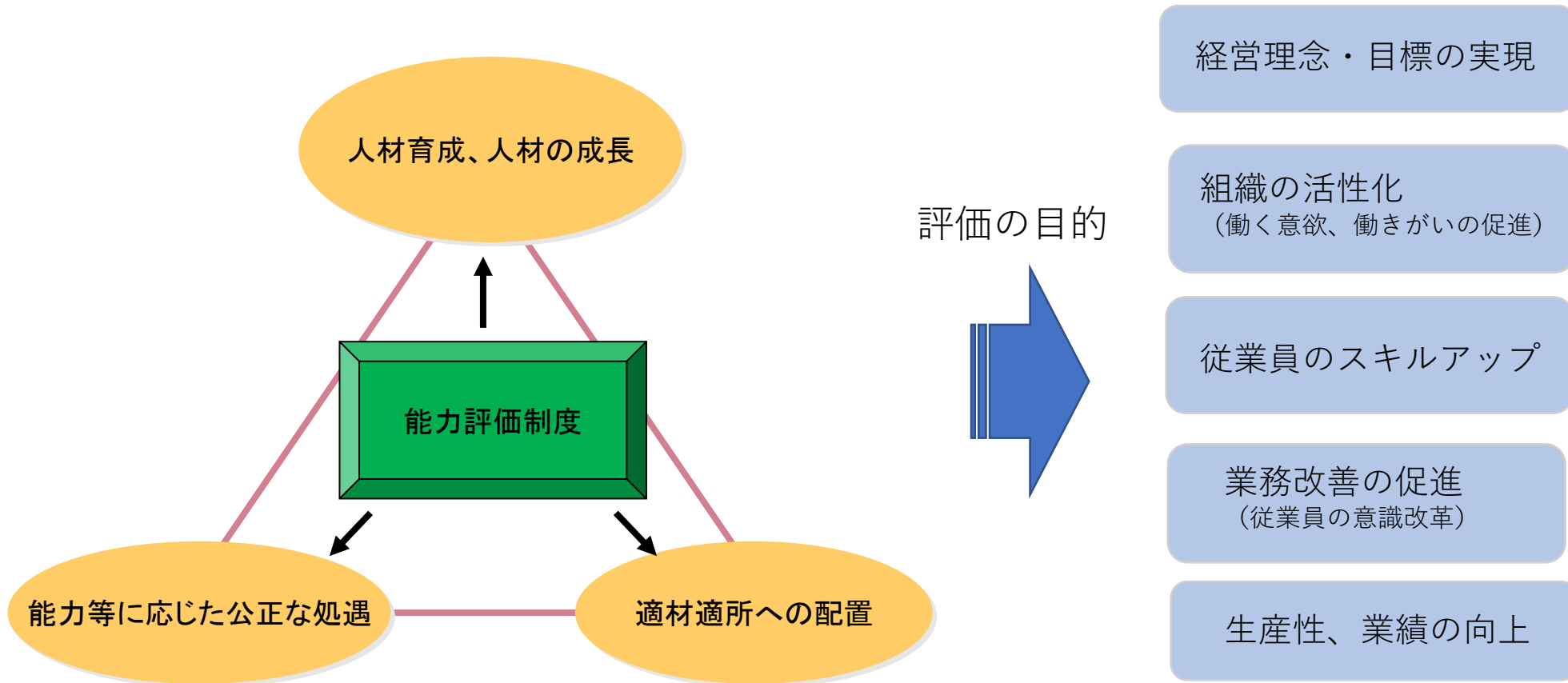


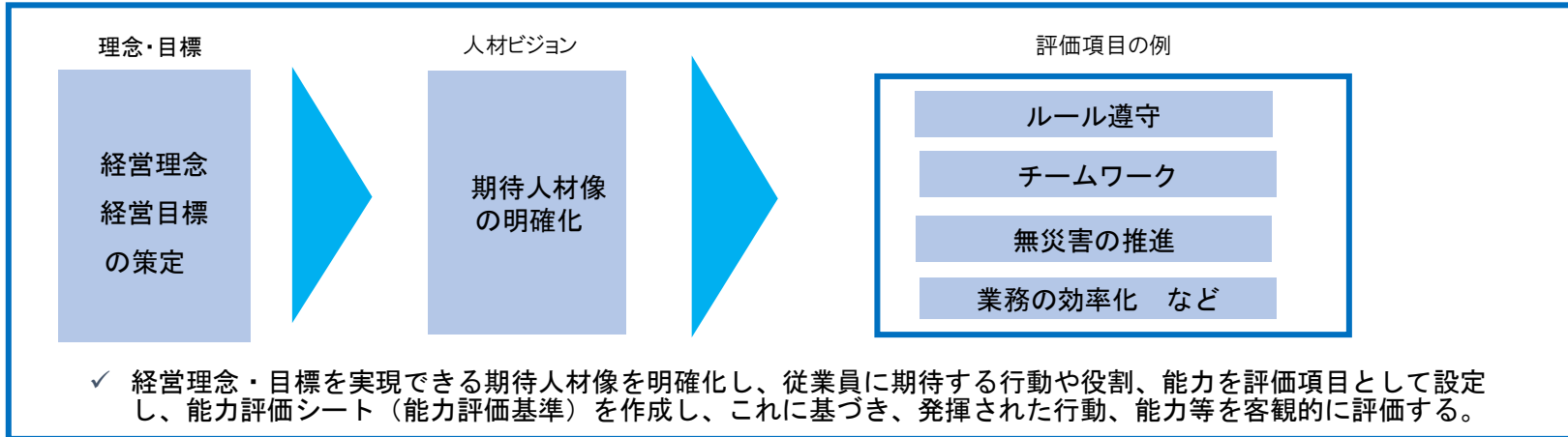
1 能力評価システムの概要

- 能力評価の目的は、給与、賞与の査定だけでなく、人材の育成、定着を目指すことです。
- 能力評価システムは、林業経営体で求める人材を育成し、育成した人材の働く意欲を高め、人材の成長を通じて、林業経営体の経営の持続的な発展、成長を実現する仕組みです。
- 能力評価システムは、従業員一人ひとりの働きぶり、行動、能力を能力評価制度で公正に評価し、評価結果を人材育成、公正な処遇、適材適所の配置に結び付けて、目指すべき人材に成長を促す仕組みです。



2 能力評価制度の構築、運用

【林業経営体】



能力評価・評価面接の実施

①できていること
優れていること
を認め、伝える

②できていないこと
期待に満たない行
動、能力を伝える

③今後に向けての
期待・課題を伝
え、話し合う

【従業員】

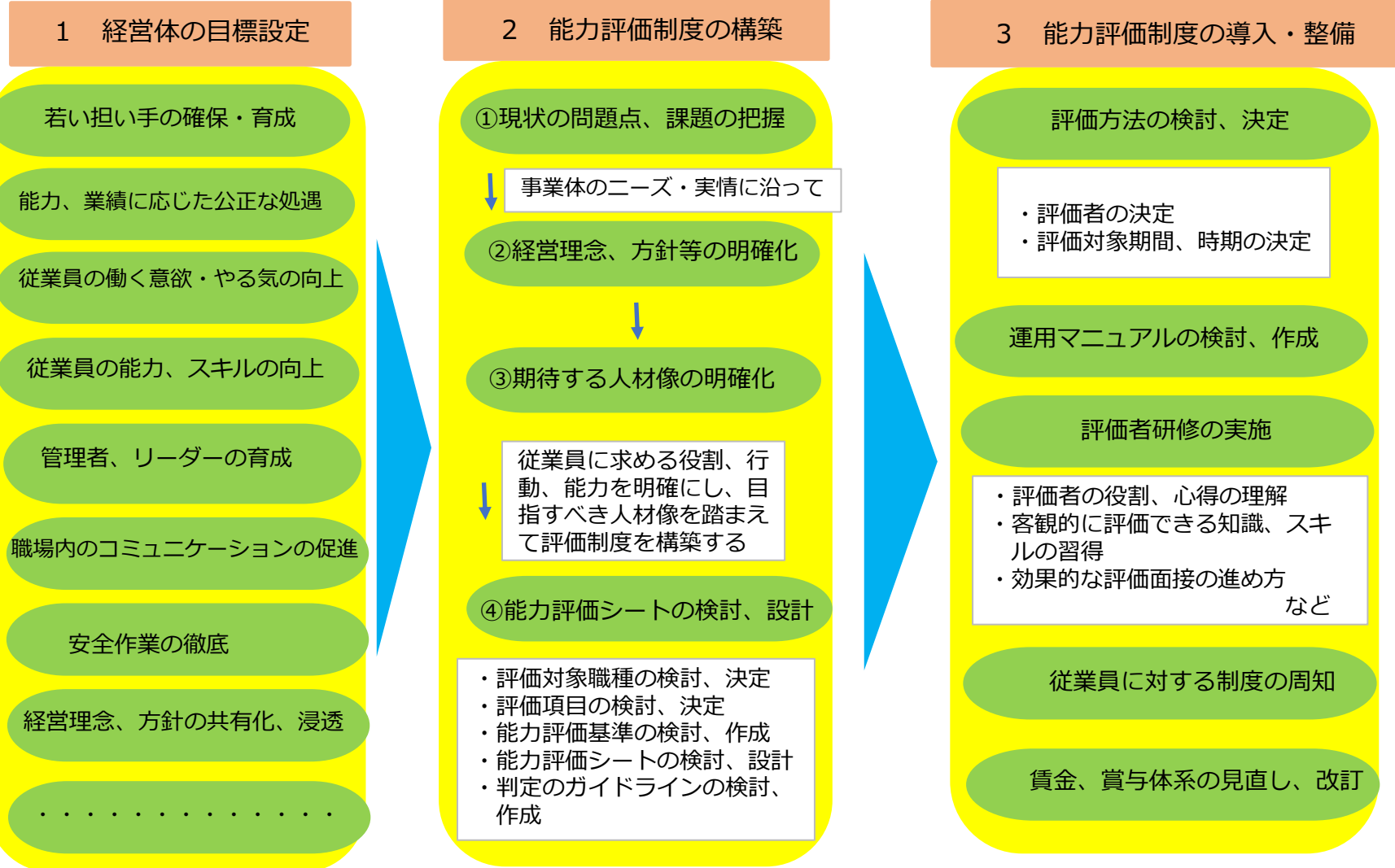
・働く意欲の向上
・仕事の達成感

・自分の強み、弱
みの客観的な把
握、気づき

・仕事に対する
動機づけ
・目標の明確化

求められる人材の育成、生産性・業績の向上、経営の持続的安定・成長の実現

3 能力評価制度の導入の流れ



4 能力評価シートの作成

■ 能力評価シートの一般的な構成

○ レベル毎に作成

従業員の経験年数、期待される役割、責任に応じて、レベル区分を設けて、レベル毎に期待する行動、役割などを能力評価項目、評価基準として作成します。林業事業体での現場職員のレベル区分は以下のように定めるケースが多くみられます。

レベル	レベル区分の目安	対象者の例
レベル3	高度な知識・技能を有し、主体的な判断・工夫を行いながら、部下、班をとりまとめるとともに、部下へ指示、指導ができる能力水準	現場管理者、班長、熟練技能者など
レベル2	幅広い知識・技能を身につけ、担当業務全体を独力で遂行できる能力水準	中堅作業員 (経験年数3年上)
レベル1	基本的な知識・技能を身につけ、指示に従い定型的日常業務を遂行できる能力水準	一般作業員 (経験年数3年下)

○ 評価項目、評価シートの作成

能力評価シートでの評価項目は、事業体において管理者、従業員のもののような行動、能力、業績を重視するのか、事業体の価値観で様々です。一般的には、能力評価は、「能力」、「仕事に対する意欲や態度」、「成果」を事実に基づき評価し、総合的に評価点を決定します。いくら能力があっても仕事に対する意欲や態度が低いと期待する成果は得られないものです。

《一般的な評価のイメージ》

(評価要素)

(評価項目)

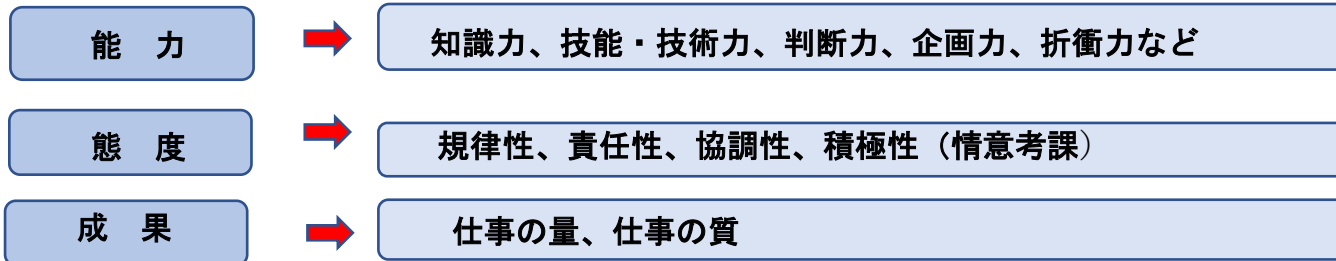


図2

能力評価シート例

一般社員		所属	氏名				
評価要素	評価項目	評価の着眼点		評価点			
				本人評価	一次評価	二次評価	
意欲・態度	規律性	①	言葉づかい、あいさつ、マナーが確実にできている。				
		②	報告・連絡・相談、情報共有を確実にできている。				
		③	法令や職場の規則を遵守している。				
		④	5S(整理、整頓、清掃、清潔、躰)が確実にできている。				
	責任性	①	指示された業務、作業を最後まで確実に遂行している。				
		②	指示された業務に対して、期限、期日を守っている。				
	積極性	①	現状に満足することなく、常に新たな知識・技術を習得している。				
		②	業務の遂行に向け、他人任せでなく、率先して行動している。				
	協調性	①	孤立せず上司や同僚と協力して、業務を遂行している。				
		③	上司や同僚との意思疎通に努め、協力的な職場環境づくりに取り組んでいる。				
意欲・態度の合計							
能力	知識	①	業務上必要な基本的知識を有し、上司の指示に従って定型的な仕事を確実に遂行している。				
	技術	①	業務上必要な基本的な技能・技術を有し、上司の指示に従って定型的な業務を確実に遂行している。				
	効率	①	業務プロセスを理解し、決められた手順で行っている。				
		②	仕事を素早く習得し、そのスピードアップに取り組んでいる。				
安全	①	事故・災害発生の危険性を予知し、安全に業務を遂行している。					
能力の合計							
成績・業績	仕事の質						
	仕事の量						
成績・業績の合計							
合計							