰りの挨拶、外来者への挨拶
	言葉づかい	上司・先輩・後輩・顧客に対する正しい言葉づかい
	整理・整頓・清掃	職場の整理・整頓・清掃
	公私混同	事務消耗品、私用電話 職場設備（車両、パソコン、コピー等）の無断借用
	執務中の私語	
	機密情報	業務上知りえた機密情報を漏らさない
	喫煙・飲酒	喫煙場所以外での喫煙、執務中の飲酒
	その他	その他、就業規則の制裁条項を参照のこと

【別紙 - 1】 人事評価用紙

年
人事評価

所 属		職 位	
ステージ		氏 名	

一次評価者	印
二次評価者	印

評価項目	ウエイト	結果	評価		評価 得点
			一次	二次	
			得点合計		

