

## § 팀 평가제도

### ■ 개선방향

- 팀 평가제도 개선을 통한 경쟁력 강화와 책임경영체제 구축
  - 성과측정의 객관화와 평가 공정성 확보
- 사업부문 및 팀별 목표관리 기준에 의한 경영평가지표 조정을 통하여 평가기준의 타당성 확보
  - 평가결과에 대한 수용성 제고 및 객관성 확보
- 경영평가결과의 인사 및 감사제도와 통합적 연대관리
  - 사업부문 및 팀 평가결과의 업무성과 인사반영
- 중간평가결과에 의한 목표관리기능 강화

### ■ 추진방안

#### □ 팀별 목표관리

- 목표관리내용 중심 경영평가에 의해 사업부문별 업무생산성 향상
  - 팀 목표설정 관리방안

구분	목표설정내용	시기
실무팀	○ 차기년도 경영계획 입안 경영계획 기획 통보	10-11월
경영기획실	○ 기업 단기경영계획 수립 - 사업부문별 경영목표 할당 - 팀별 목표과제 배분	12월
실무팀	○ 사업부문별 경영목표 과제 조정 - 팀별 목표과제 조정 - 세부 실행계획수립 ○ 목표과제 확정 - 세부실행계획과 목표과제 조정	12월
경영기획실	○ 사업부문별, 팀별 평가지표 선정 - 평가방법, 시기, 가중치 크기 통보 ○ 환경요인과 중간평가결과에 의해 목표과제 추가 조정시 평가내용 재통보	사업연도 1월

- 단기실적과 중장기 경영실적의 분리 평가를 통한 중장기 투자수익 실현상품에 대한 평가의 적정성 유지
  - 평가대상별 평가실적 구분 기준

구분	평가방향
단기실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단기 목표관리 성과업무</li> <li>○ 자원투입 대비 산출량이 명확한 업무</li> </ul>
중·장기실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중·장기 투자상품 성과평가</li> <li>○ 경영계획 사업운영성과</li> <li>○ 연구과제 및 투자상품 개발내용 평가</li> </ul>

#### □ 팀 평가지표개발

- 환경변화에 탄력적으로 적용할 수 있는 팀별 평가지표 개발
  - 팀별 문제은행식(10-15개) 평가지표를 설계하여 경영계획과 평가목적에 따라 최적의 평가지표를 선정하여 평가관리
- 부서특성에 적합한 평가지표 설계
  - 부서특성별 평가지표 설계방향

구분	실. 팀	평가지표 선정기준	
		질적 지표	양적 지표
스 텝 기 능	경영관리 조직	○ 관리효율성(경영계획, 예산, 평가지표, 목표설정)	○ 계획대비 수행실적 (예산확보, 목표달성)
	정보시스템	○ 관리효율성(적정성, 업무지원성, 편의성, 확산성) ○ 업무정보화 관리수준	○ 개발실적 (설계, H/W 및 S/W 보급) ○ 업무개선성과 (비용절감, 능력향상)
라 인 기 능	고객관리 조직	○ 지원역할 ○ 고객만족	○ 징수성과 ○ 급여관리자 수 ○ 민원처리기간 단축
		○ 지원역할 ○ 고객만족	○ 고객만족도 ○ 업무량의 변동비율 ○ 신속성 고객만족도
	자금운영 조직	○ 투자상품과 투자방법 적정성(예측성, 안정성, 성과지향성, 활용성) ○ 투자상품별 투자규모 적정성	○ 목표수익률 대비 달성수익률 ○ 목표달성률(금액, 비율변동) ○ 단기 및 장기 투자수익률
	사업관리 조직	○ 대외신인도 ○ 후생복지기여도	○ 계획대비 수행실적 - 사업 추진률 - 사업수익률 (금액, 비율변동)

- 신뢰성 제고를 위한 실무위원회 구성 및 운영
  - 사업부문별 경영평가 실무팀장 및 과장직급 각 2명
  - 팀별 문제은행식 평가지표 선정의 객관성 심의
  - 피평가부서의 평가결과에 대한 수용도와 객관성 제고를 위하여 평가결과 심의조정
  - 평가방법 차이조정 → 목표설정방법과 평가방법의 차이 및 지표난이도 조정심의
  - 평가자별 차이조정 → 관대화 및 가혹한 평가결과에 대한 왜곡 해소

## □ 중간평가실시 시기 및 방법

- 사업부문별 목표관리 과제에 대한 선택적 중간평가제 실시
  - 목표관리내용의 성과기준에 의해 중간평가제 실시
- 실시시기 : 계량적 업무와 비계량적 업무 구분 실시
  - 계량적 : 목표과제 수행단계별 월 1회 실시
  - 비계량적 : 목표과제 수행단계별 분기별 실시
- 실시방법
  - 평가팀 : 사업부문별 3명 구성(2직급), 사업부문 소속팀 중간평가
- 실시대상
  - 평가대상 : 당기 선정된 목표과제 실적 평가

## ■ 기대효과

- 조직원들의 목표관리의식 향상으로 업무효율성 배가
- 중간 진행을 점검관리를 통한 향후 성과방향 예측 및 통제조정 가능
- 팀별 목표과제 중요도 인식제고와 업무우선순위 조정 용이
- 팀별 경영계획 내용과 핵심역량에 일치되는 평가지표 설정 및 가중치크기 결정으로 평가결과에 대한 타당성과 신뢰성 확보
- 경영평가 결과의 다양한 처우, 보상제도 활용가능
- 팀 목표관리내용 중간평가제 실시에 의한 목표관리 성과기준과 투입자원(인적, 물적) 조정용이

## ■ 추진 과제

중점추진전략	실천과제
○ 목표과제 선정	○ 팀별 연간 목표과제 선정 - 질적과제, 양적과제 - 목표과제 성과단위 분류
○ 경영평가지표 개발	○ 팀별 경영평가지표 개발 - 평가지표 난이도 조정 및 심의 ○ 평가시기, 평가방법, 평가대상 선정
○ 중간평가실시	○ 평가팀 구성 - 사업부문별 평가자 선정 ○ 중간평가실시 - 개인별 평가오차 조정 및 심의 ○ 평가 후 사후관리 및 활용방안 수립