

中小企業  
向け

# 人事制度の見直し のヒント

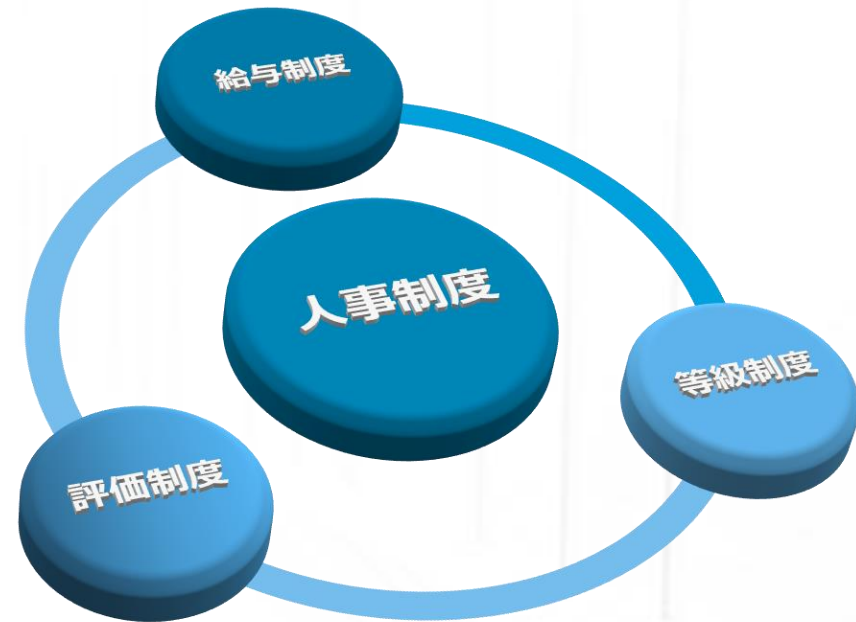


# こんなお悩みありませんか？

- 世の中がとても速く変わっていて、しばらく人事制度を変更していないがこのままでよいものかどうか
- 働き方改革を始めとして最近の法改正対応に手を付けていないことが心配
- 中途採用がますます難しくなっていて、給与だけでなく就業条件や人事制度に何か変更を加えるべきかがわからない
- これまで人事制度をアドホックで変えてきたが、全体の見直しもすべきだろうか
- 人事制度全体を見直したいが、そうすると外部に委託する必要あり？ コストも気になる
- 見直しをしたいが、経営層を説得できるか不安

# 人事制度の枠組み

- 人事制度のインフラは、一般的に右図の3つの制度（給与制度・等級制度・評価制度）といわれています
- 制度変更の場合にはこの三つの仕組みを見直していくこととなりますが、相互に関連しているため特に給与制度と等級制度は同時並行で進めていくことをお勧めします



# まず何のために変更するのかを確認しましょう

- 制度変更の目的は何ですか？
- きっかけはどのようなことですか？
- なぜ見直したいのでしょうか？

変更の目的を人事・経営層で共有し、プロジェクトの途中で目的がぶれることがないような制度設計のプランを立てることが肝要です

# 制度変更 作業の流れ(概要)

## Step 1 現状把握・分析

現在どのような状況なのか、どのような課題を持っているかを細部まで把握・分析する

## Step 2 目標設定

変更後、どうなるか、どうしたいのかの目標値を明確にする

## Step 3 新制度のデザイン・ シュミレーション

Step 2 で明らかにした期待値を実現化するデザインを策定し、変更のインパクトについても十分なシュミレーションを行う

## Step 3 移行作業・社員へ の説明

新しい制度はどのようなものなのか、どのように変わるか、どう移行するか、を社員に明確に説明する

# Step 1. 現状を確認する

Step 1  
現状把握

- 現制度の実態を把握していますか？
- 規定類や、マニュアル、内規など がありますか？
- 担当が社員に明確に説明可能ですか？
- 運用との乖離はありませんか？
- コンプライアンスについても確認しましたか？

# Step 2. どのように変更したいかを 明確にする

## Step 2 目標設定

- 何を变えたいですか？ また、それは人事・経営層全体の総意ですか？
- 現在の制度で使い勝手が悪いところがありますか？
- コンプライアンスは大丈夫ですか？
- 運用との乖離はありませんか？

# 次のステップ

1 の現状把握、2 のあるべき姿の明確化、ができれば、準備は万全

このプランを以て、必要に応じて外部のプロの意見を聞いてみるは如何でしょうか。

プロジェクト規模を大きくしすぎず予算にも見合う、そんなサポートを提供してくれるベンダーがあるはずです。

それでも…

外注する場合にも、できれば、プロに任せきりではなく、担当の方と一緒にプロジェクトを進めていくスタイルが、成功の秘訣です。

既存のプログラムを押し付けず、貴社の目的に合致した、貴社らしいプランを企画してくれるベンダーを選ぶことをお勧めします。



# 成功裏に進めるヒント

## *Dos and Don'ts*

他社（特に大企業）の制度の追っかけ・真似はやめる

中小企業としてのサイズ感に合い、自社の目的に合致した、自社らしさのある、プランを企画する

または、それをサポートしてくれるベンダーを選択

プロジェクトの計画はゆとりをもって作成、定期的なチェックを怠らない

# ご相談はこちらまで

株式会社コーぽらんて Cooperante, Inc.

メールアドレス email address:  
[contact@cooperante.co.jp](mailto:contact@cooperante.co.jp)

WEB Site  
<http://www.cooperante.co.jp>

