

MINAGINE

中小企業が人事評価でお悩みの経営者様 / 人事責任者様へ

# 中小企業が人事評価を 立て直す際に押さえない 3つのポイント

株式会社ミナジン

## 会社概要：株式会社ミナジン

# MINAGINE

## 未来をまもる

MINAGINE（ミナジン）＝「みんなの人事部」

代表者：佐藤 栄哲（代表取締役社長）  
設立：1976年  
従業員：74名  
大阪本社：大阪府大阪市北区堂島1-5-17 堂島グランドビル6F  
東京オフィス：東京都港区西新橋1-1-1 WeWork 日比谷FORT TOWER

株式会社ミナジンは2023年Chatwork株式会社へグループインしました



## 取引実績（全社実績・一部）

株式会社ミナジンは、40年以上の人事・労務管理の実績があります。

上場企業から中堅・中小企業まで、業種業界問わず多くの企業様とお取引させていただいております。



- 1. 人事評価制度が必要不可欠である理由**
- 2. 人事評価制度の導入における「3つの最重要ポイント」**
- 3. ミナジンのサービス「みんなの人事評価」ご紹介**

[1]

**人事評価制度が必要不可欠である理由**

## 終身雇用から転職社会へのシフト

### 終身雇用

勤続年数に応じた  
年功的な昇給など

から

### 転職社会

業務遂行能力に  
応じた昇給など

へ



#### ●よくある社員の不満

「どうしてこんなに頑張っているのに評価されないんだ!」

「どうすれば次にステップアップできるか分からない!」

- ・ 会社として社員に期待する成果や役割を示す必要がある  
(本人の努力の方向性がズレている可能性もある)
  - ・ 「今の頑張り」には 「今」報いなければ定着は難しい  
(転職社会となった今、特に優秀な社員は転職しやすい)
  - ・ 昇給/昇格に関する人事評価ルールが整備されていない
- ⇒ **将来に対しての不安から、大切な社員が離職してしまう**

## 経営者の「属人的評価」が正しかったとしても不満になる



経営者

~~「確かに制度はないが、私は社員の仕事を普段から見ていて、個別に評価や給与改定を実施している」~~

- ・ 評価や給与決定のブラックボックス化、ルール化されていないことが問題
- ・ 仮に評価内容が妥当だったとしても、社員にはなかなか伝わらない  
(「社長の好き嫌い評価じゃないか！」)

- ・ 社員数が増えていけば、どのみち属人的な評価の限界が来てしまう
- ・ 「**評価/給与決定ルールの整備**」や管理職の「**育成**」「**権限移譲**」も必要

一方で、会社側にも「求める人材像」がある



経営者

「こんなことを頑張ってもらいたい!」

「こんな人材に成長して活躍してもらいたい!」



実践した「正しい努力/成果」が正当に反映されるルールが必要



経営者（企業）

社員に頑張ってもらいたいこと



人事評価制度

頑張るべきこと  
努力すべきこと



社員

①成果や努力を適切に評価され、やりがいや納得感を感じ、定着に繋がる

②評価項目を通して、自身が成長すべき方向性が明確になる

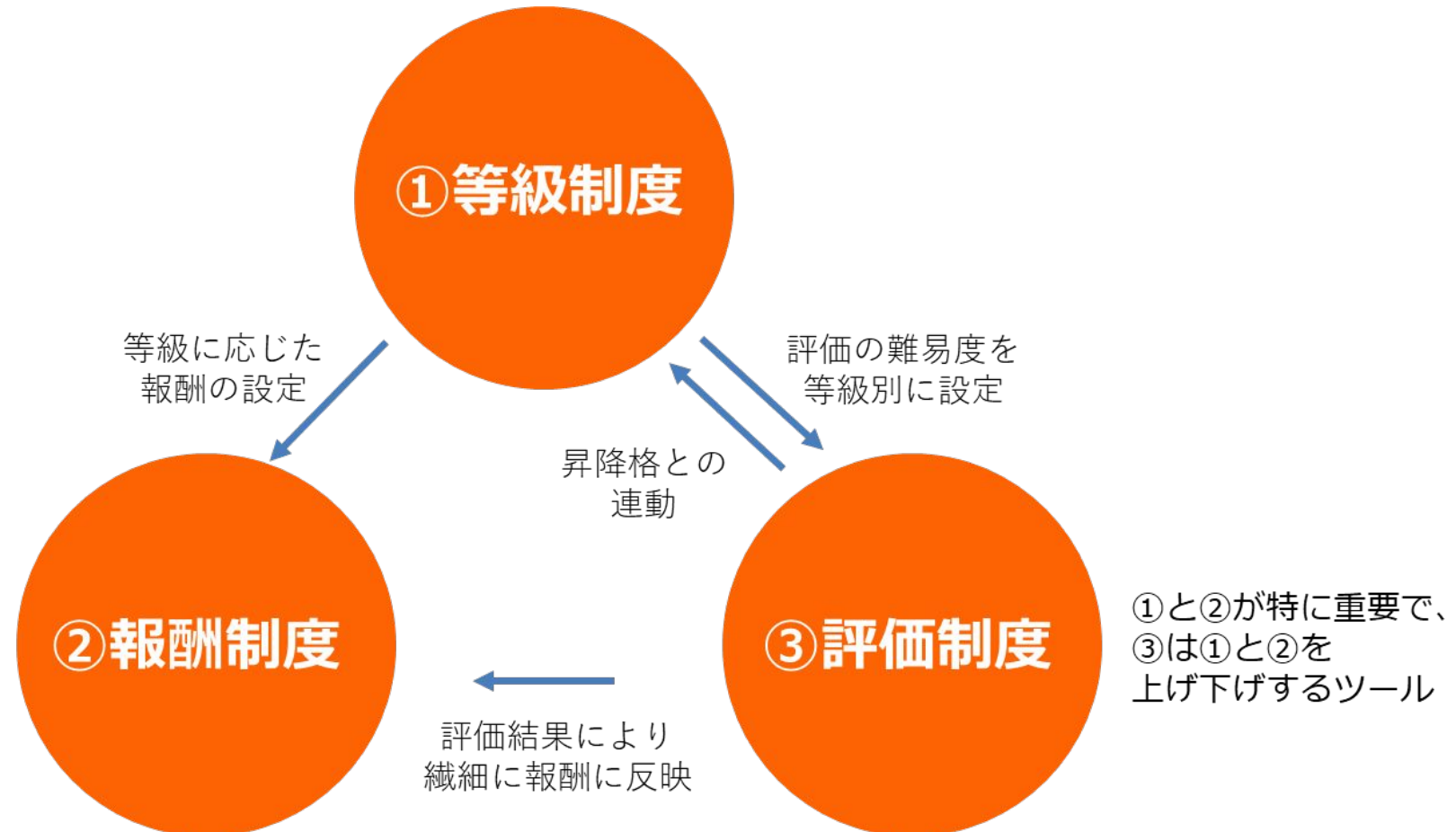


[2]

**人事評価制度の導入における  
「3つの最重要ポイント」**

# 人事評価制度とは？ ～3つのコアシステム～

人事評価制度のコアシステムである**等級制度/報酬制度/評価制度**を、  
全体の整合性を取りながら構築していく必要があります。



## 人事評価制度の導入でおさえるべき「3つの最重要ポイント」

1. 人事評価制度は「**シンプルに**」構築する
2. 人事評価制度は「**短期間で**」構築する
3. 「**制度運用**」にしっかりと時間をかける

## Point① 人事評価制度は「シンプルに」構築する

### ●よくあるケース

- ・ 評価項目が多くなりすぎてしまい、社員目線で期待役割が伝わりにくい
- ・ 評点算出など複雑なルール設計をしてしまい、社員目線で分かりにくく負担になる

⇒ 「分かりにくい」「理解しづらい」制度は定着に時間がかかり形骸化しやすい



### ●シンプルに作る！

- ・ 等級の段階数や評価項目は必要最小限に抑える
- ・ 評点算出や運用ルールなども極力シンプルにし、理解しやすいものにする
- ・ 運用しながら改善していけるよう、柔軟性を持たせておく

⇒ シンプルな制度は理解されやすく、運用しやすいため現場への負荷も比較的少ない

## Point② 人事評価制度は「短期間で」構築する

### ●よくあるケース

- ・ 6か月～1年半程度の期間で、じっくり時間をかけて制度構築を行う
- ・ 外部環境や前提条件が変化し、議論の仕切り直しなど検討の長期化
- ・ 制度構築に時間がかかるほど、運用開始時期とともに運用定着も後ろ倒しになる
- ・ 長期での制度構築で力尽きてしまい、最重要である制度運用が疎かになってしまうリスク

⇒ **構築完了&運用開始が先延ばしになり、運用が軌道に乗るまで期間を要する**

### ●中小企業様が抱える固有の事情

専任の人事担当がないケースも多く、通常業務と並行しての構築は負担が大きい

採用

総務

給与計算<sup>など</sup>

だから、人事評価制度の構築は後手に回りやすい

## 短期間での制度構築を推奨する理由

1. 環境変化のスピードが速いため、議論している間に前提条件が変わり、1から議論をやり直す必要が発生する等、構築が長期化する可能性がある。
2. 構築期間が短期であれ、長期であれ、運用結果を踏まえて制度の修正やカスタマイズを行うことが必須（最初から100点満点の制度にはならない）。
3. 制度構築に時間がかかると、そのぶん制度運用が軌道に乗るまでに期間を要する。



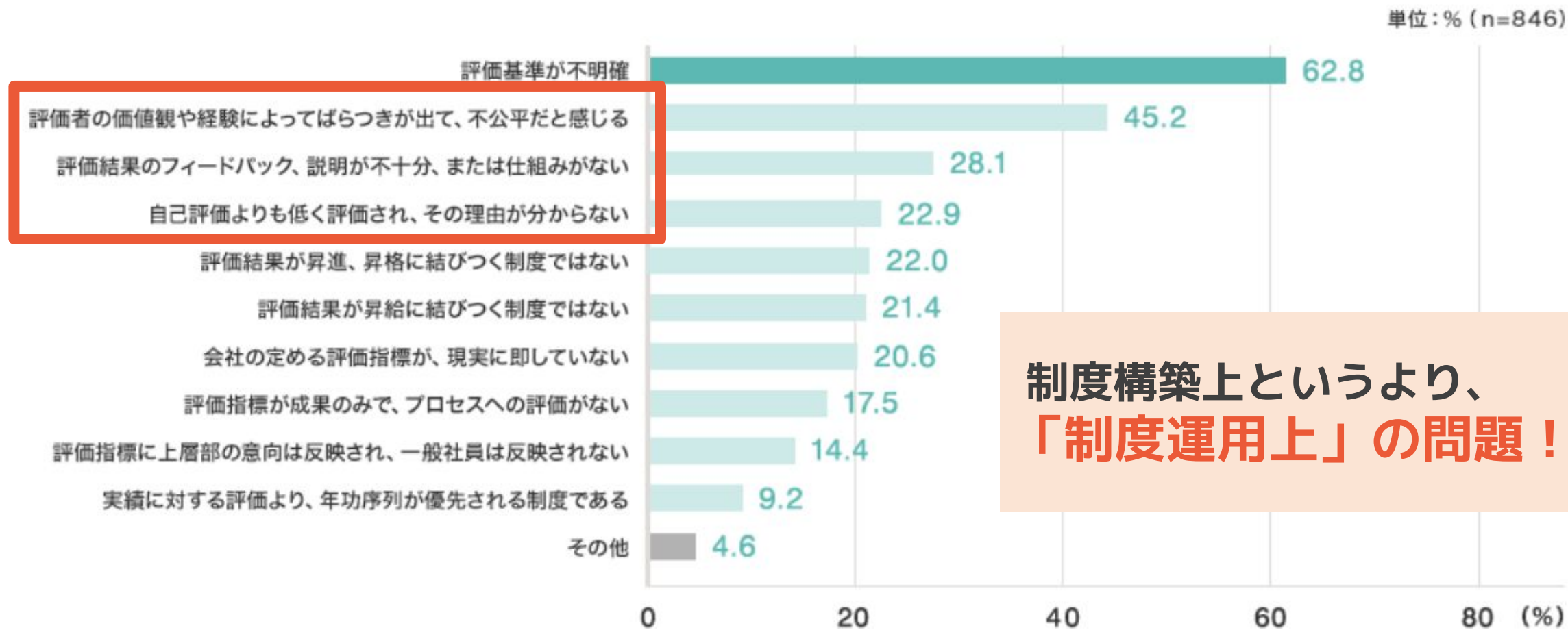
### ●3~4か月程度の短期間で構築する！

・短期間で制度構築し、運用しながら環境変化に合わせて制度を修正、ブラッシュアップしていく

⇒最重要は「制度運用」。だからこそ短期間で制度構築し、運用部分に時間をかける

## Point③ 「制度運用」にしっかりと時間をかける

Q：人事評価制度に不満を感じる理由を教えてください。（複数選択）



制度構築上というより、  
「制度運用上」の問題！

[アデコ株式会社『「人事評価制度」に関する意識調査』より](#)

## 人事評価運用における「大前提」

### ●人事評価は導入後、「運用面」でつまづくケースの方が圧倒的に多い

- ・作ったルールをしっかりと回すことが極めて重要（ここが成否を分ける差になる）
- ・運用結果を踏まえ、制度をブラッシュアップしていく

### ●人事評価の本質は「査定」ではなく「人材育成」である

- ・頑張った方には報いる、そうでない方には改善を促していく
- ・目標達成に向けて、上司は部下の成長を支援していく
- ・単なる「処遇決定のための査定」が目的ではない



# 人事評価の運用でつまずく例

## 人事評価は「運用面」が極めて重要！

人事評価制度はあくまでも「ツール」。だからこそ使い方（運用）もセットで重要になります。  
せっかく制度構築しても、運用面でつまずくと形骸化してしまうため注意が必要です。



### 面談がない！

目標設定したのはいいものの、期中で見直しや面談をしない（進捗管理）



### 目標が立てられない！

数値目標の達成に繋がらない内容になっている  
（目標が的を得ていない）



### 面談方法が分からない！

中間面談をどのようにしたらいいか分からない  
（中間面談の実施方法）



### 評価が分からない！

期評価者による甘辛が発生している（評価のつけ方）

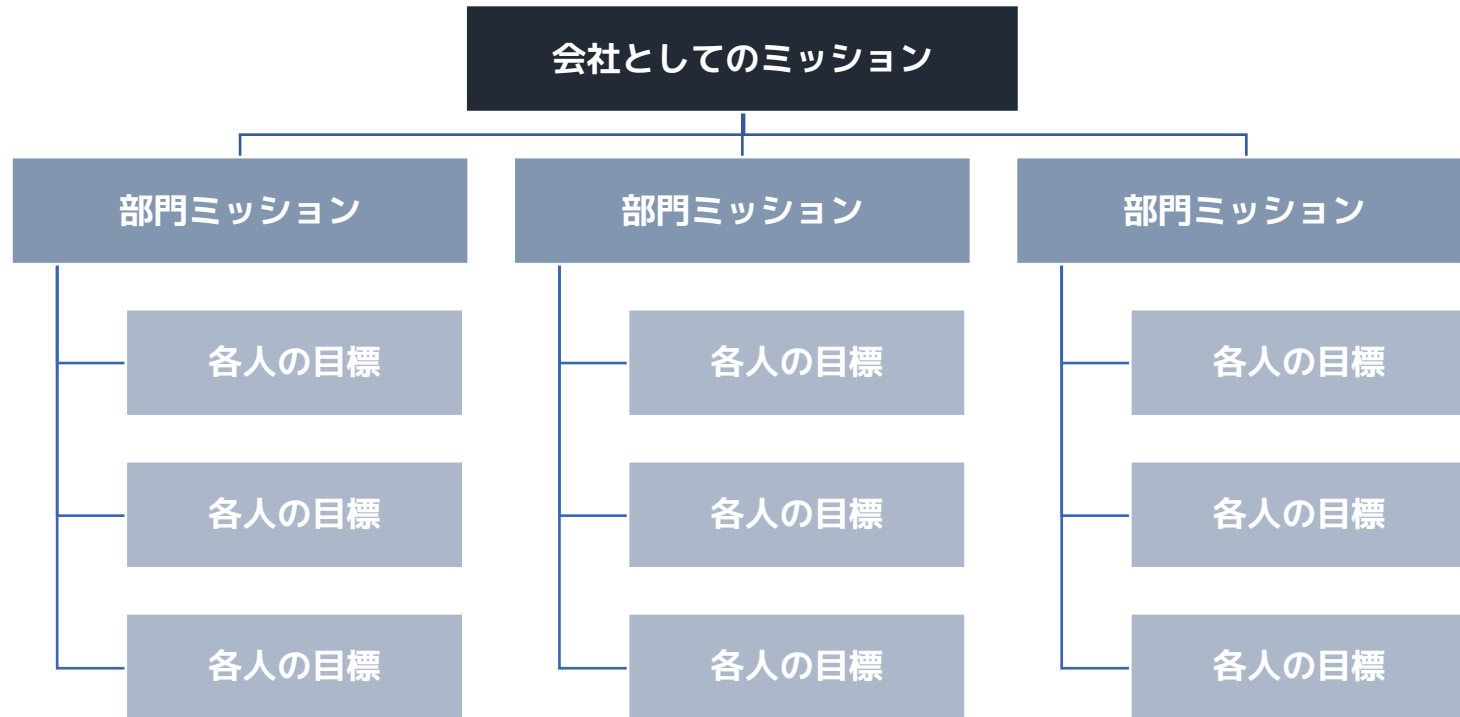
# 上位ミッションと連動した目標設定

## ●よくある失敗ケース

- ・ 目標設定を「現場に丸投げ」してしまう ⇒ 難易度の甘辛が顕著に出る/組織目標の達成と連動しない



「**全社目標→部門目標→個人目標**」と、上位目標から落とし込んでいく  
⇒ **個人目標の達成が部門目標や全社目標の達成に繋がる！**



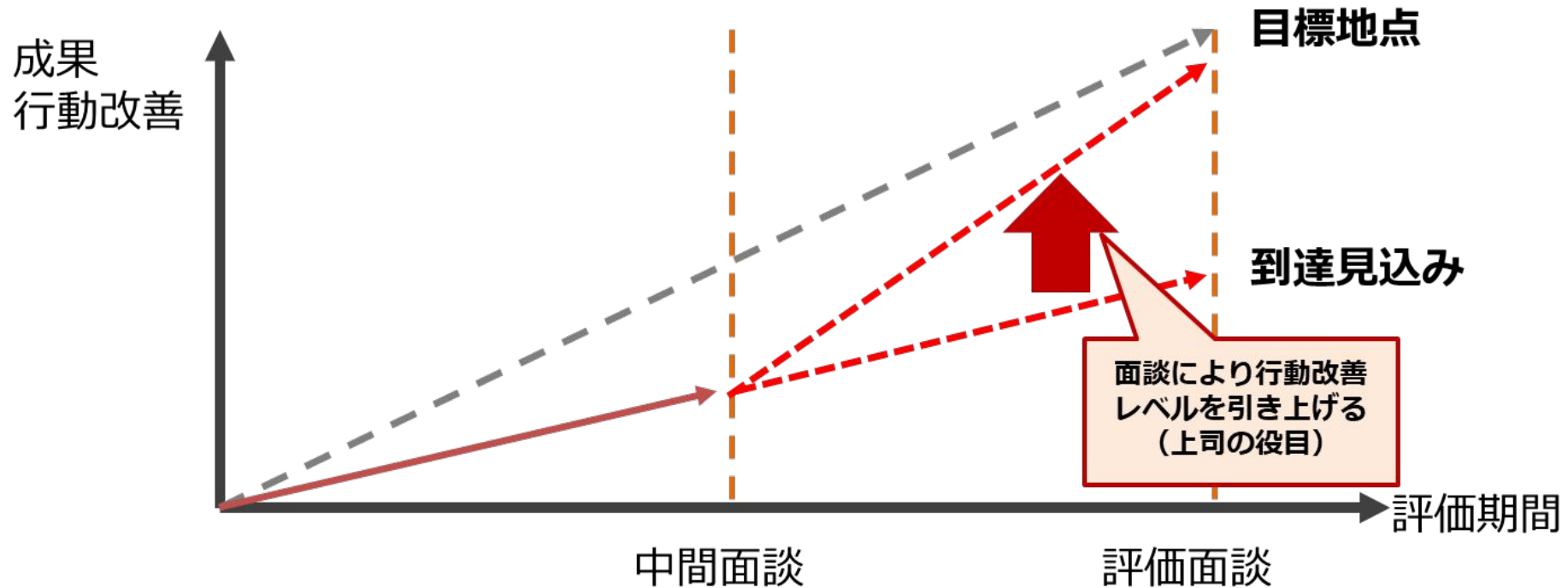
## 目標設定後の進捗確認/フィードバックも重要

### ●よくある失敗ケース

- ・進捗管理や達成支援をせず、「最後に合格/不合格をジャッジ」するだけ ⇒ 不満に繋がりやすい

面談やフィードバックを通して、部下の目標達成を支援していく

期末まで何も改善指導を行わない場合、到達地点よりも下振れする可能性が高くなり、評価への納得感も得られにくい。



## 金銭報酬と意味報酬

「金銭」だけが報酬ではありません

金銭報酬（給与）

+

意味報酬

貢献欲求（感謝など）

承認欲求（賞賛/表彰など）

親和欲求（チームワークなど）

成長欲求（スキル向上など）

社員のモチベーション向上にも関わってくる

だからこそ、評価者教育を含めた運用面が重要！

## 人事評価制度の導入に向けて

1. 人事評価制度は「**シンプルに**」構築する
2. 人事評価制度は「**短期間で**」構築する
3. 「**制度運用**」にしっかりと時間をかける



しかし…これらを自社でやりきることは非常に大変！

人事評価のノウハウがない

制度設計にかかる  
時間と労力がない

業務多忙で制度の運用を  
回しきれない

通常業務と並行しての  
構築は負担が大きい

社内業務の対応が優先で  
制度構築が後手に回りやすい

構築した制度に問題はないか  
不安になってしまう

## “3つの最重要ポイント”を踏まえたミナジンの人事評価制度導入支援サービス

### ミナジンの人事評価制度導入支援サービス「みんなの人事評価」

- 各種フォーマットを活用して短期構築（約3か月）し、そのぶん運用にしっかり時間をかける
- 運用しやすいシンプルでオーソドックスな評価手法を採用
- 運用サポートでは月1回のペースで各種ノウハウ提供と、制度のブラッシュアップを支援（1年間）
- 運用を効率化する「クラウド型人事評価システム」を併せて提供
- 多くの中小企業様をご支援したいからこそ、比較的導入しやすい価格帯でサービス提供

[ 3 ]

ミナジンの人事評価サービス  
「みんなの人事評価」ご紹介

# 「みんなの人事評価」サービス概要

## ワンストップ型人事ソリューションサービス みんなの人事評価

人事評価を成功させるために必要な①人事制度構築、②運用サポート、③クラウド型人事評価システムのすべてを提供するサービスです。

### 人事制度設計



等級制度、報酬制度、評価制度の設計。

制度設計・導入支援：約3か月

### クラウド型 人事評価システム

#### オプション

※評価システムは他社様の製品を導入いただくことも可能です。

#### 導入支援

制度設計とセットです。  
説明会の実施・移行措置検討。

### 運用サポート

- ・ 目標設定研修/添削
- ・ 中間面談トレーニング
- ・ 評価シミュレーション
- ・ 制度の修正
- ・ 評価調整会議等

※6か月～対応可能

運用支援：1年間（推奨）

### 継続サポート

#### オプション

運用サポート（半年）

※半年毎に更新可能

サポート終了後



## 「みんなの人事評価」 3つのポイント

### 1 制度設計・運用サポート・評価システムまですべてを提供

ただ人事制度を構築するだけでは人事評価は成功しない。  
制度導入後の「運用（制度の使い方）」でつまづく企業が過半数。  
だからこそミナジンは、構築後の運用面もサポートしています。

### 2 約3か月でシンプルな人事制度を構築

環境変化が速いため、短期間で制度構築する必要がある。  
シンプルな制度は運用しやすい（=人事評価が成功しやすい）。

### 3 最重要な「運用」を月1ペースで徹底サポート

制度構築後の運用面に時間をしっかりかける！  
ノウハウ提供や評価者教育等、人事評価における負担&不安を軽減。

# クラウド型「MINAGINE人事評価システム」概要

特に社員数100名以内の中小企業様にオススメの、シンプル&リーズナブルなシステムです。

Point① 「人事評価」の機能に特化した、**分かりやすいシンプル設計**

Point② 月額**1**万円～ご利用可能な**業界トップクラスの低価格帯**

Point③ 制度構築の知見を持つ**コンサルタントが導入をサポート**



システム化することで  
配布/回収/集計の手間を  
大幅削減！



社員の評価進捗が  
リアルタイムで一目瞭然！



過去データも楽々管理！  
スマホ、タブレットにも対応！

## 無料オンライン説明会実施中です！

毎週開催

みんなの人事評価  
MINAGINE人事評価システム 無料相談会



人事評価制度構築におけるアウトソーシングサービス・人事評価システム導入をご検討中のお客様に、当社サービスの「みんなの人事評価」「MINAGINE人事評価システム」のご説明・ご提案をさせて頂く無料個別相談会となっております。

# 人事労務お役立ち資料

下記リンクよりダウンロード頂けます。



## 「1分でわかる！MINAGINE就業管理」資料

クラウド型勤怠管理システムのご紹介

[ダウンロードはこちら](#)



## 「1分でわかる！給与計算アウトソーシング」

給与計算アウトソーシングサービスのご紹介

[ダウンロードはこちら](#)



## 「1分でわかる！みんなの人事評価」資料

人事評価制度構築コンサルティング・運用サポートのご案内

[ダウンロードはこちら](#)



## 「1分でわかる！人事評価システム」資料

クラウド型人事評価システムのご紹介

[ダウンロードはこちら](#)

[その他の資料はこちら](#)

# お問い合わせ

ご相談やご不明な点がございましたら、お気軽にご連絡ください

総合お問合せフォームはこちら

<https://go.minagine.jp/inquiry-common.html>

MINAGINEサービスサイトはこちら

<https://minagine.jp/>

動画アーカイブはこちら

<https://minagine.jp/topics/archive-video/>

セミナー開催情報はこちら

<https://minagine.jp/seminar/>

株式会社ミナジン

**050-5490-1329**

[sales@minagine.co.jp](mailto:sales@minagine.co.jp)