

人事制度の基本理解

第2回 なぜ制度があっても辞めるのか？制度運用の落とし穴

制度があっても運用されていないことが離職につながっています。

具体例を挙げてその問題点を説明します。

事例-1



評価面談が不実施

評価制度は存在していても実際に評価面談が行われないと、社員はフィードバックを受け取れず成長機会を見失います。その結果、優秀な人材が離職する原因となります。

事例-2



内容の不説明

制度の存在を周知しても、その内容や意図を社員に正しく伝えなければ、社員は制度に対する理解や信頼を欠きます。これが制度の形骸化を引き起こし、社員の不満を増大させます。

制度が形骸化する要因を理解し、 担当者不在、現場の納得不足、導入の目的化を防ぐことが重要です。

担当者不在

01

制度運用の担当者が明確でない場合、誰が責任を持つのかが不明確になり、制度がうまく機能しません。定期的な評価や調整も難しくなります。

現場の納得不足

02

制度の導入時に現場の声を反映しないと、納得感が得られず、協力が得られなくなります。結果として、現場の理解・協力が不足し、制度が形骸化します。

導入が目的化

03

制度の導入自体が目的化すると、実際の運用や改善がなおざりにされ、制度は形骸化します。持続的な運用と実績に基づいた改善が不可欠です。

制度を効果的に運用するためには「浸透」「活用」「見直し」の3ステップが重要です。

社内への浸透

制度を社員全員に理解・納得してもらうために、説明会や資料配布を行い、透明性を確保することが重要です。社員の納得を促すためには、具体的な事例を用いた説明や質問受付の時間を設けると効果的です。

継続的な活用

導入した制度を日常業務で積極的に活用することが重要です。社員が効果を実感できるようにするために、定期的なフィードバックを行い、制度の効果を確認します。

定期的な見直し

制度は時代や会社の成長に合わせて見直しが必要です。

現状に合った改善を行い、継続的に効果を最大化するためには、社員からのフィードバックを定期的に収集し、柔軟に対応することが重要です。

制度の設計よりも運用が成果に直結します。現場との対話と仕組みが欠かせません。

運用の重要性

人事制度は設計段階だけでなく、運用段階で実際に成果が出るかどうかが決まります。制度がただ存在するだけでは意味がありません。現場での適切な運用が必要です。

現場との対話

制度を定着させるには、定期的な現場との対話が不可欠です。社員からフィードバックを得て、制度の問題点や改善点を探ることが重要です。これにより、制度が実際に活用されるようになります。

仕組みの構築

定着する制度には、見直しと改善が効率的に行える仕組みが必要です。フィードバックをもとに定期的に見直し、制度を現場のニーズに合わせて進化させることができます。



人事制度で困ったときは！

人事制度の導入や見直しをご検討の経営者様、人事担当者様

無料個別相談を行っていますので、どんなに些細なことでも、遠慮なくご相談ください！

お問合せ：info@hrc-j.com

ヒューマンリソースコンサルタントはオンラインコンサルティングを通じて日本全国に事業展開をしています。