

# 人の尊重と人材活用

重要な経営資源である人材。置き換えることのできない、かけがえのない従業員の個性や能力を最大限に引き出すことに積極的に取り組んでいます。中心となる三井住友銀行では、以下のように取り組んでいます。

## 1. 人事制度

### 人事制度の目的

人事制度の究極の目的は、経営理念の実現にあります。当行の経営理念においては、経営が目指すべき方向性として、「お客さま」「株主」「従業員」という3つの主要なステークホルダーと共に発展していくことを目指しています。

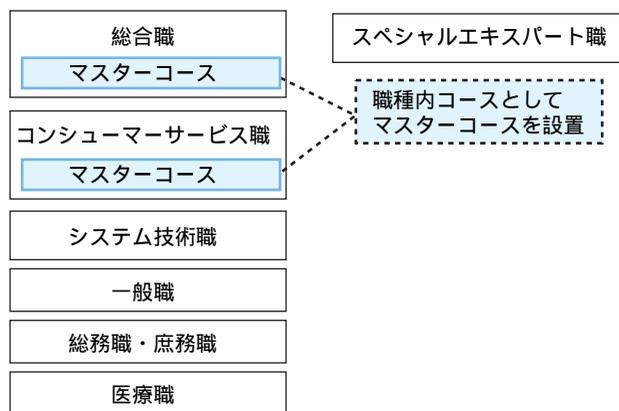
こうした経営理念の実現を目指すために、人事制度の大きな目的を以下の4つとしています。

- グローバルな競争に勝ち抜く経営体質の強化を促進すること。
- お客さまに付加価値の高いサービスを提供できる専門性の高い人材を育成すること。
- 「個」の重視と自己実現を通じ従業員活力を向上させること。
- 先進性と独創性にあふれた当行にふさわしい企業風土を創造すること。

### 職種・コース体系

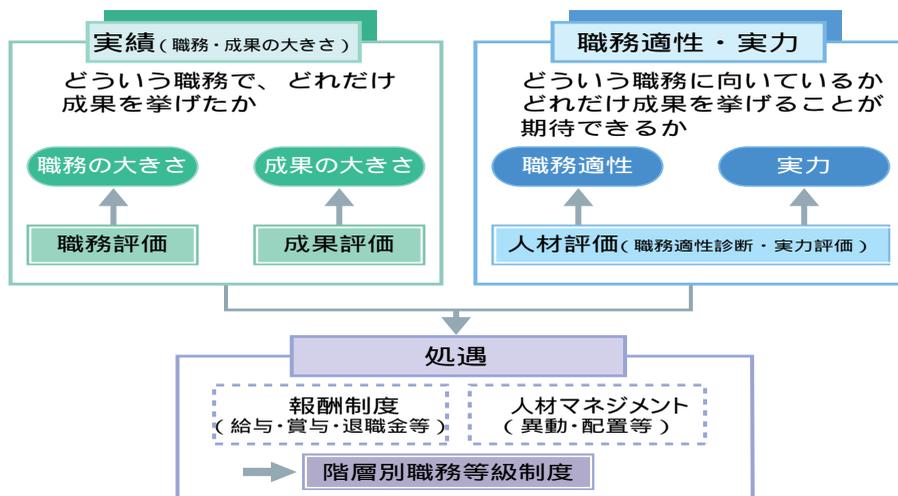
人事制度の特徴として、第一に、今後の業務分野の多様化や職務内容の専門化、および価値観の多様化に対応した職種・コース体系を構築しています。

#### < 職種体系 >



### 処遇・評価の基本方針

処遇については、どういう「職務」でどれだけ「成果」を挙げたかという実績と、どういう職務に向いているかという「適性」およびどれだけ実績を上げることができるかという「職務遂行上の期待値(実力)」に基づき処遇を行います。また、処遇のうち、報酬制度の基本的な枠組みとして職務等級制をベースに成果と実力の評価を組み合わせた当行独自の制度である「階層別職務等級制度」を導入しています。



## 2. 人材マネジメント

### 適材適所に基づくポスト登用

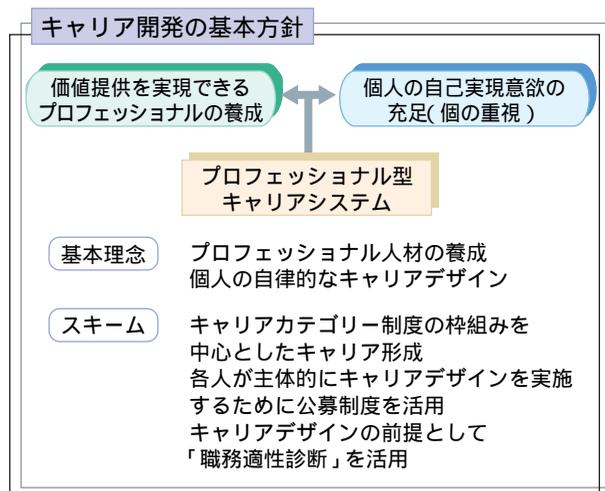
職務適性診断および実力評価により、各人の職務適性や職務遂行上の期待値に基づき適材適所の実現を図ります。また、年功的運用を排除するとともに、若手優秀者の積極的登用により行内活性化を推進しています。

### 実力主義の徹底

総合的な人材評価システムに基づき、実績に裏打ちされた、周りから見て納得性の高い評価を行い処遇に反映させます。また、成果状況等を踏まえ随時弾力的に評価を見直すことにより、真の意味での実績・実力主義を徹底し、活気にあふれた競争力ある企業体質の構築を図っています。

### キャリアシステム

従業員一人ひとりが金融のプロフェッショナルとして専門性を高めることが人事制度の目的の大きな柱の一つです。各人が自らの職務適性や将来のキャリアをしっかりと見つめ、自己実現を図っていくことが重要です。今回の制度においては、各人が自らキャリアを開発することをサポートする仕組みを充実させており、これをプロフェッショナル型キャリアシステムと総称しています。その基本的な考え方は以下のとおりです。



## 3. 人材育成

### 教育方針

人材育成の基本方針は、経営理念に示されている「お客さまに、より一層価値あるサービスを提供する」ことができる専門性の高い人材を育成することにあります。

この基本方針にのっとり、『競争力あるプロフェッショナル人材の早期育成』を教育方針としています。

### 集合研修

OJTの機能を補完すべく実践的・実務的なスキルを身に付けるための多様な研修を用意しています。研修体系は大きく、「カテゴリー別研修」と「階層別研修」に分けています。

#### カテゴリー別研修

業務に直結した知識・スキルを習得する研修です。部門別に以下のような観点から、研修を設定しています。

##### < 法人部門 >

- ・新任・若手層の早期戦力化
- ・法人部門重点施策推進のサポート
- ・新しい戦力のスキルアップ 等

##### < 個人部門 >

- ・初任者の早期戦力化・生産性向上支援
- ・新支店組織に対応する支店管理職向けFPスキル向上支援
- ・新しい戦力のスキルアップ支援 等

#### 階層別研修

階層別研修は、『同じ職務や年次・階層にある従業員』を対象とした研修です。「職務に応じた職責・役割の理解と実行を図る職務別研修」と、「年次・階層に応じたキャリア開発や能力開発を図る年次別研修」とに分かれます。

### 研修エントリー制度

従業員一人ひとりが自らのキャリアを展望し、今後のキャリア形成に必要と思われる研修へのエントリーを募る制度を導入しています。

### 自己啓発支援

自己啓発支援のツールとして、eラーニング、資格取得支援制度、通信教育、行内試験制度を設けています。

#### 4. 福利厚生制度

安全で働きやすい環境をつくとともに、従業員が、健康で、豊かな生活を実現するために福利厚生制度を設けています。

##### 健康管理

###### 健康管理体制

従業員の健康管理を担う健康開発センターを本店等3カ所に設置し、産業医、看護師・保健師等のスタッフが常駐しています。また、健康開発センター内には診療所を併設しています。

###### 保健巡回制度

定期健康診断に加えて、健康開発センターを設置していない拠点を対象に、保健師・看護師が職場を巡回し、健康相談を行っています。

###### 健康診断

疾病の早期発見等の観点から、法定の定期健康診断となる一般定期健康診断以外に、年齢に応じて、健康保険組合と協働し、成人病健診、人間ドック等を実施しています。

一般定期健康診断：18～27,29,30,31,33,34歳

多項目定期健康診断：28,32,36,37,39,41,43歳

成人病健診：38,42,44～60歳（ただし、一定年齢人間ドック受診年を除く）

一定年齢人間ドック：35,40,45,50,55歳

歯科健診：38,42,46歳

###### メンタルヘルス

メンタルヘルスケアにおけるセルフケアを支援するため、イントラネット上にストレスチェックシステムを導入しています。

また、健康保険組合の事業として、電話による相談、面接相談を導入しています。

##### 仕事と家庭生活の両立支援

仕事と家庭生活の両立を図るため、以下の取り組みを行っています。

###### 退職者再雇用制度

結婚、出産・育児、介護のために退職する従業員を、退職後3年以内を限度に再雇用する制度を設けています。

###### 育児休業制度

子が1歳に達するまで、従業員本人または配偶者が育児休業をしている場合、1歳6カ月まで育児休業を取得できます。

###### 短時間勤務制度

保育所・託児所への送り迎え等のための短時間勤務のニーズに対応するため、短時間勤務制度を導入しています。

短時間勤務制度は、1日6時間勤務の勤務時間指定型と1週当たりの勤務日数を1日短縮する勤務日指定型から選択することができます。

###### ライフサポート制度の導入

育児等のための従業員の経済的負担を軽減するため、福利厚生アウトソーサーを通じて、託児所、ベビーシッター等育児、介護、健康に関する施設等の割引サービスを提供しています。

#### 5. 従業員の状況

	平成15年3月31日	平成16年3月31日	平成17年3月31日
従業員数	24,024人	22,348人	21,020人
男性	17,158人	15,750人	14,635人
女性	6,866人	6,598人	6,385人
平均年齢	38歳 8カ月	38歳 9カ月	39歳 0カ月
男性	40歳 7カ月	40歳 11カ月	41歳 3カ月
女性	32歳 11カ月	33歳 4カ月	33歳 9カ月
平均勤続年数	16年 8カ月	16年 8カ月	16年 11カ月
男性	18年 4カ月	18年 4カ月	18年 6カ月
女性	12年 5カ月	12年 10カ月	13年 3カ月
障害者雇用率	2.04%	2.03%	2.09%