



人事評価制度は一度作って終わりではありません。運用しながら、その時その時の状況に合わせてブラッシュアップしていかないと、形骸したり、実態と乖離してしまいます。今回は、当社人事コンサルから「人事評価制度」の見直しの重要性についてお話させていただきます。

人事評価制度のブラッシュアップ

ML 人事評価

人事評価制度の運用にあたっては評価者教育などの運用フォローに加え、定期的に制度そのものも見直していくことが必要になっていきます。

せっかく時間や労力をかけて制度構築しても、時間が経つにつれて、企業の成長フェーズや外部環境の変化で実態との乖離が起こりうるからです。

また、制度を実際に運用してみて見えてくる課題もあるかと思います。

人事評価を運用し続けていても、ルールそのものが実態と乖離していれば社員からの不満につながったり、制度そのものが形骸化する可能性があります。誤解しないでいただきたいのは、人事評価制度は「構築して終わり」ではありません。

また、最初から100点満点の制度ができあがることも滅多にありません。

運用結果を踏まえ、より自社にフィットした制度にブラッシュアップしていく、PDCAサイクルにおける「Check」「Action」が重要です。

もし現状の人事評価制度に違和感を感じていらっしゃる経営層や人事ご責任者様がいらっしゃいましたら、宜しければこちらも参考になるかと思います。

セミナーアーカイブ動画

2022年に向けて、企業が推進すべき人事評価制度の見直しポイントとは？



「現行の人事評価制度の見直し・改定を検討している」経営層や人事責任者の皆様に向けて、人事評価制度の導入・改定時に考えておきたいポイントを解説します。新たに人事評価制度の導入を検討している企業様にも、理解を深めていただくにあたっておすすめです。

⇒ https://minagine.jp/topics/archive-video/hr_point-2/

「出生時育児休業（男性版育休）の規程例」 が厚労省のHPにアップされました

出生時育児休業の規定例です。下記を参考にして規程の改訂・労使協定の再締結作業を進めてくださいね。

⇒ [出生時育児休業（男性版育休）の規定例 \(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html\)](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html)

（出生時育児休業の対象者）

第●条

1. 育児のために休業することを希望する従業員（日雇従業員を除く）であって、産後休業をしておらず、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより出生時育児休業をすることができる。ただし、有期契約従業員にあっては、申出時点において、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り、出生時育児休業をすることができる。
2. 前項にかかわらず、労使協定により除外された次の従業員からの休業の申出は拒むことができる。
 - 一 入社1年未満の従業員
 - 二 申出の日から8週間以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
 - 三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員（出生時育児休業の申出の手続等）

第●条

1. 出生時育児休業をすることを希望する従業員は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日（以下「出生時育児休業開始予定日」という。）の2週間前【雇用環境整備の取組実施について労使協定を締結している場合は2週間超1か月以内で、労使協定で定める期限を記載してください】までに出生時育児休業申出書（社内様式1）を人事部労務課に提出することにより申し出るものとする。なお、出生時育児休業中の有期契約従業員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を出生時育児休業開始予定日として、出生時育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。
2. 前条第1項に基づく休業の申出は、一子につき2回まで分割できる。ただし、2回に分割する場合は2回分まとめて申し出ることとし、まとめて申し出なかった場合は後の申出を拒む場合がある。
3. 会社は、出生時育児休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
4. 出生時育児休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該出生時育児休業申出書を提出した者（以下この章において「出生時育休申出者」という。）に対し、出生時育児休業取扱通知書（社内様式2）を交付する。
5. 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、出生時育休申出者は、出生後2週間以内に人事部労務課に出生時育児休業対象児出生届（社内様式3）を提出しなければならない。

MINAGINE NEWS LETTER

発行：株式会社ミナジ 顧問サービス部

住所：〒101-0054 東京都千代田区神田錦町2丁目4番 ダヴィンチ小川町3F

[TEL] 050-5490-1329 [FAX] 03-5244-5534 [Mail] roumu@minagine.co.jp [Web] <https://minagine.co.jp>