

とっても簡単!

こじんまり人事制度

「社員数・10人でも、ちゃんとした
人事評価制度を作りたい」

このシステムの特徴は

半年ごとの「賞与」を評価するだけで

「賞与計算」・「昇給計算」が出来る。

そして!

《 効果 》

- ① 人件費を予算内に収めることができる。
- ② 正当な評価をしてあげれば、社員のモチベーションが上がる。
また、社員に納得のいく説明ができる。



- ③ モチベーションがあがれば会社の業績も上がる。

こじんまり人事評価制度とは !

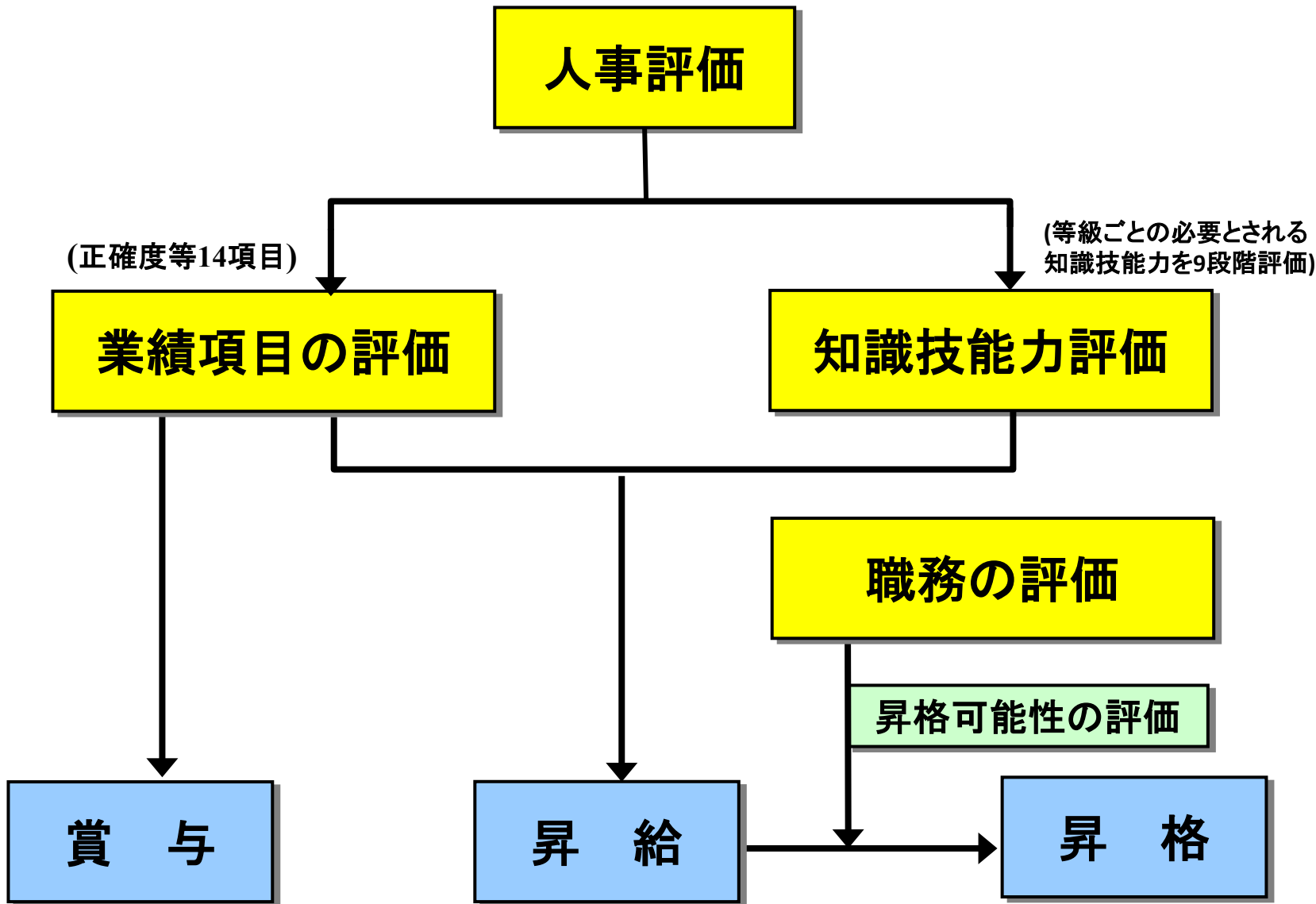
① 夏季賞与・冬季賞与の13項目を5段階評価

(項目は増減 可)

② 評価得点により賞与額を自動計算 (年2回)

③ 賞与評価得点 **+** 知識技能評価得点で
昇給額を決定 (自動計算 年1回)

人事評価制度と処遇制度との関係



①

人事評価項目と定義(内容)を決める

人事評価項目	内 容
1) 正確度	本人に与えられた職務を遂行し、その結果は正確で、ミスが無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
2) 迅速度	テキパキと仕事をこなし、準備手筈、段取りが期待通りであるかなど、仕事の能率を評価する項目
3) チームワーク	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るかを評価する項目
4) 能力開発	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
5) 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いるか、また、それらの人々のニーズを的確に把握して質の高いサービス(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
6) 報告・連絡・相談	指示事項の結果報告は適時、適切に行われていたか、業務上の連絡相談は適時、適切に行われていたかを評価する項目
7) 知識伝達	自ら得た知識・技能を自分だけの物にしてしまい込んでしまわずに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
8) 課題形成	会社及び部門の運営、自分の業務に就いて常に問題意識・当事者意識をもってあたり、問題を発見・発掘しているか、機会損失のない部門計画や提案を行っているかを評価する項目
9) 上司の補佐	所属部門の運営に関して上司と協調・協働して部門業績達成、部門活性化に向けて積極的に上司の補佐をしていたかを評価する項目
10) リーダーシップ	率先して業務を遂行して、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るかを評価する項目
11) 人材育成	部下の能力・適性を掌握しているか、部下の能力開発に実績を上げたかを評価する項目
12) 人事管理	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
13) 組織運営	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

② ステージ(等級)と職掌の関係を作成

ステージ	呼称	一般			管理職		専門職
		営業職	技能職	事務職	課長	部長	専門職
VII ←	担当部長					部長	専門職
VI ←	担当副部長						
V ←	担当課長				課長		
IV ←	係長	営業職	技能職	事務職			
III ←	主任						
II ←	一般						
I ←	一般						

③

個人ごと一般職・管理職でウエイトを設定(例)

ステージ係数 (等級)	職掌	業績評価項目													合計
		正確度	迅速度	顧客満足度	報告連絡相談	チームワーク	能力開発	達成志向性	知識伝達	リーダーシップ	課題形成	人材育成	人事管理	組織運営	
VI・VII	管理職									10	20	20	30	20	100
	専門職	20	20				20	10	20		10				100
III・IV・V	営業職	10	10	20	10	10	10			10	10	10			100
	事務職	20	20		10	10	10	10	10		10				100
	技術職	20	10		10	10	20		20		10				100
I・II	営業職	20	20	10	20	10		10			10				100
	事務職	30	20		20	10	10	10							100
	技術職	20	20		20	20	10	10							100

業績評価を5段階で評価

人事評価集計表

社員NO	0005	職位	総務主任	氏名	●●△△
等級	Ⅲ				

評価

	業績評価項目	ウエイト	評価	評価得点
役割期待	1.正確度	20	5	20点
	2.迅速度	20	4	16点
	13.組織運営			
	14.働き方改革	20	3	12点
	業績評価得点合計	100	65	80点

総業績評価得点 80点

評価得点を入力することにより賞与額を自動計算

社員数10人 賞与支給予算額 150万円

賞与計算ソフト

※補正比率=90万÷100万 ,60万÷68万

賞与支給額	基本賞与	60%	900,000円
	業績賞与	40%	600,000円

氏名	業績評価得点	基本給	基本賞与	補正比率	①補正後基本賞与	業績賞与	補正比率	②補正後業績賞与	①+②賞与支給額合計
A	80点	250,000円	120,000円	0.9	108,000円	80,000円	0.882	70,560円	178,560円
B	60点	250,000円	100,000円	0.9	90,000円	60,000円	0.882	52,920円	142,920円
合計			1,000,000円	0.9	900,000円	680,000円	0.882	600,000円	1,500,000円

賞与評価得点 + 知識技能評価得点で 昇給額を決定 (自動計算)

昇給計算ソフト

昇給支給予算額 年150万円 (125,000円/月)

社員数10人

氏名	昇給評価得点	①現行基本給	基本昇給額	ステージ係数	逓減率	補正前昇給額	補正比率	②補正後昇給額	①+②昇給後基本給
A	77点	312,400	5,700	2.100	0.8	9,576	0.77731	7,444	319,844円
B	87点	238,800	6,700	1.990	1.00	12,730	0.77731	9,895	248,695円
合計	□点	〇〇円				160,811円	0.77731	125,000円	○円+125,000円

予算内に収まる

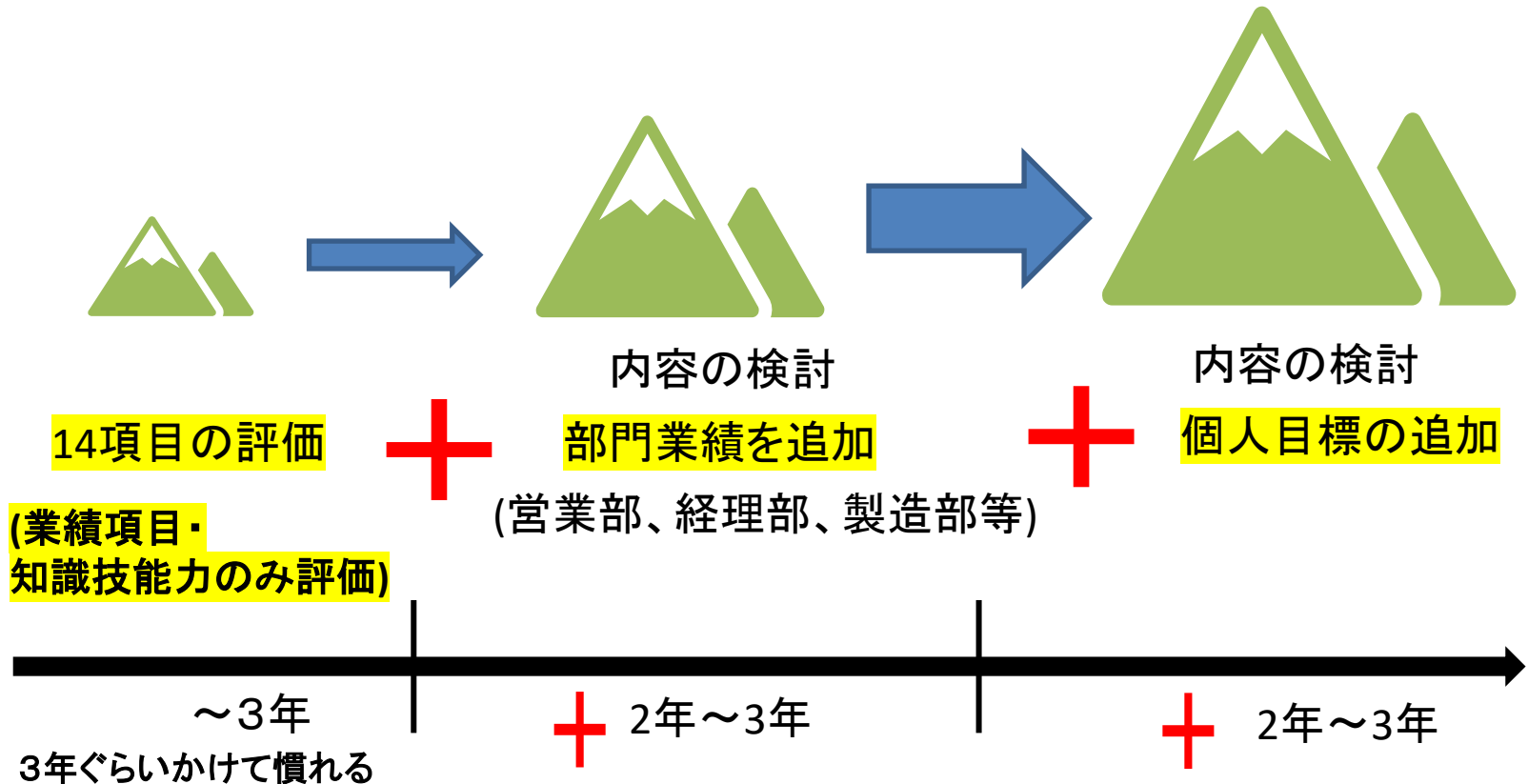
評価を終えたら必ず面談をしましょう。

- ① 社員に評価の説明をすることによって、次回の目標点を示せます。
- ② 公平に評価していることを理解してもらえます。
- ③ 公平に評価されていることが解れば仕事にまい進でき、離職者も減ります。

人事評価制度導入のコツ！

※ いきなり高い山(富士山)に登らない。

最初は低い山から登ろう！



賃金表(初任給、年齢給)の作成

年 齢	高 卒	短大・高専卒	専門学校卒	大 卒
18歳	164,400			
19歳	167,700			
20歳	171,100	173,200	180,350	
21歳	176,500	178,000	184,950	
22歳	180,800	182,900	189,550	200,700
23歳	186,800	188,500	195,250	207,700
24歳	191,700	194,100	200,850	214,700
25歳	196,600	199,800	206,550	221,700
60歳	358,100	379,900	394,450	442,300

俸給号表の作成

	1等級	ピッチ	2等級	ピッチ	3等級	ピッチ	4等級	ピッチ	5等級	ピッチ
1号	160,000	550	180,000	600	200,000	650	230,000	750	250,000	850
2号	160,550	550	180,600	600	200,650	650	230,750	750	250,850	850
3号	161,100	550	181,200	600	201,300	650	231,500	750	251,700	850
4号	161,650	550	181,800	600	201,950	650	232,250	750	252,550	850
5号	162,200	550	182,400	600	202,600	650	233,000	750	253,400	850
6号	162,750	550	183,000	600	203,250	650	233,750	750	254,250	850
7号	163,300	550	183,600	600	203,900	650	234,500	750	255,100	850
8号	163,850	550	184,200	600	204,550	650	235,250	750	255,950	850
9号	164,400	550	184,800	600	205,200	650	236,000	750	256,800	850
10号	164,950	550	185,400	600	205,850	650	236,750	750	257,650	850

お問い合わせ先

大坪社労士事務所

〒420-0911 静岡市葵区瀬名2丁目7-14

特定社会保険労務士 大坪 豊

☎ : 054-295-4900  : 054-293-4266

<http://www.otsubo-office.jp/>