

# 人事システム(ji&ji) 評価：360度（管理）編

## 3.3 360度(管理)

### 3.3.1 事務の流れ

#### ① 実施スケジュール決定

実施時期：年1回・・・秋頃(事務部門の非多忙期)、入力期間、締め処理

#### ② 初期化

⇒ 対象者の事前確認

G84システム運用：評価対象[資格・職級] 360度を設定する。

例) 11,48 {資格・職級}コード：FROM\_TOで範囲設定

360度クラス(上位・同僚・下位のバウンダリ)を確認する

⇒ 主：G23役職コード、副：G24 {資格・職級}コードの360度クラス

※ 役職コードの360度クラス：0 はG24 {資格・職級}コードの360度クラスを参照する

特別：C80:783 360度ランク設定新入社員

⇒ 初期化(G40)

⇒ クラスチェック：帳票「360度クラス一覧」を出力(G70 帳票・CSV出力 9.総務事項等CSV出力)

⇒ 案内メール(360度クラス一覧を添付する)

※ 上司・先輩社員からの強要は「処罰の対象となる」または「やってはいけないこと」と明記する

※ 本システムは、「誰が誰に投票」したかを秘匿する仕組みとなっている

⇒ 投票(一般社員・管理職：360度投票)

⇒ 代行入力：社内システム(人事システム)へのアクセスができない社員への配慮  
(メール連絡・投票内容の返信・代行入力)

⇒ 進捗チェック・督促メール(管理職向け)

⇒ 仮締め・代行入力(評価担当)

⇒ 締め(集計)

⇒ 「360度投票結果一覧表」作成・決裁

#### 《一般社員》

① 360度投票(権限：一般社員・リーダークラス・マネージャークラス・ライン部長・事業部長クラス)  
投票(G41)

#### 《マネージャークラス・ライン部長》

② 進捗確認(権限：マネージャークラス・ライン部長)  
進捗チェック(G42) ⇒ 部下の指導

#### 《評価担当者》

#### ③ 評価担当者

初期化(G40)

クラスチェック(帳票・CSV出力の9. 総務事項等CSV出力：360度クラス一覧)

動作確認(G41・G42)

案内メール(投票依頼とスケジュール、操作方法：ライブラリ参照)

進捗チェック(G42)

仮締め(G40)

代行入力(G41)

進捗チェック(G42)

締め(G40)・・・集計処理

決裁帳票作成(G42)

本人公開(パラメータ確認)

### 3. 3. 2 進捗確認(管理職向け)

#### (1) 部門の進捗チェック(マネージャークラス・ライン部長・事業部長クラス)

ログイン後、メニューより「2. 評価会議支援」をクリックする。

次に、画面G40「評価審査支援メニュー」で、「進捗状況・集計結果」をクリックする。

1. 目標管理(MBO)、360度評価、個人情報

2. 人事審査会(参照)、360度評価(進捗)

3. ライブラリ

1. 基本サービス

2. 評価会議支援

3. ライブラリ

G40 評価審査支援 メニュー

年度 [2019]

1. 360度評価

評価データ登録 (修正)、代行入力

評価データ集計 (進捗チェック、集計一覧表)

2. 人事審査会支援

対象者選択+審査会資料作成

審査会運営 (審査員・運営者用)

3. 評価調整会議

評価区分	締日	ステータス	対象件数	評価締め日	初期処理	給与動員取込み	締め処理	評価入力
奨励	20190331	既締め	18	20200126	完了	完了	既締め	評価会議
賞与	20190331	既締め	17	20190603	完了	取込み	既締め	評価会議
360度	11月1日	入力中			完了		未締め	
冬給与	20190930	初期化	19		完了	取込み	未締め	評価会議
期末手当	20200228	初期化	19		完了	取込み	未締め	評価会議

評価データ登録

進捗状況・集計結果

対象者参照・選択

自己の審査会運営

保存資料登録

3

#### (2) 画面「G41 360度評価データ参照」

・自部門の進捗状況を表示する。

ラジオボタンで選択できるのは、「進捗状況」「未登録者」だけである。

利用者の属性が「マネージャークラス」「ライン部長」「事業部長クラス」の場合、自部門の社員の進捗状況を表示する。他部門を選択することはできない。集計結果も参照できない。

⇒ 未登録者(確定ボタンを押していない人を含む)に投票を促す。

G42 360度評価データ参照

年度: 2019

全社

一覧表

進捗状況  未登録者  集計結果

((進捗状況))

社員番号	氏名	所属	役職	特記事項	360クラス	*投票数*	確定フラグ	前1	前2	前3
230	藤川 八子	H NX			D	0	確定	0	1	0
210	黒川 五子	H NX	MG19		E	0	未	1	2	3
1212	LII 陽子	H NX	CH		A	0	未	0	1	1

今回の投票数

評価結果一覧表

過去3回の本人投票数

### 3. 3. 3 評価担当者(事前準備)

#### (1) 投票可能数の決定(前処理)

出来る限り、平等な得票数の配分を行う(得票可能数の平準化) ※①~⑨:下のExcelシートの操作説明

- ①社員をA~Eの5グループに分ける
  - ②一般社員を2グループ、リーダー層、マネージャ層、部長以上が目安となる
  - ③人数を設定する(表のC列)
  - ④それぞれのクラス毎に、最大投票数を設定する(同僚+上+下=6票)
  - ⑤上のクラスに均等に票を配分、かつ下のクラスにも均等に票を配分したと想定する  
計算式を設定し、各クラスから得票数の期待値を算出する(表のH、I、K、L、M列)
  - ⑥同僚、上、下(表のD、E、F列)に得票可能数(最大投票数)を設定する
  - ⑦N列に最大投票数の合計値が算出される
  - ⑧O列にA~Eクラスの平均最大得票数(平均得票数)が算出される
  - ⑨この「平均得票数」が各クラスで、近似するように同僚、上、下の投票可能数を調整する。
- ※この投票可能数をC80:220の略称欄にカンマ区切りで設定する。表示名欄にはクラスの名称を設定する。  
※一般職の入社何年目で区切るかをC80:783に設定する。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	【360度評価:ランク別平均得票】														
2		360クラス	対象人数	同僚	上	下		同僚から	Aから	Bから	Cから	Dから	Eから	合計	平均得票数
4		A:2年未満契約	56	2	4	0		112.0	0.0	130.0	75.0	35.8	22.1	374.9	6.7
6		B:3年以上	65	2	2	2		130.0	89.3	0.0	87.0	41.6	25.6	373.6	5.7
8	①	C:SP,SEP	54	2	⑥	1	3	108.0	74.2	71.6	0.0	34.6	21.3	309.7	⑨
10		D:MGCH	28	1	1	4		28.0	38.5	37.1	34.4	0.0	11.0	149.0	5.3
12		E:部長以上	16	1	0	5		16.0	22.0	21.2	19.6	28.0	0.0	106.8	6.7
14			③		④	計算式		C列×D列	C4*E4*Cnn/(C6+C8+C10+C12)			C12*F12*Cnn/(C4+C6+C8+C10)			
16								nn:行番号	J4:C6*F6	J8以下:C6*E6*Cnn/(C8+C10+C12)			Hnn+Innn+Jnn+Knn+Lnn+Mnn		
18										K4,K6:C8*F8*Cnn/(C4+C6)					
19										K10以下:C8*E8*Cnn/(C10+C12)			Nnn/Cnn		
20										L8以上:C8*F8*C4/(C4+C8)			L12:C10*E10		

本Excelファイルはシステムから提供する

#### (2) 初期化および確認帳票

- ①360度評価の投票用に初期化を行う。ボタン「初期化」をクリックする。
  - ②確認メッセージを表示する。
  - ③表示がステータス:“初期化”、対象件数、初期処理:“完了”を表示する。
- ※ 確認帳票「360度クラス一覧」を出力する(G70 帳票・CSV出力 9.総務事項等CSV出力)。

G40 評価審査支援 メニュー

年度 2019

1. 360度評価  
評価データ登録(修正)、代行入力  
評価データ集計(選択チェック、集計一覧表)

2. 人事審査会支援  
対象者選考+審査会資料作成  
審査会運営(審査員・運営者用)

3. 評価調整会議

評価区分	基準日	ステータス	対象件数	評価締め日	初期処理	給与取込取込み	締め処理	評価入力
昇給	20190331	仮締め	16	20200126	完了	完了	仮締め	評価会議
昇手賃与	20190331	仮締め	17	20190803	完了	取込み	仮締め	評価会議
360度	11月1日	入力中			未処理		未処理	
冬期賃与	20190930	初期化	19		完了	取込み	未処理	評価会議
期末手当	20200228	初期化	19		完了	取込み	未処理	評価会議

① 初期化ボタン

② Web ページからのメッセージ

③ 完了ボタン



### 3. 3. 4 評価担当者(代行入力)

- ①画面G40より、ボタン「進捗状況・集計結果」をクリックし、画面G42「360度評価データ参照」で“未登録者”の状況を確認する。 ➡ 「代行入力者」のみであることを確認する。
- ②360度評価の代行入力は一般の社員が入力終了後、「仮締め」状態で行う。仮締め状態は、一般の社員の入力は不可となる。画面G40で“締め処理”のボタン「未処理」をクリックする。
- ③確認メッセージを表示する。
- ④表示がステータス:“仮締め”、評価締め日、締め処理:“仮締め”を表示する。

年度: 2019 [ 全社 ] [ 業務 ]

一覧表  進捗状況  進捗状況  未登録者  集計結果

((進捗状況))

社員番号	氏名	所属	役職	特記事項	360クラス	★投票数★	確定フラグ	前1	前2	前3
230	緑川 八子	HNX			D	0	確定	0	1	0
210	黒川 五子	HNX	B		E	0	確定	1	2	3
1212	L川 潤子	HNX	CH		A	0	未	0	1	1

G40 評価審査支援 メニュー

年度 [ 2019 ]

1. 360度評価  
 評価データ登録 (修正)、代行入力  
 評価データ集計 (進捗チェック、集計一覧表)

2. 人事審査会支援  
 対象者選考+審査会資料作成  
 審査会運営 (審査員・運営者用)

3. 評価調整会議

評価区分	基準日	ステータス	対象件数	評価締め日	初期処理	給与勘定取込み	締め処理	評価入力
昇給	20190331	仮締め	18	20200126	完了	完了	仮締め	評価会場
昇格賞与	20190331	仮締め	17	20190603	完了	取込み	仮締め	評価会場
360度	20191101	初期化	11		完了	取込み	未処理	評価会場
冬期賞与	20190930	初期化	19		完了	取込み	未処理	評価会場
期末手当	20200228	初期化	19		完了	取込み	未処理	評価会場

保存資料登録

Web ページからのメッセージ

360度評価の締め処理を実行します。集計結果がある場合は削除し、再作成します。最初は完了、次からは仮締め・完了の順番です。よろしいですか?

[ OK ] [ キャンセル ]

- ⑤画面G40より、ボタン「詳細データ登録」をクリックする。
- ⑥画面G41「360度評価データ登録」に遷移する。
- ⑦“社員No”欄に代行入力対象者の社員番号を入力し、ボタン「検索」を押すと代行入力が可能となる。  
※中央に“代行入力”を表示する。

G41 360度評価データ登録

年度 [ 2018 ] ステータス [ 初期化 ] [ 代行入力 ]

社員No [ 230 ] [ 検索 ] 社員区分 [ TPJ社員 ] 在籍表示: \_\_\_\_\_ 出向表示: \_\_\_\_\_ 休職表示: \_\_\_\_\_

氏名 [ 緑川 八子 ]

よみがな [ み ] 性別: [ 女 ] 生年月日: [ 19640601 (55 歳) ]

所属 [ HNX ] 役職 \_\_\_\_\_ 資格 [ 一般職 ]

直近3回実績 (集計結果: 被評価者として)

年度	同クラスから	下位クラスから	上位クラスから	合計
2018	0	0	0	0

360度評価データ (投票数ガイドライン) → 必ず投票しましょう! (ヘルプ参照)

クラス	クラスの役職 (呼称)	クラス別投票数 (MAX)			合計
		同値 (同クラス)	上 (上位クラス)	下 (下位クラス)	
E	S D・部長・シニアマネージャー・室長・センター長	1	0	5	6
D	マネージャー・チーフエンジニア	2	1	3	6
C	主任・シニアエキスパート	2	1	3	6
B	G2 (3年目以降)・G3・G4・シニアスタッフ	2	2	2	6
A	G1・G2 (入社2年目)・K1・K2・J1・J2	2	4	0	6

あなたのクラス: [ D ]

対象者一覧 (あいうえお順)

区分	社員No	クラス	氏名	部門	役職
下	1207	A	C山 太郎	S B 19	
下	1212	A	L川 潤子	2 ビジ2019	役職データなし

投票者一覧 (あいうえお順)

区分	社員番号	氏名	部門	確定
----	------	----	----	----

### 3.3.5 締め処理(完了)

- ① 代行入力終了したら、締め処理を行う。画面G40の“締め処理”欄のボタン「仮締め」をクリックする。
  - ② 確認メッセージを表示する。
  - ③ 表示がステータス:“完了”、評価締め日、締め処理:“完了”を表示する。
- ※ 締め処理後に、追加の代行入力が発生した場合は、もう一度“締め処理”欄のボタン「完了」をクリックすると、ステータスが“仮締め”に戻り、代行入力が可能となる。再度、締め処理を行うことができる。但し、同一年度内であること。

G40 評価審査支援 メニュー

年度: 2019

1. 360度評価  
評価データ登録 (修正)、代行入力  
評価データ集計 (進捗チェック、集計一覧表)

2. 人事審査会支援  
対象者選考・審査会資料作成  
審査会選定 (審査員・運営者用)

3. 評価調整会議

評価区分	基準日	ステータス	対象件数	評価締め日	初期処理	給与熟慮取込み	締め処理	評価入力
昇給	20190331	仮押の	18	20200126	完了	完了	仮押の	評価会議
昇進昇格	20190331	仮押の	17	20190603	完了	取込み	仮押の	評価会議
360度	20190331	初期化	11	20200314	完了	取込み	仮押の	評価会議
冬期昇格	20190930	初期化	19		完了	取込み	未処理	評価会議
期末手当	20200228	初期化	19		完了	取込み	未処理	評価会議

仮押のボタンは「仮締め」に、完了ボタンは「完了」に変更されています。

360度	20191101	完了	11	20200314	完了	完了
------	----------	----	----	----------	----	----

Web ページからのメッセージ

360 評価の締め処理を実行します。集計結果がある場合は削除し、再作成します。最初は完了、次からは仮締め-完了の順番です。よろしいですか？

OK キャンセル

3

- ④ 画面G40より、ボタン「進捗状況・集計結果」をクリックする。
- ⑤ 画面G42「360度評価データ参照」に遷移する。ラジオボタン「集計結果」を押し、得票状況を確認する。右下のボタン「評価結果一覧表」をクリックし、決裁帳票を出力する。
- ⑥ 決裁帳票「360度評価 集計結果一覧表」を印刷し、決裁に回す。

年度: 2018

全社

集計結果

社員番号	氏名	所属	職種	特記事項	360 クラス	下	同僚	上	合計	評価ポイント	第1	第2	第3
1221	Y山 太郎	経営推進	SD18	出向受入	A	0	0	0	0	1	0	0	0
200	青山 一郎	総務	CH18		D	0	0	0	0	1	0	3	0
310	水色 七子	出雲オフィ	準118		A	0	0	0	0	1	0	0	0
1201	A山 太郎	パブリック2018	SD18	出向中	E	0	0	0	0	1	1	2	0
220	白田 三郎	2 ビジ2018	MG18		D	0	0	0	0	1	0	0	0
410	金山 八郎	S B18	SD18	正社員Ⅲ	E	0	0	0	0	1	0	0	0
230	緑川 八子	H N18	SM		D	0	0	0	0	1	0	0	0
210	黒川 五子	H N18	MG18		E	0	0	0	0	1	0	0	0
320	茶山 西朗	H N18	S18	出向中	C	0	0	1	1	0	1	2	0
1212	L川 陽子	H S2018	MG18		A	0	0	0	0	1	2	0	0
100	F井 二郎	H S2018	準1		X	0	0	0	0	1	0	0	0

評価結果一覧表

⑥ 360度評価 集計結果一覧表

承認者 1 : 社長 F井 二郎  
承認者 2 : シニアアドバイザー A山 太郎  
承認者 3 :  
承認者 4 :  
承認者 5 :  
担当役職: 部長 白河 次郎

年度: 2018 ステータス: 完了

初期データ作成日: 20190131 件数: 11  
評価データ集計日: 20190204 件数: 11  
評価データ締め日: 20190204

社員番号	氏名	所属	役職	特記	360 クラス	下	同僚	上	合計	評価ポイント	投票(数)	前1年度	前2年度	前3年度
1221	Y山 太郎	経営推進	SD18	出向受入	A	0	0	0	0	1	0	0	0	0
200	青山 一郎	総務	CH18		D	0	0	0	0	1	0	0	3	0
310	水色 七子	出雲オフィ	準118		A	0	0	0	0	1	0	0	0	0
1201	A山 太郎	パブリック2018	SD18	出向中	E	0	0	0	0	1	0	1	2	0
220	白田 三郎	2 ビジ2018	MG18		D	0	0	0	0	1	0	1	0	0
410	金山 八郎	S B18	SD18	正社員Ⅲ	E	0	0	0	0	1	0	0	0	0
230	緑川 八子	H N18	SM		D	0	0	0	0	1	0	0	0	0
210	黒川 五子	H N18	MG18		E	0	0	0	0	1	0	1	0	0
320	茶山 西朗	H N18	S18	出向中	C	0	0	1	1	0	1	2	0	0
1212	L川 陽子	H S2018	MG18		A	0	0	0	0	1	0	2	0	0

