

## チェックシート

### 3-1. 魅力ある職場づくりを行うなど、人材確保や社員の定着を図るために工夫している

- (1) 先輩社員が後輩の面倒を見る仕組みを作っている
- (2) 先輩社員に新人をどう指導すれば良いかを上司や社長みずからが教えている

### 3-2. 継続的かつ具体的に、しつけ教育に取り組んでいる

- (1) お客様に対して全社員が挨拶できている

### 3-3. 社内の命令系統や権限・責任が定められ、社員もこれを理解している

- (1) 職場の責任者は、担当職場の運営上の責任と権限が明確にされている
- (2) 標準化・マニュアル化を進めると同時に、そのマンネリ化を防ぐために見直しや改訂をしている

### 3-4. 業務分担など社内組織は、柔軟に変更し改善を図っている

- (1) 複数の職務ができる多能的な人材を育成すると同時に柔軟な応援体制が組めるようにしている
- (2) 社員は自分の仕事について、計画と実績を比較して問題点を把握し、改善を実施している

### 3-5. 社員の健康増進に向けた取り組みを行っている

- (1) 健康づくりの重要性を、ポスターの掲示や朝礼等の場を活用して伝えている
- (2) 定期健康診断を全員に受けさせている

### 3-6. 適性に応じ、女性、高齢者、海外人材など多様な人材を採用し、活用している

- (1) 高齢者や女性等の活用のため、短時間勤務制、ペア勤務制などを導入している
- (2) 障害者の定着・活用のために、障害者の就業支援をする社内ジョブサポーターを決めている

### 3-7. 事業を承継する候補者を定め、計画的に承継を進めている

- (1) 経営者と一緒に仕事しながらマンツーマンで後継者を育成している
- (2) 外部との窓口役に後継者を積極的に配置している

### 3-8. 採用したい人材像の基準が具体的になっている

- (1) 日常の活動の中で採用候補者を探している
- (2) 欲しい人材を採用するために、自社の魅力をわかりやすく伝えることができている
- (3) 将来の人員構成を考慮して、計画的な採用を行っている

### 3-9. 経営者(または管理者)は、社員の特徴や能力を把握し、具体的な目標を本人に提示している

- (1) 仕事に関連した公的資格取得に奨励金を出している
- (2) 入社時の導入教育で中長期的なキャリアの展望を示している

### 3-10. 技能やノウハウの継承を含めた、OJTを計画的に実施している

- (1) 易しい仕事から難しい仕事へと段階的・計画的に移動させている
- (2) 指導職が後継者に対して指導する時間を就業時間内に確保している

### **3-11. 社員を社内外の勉強会やセミナーに積極的に参加させている**

- (1) 社員主導で全社的な発表会をやっている
- (2) 外部の研修情報を社員に公開し、参加希望を募っている

### **3-12. 経営者の参謀・右腕となる幹部が育っている**

- (1) 研究開発担当者、工場長、営業責任者など、部門の責任者が育っている
- (2) 社長の大きな方針の下、幹部社員には大いに権限を委譲している

### **3-13. やる気を引き出す賃金制度・人事制度にしている**

- (1) 総額人件費が経営を圧迫しない範囲内で各人を実力主義で優遇している
- (2) 業績と成果配分の仕組みを社員に公開している

### **3-14. 仕事のおもしろさを体験させるなど、社員のやる気を引き出す工夫をしている**

- (1) 若手には夢中になれるテーマを与えている
- (2) 職場の目標設定に参加させ、各人の役割と持ち分を意識させている

### **3-15. 営業や生産など部門間が対立することなく、同じ目標に向かって協力できている**

- (1) 委員会やプロジェクトチームなど、部門横断的な組織を必要に応じてつくっている
- (2) 部門間の人事異動や人材交流を進めている

### **3-16. 社員の経営参加（参画）の仕組みを構築している**

- (1) 社員の参加意識を高めるために、社員に経営情報を積極的に公開している
- (2) 重要事項の決定には、社員代表や労働組合の役員と協議をしながら決めている

以 上