

# 人事制度運用規程

## 第1章 総 則

### (目 的)

第1条 この規程は、人事制度を運用し、従業員の職務遂行能力を開発・活用し、公正な処遇、適正な配置及び教育訓練の適正化等を図り、人事管理の公平、かつ民主的運営を促進して、経営能率の向上を図ることを目的とする。

### (適用範囲)

第2条 この規程は就業規則第 章第 条でいう本社従業員に適用する。

## 第2章 人 事 制 度

### (従業員の区分)

第3条 従業員を職務遂行能力の保有度合いによって、5段階に区分する。

### (グレード基準)

第4条 各グレードに求められる能力水準をグレード基準書のとおりとする

### (昇格)

第5条 上位グレードに上がることを昇格と呼ぶ。昇格に際しては、第6条から第9条に定める昇格の条件を全て充足することを条件とする。

### (滞留年数)

第6条 1・2グレードにおいては、別表1のように滞留年数を定める。

### (人事考課)

第7条 人事考課の結果、別に定める一定以上の成績を得た従業員を昇格候補者とする。

### (レポート)

第8条 4グレードに昇格する際、レポートの提出を昇格の条件とする。

### (役員面接)

第9条 3グレードおよび4グレードへ昇格する際、役員が面接して選抜する

ことを昇格の条件とする。

(降格)

第 10 条 下位グレードに下がることを降格という。降格は一定の条件で行う。

2. 降格は、一度に1グレードを限度とする。

(昇格・降格の時期)

第 11 条 昇格及び降格は、月の賃金改定時期に実施する。

### 第 3 章 人 事 考 課

(人事考課の目的)

第 12 条 人事考課は、従業員の業績・意欲・能力を公正に評定し、給与・賃金・昇格・降格等の処遇に反映し意欲向上に活用するとともに、従業員の教育訓練等に積極的に活用することにより、その能力・資質の向上を図ることを目的とする。

(人事考課の適用範囲)

第 13 条 人事考課は、人事考課実施日に在籍する従業員全員に対して実施する。但し、次の各号の1に該当する者については、別に定める方法によることができる

(1) 評定期間中の勤務日数が3ヵ月に満たない者

(2) 出向者、休職者で評定することが適当でないと認められた者

(評定者)

第 14 条 人事考課の評定者は、別に定める。

(評定期間及び評定時期)

第 15 条 人事考課は年2回実施し、その評定期間・評定時期は次のとおり定める。

	評定期間	評定時期
上期	4月 1日 ~ 9月 30日	10月
通期	4月 1日 ~ 3月 31日	4月

(評定期間と処遇への活用)

第 16 条 前条の評定期間による評定結果は、次の処遇に活用する。

		夏期賞与	冬期賞与	給与改定	昇格・降格
上期	4月1日～9月30日	×	○	×	×
通期	4月1日～3月31日	○	×	○	○

(人事考課の区分)

第 17 条 人事考課の評定は、次の3区分で行うものとし、評定の基準を基に、絶対評定で行う。但し、意欲評定は1～3グレードを対象に行う。

- (1) 業績評定 …… 仕事のやり方とその結果を評定する
- (2) 意欲評定 …… 仕事に取り組む姿勢と意欲を評定する
- (3) 能力評定 …… 仕事を遂行する上で必要な能力の保有度合いを評定する

(評定の基準)

第 18 条 前条の評定区分における、評定の基準書は次のとおりとする。

- (1) 業績評定 …… 職能要件書によって上司が指示する「仕事のポイント・目標」(1～3グレード)  
目標管理の達成水準(4～5グレード)
- (2) 意欲評定 …… 意欲基準書
- (3) 能力評定 …… 共通グレード基準・職能要件書の上位基準

(評定区分と処遇への活用)

第 19 条 人事考課の評定区分は、次のような組み合わせで処遇に活用する。

	賞 与	給与改定	昇 格	降 格
業績評定	○	○	○	○
意欲評定	○	○	○	○
能力評定			○	○

(人事考課の集計と最終の決定)

第 20 条 人事考課の集計と最終評定記号の決定は、別表 2 の方法により行う。

(給与改定への活用)

第 21 条 人事考課の給与改定への活用は毎年〇月に給与改定基準で行う

(評定の特例)

第 22 条 次の各号にあてはまる場合は、特例とし、人事考課は行うが、処遇への活用にあたっては最終評定は「A」とする。

- (1) 新卒採用の従業員で入社後 1 回目の人事考課の場合
- (2) 評定期間の中で入社した従業員で入社後 1 回目の人事考課の場合
- (3) 評定期間の中で職種が変わった従業員で新職種に変わって一定の期間に満たない場合 (この場合は前職種での評定結果を活用する場合もある)

付 則

この規程は、平成 年 月 日から施行する

(注 1) 別表 1……本文 43 ページ「A 社の人事制度の枠組」参照

(注 2) 別表 2……本文 192 ページ「最終評定記号」参照