

会社と社員の信頼関係を生む評価制度

# 会社と社員の信頼関係を生む評価制度

## 1. 評価制度の目的・必要性

人事制度の中で最も重要なのは、「社員の仕事の何を評価」し、かつ「どのように処遇（賃金・賞与）に結び付けていくか」、また評価結果を「今後の仕事にどのように活かすか」である。

企業の目的や部門の方針・役割に合った評価項目を定め、明確にすることで、目指すべき姿や納得性のある処遇、会社と社員との信頼関係が生まれる。

まずは、評価制度の目的や必要性について整理する。

### (1) 社員の賃金改定（昇給・降給）、昇進・昇格の基礎資料

社員の給与や資格等級、役職の変更時の基礎資料となるものが必要となる。毎年、人件費予算の中で、部門（チーム）・個人の成果や能力・態度によって公平に評価し、処遇と連動させるためのものである。

重要なポイントは、どのようなモノサシ（評価項目・基準）で格差をつけるか、何をもって「成果（業績貢献）」「能力」「態度（情意）」とするのか、明確な評価ポリシーを社員に明示することである。

### (2) 社員の適材適所への配置

評価制度の目的は、その評価結果をもとに、社員一人ひとりの適性を判断し、適材適所の人員配置を行って企業を活性化させることである。

### (3) 社員の能力向上

評価を通して社員の長所・短所を把握し、改善の方向に導く。上司と部下のコミュニケーションツールとして、評価結果を受けての課題や今後の自己啓発テーマの確認、スケジュールの共通化・育成につなげていく。

最近の傾向として、評価の結果を受けて、フィードバック面談の実施を重視する企業が増えていることが挙げられる。

# サンプルレポート

本レポートは、サクセスネットで公開している  
ビジネスレポートの一部を公開したサンプルです。  
サクセスネットサイトにログインした後、全文を  
閲覧することができます。