

再雇用細則

改廃履歴

R e v	改 廃 内 容	実 施 日
1.0	初版	2021. 04. 01
2.0	主な業務内容の定義（第2条） 報奨を廃止し昇給基準を設定（第5条）	2023. 10. 01
2.1	主な業務内容の定義の見直し（第2条）	2024. 10. 01

目 次

第 1 条	目 的	1
第 2 条	主な業務内容	1
第 3 条	目標管理	1
第 4 条	評 価	1
第 5 条	昇給基準	1

再雇用細則

規程番号 0704-0101-00-細

制 定 日 2021年 4月 1日

改 正 日 2024年10月 1日

(目 的)

第 1条 この規程は、再雇用規程の細則として定める。

(主な業務内容)

第 2条 主な業務内容は、次のとおりとする。

- 2 シニア主査は、主査相当の業務を基本とし、会社が特別に命じる業務に従事する。
- 3 シニア主事は、主事相当の業務に従事する。

(目標管理)

第 3条 後進育成および業務改善については、契約開始月に今年度に達成する目標を設定し、その作業計画を作成する。

- 2 管理職群は、四半期ごとにその過程および成果を評価し、総務部へ報告する。なお、本人へのフィードバックは、おこなわなくてもよい。
- 3 上限年齢に達する者は、前項の対象外とする。
- 4 目標の管理は、別紙1「個人目標管理シート（シニア）」を使用する。

(評 価)

第 4条 1 2月末基準で、「人事制度運用に関する細則」第3条に則り最終評語を決定する。

- 2 評価は、別紙2「成績評価基準（嘱託）」、別紙3「自己評価報告書（嘱託）」、別紙4「成績評価報告書（嘱託）」を使用する。
- 3 総務部は、評価結果および健康状態を参考にし、次年度の労働条件の見直しをおこなう。

(昇給基準)

第 5条 最終評語に応じて、次年度の基本給へ加算する。

最終 評語	S	A	B+	B	B-	C	D
金額	5,000円	4,000円	3,000円	2,000円	1,000円	0円	—

附 則

2023年10月1日改正の規定は、2024年4月1日から施行する。

個人目標管理シート（シニア用）

部署名	
役職	<input type="checkbox"/> シニア主査 <input type="checkbox"/> シニア主事
氏名	

1. 作業計画 ※ 具体的に記述すること

目標	
達成基準	
プロセス	

2. 四半期報告

第1 四半期 (実績)	
第2 四半期 (実績)	
第3 四半期 (実績)	
第4 四半期 (見込み)	

3. 四半期評価 ※ 部長・副部長が記入する

第1 四半期	<input type="checkbox"/> 問題なし（特記不要） <input type="checkbox"/> 問題あり（詳細は下記参照）
第2 四半期	<input type="checkbox"/> 問題なし（特記不要） <input type="checkbox"/> 問題あり（詳細は下記参照）
第3 四半期	<input type="checkbox"/> 問題なし（特記不要） <input type="checkbox"/> 問題あり（詳細は下記参照）
第4 四半期	<input type="checkbox"/> 問題なし（特記不要） <input type="checkbox"/> 問題あり（詳細は下記参照）