

# 貴社に最適な人事制度（等級制度・評価制度・賃金制度） の概要設計 無料コンサルティングサービス

【従業員数50人未満の顧問先企業様限定！】

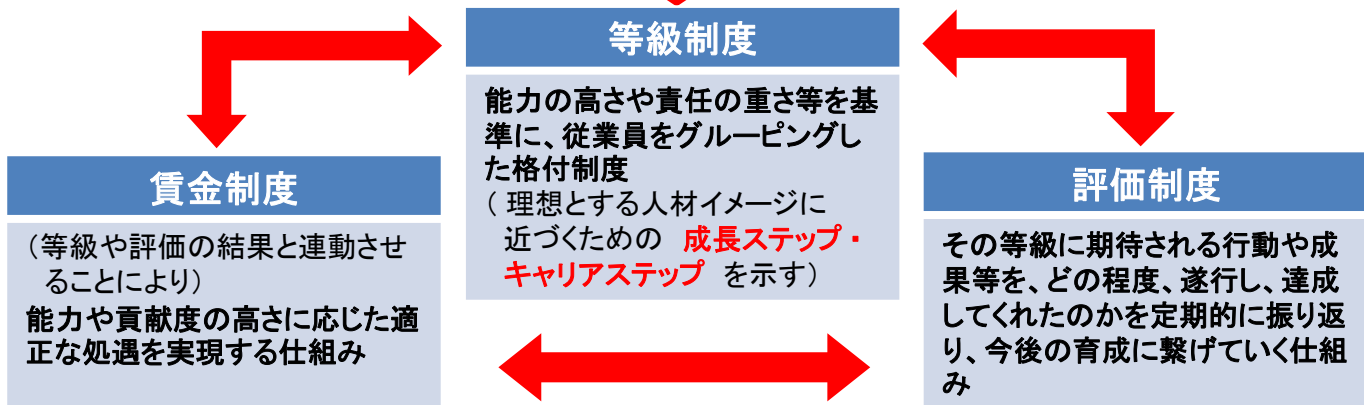
■ 以下のような課題や悩みを抱える企業様は、是非、お気軽に無料コンサルを御利用下さい

- 貢献度に応じて賃金や賞与を支払う仕組みを作って、従業員にやる気や向上心を持たせたい
- 若手人材の採用を有利に行い、またその定着を図るために、入社後のキャリアパスやモデル年収を「見える化」したい
- 人事評価をキチンと行って、給与や賞与等の処遇面について社員に説明できるようにしたい
- 従業員の能力や貢献度を評価する仕組みがない
- 随分前に作った賃金表や等級表が一応あるが、今は誰も見てないし、全然機能していない
- 評価制度が一応あるが、従業員の育成につなげていない
- 部下を、キチンと指導し、適正な評価までできる管理職を育てたい etc



■ そもそも、人事制度とは…(全体イメージ)

今後の事業発展に欠かせない  
理想とする人材イメージ  
(階層別・職種別)



■ 中小企業の人事制度導入『成功の秘訣』は…

1. 貴社の実態に合わせた、貴社独自の制度を作る

⇒ 他社の制度や、汎用的・抽象的な内容の雛形的なものを形だけ導入しても、決して上手くはいきません(結局は、使われなくなる、あるいは形骸化し、制度導入の効果は得られない…)。弊所では、社員に期待する「行動」や「成果」を、階層別・職種別に明確に示すこと、それも、貴社の業績向上や経営戦略の実現に大きく影響するものに絞って示していくことをお勧めしております。

2. 社員の負担にならず、無理なく持続的に運用できる、シンプルな仕組みにする

⇒ 人事制度導入の効果は、制度の内容も重要ですが、むしろ運用の仕方です。また、経営者が多少の「さじ加減」をできる余地を残しておくことも必要です。

無料コンサルティングの内容と、お申込みは裏面へ

# 無料コンサルティングの内容

## 1. お打合せの回数と時間

- ① WEB会議でのお打合せ 1回
- ② 面談によるお打合せ 1回 計2回  
(お打合せ時間は、それぞれ2時間程度です)



## 2. コンサルティングの内容

- ① WEB会議による初回お打合せ ⇒ 現状把握と方向性の確認、青写真の作成  
経営者様からのヒアリングや資料の確認を通じて、貴社の現状の課題を把握し、会社の方針や今後の方向性などを確認させていただきます。  
初回のお打合せの中で、貴社に最もフィットしそうな人事制度の概要案(青写真)を、ある程度考案させていただき、モニター上で共有させていただきます。
- ② 面談による2回目のお打合せ ⇒ 『提案書』の御提供と、今後のアドバイス  
上記①(初回のお打合せ)の中でお示した人事制度の概要(設計案)を『人事制度設計・導入提案書』としてまとめ、それをご提供させていただきます。具体的な制度設計の進め方や導入・運用のポイント等をアドバイスさせていただきます。

## ■ 人事制度の内容と、導入の目的・メリット

| 人事制度の内容   | 整備・導入する目的・メリットなど   |
|---|--|
| <b>等級制度</b><br>能力の高さや責任の重さ等を基準に、従業員をグルーピングした格付制度<br>(従業員に、 <b>成長ステップ</b> や <b>キャリアステップ</b> のあり方などを示す) | ①各等級(能力や責任のレベル)ごとに、<br>・どのような行動や成果が期待されているのか<br>・どのような知識やスキルを習得して欲しいのか<br>従業員のレベル毎に <b>期待事項を明確に伝える</b> ことができる<br>②従業員にとっても、 <b>入社後の成長ステップやキャリアパスが明確になり、人材の確保や定着につながる</b><br>③何がどの程度できるようになったら上位の等級に昇格できるのが解り、 <b>昇格に向けての育成ポイントが明確になる</b> |
| <b>評価制度</b><br>その等級に期待される行動や成果等を、どの程度、遂行し、達成してくれたのかを定期的に振り返り、今後の育成に繋げていく仕組み                           | ①評価面談を通じて、評価の結果や理由を本人にフィードバックすることにより、 <b>望ましい行動や成果はリピート化され、課題や問題行動については改善を促す</b> ことができる<br>②期初に、 <b>目標や重点課題を上司と部下で共有してから半期がスタートするため、部下が期待される成果や行動を実現・実行する確率は、格段に高まる</b>  |
| <b>賃金制度</b><br>(等級や評価の結果と連動させることにより)<br>能力や貢献度の高さに応じた適正な処遇を実現する仕組み                                    | ① <b>月次賃金制度(特に基本給など)等級制度と連動させ、現時点での貢献度の高さを反映</b><br>② <b>賞与制度</b><br>評価結果と連動させ、 <b>過去半年間の実績や成果等を反映</b><br>③ <b>退職金制度</b><br>等級制度と連動させ、 <b>在職期間中の貢献度の高さを反映</b>  |

## 人事制度設計・導入提案書の例(一部)



一般財団法人  
関東総合労働福祉協会

社会保険労務士法人  
YOSHIKI 吉池労務管理事務所

HP: <https://yoshiike-office.com/>  
☎: 048-885-2816

## 【 無料コンサルティング サービス 御申込書 】

切り取らずにFAXして下さい。⇒ **FAX番号 048-885-2112**

|         |        |           |
|---------|--------|-----------|
| 【貴社名】   | 【所在地】〒 | 【TEL】     |
|         |        | 【FAX】     |
| 【お申込者様】 |        |           |
| (御氏名)   | (役職)   | (メールアドレス) |