

人事制度設計コンサルティングのご案内

— 人と事業を成長させる仕組みづくり —

株式会社モアコンサルティンググループ

1. 人事制度導入・見直しの背景

近年、多くの企業において、人事制度に関する課題が顕在化しています。

既存制度の見直しにおいては、

- 評価に対する納得感が低い
- 制度と実態が乖離している
- 人材の定着や成長が進まない

といった課題が見られます。

一方で、成長過程にある企業や新たに制度導入を検討する企業においては、

- 人材の増加に伴い評価や処遇の基準が必要になる
- 組織拡大に伴い役割や責任を明確にする必要がある
- 将来を見据えた人材育成の仕組みを整えたい

といったニーズが生じています。

人事制度は、「見直し」だけでなく「**新たな構築**」においても、事業成長と組織運営を支える重要な基盤となります。

2. 人事制度の役割

人と事業を成長させる仕組み

経営環境は絶えず変化しますが、人々が求める「楽しさ」や「感動」「つながり」は時代を超えて普遍的な価値を持ちます。

ビジネスにおけるブランド力、顧客体験、そしてホスピタリティは、まさに“人”によって創り出されます。

企業の競争力の源泉は、そこで働く社員の情熱、創造力、行動力です。

そのため、人事制度には社員の成長を促し、誇りを持って働ける環境を提供するとともに、社員一人ひとりが自らの仕事を通じて視野を広げ、会社全体の成果や利益を意識できるように導くという、極めて重要な役割があります。

社員一人ひとりが持つポテンシャル＝「**成長要因**」を引き出して、カタチ「**成果**」へとつなげていくこと。大勢の社員が高みを目指し、**誇り**を持って活躍できること。

そして、その成長が会社の利益・信頼・持続的な発展に結びつくこと。

人事制度はその方向性を明確に示し、人と事業を「**成長させる仕組み**」となることが理想です。

3. 人事制度の考え方

時間軸を「**現在と未来**」へ

明確な成長目標を持つ企業にとって、最も大切なのは

「**未来へのベクトル**」と「**社員一人ひとりの成長意欲**」です。

従来の人事制度は「過去と現在」（結果・能力・職位）に焦点があり、原因論的な評価にとどまりがちでした。

しかし、価値観が大きく変化する現在においては、

「**これから何を生み出し、どのように成長していくか**」という視点こそが制度設計の中心となるべきです。

新しい時間軸は「**現在と未来**」へ。

社員一人ひとりが自らの仕事を通じて視野を広げ、

会社全体の成果や利益を意識しながら進化・変化を続ける――

そうした現在進行形の取り組みを制度が後押しするとき、

『人・製品・サービス・組織』は連鎖的に大きな成長を遂げます。

4. 人事制度設計の手順

本コンサルティングは、大きく

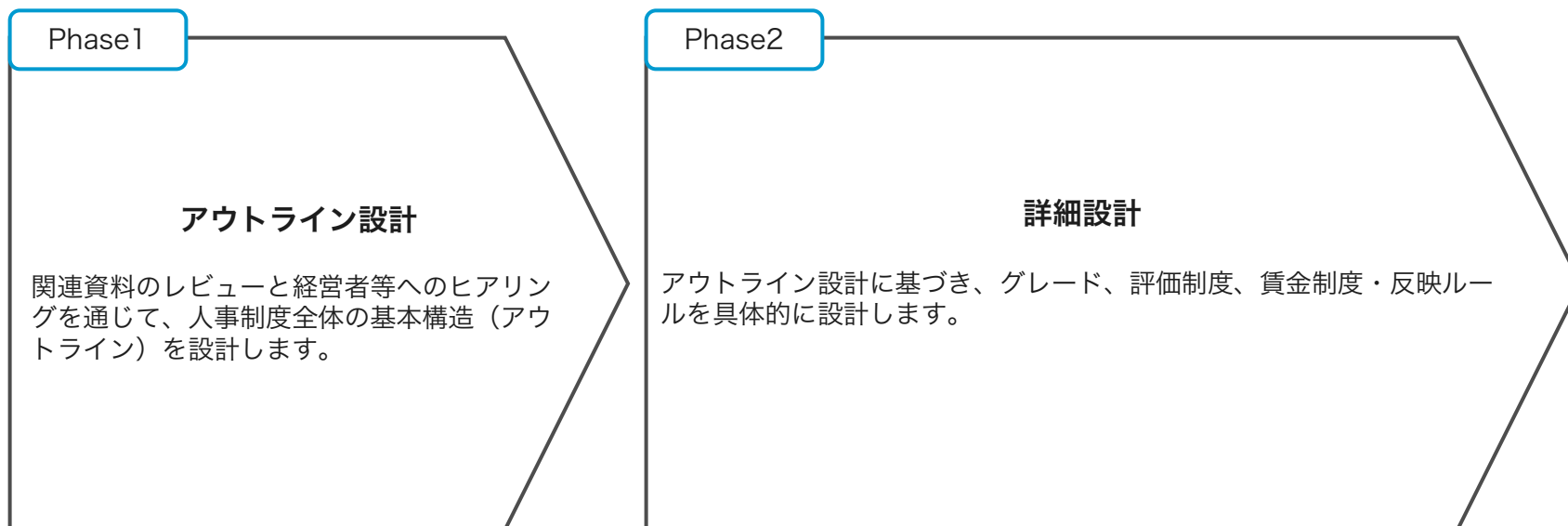
Phase1（アウトライン設計）とPhase2（詳細設計）の2段階で構成されています。

Phase1では、関連資料のレビューと経営者等へのヒアリングを通じて、

貴社の経営理念や価値観を十分に把握した上で、人事制度全体の基本構造を設計・提案いたします。

このフェーズでは、個別の制度内容に踏み込むのではなく、制度設計の前提となる考え方や設計思想を明確にすることに重点を置きます。

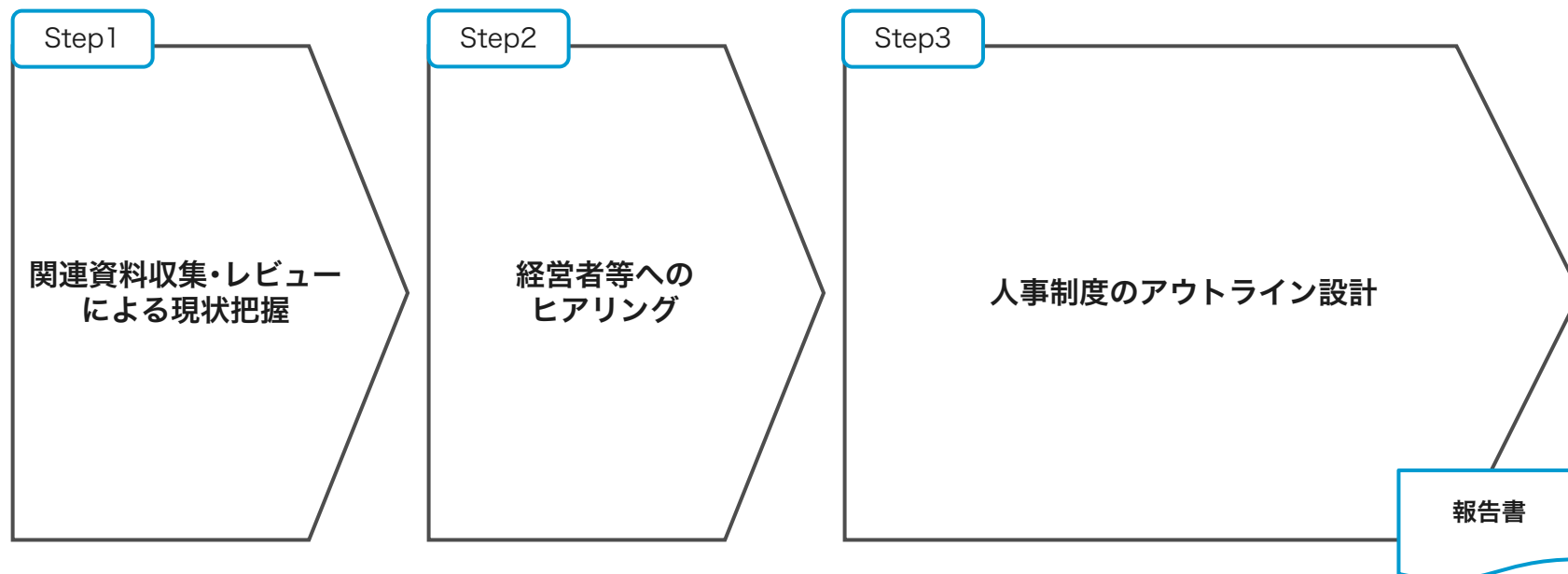
方向性が曖昧なまま詳細設計に進むと、制度全体の整合性が損なわれるため、Phase1は制度設計の成否を左右する重要なプロセスとなります。



5. Phase1（アウトライン設計）の概要

アウトライン設計では、関連資料のレビューと経営者等へのヒアリングを通じて現状を整理します。そのうえで、貴社の理念・価値観や事業特性を踏まえ、人事制度の基本的な方向性を明確化します。次に、人事制度全体を俯瞰しながら、グレード・評価制度・賃金制度の基本構造（アウトライン）を設計します。このアウトラインは、制度全体の整合性と一貫性を担保する基盤となるものであり、後続の詳細設計の方向性を決定づける重要な設計となります。

そして、設計内容について貴社のご確認・同意をいただいたうえで、Phase2（詳細設計）へと進みます。

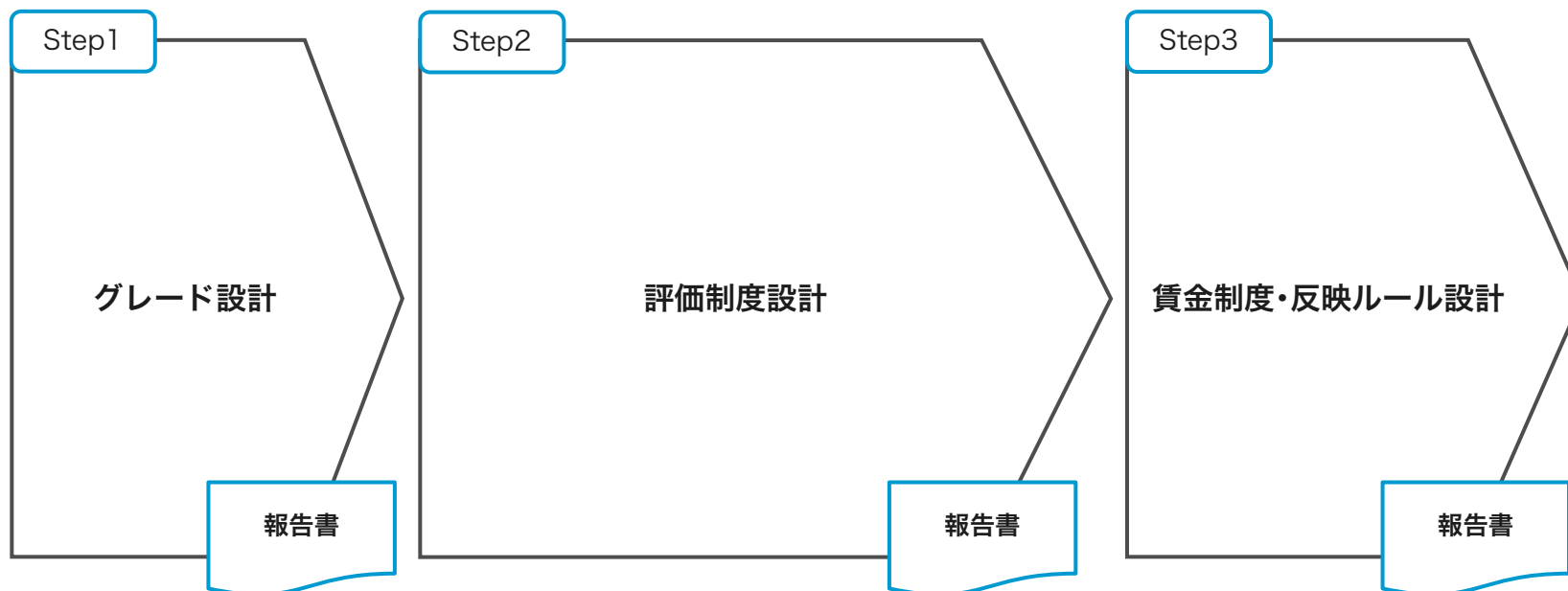


6. Phase2（詳細設計）の概要

詳細設計においては、Phase1のアウトライン設計をベースに、
グレード、評価制度、賃金制度・反映ルールを、実務レベルまで具体化していきます。

制度全体の整合性を保ちながら、各制度を段階的に設計することで、
実際の運用を前提とした制度へと落とし込んでいきます。

各ステップごとに報告書を作成し、内容をご確認いただいたうえで次の工程へ進むため、
合意形成を重ねながら納得性と実効性の高い制度設計を実現します。



7. グレード設計

成長の階段（ラダー）を描く

グレードは、社員の成長をどのように定義し、段階的に可視化するかを示す枠組みです。社員が自らの現在位置と次の目標を理解し、成長を実感できるようにすることが目的です。グレード設計では、経営理念と整合した「成長の階段（ラダー）」を描き、社員が自らの成長の道筋を明確に描ける仕組みを構築します。

【設計思想】

- 成長を「能力」だけでなく「貢献・行動」からも捉える

知識や技術力に加え、業務品質への意識、改善行動、チームへの貢献、さらには会社全体の成果や利益に寄与する姿勢を含めて、成長を多面的に定義します。

- キャリアの多様性に対応

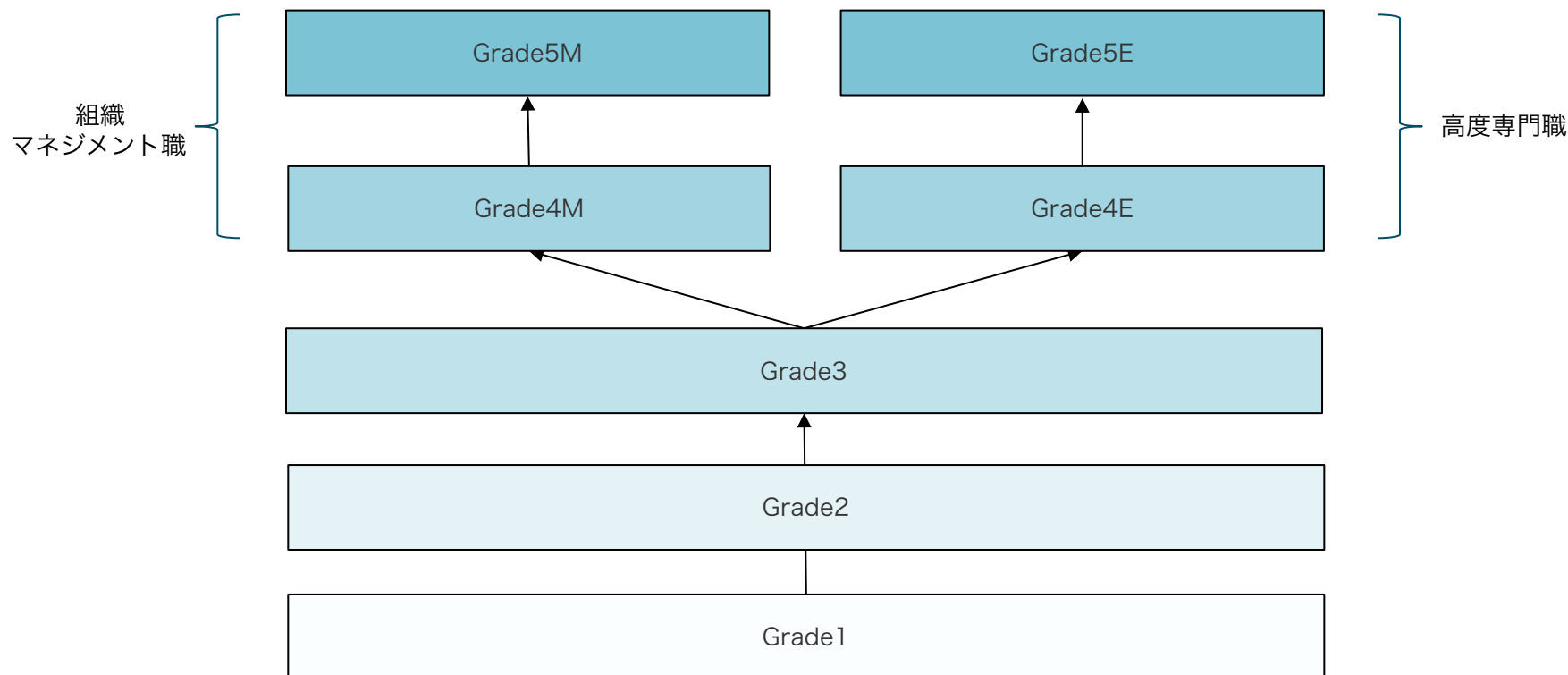
スペシャリストとして専門性を高める道、チーム・プロジェクトの成果責任を担う道など、複線的なキャリアパスを設計し、社員が自らの強みを活かしながら成長できる構造とします。

- 変化に対応できる柔軟な枠組み

組織規模や事業環境の変化にも対応できるよう、役割・責任の広がり方を柔軟に設計します。経営の方向性や新たな価値創造を支える基盤となる枠組みとします。

【成長段階の考え方（グレード構造イメージ）】

※本図は、成長段階とキャリアパスの考え方を示す概念図です。
実際のグレード数や構成は、貴社の将来像や職種構成等を踏まえ、
Phase1のアウトライン設計を通じて、最適な形を提案します。



8. 評価制度設計

成長を促す仕組みを築く

評価制度は、社員の挑戦や学習を後押しし、品質・効率の向上やブランド価値・収益の向上を通じて、会社の成長と利益創出を支える仕組みです。

職種ごとの役割期待や貢献を適切に反映できる評価体系を導入することで、業務の実情に即した納得性の高い評価を実現します。

また、グレードで描いた「成長の階段（ラダー）」と連動させることで、行動・成果の双方が正当に評価される仕組みを構築します。

【設計思想】

● 行動と成果の両面から評価する二軸構成

業績や成果だけでなく、改善提案、チームへの貢献など、発揮される前向きな行動や取り組み姿勢を評価に組み込みます。

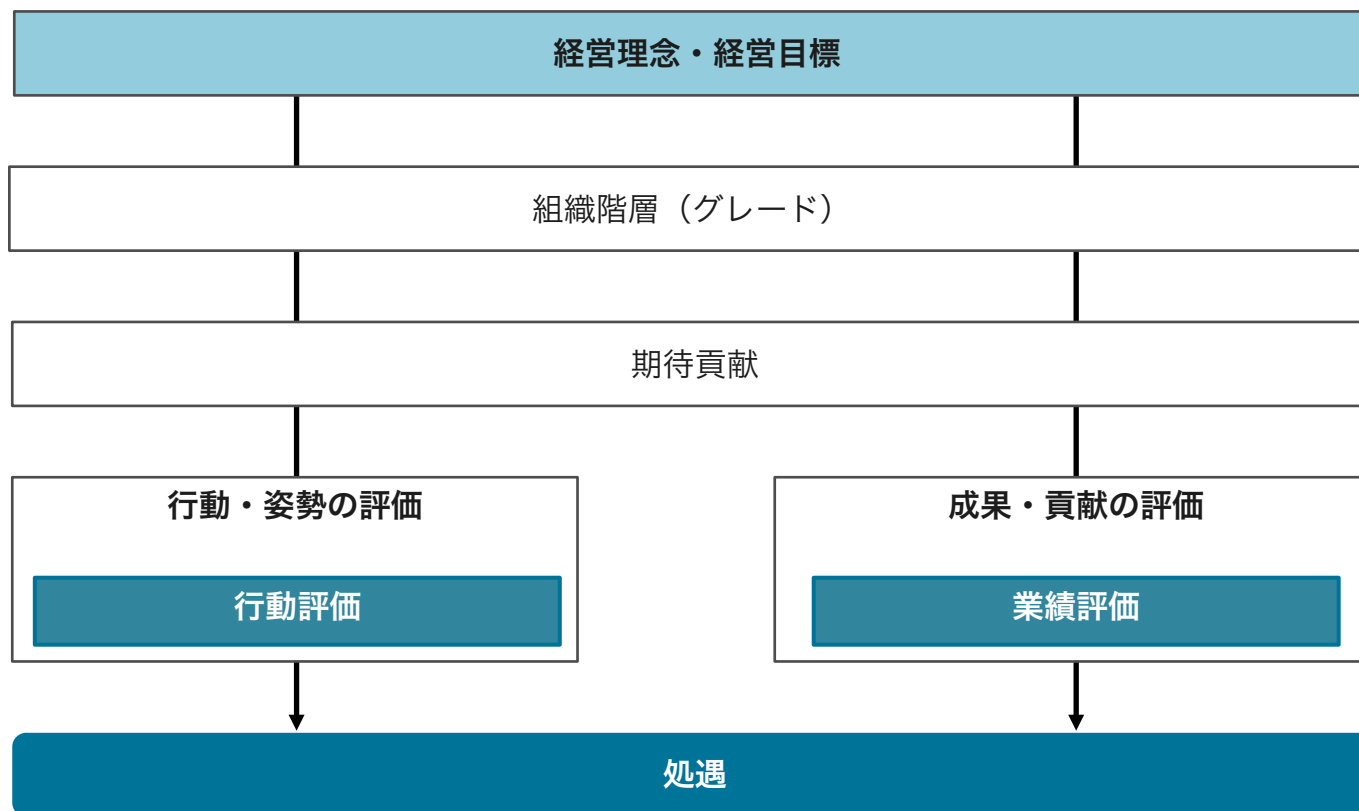
評価は、日常の行動・姿勢を反映する「行動評価」と成果・貢献を測る「業績評価」の二軸を基本に構成し、日常的な行動と成果を連動させることで、成長のプロセスを可視化します。

● 挑戦と学習を促すフィードバックサイクル

評価は結果を確認するだけでなく、次の成長課題を明確にする対話のプロセスとして運用します。上司と部下の定期的な振り返りを通じて、挑戦意欲・学習行動・成果意識を持続させます。

【制度全体の構造イメージ（概念図）】

※本図は、人事制度全体の構造と評価の位置づけを示す概念図です。
実際の評価項目や評価基準は、貴社の事業特性や組織構造を踏まえ、
個別に設計いたします。



9. 賃金制度・反映ルール設計

成長を処遇に結びつける仕組みを整える

賃金制度・評価の処遇への反映ルールは、社員の成長や貢献を適切に処遇に結びつけ、組織の成長と価値創出を支える公正で信頼性の高い仕組みを構築することを目的とします。年次や勤続だけに依存しない処遇を実現し、業務品質・生産性向上など、日々の努力が生み出す成果や利益への貢献を適切に評価・反映します。これらにより、社員の誇りと成長意欲を支える処遇体系を構築します。

【設計思想】

- **成長と処遇をつなぐ明確なルール**

評価結果と賃金決定の関係を明確にし、社員が「どのように成長すれば処遇が向上するか」を理解できる仕組みとします。

- **将来を描けるキャリア連動型の賃金設計**

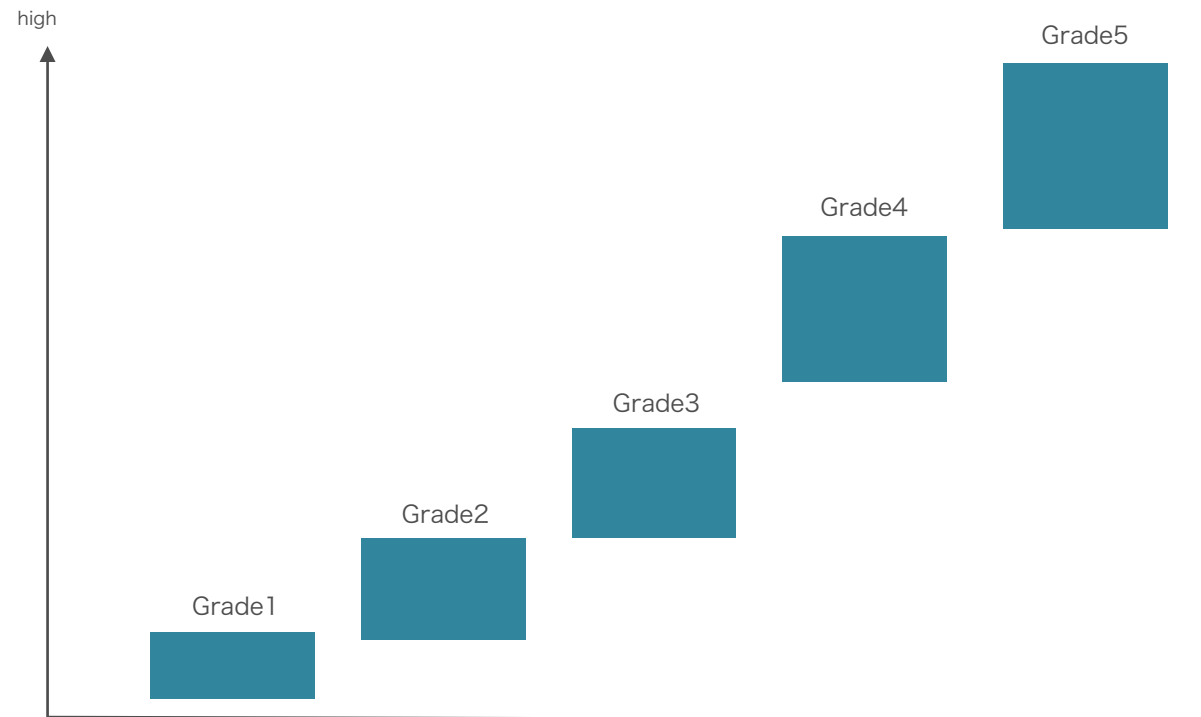
グレード（成長段階）ごとの処遇水準を整理し、社員が将来のキャリアと処遇の見通しを持てる設計とします。

- **メリハリと持続性の両立**

成果・貢献に応じた差を適切に設けつつ、安定的に働ける賃金構造を整備します。短期的な成果偏重ではなく、長期的な信頼と持続的な成長を支える運用を重視します。

【賃金レンジ設定イメージ】

※本図は、社員の成長段階に応じた処遇水準の考え方を示す概念図です。
実際の制度設計では、貴社の賃金水準・人員構成・経営方針等を踏まえ、
最適なレンジ幅を設計します。



10. コンサルティングの進め方

Phase1のアウトライン設計では、経営者等へのヒアリングや収集した関連資料・データ、ならびに弊社の知見を踏まえ、人事制度の基本構造を整理した報告書を作成・提出いたします。その内容について貴社の同意を得たうえで、Phase2の詳細設計に進みます。

Phase2の詳細設計では、Phase1で整理したアウトラインを基に、ヒアリングから得た情報や弊社の知見、経験を踏まえながら、各ステップごとに制度設計を具体化し、報告書を提供します。これら報告書についての期間中月2回（1回60～90分）程度の打合せを行い、確認および認識のすり合わせを行いながら、設計を進めていきます。

なお、コンサルティングの進め方については、状況に応じて双方協議のうえ、柔軟に調整しながら進めてまいります。

注) ヒアリングや打合せは、対面とWeb会議を併用して効率的に実施いたします。

【主な報告書】

- アウトライン設計報告書
- グレード設計報告書
- 評価制度設計報告書
- 賃金制度・反映ルール設計報告書

11. 報告書イメージ

本コンサルティングでは、制度設計内容を実務レベルで整理した報告書をご提供します。
主な内容は以下のとおりです。

【アウトライン設計報告書】

人事制度の思想・コンセプトを整理し、人事制度のグレード、評価制度、賃金制度・反映ルールといった各制度の構造と基本方針を明確化します。

【グレード設計報告書】

グレード体系およびグレード定義（人材イメージ・役割・期待行動・成果責任）を明文化し、各グレードに求められる水準を明確にします。

【評価制度設計報告書】

行動評価・業績評価等の評価項目および評価基準を設計し、実際の運用を前提とした評価シートとして整理します。

【賃金制度・反映ルール設計報告書】

グレードごとの賃金レンジの設定するとともに、評価結果を昇給・賞与・昇格へ反映するルールを設計します。

12. ご相談・お問い合わせ

以下のような課題をお持ちの場合は、ぜひご相談ください。

- 人事制度を新たに構築したい
- 現行制度を見直し、納得性や運用性を高めたい
- グレード・評価・賃金制度を一体で設計したい

このようなご相談に対し、貴社の状況や成長段階を踏まえ、最適な制度設計の方向性をご提案いたします。

詳細は下記ページをご覧ください。

⇒ [人事制度設計コンサルティングの詳細はこちら](#)

初期段階のご相談でも結構ですので、どうぞ、お気軽にお問い合わせください。

株式会社モアコンサルティンググループ

〒100-6162

東京都千代田区永田町2-11-1 山王パークタワー3階

TEL：03-6205-3470

Web：[モアコンサルティンググループ公式サイト](#)