

仕事基準の納得性を高める人事考課制度 (8/26)



仕事基準の納得性を高める人事考課制度について、経団連事業サービス 人事賃金センターの吉田純一氏に解説をいただいた。

人事考課の仕組みと考課基準の設定

＜ 人事考課の構成＞

1. 「能力考課」仕事の遂行過程～結果から充足・不足する職能を明らかにする。
2. 「業績(成果、実績、貢献度)考課」配分された仕事、設定された目標をどの程度達成したか。
3. 「職務行動・態度・意欲(情意)考課」どんな職務行動、どんな態度・意欲で仕事を遂行したか。

能力考課基準

職務や成果、貢献度から乖離しない能力考課が

可能な基準は、企業経営上必要とする仕事を遂行する上で要求される能力と程度を具体的に明らかにする。具体的にはそれぞれの組織に課せられている課業そのものや役割を基準とするのが適切。

業績考課基準

期初に面談を通じて決められた課業や目標について定められた一定期間後、その遂行結果を考課する。期初に業績考課の対象となる仕事の内容や程度を確定し、それ以外は原則として考課の対象としない。達成目標の設定は抽象的な言葉による目標ではなく、目標の具体的内容、達成程度、達成段階別スケジュール、達成手段・方法、必要な条件などを検討し、確定したものを目標として設定する。

職務行動・態度・意欲考課基準

職場における考課期間内に見られた職務行動・態度・意欲を能力や成果に関係なく考課する。考課の対象となる職務行動・態度・意欲内容は考課者の個人的価値観にもとづくものでなく、会社の価値観にもとづいて社員に要求するものを選定し、被考課者に何が考課されるのかを具体的に明示する。