

3. 業績考課基準

(1) 業績（成果・実績・貢献度）考課

期初に面談を通じて決められた課業や目標について定められた一定期間後、その遂行結果を考課する。すなわち、期初に業績考課の対象となる仕事の内容や程度を確定し、それ以外は原則として考課の対象としない。このことにより契約性を担保し、考課結果に対する考課者・被考課者の意識の齟齬を防止する。

(2) 業績考課の対象

① 定型的職務

課業遂行速度、課業遂行結果の正確性・妥当性（期日・質など）

② 非定型的職務

目標に対する達成度（数量・期日・質・課題解決度など）

(3) 達成目標の設定

抽象的な言葉による目標ではなく、

- ・ 目標の具体的内容
- ・ 達成程度
- ・ 達成段階別スケジュール
- ・ 達成手段・方法
- ・ 必要な条件

などを検討し、確定したものを目標として設定する。

(4) 対象となる目標例

① 量的に表示する目標例

- ・ 予算達成率：売上高、利益、生産高、原材料費など
- ・ 実績向上率：シェア、取引先数、売上高、生産数、歩留など
- ・ コスト低減：原材料費、輸送保管費、一般経費など
- ・ 労働能率：残業時間、休日出勤時間、出勤率、要員数など

② 非量的に表示する目標例

- ・ 研 究：テーマの選定、研究活動の推進など
- ・ 開 発：商品・製品開発の企画・推進、設備・機械の開発・導入
新管理手法・技法の企画・導入など
- ・ 販 売・企画：人事制度の企画・立案・導入、モラルサーベイの実施など
- ・ 職場活性化：活性化策の策定・推進など
- ・ 業 務 改 善：事務効率化、イントラネットの構築、製造工程の改善
生産管理の改善、省力化・省人化の立案・実施など