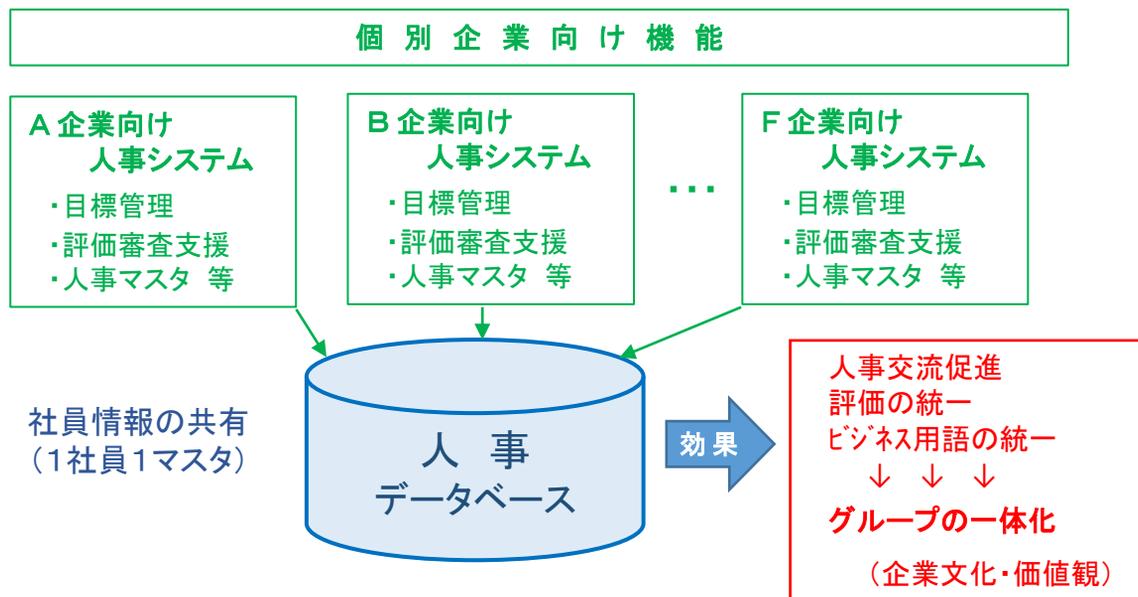


# 人事システム (ji&ji)

## グループ経営機能

### システムの全体イメージ



### ①事務処理の集中化(ホールディングス運営)

#### グループ全体で一つのシステムを利用し、効率的な事務処理の実現

採用から人材育成、業務遂行を経て、評価・人事審査会・人事異動と一連の人事の業務を、グループ企業まとめて一か所で集中管理・運営することにより、効率化を実現できる。

| 業務                | 人事システムのサポート機能       | 対応 |
|-------------------|---------------------|----|
| 採用                | 応募資料の管理・面接運営・メール発信  | ○  |
| 人材育成(教育・資格・スキル)   | 情報登録・一覧表出力          | ○  |
| 組織改編・人事異動         | 組織登録・人事異動           | ◎  |
| 人事審査会(昇格)         | エントリー～会議体運営(共同開催)   | ◎  |
| 目標管理              | 目標設定～評価             | ◎  |
| 評価(昇給・賞与)         | 評価会議サポート、支給額決定      | ◎  |
| イベント(会議体・レクレーション) | 出欠の記録               | △  |
| 給与                | CSV取込み・渡し(昇給・賞与の結果) | △  |
| 勤怠                | CSV取込み              | △  |
| 財務会計              |                     | ×  |

## ②グループ企業間の人事交流の促進

### 出向・兼務出向および出向受入れ業務を1つのシステムで実現

グループ内のA企業からB企業へ出向する手続きを、一連の流れとして容易に処理できる。ワークフローと連携し、決裁処理を同時に実行できる。

B企業側で出向受入れ処理をすると、出向者はB企業の社員と同等に“目標管理”や“評価”の処理をできる。出向者は事務処理の手続き・操作方法が統一化されており、業務に集中できる環境を早期に実現できる。

また、出向者の個人情報を出向前の情報(教育・取得資格・スキル・人事異動経歴など)を含めて一貫して参照でき、的確な人員配置や担当業務の振り分けが可能となる。積極的に人事交流を行う環境が整備できる。

## ③グループ内人材の活用と目標管理による価値観統一

### 人材活用の最大化(取得資格・スキル台帳)

グループ企業が1つの人事システムを利用することにより、資格の取得状況や保有スキルをグループ全体で参照することが可能となる。

戦略的なプロジェクトの立ち上げや緊急時のサポート要員の選定などに役立つ。

### 目標管理による人材育成の重視

グループ全体で「目標管理」を実施し、定期的な面談者による助言・アドバイスが人材育成に効果的であるという“価値観”を醸成する。

そして、グループ全体のミッションや得意分野の拡大・成長を「目標管理」に落とし込みグループの一体化を推進する。

### グループ企業の文化の確立

グループ企業が1つの人事システムを利用することにより、評価のランクや事務の流れ、人事審査会の選考基準や進め方などグループ内で統一され、社員の交流や研修会の共同開催が行いやすくなり、新たなグループの価値観や文化が育成される環境が整う。