

料金後納

ゆうメール

「賃金表」「役職基準」「昇給・降給基準」
3つの基準を押さえるだけでできる

住宅会社・工務店のための

評価賃金 制度



特別ゲスト講師

伸和建设 株式会社
代表取締役 矢内傳八氏

どんぶり勘定

やめられました！

社員の給与配分、もう悩みません！！

6時帰宅の女性社員が年間10棟売る仕組み大公開！！

社員へ支払う給与の適切な基準がわからない経営者様必見！3分で分かる評価賃金制度構築講座！



主催

「住宅会社・工務店経営者のための評価賃金制度セミナー」

株式会社船井総合研究所

船井のグループカンパニーである
Fund Soken

2018年2月20日(火) (株)船井総合研究所 淀屋橋セミナープレイス

TEL: 0120-964-000

〒541-0041 大阪市中央区北浜4-4-10 船井総研 大阪本社ビル

(平日9:30 ~ 17:30)

・お申込みのお問合せ: 指田

FAX: 0120-964-111

(24時間対応)

・講座内容のお問合せ: 根本 信弥

※WEBからも

申込みいただけます

【差出人・返還先】【7016-11568816】〒136-0075 東京都江東区新砂2-1-1 佐川急便株式会社

「各個人の**実績に基づいた評価**で **適切な給与を配分**しよう」

考え方はシンプルかつ簡単に、誰でも作れる住宅会社専用の
評価賃金制度構築のポイントをご紹介します。



こちらのレポートを手にお取りいただきましてありがとうございます。

全国の住宅会社の評価賃金制度を専門的にお手伝いさせていただいている木村と申します。

採用難と呼ばれる昨今、働き方改革や生産性向上に前向きに取り組まれている経営者様も多い
かと思います。

その一端として、評価賃金制度に目を向けている皆様に、早速、即時使える住宅会社専用！評
価賃金制度構築のポイントをご紹介します。いただければと思います。

適切な給与配分をするための評価賃金制度において必要な事、それはとてもシンプルで

「**役職基準**」「**昇給・降給基準**」

そして何よりも重要な「**賃金表**」の3つを正しく作ること。

さらに重要なポイントは、売上や棟数ではなく、

粗利をベースに給与を算出することで**自分の稼ぎが
給与に直結する！** 意識を根付かせることです。

それでは早速、評価賃金制度構築のポイントを順番に見ていきましょう。

1

部下を育てる文化を生み出す【役職基準作り】

役職基準作成 ポイント

4つの要件を設ける

役職者に就くための権利は①必要最低限の実績を有し、②管理能力が認められ、③勤務態度に問題がなく、④自発的に行動できる社員に与えます。要件としては下記4つの項目を設ける必要があります。

①**等級要件**・・・個人の実績（販売棟数実績や現場監督数）

②**マネジメントスキル要件**・・・店舗目標の達成力や部下育成能力など

③**ヒューマンスキル要件**・・・勤務態度や出退勤、会社方針の理解など

④**役員面接の通過要件**・・・役員面接による適性診断

多くの住宅会社では役職基準を設けておらず、販売実績や勤務年数で役職者を任命しています。部下を育てる気力のない年長者が上司となるため、部下の成長は望めません。これが俗にいう名ばかり管理職誕生の要因です。意識の低い管理職は会社の成長の妨げになります。部下の上に立つ上司は厳正な審査をしたうえで任命するべきです。

右図は私がお手伝いする住宅会社様で実際に作成した役職基準です。参考にご覧ください。

役職	役職基準
部長	・経営者と一体となり、中長期の経営戦略、計画を遂行できる ・事業部の目標を達成させることができる ・個人で5等級以上の能力を有している ・部下を退職させない ・クレーム対応ができる ・部下の指導ができる ・役員面接
店長 課長	・経営者と一体となり、中長期の経営戦略、計画を遂行できる ・店舗の目標を達成させることができる ・工程をずらさない ・個人で4等級以上の能力を有している ・部下を退職させない ・クレーム対応ができる ・部下の指導ができる ・役員面接
リーダー 係長	・経営者と一体となり、中長期の経営戦略、計画を遂行できる ・部下の目標を達成させることができる ・工程をずらさない ・個人で4等級以上の能力を有している ・部下の指導ができる ・役員面接
主任	・個人で3等級以上の能力を有している ・新人・部下の育成、指導ができる
一般	

※実際に作成された役職基準

2

社員の定着を実現する【昇給・降給基準作り】

昇給・降給作成 ポイント1

昇給・降給の理由を明確にする

社員定着への近道は、給与の上げ方を明確にすることです。

また同時に給与の下がり方も把握させることで会社の利益を守ります。

一般的な昇給・降給にいたる“理由”をご紹介します。

昇給の“理由”は主に3つです。

- ①等級が上がった時 ②役職に就いた時 ③定性評価のランクが上がった時（※後述）

降給の“理由”は主に4つです。

- ①等級が下がった時 ②会社の規則に反する行動をとった時
- ③役職基準から外れた時 ④定性評価のランクが下がった時

これらの**昇給・降給の理由を明確にすること**が大切です。

- ・自社での将来ビジョンが見えず、社員のモチベーションが上がらない
- ・実績のともなわない昇給（年齢給や職能給）があり、歯止めがきかない

このような問題が見受けられる場合には、どうしたら給与が上がリ、何をしたら給与が下がるのかを明確化する必要があります。

The image shows a screenshot of a performance evaluation form. It contains several sections with titles in Japanese, such as '「秩序の維持・徹底」について質問します' (Questions about 'Maintaining and Strengthening Order'), '「礼節・マナー」について質問します' (Questions about 'Etiquette and Manners'), and '「仕事への意欲・姿勢」について質問します' (Questions about 'Enthusiasm and Attitude towards Work'). Each section has a list of statements and a scale from 1 to 5 for rating.

※定性評価とは、勤務態度や礼節・マナーなど数字では表しにくい部分の評価。給与査定にも組み込まれている。

昇給・降給作成
ポイント2

自己評価と上長評価の摺合せ、評価に対する【フィードバック面談】を行う

社員の定着と評価賃金制度の定着に効果を発揮するのがこの面談です。

あらかじめ定めておいた部下の目標と期中の実績を用いて面談を行います。

面談の目的は「**自己評価と上長評価の間に表れたギャップ**

プについて摺合せを行うこと」で、面談の主な内容は下記の3つです。

- ・ 自己評価と上長評価の差を洗い出すこと
- ・ 社員の目標と現状の差を洗い出すこと
- ・ 差を埋めるための具体的解決策まで導くこと

自己評価と上司による評価のギャップを埋めていくことで、社員を目標達成に導き社員定着へとつなげます。

フィードバック面談は評価賃金制度上でいかに給与を上げるかを上司がフィードバックする場でもあるため、定期的に行うことで社員が評価賃金制度を理解していくという仕組みになっています。

評価面談シート(フィードバックシート)																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
氏名		上長		役職		前年		目標設定日																																																																																																																																																																																																																																																																																															
								年 月 日																																																																																																																																																																																																																																																																																															
氏名		上長		役職		前年		目標設定日																																																																																																																																																																																																																																																																																															
								年 月 日																																																																																																																																																																																																																																																																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>自己評価</th> <th>上長評価</th> <th>自己評価</th> <th>上長評価</th> <th>自己評価</th> <th>上長評価</th> <th>自己評価</th> <th>上長評価</th> <th>自己評価</th> <th>上長評価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>17</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>18</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>19</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>20</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>22</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>23</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>24</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>25</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>										項目	自己評価	上長評価	自己評価	上長評価	自己評価	上長評価	自己評価	上長評価	自己評価	上長評価	1											2											3											4											5											6											7											8											9											10											11											12											13											14											15											16											17											18											19											20											21											22											23											24											25										
項目	自己評価	上長評価	自己評価	上長評価	自己評価	上長評価	自己評価	上長評価	自己評価	上長評価																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
2																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
3																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
4																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
5																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
6																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
7																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
8																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
9																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
10																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
11																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
12																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
13																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
14																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
15																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
16																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
17																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
18																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
19																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
20																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
21																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
22																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
23																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
24																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
25																																																																																																																																																																																																																																																																																																							

※社員の目標と現実の差を記入し、目標達成のための具体的な行動まで記入できるようにしたシート

3

実績に応じた年収が一目でわかる【賃金表作り】

賃金表作成 ポイント1

労働分配率を20～30%以内に収める

賃金表とは実績に応じた正しい年収が一目で分かるように整理された表のことです。

そして「正しい年収が支給されているのか？」は労働分配率を見れば一目で分かります。

住宅会社の場合、労働分配率は20～30%以内に収められていればひとまず健全と言えます。

しかし、気をつけて下さい。労働分配率の計算方法にも一工夫加えなければならない、

大切なポイントがあります。

賃金表作成 ポイント2

1棟で得られる粗利の職種ごとの 分配ルールを決める

例えば下記、表のような住宅会社を例にご説明いたします。

平均単価	粗利率	粗利額	社長	営業	工務	設計	IC	事務
2,000万円	30%	600万円	1人	1人	1人	1人	1人	2人

1人の営業が期内に12棟完工させた場合、完工粗利は7,200万円です。この時営業に支給する正しい年収は、 $2,160万円 = 粗利7,200万 \times 労働分配率30\%$ ・・・ではありません。

家1棟を引き渡すためには営業だけではなく、工務や設計・IC・事務など様々な職種がかかわります。つまり7,200万円の完工粗利を職種ごとに分配して計算しなければ正しい年収は算出できません。

粗利を分配する方法は、家1棟を引き渡すまでの工程全体を

100%としてあらかじめ各職種ごとに分配率を定めておけば

良いのです。具体的な数字に関しては会社ごとに差があるため、

一例として私が以前お付き合いさせていただいた会社様の平均

値を右図にまとめましたので、参考にご覧ください。

平均単価	粗利率	平均粗利
2,000万円	30%	600万円

職種	配分率	平均粗利 600万円
営業	30.0%	180万円
工務	25.0%	150万円
設計	13.5%	81万円
IC	11.5%	69万円
会社	20.0%	120万円
合計	100.0%	600万円

※職種別粗利配分率例

賃金表作成
ポイント3

平均社員を基準に賃金表を作成する

賃金表を作成するためには、まず平均的な社員の給与から定めます。

定めるべき項目は、下記の4つです。

- ①等級・・・ 累積獲得粗利額による実績評価を可視化したもの
- ②獲得粗利額・・・ 分配粗利を累積した数字で実績の基準となるもの
- ③完工棟数・・・ 目標獲得粗利額を達成するための目安となる完工棟数
- ④労働分配率・・・ 粗利から捻出される給与の割合

年間12棟完工させる営業マンを平均的な社員（ボリュームゾーン）として仮定します。

この平均的な社員の実績を等級の中心にすえ、棟数と粗利を確定させます。粗利額は営業の工数に対して配分された後の粗利額×棟数で算出したものです。

中心が決定したら、そこから各等級における、必要粗利額と目安の棟数を定めていきます。各社、社員の成長ステップに合わせて基準を設定していきましょう。

右図が平均社員を5等級にすえ、上下の等級の基準を設定した一例です。

ここから下は1等級、上は10等級程度まで設定をしていけば賃金表が作成できます。

【営業課】

等級	年間粗利	目安	年収イメージ 一般	労働分配率 一般
		180万円		
10等級				0.0%
9等級				0.0%
8等級				0.0%
7等級				0.0%
6等級	2,500万円	14 棟	5,245,000	21.0%
5等級	2,000万円	12 棟	4,585,000	22.9%
4等級	1,500万円	9 棟	3,958,000	26.4%
3等級				0.0%
2等級				0.0%
1等級				0.0%

①

②

③

④

※年間12棟完工させる営業がボリュームゾーンと仮定した場合の賃金表

いかがでしょうか！？

「役職基準」「昇給・降給基準」「賃金表」の3つを押さえてつくる評価賃金制度のポイントは、ご理解いただきましたでしょうか。

これらを押さえるだけでも、どんぶり勘定をやめて、適切な給与配分に近づくことが十分可能です。是非実行してみてください。

さて、ここで、最後までお読みいただいたあなた様に、もうひとつ特別なご案内をさせていただきます。2月20日（火）、実際に評価賃金制度を作成し、運用に成功されている、住宅会社の社長様をお迎えしたセミナーを開催させていただきます。

今回お招きした特別ゲスト講師、伸和建設(株)の矢内社長様は、いわゆる「どんぶり勘定」から評価賃金制度作りに着手し、導入のための工夫を施しながら、社内に見事に定着させた成功体験の持ち主です。

通常、お話しいただくことのない、苦労話や工夫された点などを中心に現場の「生の声」を今回特別にお話しくださるようお願いしております。

「実は、以前、評価賃金制度はあったけど、まったく運用できていない・・・」とか

「実績給と言いながら、鉛筆をなめながら、が実情・・・」

そんな社長様方が、具体的に評価賃金制度を導入いただくためのポイントを出来る限り詰め込んだセミナーを予定させていただいております。

そのセミナーの内容をほんの一部ですがご紹介すると・・・、

- ▼【完全保存版】実績に応じた年収が一目でわかる！賃金表の作り方
- ▼昇給・降給基準作成でメリハリのある賃金制度を！
- ▼工務や設計にも歩合を！工数に応じた見返りを与える
- ▼ポストが埋まっても昇給できる！号俸の作り方
- ▼定性評価で理想の社員像を作りあげる
- ▼役職基準の制定で部下との接触時間が2倍！育てる文化をつくり出そう
- ▼部下のモチベーションと生産性を高めるフィードバック面談のコツ

・・・などなど。

難しい内容をできるだけ噛み砕いて、地域住宅会社・工務店様の現実に応じた内容を事例を満載でお伝えします。

是非この機会に、セミナーに足をお運びください。

皆様にお会いできますこと、楽しみにいたしております。

(株)井総合研究所
HRコンサルティング事業本部
住宅・不動産人事評価組織開発チーム
チームリーダー
人財マネジメントコンサルタント

木村良太

<追伸>

今回のゲスト講師、矢内社長様は、私たちと一緒に評価制度の作成から導入までご一緒させていただいたご支援先の社長様です。その時のエピソードとお声を次頁に掲載させていただきました。是非併せてお読みください。



伸和建設 株式会社
代表取締役 矢内 傳八 氏

ずっと悩んでいました・・・
**「社員にはどれほどの給料を支給
するのが適正なのでしょうか？」**

Profile

■伸和建設 株式会社

代表取締役：矢内 傳八 氏

本社：奈良県

■毎年30棟以上の棟数を安定的に受注。

30棟から50棟の壁を超えるためには、売り上げや利益の追求だけではなく、社内体制を整える必要性があることに気が付いた。社員の自発的な行動を誘発し、50棟超えの住宅会社を目指す。

毎年決算時期になると悩みの種は専ら社員の給与に関してでした。

というのも、実は社員にとって一番シビアな“給料”に関して、当時全く不明瞭で、私の好みと裁量で給料を決定する、いわゆるどんぶり勘定だったためです。友人の社会保険労務士に評価賃金制度を作ってもらったことはあったものの、評価の方法が複雑で使う気になれず、作った制度は埃をかぶっていました。

・・・そんなある日、社員から突然こんな言葉が飛んできました。

「会社を辞めさせてください」

どうやら私のどんぶり勘定に嫌気が差したようで、将来を考えると辞めるしかない、そう感じたそうです。

改めて評価賃金制度の必要性を感じた私は、船井総研さんの評価賃金制度構築セミナーがあることを知り、参加させてもらいました。

参加をしてみると、評価制度の作成方法は、粗利から給与を算出するという原則原理にかなったシンプルな考え方でした。作りが単純なため、社員への浸透が早く、しっかりと運用することができています。

制度を導入してすぐに効果を感じたのは採用の時でした。評価や賃金の基準が無い今までとは違い、説明会でキャリアプランの説明ができたり、モデル社員の年収を紹介できるようになりました。結果、すぐに**2名採用することが**できて、大変うれしかったです。



また役職基準を定め、役職者の賃金をしっかり作ったことで“役職者”としての意識が変わったように感じます。**新しく就任した3人の主任はしっかりと新入社員の教育係として率先して仕事を教えてくれています。**たまに食事に連れて行っていると私の耳に入ることがあるのですが、それを聞いた時にはとても嬉しかったです。

最近では社員の粗利や棟数に関する意識が定着し、上がってくる契約の数が以前に比べ格段に増えました。

それまでは年間30棟ある契約のほとんどは私ひとりのものでしたが、最近では10棟を売る主任クラスが3人も出てきたおかげで、私は「経営」に集中



できる体制が整ってきました。そのうちの2人は女性です。

これからもしっかり棟数をあげてもらって、給与をたくさん受け取ってほしいと思いますし、そのためのサポートをしっかりとしていきたいです。

あと最近、社員からこんな声が上がってきました。

「評価制度で、社長、専務が各個人の評価をされており、各社員の課題・業務についての指摘が的確だと感じています。やはり、公平に評価をしてもらえる会社、気兼ねなく意見が出せる会社、というのが働く意欲・熱意に繋がっていくと思いますので引き続き宜しくお願いします。」

従業員アンケートを実施した時、社内の取り組みについて聞く質問があったのですが、その中での回答の一つに、今回の評価賃金制度に関する感想があったのです。

正直、これほどしっかりした社員の声を聞いたのは初めてのこともかもしれません。私たちの取り組み、そして評価賃金制度がしっかりと社員へと浸透している証拠だと思います。あのとき思い切って評価賃金制度の見直しを実施した本当によかったとあらためて感じています。

最後に・・・

私もみなさんと同じ住宅会社の経営者として、少しでもお役にたつことができればと思いお話をさせていただきます。

当日皆様にお会い出来る事楽しみにしております。

それではどうぞ宜しくお願い致します。

仲和建設 株式会社

代表取締役 矢内傳八



善し悪しの基準や褒める文化が必要だと感じました。評価制度を取り入れて、長く楽しく働ける、働きやすい会社にしたいです。



オフィスHanako株式会社
代表取締役 渡辺 さゆり 氏

私たちは女性のみで構成される住宅会社で、同じ女性の集まりだからこそみんなで長く、楽しく働ければと思っています。そのためにも、はっきりとこれが良くて、これが悪い、こうしたら褒められるし、これはあまりよくないよねっていう基準が必要だと思うし、それを直接伝えられるのが評価制度だと思います。社員の給与に直接影響するからこそ、一つ一つの行動がみんな自分事だととらえられるようになるんだと感じました。自社の文化浸透のためにも、この制度を作っていきたいと思いました。

私たちは女性のみで構成される住宅会社で、同じ女性の集まりだからこそみんなで長く、楽しく働ければと思っています。そのためにも、はっきりとこれが良くて、これが悪い、こうしたら褒められるし、これはあまりよくないよねっていう基準が必要だと思うし、それを直接伝えられるのが評価制度だと思います。社員の給与に直接影響するからこそ、一つ一つの行動がみんな自分事だととらえられるようになるんだと感じました。自社の文化浸透のためにも、この制度を作っていきたいと思いました。

社員が満足する制度が必要です。 本気で棟数を増やそうと思ったら絶対に。

昨年は業績もよく、今年は目標を20棟増やしました。当然今までよりも人を増やし、既存社員にも今まで以上に頑張ってもらうなければならない。本気で棟数を伸ばそうと考えたら、これからは社員が自ら目標を持ち、達成した時にはそれを評価する仕組みがないとうまく回らないと思ったんです。だからこそ評価制度も給与制度も今のタイミングで見直すことにしました。細かい数字をいじるのはあまり好きではない私でも、これくらいなら簡単です。



ミライエ株式会社
代表取締役 古渡 将也 氏

昨年は業績もよく、今年は目標を20棟増やしました。当然今までよりも人を増やし、既存社員にも今まで以上に頑張ってもらうなければならない。本気で棟数を伸ばそうと考えたら、これからは社員が自ら目標を持ち、達成した時にはそれを評価する仕組みがないとうまく回らないと思ったんです。だからこそ評価制度も今のタイミングで見直すことにしました。細かい数字をいじるのはあまり好きではない私でも、これくらいなら簡単です。

速報!!

2017年9月に実施した矢内社長のセミナーも大変ご好評でした！ご参加された方々からもご満足の声をいただきましたので、少しご紹介させていただきます。



代表取締役 K様

2. 評価・賃金制度の構築にあたって、ご質問やご感想がございましたらご記入下さい。

代替わりし、今まさに新酬、賃金制度を構築しようとしている所なので、非常に参考にしたい。で考えながら、取り組んでいきたいと思います。会社、社長へのメッセージとして、分かりやすい制度を作りたいと思います。

代表取締役 H様

2. 評価・賃金制度の構築にあたって、ご質問やご感想がございましたらご記入下さい。

聞いた内容と弊社との考えに基づき、再検討してみたい。公平性があり、良いと思われる

代表 S様

2. 評価・賃金制度の構築にあたって、ご質問やご感想がございましたらご記入下さい。

非常に勉強させてもらって、
良い

専務取締役 S様

2. 評価・賃金制度の構築にあたって、ご質問やご感想がございましたらご記入下さい。

実績を軸として、スプレッドシート要素は列に考えていく、2トリクス軸の考え方が参考になりました。ご紹介頂いたケースほど実績重視の制度は未だありません。参考にさせて頂きたいと思っております。ありがとうございました。

裏面にもございます！→

A県 S社長

「評価の基準が明朗化しました」

- ・山田先生の話は具体的なわかりやすかった
- ・講師の話し方が大変参考になりました
- ・講師の金銭感覚の構成が、かなり高代位にかなって、この間の具体的な数値の話し方も知りたかった
- ・講師の話はいつも参考になります

Y県 I社長「講座内容をもとに社内の仕組み化を進めたいと思います」

勉強になりました。あんなに詳しくないで、商品での差別化は困難である事には同感しています。今こそ仕組みを整えなければと考えています

勉強になりました。ありがとうございます
商品での差別化は困難である事には同感しています
今こそ仕組みを整えなければと考えています

M県 H社長

「評価制度構築の参考になった」

参考になった。復習して、聞きたい事があれば相談させて下さい

N県 N社長様「以前より精度の上がった講座で、より理解が深まった」

上記以外に相談したいこと、お困り事等ございましたら、お気軽にご記入ください。
基本的な考え方が整理されて、月次評価の仕組みが、月次評価と早く展開していきたい。

以前のコンサルティングありがとうございました。
基本的な考え方が整理されて分かりやすくなりました。
自社に合った制度を早く展開していきたい

T県 Y社長「さらに踏み込んだ話も聞きたい」

評価・賃金制度に関して、講座内容以外に気になる点等ございましたらお気軽にご記入ください。
自社と同じくらいの会社さんの具体的な事例を見せて頂きたい

自社と同じくらいの会社さんの具体的な事例を見せて頂きたい

M県 K社長「まずはしっかりと制度を“作る”所から始めたいです」

自社も現在の経営状況、家族経営の為、評価賃金制度が必要だと感じた。
シンプルでも良いから、まず作ってみたい。

自社も現在30棟前後、家族経営の為
評価賃金制度が必要だと感じた
シンプルでも良いから、まず作ってみたい

K県 S社長「経営者と社員の求めていることが客観的に比較されており、共感が湧きました」

構成が良く大変参考になった。
主観・客観、わかりやすい説明がされていて、共感が湧きました。

構成が良く大変参考になった
主観・客観わかれた説明がされていて、わかりやすく、共感できました

A県 I社長「自社の評価制度見直しの参考にします」

社員の格差がある賃金制度の見直し、及び、賞与の査定制度の参考にいたします。

社員間格差がある賃金制度の見直し、及び、賞与の査定制度の参考にいたします。

O府 B事業部長「自社の制度構築の見直しが必要だと思いました」

上記以外に相談したいこと、お困り事等ございましたら、お気軽にご記入ください。
使用者側の人間ではないので、話しにくいですが、制度の見直しが必要だと思います。

使用者側の人間ではないので、話しにくいですが、制度の見直しが必要と思いました

A県 N社長「自社の商品に沿った制度を相談させてください」

もう少しコストの割合を具体的に数値で今後相談させて下さい

歩合を具体的な数値で今後相談させて下さい

こちらでは130名以上が参加した2017年4月28日開催の評価制度講座のお客様の声の一部をご紹介します

たくさんのご感想、いただきまして
誠にありがとうございます！

『住宅会社・工務店経営者のための評価賃金制度セミナー』

【開催日時】 2018年2月20日（火）13:00～17:00

【会場】 (株)船井総合研究所 淀屋橋セミナープレイス

講座	内容
第1講座	評価賃金制度で社員が変わった！！ 働き方改革で生産性を向上させる方法 伸和建設 株式会社 代表取締役 矢内傳八 氏
第2講座	「役職基準」「昇給・降給基準」「賃金表」を押さえるだけでできる 住宅会社向け、評価賃金制度の仕組み 大公開講座 株式会社船井総合研究所 HRDコンサルティング事業本部 住宅・不動産人事評価・組織開発チーム 根本 侑弥
第3講座	成長を目指す住宅会社が評価賃金制度を 取り組むために知っておくべき大切なポイント 株式会社船井総合研究所 HRDコンサルティング事業本部 住宅・不動産人事評価・組織開発チーム チームリーダー 人財マネジメントコンサルタント 木村 良太
□(株)船井総合研究所 HRDコンサルティング事業本部のご案内	
【(株)船井総合研究所 HRDコンサルティング事業本部】 (株)船井総合研究所において、人財の採用・育成・人事評価・組織開発の支援を専門的にコンサルティングする社内で最大のコンサルティング集団。特に住宅専門部門では地域密着ビルダーに対する即効性の高いアドバイスで、全国の会員企業・支援先企業で業績アップ支援を行っている	

・TEL：0120-964-000（平日9：30～17：30）

・申込専用ファックス：0120-964-111（24時間対応）

*お申込みに関するお問合せ：指田

*講座内容に関するお問合せ：根本 侑弥

開催要項

開催日時・場所

※受付開始:12:30~

※開催会場は都合により変更になる場合があります。必ずお送りする受講票でご確認ください。

	日時	会場
大阪会場	2018年2月20日(火) 13:00~17:00	(株)船井総合研究所 淀屋橋セミナープレイス

〒541-0041 大阪市中央区北浜4-7-28 住友ビル2号館7階
地下鉄御堂筋線「淀屋橋」⑩番出口より徒歩3分

参加料金

一般／一名様30,000円(税込32,400円) 会員／一名様24,000円(税込25,920円)

お申し込み方法

①下記の申込書に必要事項をご記入の上、ファックスにてお申し込み下さい。
ホームページ (<http://www.funaisoken.co.jp/seminar/028223.html>) からもお申し込みいただけます。

②お申込みは受講票の発送をもってセミナー受付とさせていただきます。

③お申込み受付後、受講票と地図を連絡担当者様宛てにお送りいたします。万一開催1週間前までにお手元に届かない場合は、下記申込み担当者までご連絡くださいますようお願い致します。

④受講料は開催日の1週間前までに右記の口座にお振込みください。尚、お振込手数料はお客様の負担とさせていただきます。

⑤最少催行人数に満たない場合、中止させていただきますことがございます。尚、中止の際、交通費の払い戻し手数料等のお支払いはいたしかねますので、予めご了承ください。

⑥ご参加を取り消される場合は、開催日より3営業日前(土・日・祝日除く) 前の17時までにお電話にて下記申込み担当者までご連絡くださいますようお願い申し上げます。それ以降のお取り消しの場合は、参加料の50%、当日ご欠席およびご連絡なしの欠席は100%のキャンセル料を申し受けますのでご了承ください。●会員企業様とはFUNAIメンバーズPlus(無料お試し期間は除く)、各業種別研究会にご入会中の企業様です。

お振込み口座

三井住友銀行 近畿第一支店

0009 974

普通 5785431

* お振込み口座は当セミナー専用の振込み口座となっております。お振込みの際は税込み金額でお振込みください。

カ)フナイソウゴウケンキュウシヨ セミナーグチ

お問い合わせ 株式会社 船井総合研究所

TEL: 0120-964-000 (平日9:30~17:30) 申込専用ファックス: 0120-964-111 (24時間対応)

* お申込みに関するお問合せ: 指田

講座内容に関するお問合せ: 根本 侑弥

お問い合わせNO. S028223

FAX申込用紙

指田 行

申込専用FAX

0120-964-111

住宅会社・工務店経営者のための
評価賃金制度セミナー

開催日時:2月20日(火)13:00~17:00

会場:(株)船井総合研究所 淀屋橋セミナープレイス

ふりがな		社員数	年商	営業所数			
会社名		人	百万円	店			
所在地	〒	TEL					
		FAX					
ふりがな		ふりがな					
代表者名	(役職)	連絡 担当者名					
参加者氏名							
①	ふりがな	役職	年齢	②	ふりがな	役職	年齢
	氏名				氏名		
③	ふりがな	役職	年齢	④	ふりがな	役職	年齢
	氏名				氏名		

個別無料経営相談会(担当講師による個別相談会を行います)

★先着3名様限定で、無料で経営相談(30分程度)を行います。(どちらかに○をつけてください)

①セミナー当日、無料個別経営相談を希望する。

②後日、無料個別経営相談を希望する。(希望日: 月 日 時頃)

【ご相談内容】※現在抱えられている課題など、できるだけ具体的に記入ください。

ご入会中の弊社研究会がございましたらチェックとご記入をお願いいたします。

☐FUNAIメンバーズPlus ☐各業種別研究会(研究会名:)

個人情報に関する取り扱いについて

1.申込用紙に記載されたお客様の情報は、セミナーのご案内といった船井総研グループ各社の営業活動やアンケート等に使用することがあります。(ご案内は代表者様宛にお送りすることがあります)法令で定める場合のほか、お客様の承諾なしに他の目的に使用いたしません。

2.お客様の情報管理につきましては船井総研グループ全体で管理いたします。詳しくはホームページをご確認ください。

3.セミナーのご案内時に、いただきました住所・貴社名・部署・役職・ご担当者氏名を船井総研グループが個人情報の管理について事前に調査した上で契約しましたダイレクトメール発送代行

会社に発送データとして預託することがございます。

4.必要となる情報(会社名・氏名・電話番号)をご提供いただけない場合は、お申込のご連絡や受講票の発送等ができません等、お手続きができない場合がございます。

5.お客様の個人情報に関する開示、訂正、追加、停止又は削除につきましては、船井総研コーポレートリレーションズ・顧客データ管理チーム(TEL.06-6232-0199)までご連絡ください。

【個人情報に関するお問い合わせ】
株式会社船井総合研究所ホールディングス 総務部法務課(TEL.03-6212-2924)

QRコード

事務処理用QRコード

ダイレクトメールの発送を希望しません ☐

※ご提供いただいた住所宛のダイレクトメールの発送を希望されないときは、☒を入れて当社宛にご連絡ください。