

事業内職業能力開発計画（個票）

○事業内職業能力開発計画に求められる内容

2 従業員のキャリア形成その他の雇用管理に関する配慮

- ・従業員の配置に係る基本的な方針
- ・従業員のキャリア形成に即した配置等雇用管理の具体的な内容

○キャリア形成促進助成金の受給のために必要な事項（以下の内容）

昇進昇格、人事考課等に関する事項

- ・ 昇進昇格、人事考課等に関する事項

評価基準となる職位・等級等を明確にし、これに基づいて社員個々の職務能力を評価することにより、自らの置かれた立場や能力等を把握し、更なる能力の向上を図るような人事考課とする。また、社員個々が能力向上のための目的意識を持ち、やりがいのある職場であるよう環境を整備する。

- ・ 人事考課システム

社員を各等級に分け、更に「一般職」「専門職」「監督職」「管理職」に分け人事考課を行う。

1 等級 責任の軽い定型的・補助的な業務

2 等級 担当者として自己判断の責任を与えるが、他社への業務委託も可能な業務

3 等級 実務にかなりの熟練やリーダーシップ・判断力を要する業務

4 等級 チーム全体をまとめ、課題を遂行する責任を負う業務

5 等級 戦術を立て、部下を動かし、任された部門の業績責任を負う業務

6 等級 全社方針を理解し多くの部下を束ねながら、部門業績の最終責任を背負う業務

上記の通り明確に評価することで社員個々の能力を引出し、更にその向上を図る。