

人事評価制度の見直しと運用のすすめ方

～評価の納得性(妥当性・透明性・公平性・客観性)を高める運用を解説～

〈日 時〉 2026年2月19日(木) 10:00～16:00 (5H)

〈講 師〉 株式会社寺崎人材総合研究所
代表取締役

寺崎 文勝 氏

〈申込締切〉 2026年2月6日(金)

〈開催形式〉 オンライン受講専用 (Zoomウェビナー)

〈主 催〉  一般社団法人 日本経営協会

セミナーのねらい

現在、高度経済成長期の日本型経営を支えたメンバーシップ型人事からジョブ型人事に移行する企業が増えています。処遇体系も職能資格制度から役割等級制度を経て職務等級制度に移行していくなか、従業員にとって納得性の高い評価制度のあり方へ抜本的に見直す動きが強まっています。

本セミナーでは、人事評価の本来の目的に立ち返り、人の動機づけ、人材育成、人材の配置や登用の観点から、制度設計を再構築するための手法やより良い運用のポイントについて、事例を交えながら具体的に解説いたします。また、職務給を導入する際に必要となる職務評価についても解説いたします。

講 師 紹 介

株式会社寺崎人材総合研究所

代表取締役 **寺崎 文勝 氏**

早稲田大学第一文学部卒心理学専修。事業会社の人事部門、金融系シンクタンク、会計系コンサルティングファーム等を経て現職。現在、さまざまな業種における組織人事戦略の策定、人事制度設計を中心としたコンサルティングを手がけ、関与実績は350社を超える。講演実績、著書多数。

申 込 要 領

〈参 加 料〉

1名につき 本会会員 38,500円 一般 46,200円 (消費税込)

*開催日の5営業日前からのキャンセルは参加料の 100 %を申し受けます。

なお、当日までにご連絡なく欠席の場合も 100 %のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

〈申込方法〉

裏面の申込方法をご確認の上、WEB（本会ホームページ）よりお申込みください。

〈受講要領〉

・本セミナーはZoomウェビナー形式ですので、**カメラ・マイク不要です。**

〈その 他〉

- ・視聴URLはセミナー参加者のみ利用可能とし、再配布・複数名での視聴を禁止いたします。
- ・著作権保護の観点から、セミナーの録音・録画や資料の複製は固くお断りいたします。
- ・Zoom接続環境（パソコン、有線およびWi-Fiのインターネット回線を推奨）をご準備ください。
- ・ネット回線・システムトラブル等による視聴の遅滞・中断等について、返金できかねますのでご了承ください。
- ・参加者が少数の場合、また天災の場合などにおいては、中止または延期させていただく場合があります。

＜プログラム＞

I. これまでの人事制度と最近の潮流

1. ジョブ型人事とはなにか
2. ジョブ型とメンバーシップ型
3. ジョブ型人事導入の主な背景と目的
4. パラダイムシフトが進む人事マネジメント

II. 人事評価の目的と人事マネジメントの全体像

1. 何のために評価を行うのか
2. 人事マネジメントの全体像
3. 人材要件定義と職務記述書 (Job Description)
4. 職責・能力定義の作成例
5. 対象・人材開発・アセスメントのための人事評価
6. 評価対象と人事施策への反映

III. 人を動機づけるための評価制度

1. 動機づけとはなにか
2. パフォーマンスとローラー・ポーターの期待説モデル
3. 個人のパフォーマンスと組織のパフォーマンス
4. パフォーマンスの測定をどう行うか
5. 相対評価と絶対評価
6. 対象中心の評価制度の問題点
7. 目標管理制度の課題と活用ポイント

IV. 人を育てるための評価制度

1. 学習が成立する条件
2. トータル人材開発体系とは
3. コンピテンシー・モデルの導入と策定フレームワーク
4. レイティングとノーレイティング
5. ノーレイティングのメリットと課題

V. 適材適所を実現するための評価制度

1. 昇格基準作成のポイント
2. どのような観点で昇格・降格を行うか
3. タレントマネジメントが求められる背景
4. タレントマネジメントの設計と運用
5. サクセションプラン (後継者育成計画) の実施と人材開発パイプラインの状況把握

VI. 評価制度運用のポイント

1. 評価の納得性を設計の手順担保するか
2. 効果的な評価を行うためのマネジメントスキル
3. 評価制度運用のポイント

VII. 職務評価～人の評価と仕事の評価

1. 職務等級・職務給制度とは
2. 職務等級・職務給制度設計の手順
3. 職務評価のバリエーション
4. ファクター比較法によるポイント算出例

VIII. まとめ

申込方法

ホームページからお申し込みください。

WEB申込の方法

- ① 本会ホームページにアクセス <https://www.noma.or.jp>
- ② 「セミナー/講座」を選択
- ③ 「NOMA 公開セミナー/行政管理講座 検索画面」をクリック
- ④ フリーワード欄に講座名の一部を入力して検索
- ⑤ お申込み講座のページを開いて、そのページ内でWEB申込
- ⑥ お申込み完了後、確認メールが到着します

お申込み受領後、本会担当者より
参加券・請求書をご連絡担当者様へお送りいたします。

- ・領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきます。
- ・振込手数料は貴団体にてご負担ください。
- ・資料は開催の約5営業日前、視聴URLは約3営業日前を目途にお送りいたします。