

はじめに

農業の規模拡大や法人化、多様化に伴い、経営を支える基幹的労働者に加えて、パート・アルバイト労働者や外国人材、農業の未経験者など、多くの雇用労働力を必要とする経営が増加しています。これら従業員の労務管理は一般企業並み、あるいはそれ以上に複雑化しており、農業の特性に配慮しつつ、それぞれの経営体に合わせた合理的な労務管理を行うとともに、透明性のある賃金制度や人事評価制度を構築することが求められています。

本シリーズは、平成21年3月に前シリーズ（「農の雇用」はじめてシリーズ）を刊行後、25年5月に名称変更して以降版を重ね、全国の農業経営者に広く受け入れられてきました。

「初めての人事評価制度」では、人材育成の鍵となる人事評価について、共同作業が多く客観的評価が難しい農業の特殊性を踏まえ多角的に評価する評価項目と着眼点を解説。小規模な事業体に適した「通信簿評価制度」によって従業員のやる気を創出する仕組みを具体的に紹介し、初めて人事評価を行おうとする経営者にとっても分かりやすい内容となっています。

今回の改訂では、人事評価をするうえで守るべきことや評価結果を定期昇給に活かす仕組みを追加し、さらに役立つ冊子としております。

筆者の来院重宏氏は、（一社）全国農業会議所、（公社）日本農業法人協会の顧問社労士などとして、また、全国各地で研修会の講師として活躍される農林漁業分野の社会保険労務士の第一人者です。

本冊子が、優秀な人材の採用や育成、合理的な労務管理を行おうとする農業経営者の手引き書として広くご活用頂ければ幸いです。

令和4年2月

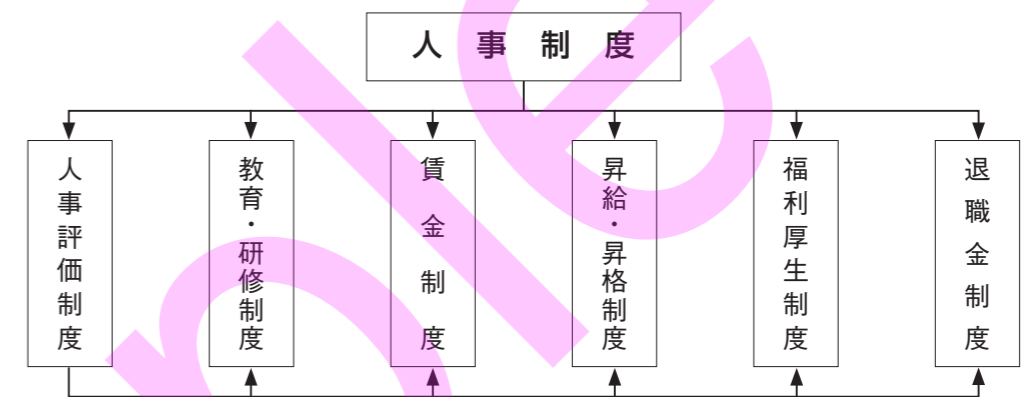
一般社団法人 全国農業会議所

1. 人事制度とは	5	6. 通信簿評価制度のメリット	15
2. 人事評価と人材育成	5	(1) 6か月に一度の評価が従業員の「やる気」を創出する	15
(1) 人事評価が人材育成の鍵	5	(2) 評価の基準を従業員に伝えることができる	15
(2) 農業と人事評価	6	(3) 通信簿がコミュニケーションのツールとなる	15
(3) 人事評価の役割	6	(4) 実施が容易にできる	16
① モチベーション（やる気）を創出するツールとしての役割	6	7. 評価結果を定期昇給に活かす	17
② メッセージツールとしての役割	7	人事評価シート	18
(4) 人事評価をするうえで守るべきこと	7	通信簿	19
3. 評価項目と着眼点	7		
行動規範を参考にする	7		
4. 通信簿評価制度	9		
(1) 通信簿の内容	9		
(2) 通信簿評価制度の流れ	13		
(3) 評価の定義	14		
5. 通信簿評価制度を運用する上での注意点	14		
(1) 評価の理由は必ず記載する	14		
(2) 事業主が最終評価を下す	14		
(3) 評価に対する感想には事業主自ら必ず目を通す	15		

1 人事制度とは

人事制度とは、従業員の処遇などについて体系化・ルール化し、円滑な労使関係を築き、事務管理の効率化を図るものです。また、従業員のモチベーションやスキルのアップを図る制度も人事制度の重要な役割です。

本書では、人事制度の中心となる制度といえる人事評価制度について説明します。人事評価制度は、人事制度を適正に運用するための有意な人事情報を提供するという重要な役割を担う制度です。



2 人事評価と人材育成

(1) 人事評価が人材育成の鍵

現在、20～30代の若者もいずれは、子育て等に相当な費用を必要とする年齢になります。これからの雇用型農業には、従業員が安心して就業を続けていくことを可能とする「賃金制度」の構築と、その賃金に見合う人材を育成する「キャリア形成」の充実が重要な課題であると考えられます。

人材育成には、実務の中での教育、OJT（オン・ザ・ジョブ・トレーニング）、研修等と様々な方法がありますが、その鍵となるものは、人事評価にあると言えます。人事評価とは、端的に言って「従業員の仕事ぶりを評価」することです。そのためには従業員の仕事をつぶさに観察しなければなりません。従業員の仕事を観察する中で、各々の従業員の良いところ、直して欲しいところ等、様々な「気づき」が出てきます。経営者や上司は、その都度、良いところは褒め、直して欲しいところは注意を促さなければなりません。すなわちこれが人材を育成するということであり、人事評価が「人材育成の鍵」であると考えられる理由です。