

人事考課規定

有限会社岡田商店

(前 文)

この規定は、有限会社岡田商店（以下「会社」という）の正社員（以下「社員」という）の勤労意欲の促進、人材育成、能力開発とともに、企業の目的達成のために定めたものである。

< 人事理念 >

創意工夫のできる、社会に役立つ人材を育成し、
お客様と地域に喜ばれる存在になることを目標とします。

(規定の目的)

第1条 この規定は、会社の社員の考課に関する基本的事項を定め、社員の一定期間の成果の実現度、職務遂行能力及び勤務態度について公正に評価し、これに基づいて昇給、賞与、配置及び昇格、教育訓練の適正を図ることによって、人事管理の公正で合理的・民主的な運営を促進し、もって社員の勤労意欲を促進させるとともに、経営能率の向上を期することを目的とする。

(実施時期及び対象期間)

第2条 考課の時期および期間は次のとおりとする。

	考課対象期間	提出期日	適用
第1回	10月1日～3月31日	4月20日	上期(夏)賞与
第2回	4月1日～9月30日	10月20日	下期(冬)賞与
第3回	通期総合評価	2月末日	昇給・昇進・昇格・教育他

(考課者および被考課者)

第3条 考課者は原則として第一次考課者、第二次考課者および第三次考課者とし、考課者および被考課者は次のとおりとする。ただし該当者が不在の部署においては考課者を順次繰り上げまたは繰り下げるか第一次考課者にとどめるものとする。

被考課者の役職	一次考課者	二次考課者	三次考課者
店長又は部長	担当役員	社長	
課長	店長又は部長	担当役員	社長
係長	課長	店長	社長
主任	課長	店長	社長
一般社員	課長	店長	社長

(評価者の態度)

第4条 評価を公正・公平に行うため、評価者は評価にあたって、次の各号に掲げる事

項を遵守し、真摯な態度で評価しなければならない。

- (1) 日常の観察と指導によって得た具体的事実に基づいて、自ら確認し公正に評価すること。
- (2) 被考課者に対する好嫌、同情および偏見に左右されることなく、また上司に対する妥協、部下への思惑を排除して信念に基づく評価を行うこと。
- (3) 評価対象期間外の時期における事実や成績に捉われて評価してはならない。
- (4) 評価の実施に際しては、この規定ならびに能力資格基準を十分理解し評価しなければならない。
- (5) 評価者は自己の下した評価を参考に被考課者の短所を矯正し、能力を伸ばすように管理、指導しなければならない。

(考課方法)

第5条 考課者は被考課者がそれぞれ担当している職務について別に定める「人事考課表」により評価を行うものとする。

(評価の段階)

第6条 評価の段階は、次のとおりとする。

1. 評言

- (1) ◎ 優れている。
- (2) ○ 普通
- (3) △ やや劣っている

2. 評言の内容

- (1) 期待したレベルを上回る成果をあげ、能力も期待以上であり、勤務態度もよい。
- (2) 各要素に対して期待したとおりである。
- (3) 期待した成果に対しやや不満であり、能力も若干不足している。

(考課者訓練の実施)

第7条 人事考課に対する正しい認識を共有し、適正な考課を行うために、全考課者を対象とした考課者訓練を適宜実施する。

(異動の取扱い)

第8条 1. 考課期間中に異動のあった場合は、考課者となる者も被考課者となる者も3分の1以上の期間を経過した部署の所属として考課を行うことを原則とする。

2. 前項で新部署に異動した被考課者の考課を行う者は、考課にあたり前部署の高次の考課者に意見を聞かなければならない。
3. 第1項で、新部署に異動した考課者が、その所属員である被考課者の考課を行う場合は、前任考課者の意見を聞かなければならない。

(考課の決定)

第9条 「人事考課表」は、各部とりまとめて担当役員に提出する。「人事考課表」をもとに人事審議会で行う。

(改廃)

第10条 この規定は、取締役会の決議により、改廃する。

附 則

1. この規定は平成27年11月1日から実施する。