

## 【新賃金制度「導入指導」委嘱契約説明】

賃金システム研究所の指導が貴社にとって、より効果的になるためのヒントを以下のようにまとめました。これからのご参考にして下さい。

- 賃金制度を導入しそれを実施する「主体」は、あくまで貴社です。賃金システム研究所は、それをより良い方向へ導く案内人あるいはアドバイザーと位置づけて下さい。
- 指導は、貴社からの「質問」に応え、問題解決の「糸口」（具体的解決案）を提供することで実施されます。
- 指導過程において、「次回までに、ご検討下さい。」と、提供された資料に目を通して疑問点を明らかにしていただいたり、貴社にしかできない調整等をお願いすることがあります。こうした「宿題」は必ずこちらが指定した日（メール返答のお約束日、または次回の面談日等）までに、貴社内にて十分に検討し、「分からなかった点がどこなのか」を説明できるようにしておいて下さい。それまでの質問はメール（akatsu@myad.jp）やFAX（0467-45-9697）を活用されると良いでしょう。
- 貴社からの「委嘱契約書」（1通のみ返送）、「賃金データ（予備調査書へのご記入）」、および、契約初回金（初月の指導料）受領後に、新賃金制度の指導が開始されます。「請求書」が必要な場合は、別途ご要望下さい。
- 指導料月額×指導期間（月数）の合計額が、委嘱契約料となります。  
「委嘱契約」に示された指導期間が指導期限となりますので、「残金」は委嘱契約期限までにお支払いいただきます。
- 新賃金制度の「導入指導」は、「口頭」によるものが主となりますが、以下の資料が提供されることがあります。 <委嘱契約期間に提供される資料例>

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」委嘱契約を行う場合）

- 出張面談指導は、委嘱契約期間中最低でも4回以上実施されます。ただし、面談指導の無い月は、賃金システム研究会へのご招待、メールのやりとりでの指導、あるいは、賃金システム研究所製作のオリジナル教材ビデオでの指導となり、指導先企業様にはビデオが無償にて貸与されます。また、遠方の企業様には、インターネットを活用したWeb講座（開講中）もご利用いただけます。

### <委嘱契約期間に貸与されるビデオのタイトル例>

1. 「賞与システムの再構築」
2. 「これならできる職能資格制度から役割等級制度への移行」
3. 「職務調査から指導面接まで その1」
4. 「職務調査から指導面接まで その2」
5. 「人事評価規定の作り方」
6. 「我が社の賃金システムと人事評価」 他

- 導入指導委嘱契約の期限が過ぎても、引き続き指導を受けることが可能です。

別途「フォローアップ指導」の「委嘱契約」を賃金システム研究所と結んでいただきます。

- 以下の資料等は、委嘱契約期間中、「優待価格」（一部、無償）にてご提供されます。

1. 賃金システム研究会®へ、無償にてご招待
2. インターネット講座（DKセミナー）開講中は何回でも、無償にて受講可能
3. 貴社用「現給移行仮格付ワークシート」（エクセルフォーム）の無償提供
4. 「職務基準書（リスト）・職能要件書」例
5. 「人事評価点数配分表」例
6. 「賃金システム再構築マニュアル」（実務教育出版、赤津雅彦著）等の参考図書
7. パソコン用「賃金シミュレーションソフト」（賞与・退職金・賃上げ）
8. 「就業規則」ヒナ型
9. 賃金制度改善【ご提案書】
10. 「年俸」社員、「日給」社員、「時間給」社員用の賃金表
11. その他、貴社のご事情に合わせてご相談させていただきます。

以上