

主な人事労務コンサルティングのメニュー

サービス	内容
給与	給与制度作成、60代の給与決定指導 昇給指導、初任給決定指導
賞与	業績連動の賞与の払い方
サービス残業問題解消 働き方改革	給与体系の変更(定額残業手当の導入)、時短のアドバイス 労働時間管理方法の指導
退職金	基本給に基づかない新退職金規程の実施 適切な社外準備制度の活用
就業規則	就業規則の修正・メンテナンス
雇用契約書等各種書式	雇用契約書等各種書式の雛形作成
評価制度 人事評価表	人事評価制度作成、人事評価表の作成 評価面談指導、査定会議・人材育成会議の行い方
求人・採用支援	求人票の書き方、採用ルートの構築 その他採用コンサルティング
採用時のチェック支援	採用面接のやり方・採用時の適性検査、履歴書の診断 リファレンスチェック会社紹介
解雇・退職勧奨	もめないための解雇・退職勧奨相談
適正な処分等	始末書その他通知文の作成、記録の残し方、処分の軽重の判断 懲戒委員会の開催
立会い	労働基準監督署、ハローワーク、年金事務所
役員報酬	オーナー役員報酬の見直し提案 執行役員制度の導入、従業員役員の報酬体系の見直し
管理職研修	福田式オリジナルの管理職研修(120分) (別途料金)
保険(生保・損保)	保険診断、労働災害上乗せ保険の扱い 使用者賠償責任保険
公的助成金	受給可能性のチェックとアドバイス
労働安全衛生	安全衛生管理体制、安全衛生委員会、産業医、ストレスチェック
労組対応・紛争解決	労使トラブル解決・団交立会い・あっせん代理