

株式会社 賃金システム研究所®

< 主な業務内容 >

- 1 **賃金・報酬制度**の再構築、運用支援
(賃金制度、賞与、退職金等)
- 2 人事評価制度の構築、運用支援
(評価要素、評価基準検討、研修等)
- 3 職場の心理カウンセリング
(快適職場づくり、社長の相談役等)
- 4 研修会の開催
(賃金システム研究会®等)

© 賃金システム研究所® PaySystem Consulting Inc.

株式会社 賃金システム研究所®

賃金システム研究所は、**賃金制度**の改革、整備、運用指導に特化した、世界でもまれな経営コンサルタント会社です。

1976年の創業から、30年を超えました。これもひとえに、これまで指導をさせていただいたクライアント企業の皆様が、**各界の優良企業として邁進**されているという指導成果によります。

「賃金システム研究所は、**親身**になって、**良心的な指導**を継続してくれる」という評判が評判を呼び、**指導先実績**は**数百社**におよびます。

© 賃金システム研究所® PaySystem Consulting Inc.

株式会社 賃金システム研究所®

指 導 方 針

< 5つの安心 >

1. 自社の人事戦略にマッチした新しい賃金制度デザイン
2. 社員の満足度も企業業績もますますアップ
3. 新賃金制度導入後の完璧なフォローアップ体制
4. IT(情報技術)活用により遠隔地企業の受診が容易に
5. どこよりも良心的な指導料

© 賃金システム研究所® PaySystem Consulting Inc.

DKモデル®賃金を お勧めします

中小・零細企業から大企業まで導入され、**優良企業に育て上げた実績**のある、**弊社開発の賃金制度**です。

「D」…ダイナミック 「K」…階層 「モデル」…給与体系

社団法人、社会福祉法人、学校法人等の「人勸準拠」給与改善にもご利用いただいています。

新制度導入後の人材育成評価制度構築・運用指導等長期的なフォローが好評です。

提携「社友」コンサルタントとの連携ネットワークも万全です。

「かんたん DKシステム」(人事管理ソフト)を導入されれば、給与制度運用も容易です。

© 賃金システム研究所® PaySystem Consulting Inc.

代表取締役 赤津 雅彦

弊社は、**専門家集団**として、「社友」を含めて25名のスタッフがお客様であるクライアントのご要望にお応えしていますが…、

賃金制度の再構築・運用指導に関しましては、私、赤津雅彦が新制度導入の最初から最後まで、また将来のフォローアップに到るまで、**責任をもって指導**させていただいております。

人事制度の定着には時間がかかります…、

長期にわたる、良心的な指導が弊社のモットーです。



© 賃金システム研究所® PaySystem Consulting Inc.

「導入準備指導」 委嘱契約

・**主役は、貴社です**…。経営コンサルタントは、アドバイザーです。意思決定者ではありません。

口頭での指導が主となりますが、以下の書類が提供されることもあり、これらが「導入準備指導」の主な内容となります。

1. 貴社の付加価値・人件費分析グラフ
2. 貴社の月例賃金実態分析グラフ
3. 「(月例)賃金モデル」
4. 貴社の「本給体系表」および「賃金月額表」
5. 「役割等級定義書」ヒナ型
6. 仮格付用資料(「仮格付表」「仮格付のための標準コース」等)
7. 貴社の「等級手当」計算書
8. 「給与規定」ヒナ型
9. 「退職金規定」ヒナ型
10. 貴社の退職金計算例
11. 「人事評価規定」ヒナ型
12. 「役割等級制度規定」(職能資格制度規定の改訂版)ヒナ型

13. 「職務調査書」等 新しい人事評価制度構築のための資料
(ただし、引き続き「フォローアップ指導契約」を行う場合)

© 賃金システム研究所® PaySystem Consulting Inc.

「導入準備指導」 期間(指導料) 例

社員数: 50名 (製造業)	
<p>1.オリエンテーション DKモデルの基本的なコンセプトの確認 社内コンセンサス 責任者(プロジェクトリーダー)の選出 社外アドバイザー(DKモデル賃金・コンサルタント)との契約 賃金システム改革プロジェクトチーム発足</p> <p>2.賃金基礎データの収集 賃金改定後(4月1日付け)の各人別データ 同業他社の相場賃金相場</p> <p>3.現状分析 社外比較 社内比較 支払い能力</p> <p>4.本給体系の検討 企業ビジョンとの整合性 人事諸制度(サブシステム)との整合性</p> <p>5.本給体系の決定</p>	<p>「導入準備」指導期間:</p> <p>1 ~ 5 4か月</p> <p>6 ~ 13 4か月</p> <p>月額 300,000円 + 消費税</p> <p style="text-align: center;">×</p> <p style="text-align: center;">8か月</p> <p>= 2,400,000円 + 消費税</p> <p>参考:</p> <p>「フォローアップ」指導(14 ~)</p> <p style="text-align: center;">3年以上</p> <p style="text-align: center;">(10 ~ 30年以上最多)</p> <p>月額 50,000円 + 消費税</p>
© 賃金システム研究所® PaySystem Consulting Inc.	

「導入準備指導」 期間・指導料例 (つづき)

<p>6.各人別等級・級・号の仮格付け 担当職務移行(現職移行) 既得権の保障(現給移行) 直近上位(下位)格付け 等級 - 担当職務レベル 級 - 遂行レベル(能力) 号 - 生計費救済</p> <p>7.格付け表による調整・決定 社内バランス 今後の調整プラン</p> <p>8.諸手当の検討・決定 必要最小限の手当数</p> <p>9.各人別給与一覧表作成 賃金改定シミュレーション</p> <p>10.移行原資計算 賃金改定時実施による移行原資低減化</p>	<p>11.給与規定の改訂 賃金改定ルール</p> <p>12.退職金規定の改訂 算定基礎額変更</p> <p>13.社員説明会 全員参加</p> <p>…(フォローアップ指導 「顧問契約」へ)…………</p> <p>14.DKモデル導入 賃金改定時に実施</p> <p>15.社内PR 社員研修への組み入れ 説明会の随時実施 社内報の活用 PRビデオの作成</p> <p>16.運用面での保守継続 「賃金システム研究会®」への入会</p>
© 賃金システム研究所® PaySystem Consulting Inc.	

委嘱契約 準備いただく書類等

1. 「**予備調査書**」(1～57)に、ご記入の上、ご提出下さいませ。
(予備調査書は、別途差し上げます)

55(注)

正確さ、時間的節約から、可能な限り「エクセル」で読み込める 3.5インチフロッピーディスク(1枚)あるいは、添付(電子)メールにてご提出下さい。

一覧表の内容:

、氏名(またはID)、満年齢、勤続(4月1日現在)、社内年齢(もしあれば)、性別、学歴、資格(または職制)、現在の等級、基本給(並存型の場合はその内訳)、職務関連手当とその内訳、生活関連手当とその内訳(通勤手当を除く)、月例給(基準内)etc. 以上を「ひとり一行」にて作成してください。

2. **委嘱契約書**(こちらで、作成いたします)
1通に捺印の上、ご返送下さい。 委嘱契約書をもって、請求書に代えますが、必要な場合は、お申し付け下さいませ。

以上