



Shared Mee

属人的な評価から脱却 AI×タレントマネジメントで 実現する 公平な人事評価

～ 社員の“隠れた力”を引き出し 成果を最大化 ～



人事評価における「属人化」の軽減

人事評価における「属人化」は組織の成長を阻害する原因になります。評価が個人の主観や感情に偏ることで不公平感が生まれ、従業員の不満や離職率増加を引き起こします。

属人化を防ぐための評価基準の明確化とシステム活用

属人化問題の軽減策として、評価基準の明確化、客観的なデータに基づく評価、タレントマネジメントシステムやAIの活用などが挙げられます。

公平で透明性の高い人事評価の実現へ

本書では、人事評価における属人化を防ぐために、評価基準の明確化やタレントマネジメントシステム・AIを活用した客観的な評価の実現についてお伝えします。



- 人事評価における属人化の定義と具体例
- 属人化が生じる原因
- 属人化を軽減するための対策
- 製品紹介
- まとめ
- お問い合わせ

- 人事評価における属人化の定義と具体例
- 属人化が生じる原因
- 属人化を軽減するための対策
- 製品紹介
- まとめ
- お問い合わせ

属人化とは？

特定業務に関する手順や状況などの情報が作業担当者しか把握できておらず、周囲に共有されていない状態を指します。

例えば

営業職の場合

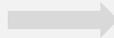
顧客との過去のやり取り
や商談内容が本人しか把握
していない



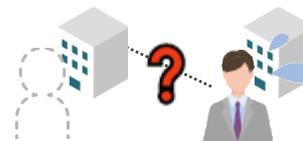
田中さん



田中さん
長期休暇



- ・担当者が不在時に
顧客対応が滞る
- ・過去の商談履歴が不明確で、
引き継ぎに時間がかかる



事務職の場合

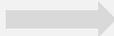
社内の申請手続きの
進め方が担当者しか
わからない



鈴木さん



鈴木さん
欠勤



- ・担当者がいないと
業務が止まる
- ・必要書類がどこに
あるか分からない



あなたの会社でも「属人化」になっているものありませんか？

特に属人的になってはいけない領域



業務の属人化を完全に排除するのは難しいですが、特に避けるべき分野があります。それが『HR領域』です。従業員の個人情報や給与データなどの機密情報が多いため、一人に依存すると情報管理に支障をきたし、企業運営に影響を与える可能性があります。

機密性が高い情報

個人情報

職務履歴

評価

給与

適切に管理されるべき情報が
多く含まれている



HR領域では情報を 適切に管理する必要がある



HR領域では属人化を避けることが不可欠！

属人化した評価とは？

属人化した評価とは、評価者の個人的な感情や先入観に左右される評価のことです。

属人化した評価とは？

評価者の個人的な感情や先入観に左右される評価のこと

なぜ問題なのか？

主観的な評価が行われると、不公平感が生じたり社員のモチベーションが低下したりする原因になる。

評価業務はそもそも属人的？

確かに、評価は「人」が行うため完全に属人的でない評価は難しいですが属人化が「偏りすぎる」のは問題です。



属人化が「偏りすぎる」とは？

- ・好き嫌いで判断してしまう
- ・評価の基準が不明確で人によって異なる
- ・一定の公平性が確保されていない



Point

評価者によって判断にばらつきが生じることがあるため、誰が評価しても公平性が保たれる仕組みを整えることが重要です。

好き嫌いで決まる評価は極力避けて公平な評価をしましょう！

属人化した評価が生まれる原因

評価が属人的になってしまうのは、主に以下の理由によります。

属人化した評価が生まれる原因

評価基準が曖昧

評価基準が明確でないため、評価者の解釈にばらつきが生じる。



評価基準が明確である場合

KPIが設定されている

「売上〇円達成」「アポ獲得率〇%」など、数値で判断できる。

定性的な評価でも基準がある

「主体性＝自ら課題を見つけて解決策を提案する」など、評価の定義が明確になっている。



評価基準が明確でない場合

何を基準に評価するのかが定まってない

例えば「元気さ」を評価するとしても、「挨拶の声が大きい」「積極的に発言する」など、人によって基準が違くと評価がぶれる。



どの評価を優先的に改善すべき？

KPI（定量的な評価）の明確化を優先すると、評価の基準が明確になり、改善が進みやすい。

定性的な評価は、KPIが整った後に調整すると効果的。

最終的なゴール

従業員が評価基準を理解する

何が評価のポイントなのかを社員が把握する。把握できていないと不安や不満につながる。

従業員にも評価基準を共有し、納得感のある評価を実現！

人事評価における「属人化」のリスクとデメリット

評価基準が曖昧なままでいると、次のような問題が発生します。

評価基準が曖昧なままでいると4つの問題が発生

“あいまい”な評価基準

評価項目

問題解決能力

協調性

挨拶

後輩の指導育成

会社への貢献

主体性

成約数

アポ獲得数

その結果…

業務効率の低下

特定の評価担当者が不在となった場合、評価業務が滞り業務全体の効率が低下する。



公正な評価の阻害

情報共有やフィードバックの不足により、新たな評価基準や改善策が生まれにくくなる。



人材育成の停滞

評価が特定の担当者に依存すると他の社員が評価基準を理解できずスキルアップやキャリア形成が停滞する。



組織の脆弱化

評価が特定の担当者に依存すると、退職時に評価業務が滞り組織が混乱する可能性がある。

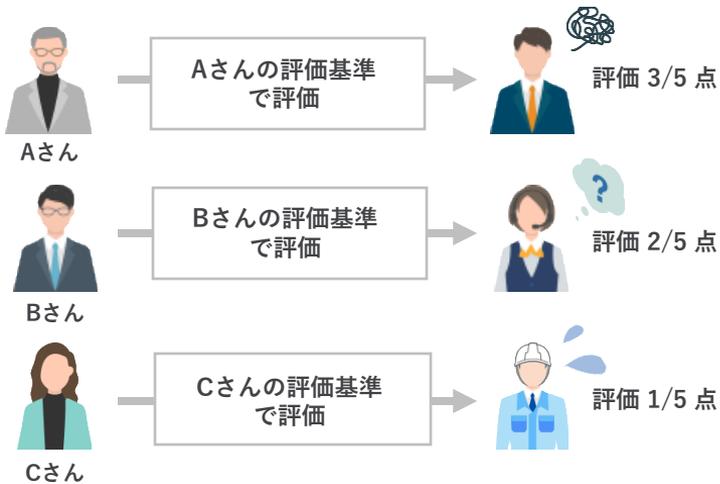


人事評価における属人化は、組織全体の成長や社員のモチベーションに大きな影響を与える！

属人化の反対は？

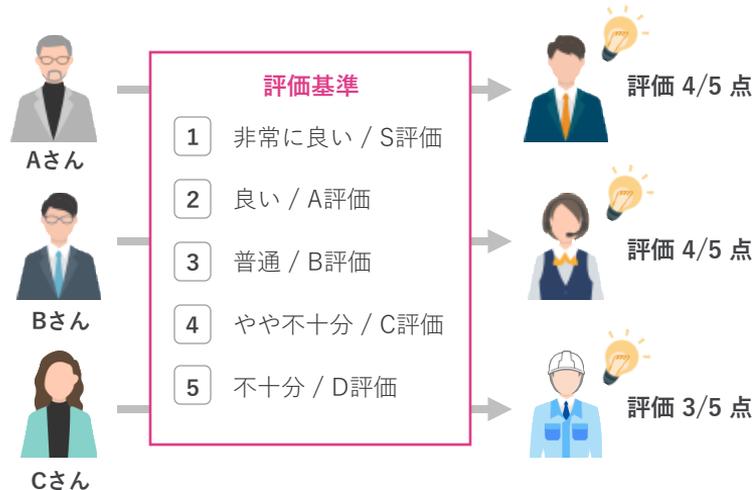
人事評価における属人化の対義語は「標準化」です。評価基準を明確にし、すべての評価者と従業員が共通の理解を持つ状態を指します。

標準化前（属人化状態）



評価基準が不明確で、
評価者によって解釈が異なる。

標準化後



評価基準やプロセスが明確に定義され、
すべての関係者が共通の理解を持つ。

業務を標準化して、基準を設けることで組織全体のパフォーマンス向上に！

- 人事評価における属人化の定義と具体例
- 属人化が生じる原因
- 属人化を軽減するための対策
- 製品紹介
- まとめ
- お問い合わせ

この3つの対策を実施することで、属人化の影響を排除し公平で透明性のある人事評価制度を構築することができます。

その①

業務に合わせた評価基準



営業職

営業職の
評価基準



事務職

事務職の
評価基準

誰が評価しても公平になるよう、業務内容に適した客観的な評価基準を設定する。

その②

複雑をシンプルに



業務の進め方を統一し、一人に負担が偏らないよう分担することで効率化を図る。

その③

分析改善



タレントマネジメントシステムを活用しデータベース化して業務データを可視化し、客観的な評価と継続的な改善を実現する。

属人性を排除し、公平な評価制度を実現！

KPI達成のための人事評価制度構築のステップ



KPIという定量的な評価基準を達成するためには、以下の3つのステップが重要です。

STEP 01



目標の明確化



組織の方針に沿った公平な評価基準を設定し、各メンバーの役割に適切に落とし込む。

STEP 02



役割の明確化



個人の成果だけでなく、チームへの貢献も評価に含め、知識や経験の共有を促進する。

STEP 03



コミュニケーション量



評価基準や結果を明確にし、対話を通じて納得感のある公正な評価を実現する。

3つのステップをふんでKPI達成を目指しましょう！

人事評価のPDCAサイクルで組織をより良くする



人事評価をデータベース化することで効果的にPDCAサイクルを回すことができます。これにより社員一人ひとりの評価結果をもとに改善策を立てて実行し、その結果を振り返りさらに良い方向へと進めることができます。

1. 計画 (Plan)

データに基づいた効果的な 目標設定と戦略立案

従業員のスキルや業績を把握し個々に合った目標を設定。過去データを基に効果的な施策を計画します。



2. 実行 (Do)

人事施策の実行と進捗管理

設定した計画に基づき人事施策を実行。進捗や成果をリアルタイムで把握し適切なフィードバックを行います。



4. 改善 (Action)

評価結果に基づく改善策の実施

評価結果をもとに必要な改善策を実施。次回に向けて新たな計画を立て、再度PDCAサイクルを回します。



3. 評価 (Check)

業績評価とパフォーマンスの確認

業績や目標達成度を評価。データを分析して効果的な施策を特定し、改善点を見つけます。



PDCA

良い人事評価のPDCAサイクル（計画・実行・評価・改善）を回していきましょう！

PDCAサイクルを効果的に回すためのデータベース構築



PDCAサイクルを効果的に運用するには、データベース化が不可欠です。ばらばらなデータでは分析が難しく、正確な評価や改善ができません。データベース化することで、効率的な分析と高精度な評価が可能になります。

データの統合
ができない

すぐ固まって
しまう

どれが最新か
わからない

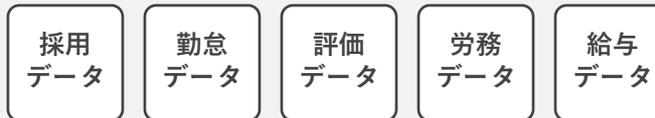
共有やアクセス制限
の管理が不便

分析やレポート作成
が手間



エクセルや紙での管理ではデータがばらばらになり、分析や正確な評価が難しい

データ
ベース化
すると...



人事マスタ



データベース化することで効率的な分析が可能となりより高精度な評価と改善が実現できる

人事評価におけるPDCAサイクルを効果的に回すためにはデータベースの活用が不可欠！

属人化による評価の解消方法を一言でまとめると

情報の整理 が重要です！



データベース化 が必要不可欠です！

人事情報のデータベース化で組織を強く！

- 人事評価における属人化の定義と具体例
- 属人化が生じる原因
- 属人化を軽減するための対策
- **製品紹介**
- まとめ
- お問い合わせ

社員の能力とポテンシャルのその先へ

成長をサポートする 新世代プラットフォーム

人事評価・採用管理アプリ



Shared Mee

シェアード・ミー

Webサイトはこちら



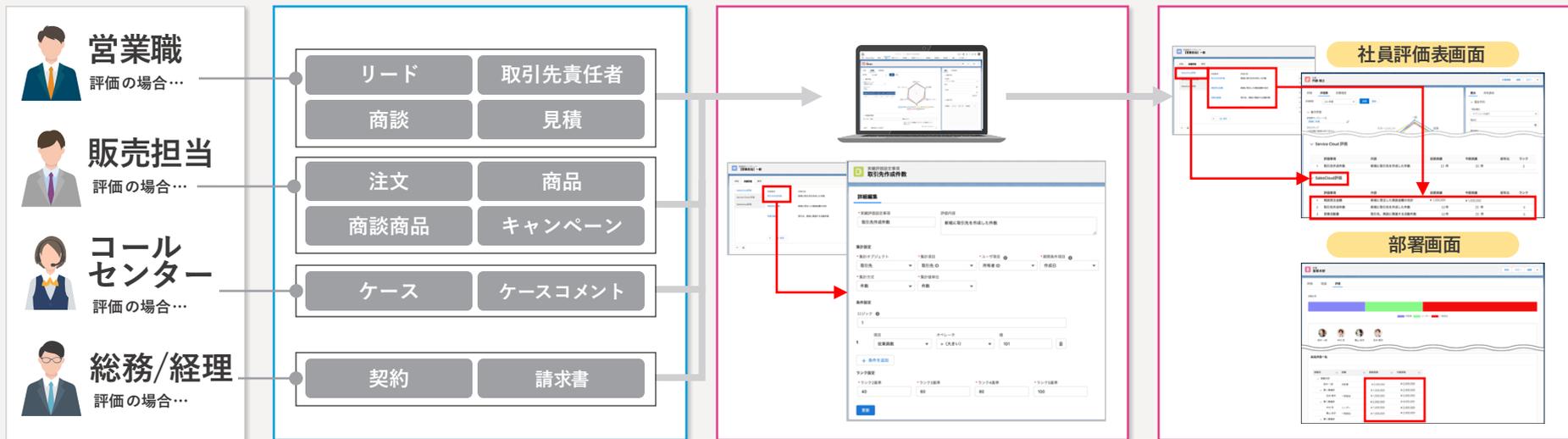
Shared Meeが人事データベース化に向いている理由



理由 その1

業務データの活用

Salesforceは、受注数などの業務データを基にした従業員評価を迅速かつ正確に行えます。従来の評価方法が複雑で時間がかかる一方、Salesforceならば評価プロセスを簡素化し、よりスピーディーな意思決定が可能です。



理由 その2

柔軟なカスタマイズ

Salesforceは、企業のニーズに合わせた人事マスタを自由にカスタマイズできるため、独自の要件に最適化されたシステムを構築できます。既製のシステムに比べ、企業の個別のニーズに応える柔軟性が大きなメリットです。

STEP 01 ヒアリング



STEP 02 ご要望の整理



STEP 03 提案・仕様の確定



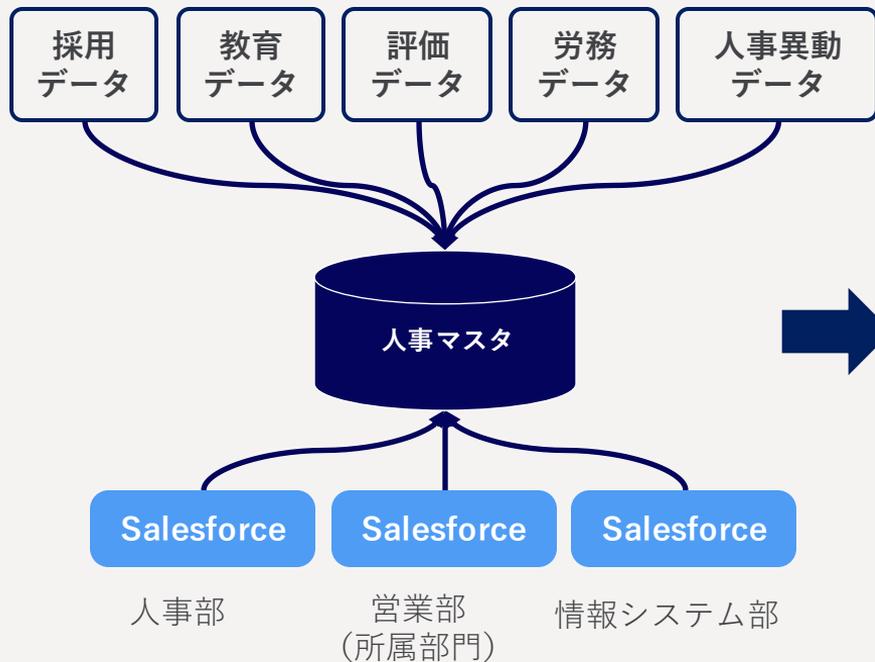
STEP 04 カスタマイズ・リリース



理由 その3

高度な分析機能

Salesforceの分析機能は、データの集計や分析を迅速に行い、正確な人事管理を可能にします。これにより、人的資本の戦略的な運用が実現し、企業の競争力を強化することができます。



人的資本経営に最適!

採用管理

人事評価

人的資本の可視化



Shared Mee

本機能は、AI技術を活用することで配置転換や昇格候補者の特定など、人事戦略を練る為の的確なアドバイスをワンクリックでAIから受け取ることができる機能です。社員のスキルや成績をより精密に評価し、適切なキャリアパスの提示や従業員の教育計画などを強化することができますようになります。

AIアドバイザーで 次世代リーダー育成を支援

複雑な人事評価をたったワンクリックで。
会社独自の評価ルールにフィットした
アドバイスで新たな評価プロセスを実現。



AI人事アドバイザーの概要



評価データを要約することで業務効率化を支援し、さらに会社独自の評価制度に沿った的確なアドバイスが可能です。

STEP 01

評価内容の入力



評価
データ

評価
基準

従業員や管理者が、業務評価・スキル情報・成果データなどの人事評価情報をシステムに入力。

STEP 02

自社に蓄積されている データを検索



プロンプト

あらゆる
人事データ

評価データに応じた最適な回答を作成。

自社独自のデータソースから類似性の高い情報を特定し必要な情報を引き出す。

STEP 03

AIによる 要約と分析



AIが要約

入力された評価情報をAIが自動的に解析。



STEP 04

評価基準との 照合結果表示



結果表示

社員比較

要約されたデータを企業の昇進基準や配置。基準と照合し、候補者の適性や昇格の可能性について客観的な判断結果を表示。

- 人事評価における属人化の定義と具体例
- 属人化が生じる原因
- 属人化を軽減するための対策
- 製品紹介
- まとめ
- お問い合わせ

公平な評価制度で組織の成果を最大化

属人化を排除し公平な評価制度を作ることは、従業員のモチベーションを高め組織の成果を最大化するために欠かせません。明確な評価基準と透明なプロセスを導入することで信頼感が高まり、業務効率や定着率の向上が期待できます。

AIの活用で評価プロセスを支援

AIを活用することで評価が劇的に変わるわけではありませんが、入力内容を要約するための基盤が整います。この新しい基盤により、評価の作業がスムーズに進められるようサポートします。AIは評価プロセスを支援し、評価者の負担を軽減するツールとして活用できます。

より効率的で簡単に評価ができる環境を実現しましょう！



- 人事評価における属人性の定義と具体例
- 属人化が生じる原因
- 属人化を軽減するための対策
- 製品紹介
- まとめ
- お問い合わせ

ちょっと気になる!と思ったら・・・

まずは お気軽にお問い合わせください

経験豊富なスタッフが親身に対応いたします。



 **03-5510-3451**

(受付時間：平日 9:00-18:00)



お問い合わせはこちら



Thanks

