

# 人事評価制度構築のための 現状調査および基盤整備 アウトライン

| 項目      | 人事制度構築支援・MCT支援内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 準備・分析   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 人事制度構築プロジェクトチームの結成</li> <li>2. チームメンバーの勉強会</li> <li>3. 現状の評価制度、研修制度、賃金制度の分析と問題点の抽出</li> <li>4. 病院の人事制度に関する方針の決定</li> <li>5. 具体的な導入制度の決定</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 賃金制度の構築 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新賃金表の作成<br/>職能資格制度であれば、一般的には年齢給と職能給、職務等級制度であれば、一般的には職務給と経歴給、役割等級制度であれば、一般的には役割給と経歴給といった形で、賃金表の案を作成します。</li> <li>2. 評価結果を賃金に反映させる形の決定<br/>職務給、役割給であれば昇給査定が一般的、職能給はしなくてもよいと考えます。<br/>また、賞与への反映方法としても、ポイント制を導入するのか、個人の成績だけでなく部門の成績を加味して賞与を決めるのかなどを決定します。</li> <li>3. 諸手当の見直し<br/>賃金表の作成と同時並行で、諸手当の見直しを行います。</li> <li>4. 賃金表の移行シュミレーションと賃金表案の修正等<br/>実在者賃金で、賃金表の移行シュミレーションを行い、借りに作成した賃金表の修正、調整給のあり方を決定します。</li> <li>5. 賃金規定の作成</li> </ol> |
| 評価制度の構築 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 評価基準書の作成支援<br/>職能資格制度であれば職能要件書、職務等級制度であれば職務分掌、役割等級制度であれば役割定義書が必要となります。また、コンピテンシー評価を導入するのであれば、コンピテンシーモデルが必要となります。さらに医師の評価基準・シートを別に作成することも考えられます。</li> <li>2. 評価要素の内容と配分割合の決定と評価シートの作成<br/>評価要素は、成績効果、能力考課、情意考課、コンピテンシー評価が大枠となりますが、成績の捉え方、コンピテンシーの捉え方等で評価シートの内容は変わることになります。</li> <li>3. 人事考課規程の作成</li> <li>4. マニュアルの作成<br/>例えば、目標管理を導入するのであれば、目標マネジメントマニュアル等</li> </ol>                                                                 |
| 運用支援    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 人事考課規程、賃金規程、マニュアル等作成に伴い、現状の就業規則等の諸規程の一部修正</li> <li>2. 新人事制度の説明と考課者訓練の実施</li> <li>3. 評価制度に沿った研修制度(OFF・JT等)の構築</li> <li>4. 退職金制度の見直し</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |