



本書は US 最適賃金上級版の総合解説の抄本から、最適賃金とマトリクス昇給の仕組みの解説資料として編集されていますので、上記と直接関係しない個所は省略しています。





For Windows XP,Vista,7 2014 年 2 月 10 日 第 I 版発行 【ご注意】

- 1) 本書の操作画面は Windows XP 仕様で統一されています。
- 2) 本書は著作権法により保護されていますので、本書の無断複製および転載はご遠慮願います。

【ご連絡先】

	会社名	担	当者	電話	FAX	
	US 賃金研究所	八田	清久男	0729-20-2363	0729-20-2365	
開発&発売元	大阪府八尾市太田6丁目287	E-mail : reg-ana.kikuo@nifty.com				
	〒581-0037	URL : http://homepage3.nifty.com/sdx3w/				

はじめに

本アプリケーションの特色につきまして

本アプリケーションは、2007年9月にリリースされたUSメリット賃金シリーズの後継バージョン です。事業発足以来、プロット図と賃金カーブが上質で高機能であることはご好評を頂いておりますが、 今日では単にビジュアルな使い勝手の良さだけでなく、革新性を併せ持つ総合的な賃金管理ソフトに 仕上がっております。

さて今回から多変量解析で最適賃金を計算するシステムを付加しましたので、昇給管理ツールとして 従来の賃金表とマトリクス昇給ガイドに加えて、3つの選択肢から随時、個人別に選択できるようにな りました。もちろんフリーハンドで昇給することも可能ですし、複数のツールを併存して使い分ける ことも可能です。以上の本節を整理して図示すると下記の様になります。

- 1. 段階号俸表の中で、評価査定に対応して号俸を上げて行く日本型の昇給方式
- 2. バンドの中で、評価査定に対応してマトリクス昇給ガイドの昇給率を適用する米国型の昇給方式
- 3. 多変量解析で最適賃金を計算した結果で

4. ツールを一切使用せずにフリーハンドで昇給する方式。





職種別賃金表対応につきまして

職種別に複数の賃金表を登録し、社員の職種に対応して使い分けて昇給管理に活用する、一定規模以 上の企業を想定したいわゆる職種別賃金にも対応しています。その対策として賃金表だけでなく、

1. プロット画面の検索システムにも工夫を凝らしまして、より細かなグループ毎に絞って分析&設 計を可能としています。

2. 職種グループ毎の等級名称を登録する

3. 職種グループ毎に設計した賃金カーブを分析する

ことにも配慮しています。

ただし、小規模企業で活用して頂くことも考慮し、単一の賃金表または賃金表を作成しない賃金管理 にも対応しています。

なお、賃金表を中央値から設計する方式等は従来のバージョンと共通仕様となっています。

序章 インストール

【ご注意】抄本に付き本章は一部省略しています。

4. Main Menu 画面

🖉 (-	平成 22	: 年度:	社会福	社法人	32527	:【 惠介	やさしい毒	迪 貸金	Easy Fit	Wage				2				
プロジェ	クト(<u>P</u>)	データ入力	(<u>D</u>) 국년	リクス(<u>M</u>)	グラフィック 1	(<u>G</u>) 賃金	2設計(<u>C</u>)	昇給管3	理(S) レポ L ・		ヘルプ(田)							. L I. I.
新規	<u>う</u> 厭	日 じる	変更	う	一 基本	武 労	派 評価	2 社員	プロット	 01/7	▲ ▲ ▲ ▲ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★	モデル	公 設計	经 最適化	() () () () () () () () () () () () () () グラフ	」 昇給	NELP
した 評価 II																		
الله جاباع																		
『 名称																		
11 1708																		

4-1 メニューバーの項目は左端から順に以下の8つです。

- 1. プロジェクト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・企業の登録と管理
- 3. マトリクス・・・・・・マトリクス昇給システム
- 4. グラフィック・・・・・・・・・・ プロット画面システム
- 5. 賃金設計 ……………………… 賃金表の作成と管理
- 6. 昇給管理・・・・・・・・・・・本年度の昇給入力と年度更新
- 8. ヘルプ······ 操作説明とご利用案内
- 4-2 スピードボタンは画面左端から順に、以下の24個です。
 - 1) プロジェクト関係のグループ
 「新 規」新規プロジェクト(企業)登録
 「開 く」プロジェクト(企業)を開く
 「閉じる」プロジェクト(企業)を閉じる
 「変 更」プロジェクト(企業)の登録内容を変更する
 「削 除」プロジェクト(企業)を削除する
 - 2) 基本情報を登録するグループ 「基本」基本設定フォームを開く





- 「就 労」就労形態&賃金構成の登録フォームを開く
- 「評価」全員共通の評価段階の登録

「社員」社員個人情報を入力する

- 3)プロット画面関係のグループ
 - 「プロット」基本的なプロツト画面
 「回 帰」基本的な回帰分析グラフ
 「生計費」標準生計費と比較するグラフ
 「モデル」モデル賃金と比較するグラフ
 「設 計」フリーハンドで賃金カーブを設計する
 「最適化」多変量解析で賃金計算する
- 4)その他のグループ

「賃金表」職種別に賃金表を作成する 「グラフ」賃金表を分析するグラフです 「昇 給」社員の賃金を昇給します 「HELP」アプリのご案内と解説です

5)マトリクス関係のグループ 「ID」単一 or 複数のマトリクス ID を登録します 「評価 II」マトリクス対象者用に役割評価段階を登録 「マトリクス」マトリクス昇給ガイドを登録します。 「名 称」バンドの名称を登録します 「バンド」バンドに賃金額を入力します





第I章 プロジェクト

【省略】抄本に付き本章は一部省略しています。

1: プロジェクトに関するメニュー

主にプロジェクト=企業に関する情報を入力する画面のメニューが		プロジェクト(Ⴒ)	データ入力
並んでいます。このセクションのメニューは以下の 13 個があります。		新規作成(N))
1. 新規作成	·録。	開じる(0)	
2. 開く			
3.閉じるアクティブな企業を閉じる。		削除(<u>D</u>)	
4. 変更登録した企業の設定を変更する	0	 基本設定(B))
5. 削除登録した企業を削除する。		就労形態(E))
6.基本設定		- 計画(1) ブリンタ設定(<u>P</u>)
7. 就労形態社員の就労形態と賃金構成を登	録	社員情報取	达① 中心
8. 評価			Tenna
9.プリンタ設定 接続プリンタの印刷設定をする	0		主循(①)
10. 社員情報取り込み外部ファイルからデータを取り	込む。	ライセンス登録	录(L)
11. 社員マスタ出力社員情報の外部ファイルを形成 ⁻	する。	終了(乙)	
12. データベース圧縮データファイルの肥大化を防止	する。		
13. ライセンス登録アプリケーションのライセンス	を登録	する。	

14. 終了……………………………………………アプリケーションを終了する。

1-1. 新規作成

メニューバー:プロジェクト⇒新規作成

【画面 1-1-1 新しいプロジェクト(企業)の年度選択】



2) 登録ボタンを押して画面 1-1-2 に入ります。

🙆 企業データ									×
📝 登録	3	X	<mark>⊗</mark> ‡•	ンセル	<u>」</u> 開じる				
_									
年度 2	009 企業I	D	11						
企業名称 社	会福祉法人	コスモスグ	讨護						
「モデル賃金/生計費					等級名	称の登録	1		
モデルコード 🔃	票準勤続者貨	t金	•		等級	1 第1第	級	_	
生計費コード 1:7	大阪府人事委	「「「「「「「」」。	•		等級	2 第2第	級	-	
					等級	3 第3第	級		
時間給計算用					等級	4 第4第	級	_	
所定労働時間	8				等級	5 第5第	級		
每月労働日数	23				等級	6			
毎月労働時間	184				等級	7			
地域最低賃金	850				等級	8			
					等級	9			

【画面 1-1-2 新しいプロジェクト(企業)の登録内容】

- 3) 企業名称を入力します。
- 4) 賃金等級の名称を登録します。
- 5) モデル賃金の番号を選択します
- 6) 生計費の番号を選択します。
- 7) 時間給計算用のデータ入力します(任意)
- 8) 最後に [登録] ボタンを押して完了します。
- 【ポイント】ここは全社共通の等級名称であり、職種別の等級は別途登録します。 不要な等級は削除してください。

1-7. 就労形態の登録

🚰 👯 🖗

「私力が思い豆」	
メニューバー:プロジェクト⇒就労	形態 横乗りるとざ はリストから
【画面 1−7 就労形態&賃金形態の	登録】 選択します
形態を自全形態の登録 📃 🗖 関	<作業の目的>
登録 🛇 削除 🛇 キャンセル 直開にる	原則として、就労形態と賃金体系を1対1対応させて、
	社員を管理します。
就労形態ID 1:時間給の正社員 ★	社員はここで登録された ID を選択し、
就学形能名称 [3]图印列中科图]	その結果が社員の賃金体系から検索カテゴリまで、多
貸金形態名称 併存型職務給	岐に亘り反映されます。
基本給項目 I 本人給	<作業手順>
基本給項目I 職務給	1) フォームを開くと登録モードになっているので、
基本給項目四	先ず「ID」に半角数字を入力します。
手当項目 I 住宅手当	2)「就労形態名称」の入力は任意です。
手当項目 I 家族手当	3)「賃金形態名称」は必須です。
手当項目皿	4)「基本給項目」と「手当項目」を
手当項目Ⅳ	入力します。
+当项目∨	5) 最後に [登録] ボタンを押して、
	フォームを閉じます。

1-8.評価の変換

メニューバー:プロジェクト⇒評価

<このフォームの操作説明>

- 1) Combo Box から賃金表を選択します。 最初は賃金表がないので「0:なし」 から入力します。
- 2) 自社の「評価記号」を入力します。 本例は5段階ですが、何段階でも設定 できます。
- 3) [昇号数] に半角数字を入力します。 賃金表がないときは不要です。
- 4) 以上の操作を終えますと、 [登録] ボタン で確定します。
- 5) 最後に [閉じる] ボタンで終了します。

【ご注意】	評価記号のテキス	トは任意です。	新しい	テに入力す	るときに	よ [Enter	〕を押し [、]	てくだ	さい。
	評価コードは自動	入力となってい	ます。(・・・・・ 吏用する賃	· · · · 金表毎(登録が可能 能です。	•

【画面 6-3 評価の変換フォーム】

U.	評価の)変換			
	ア : 1:23	登録 リエグゼンプシ	閉じる ヨンの職能給		4
		評価コード	評価記号	昇号数	
	1	1	8	3	
	2	2	А	2	
	3	3	В	1	
	4	4	С	0	
	5	5	D	-2	

第Ⅱ章 データ入力

【省略】抄本に付き本章は一部省略しています。



- 2-1. 社員データの登録

メニューバー:データ入力⇒社員 登録

【画面 2-1-1 社員データの入力画面】

- 🥶 社員データ
予登録 😂修正 💢削除 🚫 キャンセル 👖閉じる
社員コード 1 ▼ 赤坂 純子 1 / 20
基本情報 貧金情報 貧金情報2 マトリクス
社員番号 1001 職務配置 介護センター 経験年数 1
氏 名 赤坂 純子 登用年月日 平成 ▼ 20 年 04 月 01 日 職務点数 100
性別 C男 ●女 資格等級 1:第1等級 ▼ マーク 4:0 ホームヘルパー ▼
生年月日 昭和 ▼ 59 年 04 月 01 日 号 俸 0 写 真
入社年月日 平成 ▼ 20 年 04 月 01 日 🔄 読 込
役 職 <u>達成率</u> 80
就労形態 1:時間給の正社員 ▼ 評価 本年 2:A ▼
学歴 藤井寺工業高校 評価 1年前 日本
專 攻 ^{電気科} 評価 2年前
公的資格 評価 3年前

<パネル① 基本情報>

- 1) 登録済みの社員データを一部修正したいとき⇒
 上書きして修正後に[修正]ボタンをクリック
- 2) 登録済みの社員データを削除したいとき⇒ [削除] ボタンをクリック
- 新たに社員データを登録したいとき⇒
 [キャンセル]ボタンをクリックすると追加登録モードになります。

登録後に [登録] ボタンを押して確定します。

【ご注意】フォームの黄色ラベルは必須の入力データです。

新規登録では、先ず Combo Box「社員コード」に連番の数値を入力します。

<パネル② 賃金情報>

		【画面 2-1-3	賃金情報の入力画面】
登録 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	 ◆ キャンセル ▲ 閉じる ▲ 赤坂 純子 		 ↓ ↓
」・ 基本情報 賃金情報 賃金情報2 マトリク	7.		, , , ,
^{李 (1)}	: マトリクス ^{昇給後}	チョー 昇給前	昇給後
本人給 126,000 〇	126,000	住宅手当 5,000	5,000
職務給 48,960 0	• <u>49,940</u>	家族手当 0	0
0	• 0		
Sum基本給 174,960 解除	解除 175,940		
Up基本給 980 0: ない	L 🔳	5000	5000
貸与 昇給前		Sum+=	
黄与 上期 180,000		Up手当 Up手当 U	
貸与 下期 180,000		所定給 179,960	180,940
年収 2,519,520	2,531,280	退職金支給率 0.000 時間網	

1) 着色されていない、白い Text Box に入力します。

ラジオボタン [マトリクス] は、マトリクス昇給ガイドとリンクする基本給項目です。
 本例の場合二番目の「職務給」を選択していますが、基本給の何れの項目を
 選択しても、マトリクス昇給ガイドとリンクされます。
 (ただし事前にマトリクス昇給ガイドを作成しておく必要があります)
 [解除] ボタンでリンクを解除します。

<パネル③ 賃金情報2>

【画面 2-1-4 賃金情報 2 の出力画面】

三登録 💈	🖁 修 正 🛛 🗙 削 除	🚫 キャンセル 👖 閉じる	
社員コード 1		▼ 赤坂 純子	
基本情報 貧金情報	3 賃金情報2 マトリク	גל	
最適賃金		昇給履歴	
基本給	176,890	昇給 1年前 1,96	30
残差	1,930	昇給 2年前	0
割合	1.09%	昇給 3年前	1
	,		

1)「最適賃金」は計算結果
 を出力しています。
 2)「昇給履歴」は年度更新
 する度に出力されます。
 ただし入力も可能です。

<パネル④ マトリクス>

【画面 2-1-5 マトリクスの入力画面】

🗶 削 除 🚫 キャンセル 👖 閉じる マトリクスにリンクしない社員は 27修正 - 登録 このパネル操作はスキップします。 社員コード 1 ▼ 赤坂 純子 1)「バンド」を選択します。 基本情報 貧金情報 貧金情報2 マトリクス 2)「役割評価」を選択します。 役割評価はマトリクス昇給ガイド バンド 1:ジュニア と連動する評価ですから、 -パネル①の評価から独立しています。 役割評価 2 : A • 2 ゾーン 2.00% 昇給率

【ご注意】等級選択とグリッドについて

_ _	級 0 全て	[0 1等約	ж C	2等	級	03	等級	•	4等級	0 5等約	没 (C 6等級 C	7等級 🔘	3等級 〇	9等級
	社員コード	社員番号		氏	名		年 齢	ì	勤 続	役員	戩	本年評価	資格等級	号 俸	ゾーン
1	10	1010	越路	典子			4	46	17	係長		С	4	0	1
2	18	2008	辻本 :	喜久	男		5	54	14	課長		В	4	0	1
3	19	2009	天馬(3L			2	\$7	19	課長		в	4	0	1
4	20	2010	鳥取	建造			2	1 6	22	部長		С	4	0	1
														-	

いま4等級を選択すればグリッド=表には4等級の社員だけが並びます。 いま10番の社員をハイライトすればフォームには10番の社員が表示します。 第Ⅲ章 マトリクス

3. マトリ	クス関係の	のメニュ-		
2 年度 : 社	会福祉法人	コスモス介	킔	マトリクス昇給ガイドで昇給管理する
データ入力(型)	マトリクス(M)	グラフィック(@	<u>à</u>)	ためのセクションです。
- 閉じる 2	マトリクスID 役割評価() マトリクス作。 バンド名称: バンド名称:	⊕ H) 成(©) 登録(B) (D)	ŝ	マトリクスを使用しない企業には、 設定不要のセクションです。 このセクションには以下のメニューがあります。
	バンド (長秋)	し/ グラフ(G)		

3 — 1.	マトリクス ID ······	·複数以上のマトリクスを管理する
3 — 2.	役割評価	·マトリクス適用者専用の評価段階
3 — З.	マトリクス作成	·昇給率を入力してマトリクスを完成する
3 — 4.	バンド名称登録	マトリクス適用者専用の等級名称
3 — 5.	バンド作成	·等級にレンジを設定してバンドを完成する
3 — 6.	バンド分析グラフ	·作成したバンドをグラフで分析する

3-1. マトリクス ID の登録

メニューバー:マトリクス⇒マトリクス ID

<作業の目的> 本アプリケーションは複数のマトリクス昇給ガイドを運用します。 もちろん単一のマトリクスでも運用に支障はありません。

📝 登録 👖 閉じる						
	ID	名称	定義	ゾーン数		
1	1	Non-Exempt	時間給労働者	5		
2	2	Exempt	裁量労働者	5		

<作業手順>

1)フォームを開くと登録モードになっているので、先ず「ID」に半角数字を入力します。 2)「名称」を入力します。

3)☆「定義」を入力します。

4)「ゾーン数」は3から5の半角で。

3-2.役割評価の登録

メニューバー:マトリクス⇒役割評価

	📝 登 録 👖 閉じる							
	評価コード	評価記号						
1	1	8						
2	2	А						
3	3	В						
4	4	С						
5	5	D						

<作業の目的>

マトリクス昇給ガイド適用者には役割評価で査定して昇給運用し ます。 <入力のコツ>

フォームを開くと既に5段階評価が登録されていますので、

このまま使用できます。

7段階に変更、または評価記号を変更可能です。

変更後に[登録]ボタンを押して閉じます。

もちろん4段階、3段階も可能です。

3-3.マトリクス作成

メニューバー:マトリクス⇒マトリクス作成

【画面 3-3-1】



<作業の目的> 3-1 で登録したマトリクスを完成して、「マトリク

ス昇給ガイド」に仕上げます。

<入力手順>

1) Combo Box から 3-1 で登録した ID を選択しま す。

【画面	3-3-2】

□ 登録 □ 開じる □								
マトリクス 2: Exempt								
					ゾーン番号			
	弁結マトリンス		1	2	3	4	5	
		S	7.00	6.00%	5.00%	4.00%	0.00%	
		А	5.00%	4.00%	3.00%	2.00%	0.00%	
	評価	в	3.00%	2.00%	1.00%	0.00%	0.00%	
		С	0.00%	-1.00%	-2.00%	-3.00%	0.00%	
		D	-2.00%	-3.00%	-4.00%	-5.00%	0.00%	

2) 画面 3-3-2 のセル に半角数値を入力し、 Enter を押して次のセ ルに進み、表を完成し ます。

3) 最後に[登録]ボ タンを押して画面を閉 じます。

3-4. バンド名称登録

- メニューバー:マトリクス⇒バンド名称登録
 - 【画面 3-4-1】

📝 登 錄 🗙 削	除 🚫 キャンセル 👖 🎚	肌じる	K	•
バンドID		·		
バンド名称				
定義				Ν
マトリクス		•		4
パンドロ	バンド名称	定義	マトリクス	

L				31927
	1	ジュニア	研究者の見習い	1 : Non-Exempt
	2	シニア	研究者	2 : Exempt
	3	管理職	主任研究者	2 : Exempt
	4	上級管理職	兼務役員以上のクラス	2 : Exempt

<作業の目的>

バンド≒役割等級の ID と名称を登録し、マトリクスを選択します。

2個以上のマトリクスで昇給運用できるシステムですから、

役割等級に対応したマトリクスを設定できます。

<入力手順>

- 1) Text Box「バンド ID」に半角数値
- 2) Text Box「バンド名称」
- 3)☆Text Box「定義」
- 4) Combo Box「マトリクス」から選択します。
- 3-5. バンドの作成

メニューバー:マトリクス⇒バンド作成

- 【ご注意】[バンド作成]フォームを開いたときは[基本設定]パネルにカーソルがありますが、 下記の順に入力します。
- <パネル② 「バンド作成」の操作手順>
 - 1) 半角数値で「基準金額」を入力します。
 - 2) 同様に「下限」と「上限」を入力します。
 - 3) 水色のテキストボックスが計算されていることを確認します。
- <パネル① 「基本設定」の操作手順>
 - 1) 「タイトル」を入力します。
 - 2) 「丸め方」を選択します。

【画面 3-5-1】

登本設定	 ○ 録 S キャンセル I ハント*明細 M ハントサラフ I 閉じる 基本設定 バンド作成 バーン作成 								
	バンド名称	ゾーン数	下限 %0	基準金額	上限 90	スプレッド	レンジ		
1	<u> </u>	3	-20	100,000	20	1.50	13,330		
2	シニア	5	-25	150,000	25	1.70	15,000		
3	管理職	5	-30	200,000	30	1.90	24,000		
4	上級管理職	5	-30	250,000	30	1.90	30,000		

<パネル③ 「ゾーン作成」の操作手順>

金額は各ゾーン区間が均等になるように自動的に計算されます。

いわゆる非対称型のゾーン区間を設定するときは、Text Box に上書き入力します。

【画面 3-5-2】

基本設定 バンド作成 ゾーン作成					2		
ID バンド名称	ゾーン数	下限賃金	ゾーンエ	ゾーンII	ゾーンⅢ	ゾーンM	ゾーンV
<mark>1</mark> ジュニア	3	80,000	93,330	106,660	119,990		
2 ジニア	5	112,500	127,500	142,500	157,500	172,500	187,500
3 <mark>管理職</mark>	5	140,000	164,000	188,000	212,000	236,000	260,000
4 上級管理職	5	175,000	205,000	235,000	265,000	295,000	325,000

<ゾーン区画の確認>

画面 3-5-1 で[バンド明細] ボタンをクリックして、バ ンド毎のゾーン区画を確認 します。

画面 3-5-3 で [コピー] ボ タンを押すと、他のアプリ ケーションに貼り付けでき ます。 【画面 3-5-3】

			バンド	名称	
		ジュニア	シニア	管理職	上級管理職
ゾーン番号	基準額	100,000	150,000	200,000	250,000
	下限	80,000	112,500	140,000	175,000
9-91	上限	93,330	127,500	164,000	205,000
	下限	93,330	127,500	164,000	205,000
9-91	上限	106,660	142,500	188,000	235,000
17.2.77	下限	106,660	142,500	188,000	235,000
<u> 9</u> —Уш	上限	119,990	157,500	212,000	265,000
	下限		157,500	212,000	265,000
9-91	上限		172,500	236,000	295,000
	下限		172,500	236,000	295,000
9-90	上限		187,500	260,000	325,000

3-6. バンド分析グラフ

メニューバー:マトリクス⇒バンド分析グラフ <バンドをグラフで確認> 【画面 3-6】



画面 3-5-1 で [バンドグラフ] ボタンをクリックして、バンドの設定を確認します。 上図で [コピー] ボタンを押すと、他のアプリケーションに貼り付けできます。

最後に [登録] ボタンを押して確定します。

第Ⅳ章 グラフィック

【省略】抄本に付き本章は一部省略しています。

4: グラフィック関係のメニュー

プロット画面の出力と賃金カーブの設計をするセクションです。 このセクションには以下6個のメニューがあります。 4-1.賃金プロット…………基本のプロット画面です 4-2.昇給カーブの分析…………曲線で回帰分析します 4-3.生計費との比較…………選択した生計費カーブ 4-4.モデル賃金との比較…………選択したモデル賃金カーブ 4-5.昇給カーブの設計…………自由に描画できるカーブ 4-6.最適化賃金…………近似度グラフを出力

赵	コスモス介護 】やさしい鼻					
(<u>M</u>)	グラフィック(G) 賃金設計(C)					
÷	賃金プロット(U)					
J	昇給カーブの分析♡					
『除	生計費との比較(W)					
	モデル賃金との比較⊗					
	昇給カーブの設計(⊻)					
	最適化賃金(E)					

4-6. 最適化賃金

- メニューバー:グラフィック⇒最適化賃金
- 4-6-1 操作パネルの解説

【画面 4-6-1 最適賃金の操作パネル】

🚱 最適貨金			
計算 🚖分析	✔ プロット全 🔗 プロット無	🖌 等級全 🛛 🔗 等級無 📘 👖 !	閉じる
	ī	ダラフ表示 0:なし	
X軸 説明変数	Y軸 目的変数	就労形態	マークラベル
▶ 年 齡	C項目I	○ 時間給の正社員	☞ シーケンスNo
☑ 勤 続	○項目Ⅱ	 成果型の幹部社員 	○ 入力データ
₩ 经 驶	④基本給	C	C ゾーン
□ 滞留年数	○所定給	C	○ 表示しない
匚 資格等級	○賞 与	C すべて	
□号俸	○年収	ブロットマーク	等級選択
▼ 職務連成平	最適エリア	□ ■ 一般事務	F 第1等級
▶ 職務評価	上限 0 %ライン	▶ □ 管理職	「第2等級
J /\@PaTIM	下限 0 %ライン	🔽 🍨 ケアマネージャー	▼ 第3等級
一性別		□ ○ ホームヘルパー	▼ 第4等級
a2 16 ○男性 ○女性	き の すべて		第5等級
つなおい トクかがあり 目さけの			第0青板
		Г	1 1967年102 国家第48
		Г	F 第9等级
,			

☆ここでは、最適賃金を計算する準備をしています。

- 1) X軸から必要なだけ説明変数を選択します。
- 2) Y軸から計算する賃金項目を選択します。
- 3) 出力するプロットマークと等級の範囲、就労形態等を選択します。
- 4) プロットマークは「表示する」を選択します。
- 5) 上端の Text Box「タイトル」にプロット図の見出しを入力します。
- 6) 下端の Text Box「解説」にプロット図の解説を入力します。
- 7) 最後に[計算] ボタンを押すと、画面 4-6-2 が出力します。

4-6-2 最適賃金の計算結果

【画面 4-6-2 最適賃金の計算結果】

<mark>⑥</mark> 最)	📴 最適貨金の計算結果											
No	社員コード	社員名	役職	基本給	年齢	勤続	経験	職務達成率	職務評価	最適貧金	残 差	<u></u> 흵 合
6	1006	柿本 弘子		245,760	39	9	6	78	150	242,622	3,138	1.293%
7	1007	木下 照子		231,400	41	10	8	65	150	229,054	2,346	1.024%
8	1008	久米田 広美	主任	243,000	54	16	10	66	170	240,348	2,652	1.103%
9	1009	毛糸 真里	主任	236,000	47	14	9	70	170	245,654	-9,654	-3.930%
10	1010	越路 典子	係長	222,900	46	17	10	57	170	223,679	-779	-0.348%
16	2006	田中 洋二	係長	265,760	39	7	5	75	180	265,811	-51	-0.019%
17	2007	近本 一哉	係長	251,400	41	11	7	69	180	253,388	-1,988	-0.785%
18	2008	辻本 喜久男	課長	267,590	54	14	12	60	200	266,552	1,038	0.389%
19	2009	天馬 弘	課長	260,380	47	19	10	68	200	256,847	3,533	1.376%
20	2010	鳥取 建造	部長	242,900	46	22	13	58	200	243,135	-235	-0.097%
		슴탉		2,467,090						2,467,090	0	
		平均		246,709						246,709		
		切片	19723.5729									
		年齢 X1	359.3460									
		動続 X2	-2537.0179									
		経験 X3	2255.6833									
		職務連成率 X4	1250.8277									
		職務評価 X5	804.1208									
-	1											
5	a csv	N Utzuh	5.	最適化					ñ s	8°5		
	3 001	0000	<u></u>	555-5211 La								
分析精問	夏の判定 →	非常に良い										

☆計算結果の見方と操作の要点について説明します。

- 1) フォーム下端に「非常に良い」と判定が出ていますが、この判定はあくまで目安です。
- 2) ボタン [CSV] を押すと Excel 等からワークシートとして利用できます。
- 3) 本例は基本給を選択してますので、ボタン [最適化] は無効になっています。
- ボタン[リセット]を押すと最適化した賃金項目がリセットされて元に戻ります。
 本例の場合は最適化しませんので、リセットは無効です。
- 5) 計算結果は自動的に社員データにコピーされます

	🚱 社員データ						
社員データへ コピーが完了 しています。	 ● 登録 ● 修正 ★ 削除 ● キャンセル ● 閉じる 社員コード 7 ● 木下照子 基本情報 基本情報 資金情報 資金情報2 マトリクス 						
	最適賃金 基本給 残差 割合	229,054 -2,346 -1.02%	昇給履 昇給 昇給 昇給	歴 1年前 2年前 3年前	1,400 0 0		

6) 確認後は一旦閉じて、画面 4-6-1 に戻ります。



☆画面 4-6-1 で [分析] ボタンを押すとプロット画面が出力します。

- 1) 調べたいプロットマークをクリックしてメニューから「最適賃金」を選択します。
- 2) 調整が必要なときはインフォメーション用の InfoBox の「調整額」に入力します。
- 3) InfoBox の [更新] ボタンを押すと、基本給が調整されます。
- 4) 社員データを開いて、基本給に加算されていることを確認します。



第Ⅵ章 昇給管理

6:昇給管理に関するメニュー

基本給と諸手当の昇給を決定するセクションです。

】やさしい最適貨金 Easy Fit Wage	このセクションには以下の2個のメニューがあります。
賃金設計(C) 昇給管理(S) レポート(R)	6一1.昇給管理 入力本年度の昇給を入力し
▲ 「 月給管理 入力化」	ます
🞽 🕍 年度更新(N) 肯	6-2.年度更新┈┈┈┈┈┈┈・本年度の昇給結果を翌
一 評 価 社 負 プロット 回帰	年度に繰り越します

6-1. 昇給管理 入力

メニューバー:昇給管理⇒昇給管理 入力 【画面 6-1-1 パネル① 段階号俸表】

<パネル①の操作説明>	🥵 具給管理
1) リスト「総合評価」を	📝 登録 🚫 キャンセル 🗸 標語 🧻 閉じる
確認し、必要なら正しい	社員コード 11 ・ 社員番号 2001 氏名 佐野 純也
評価を選択します。	松倉理価 2:A
賃金表と連結された賃金	
項目では、評語により昇	
号数が異なります。	
2) 本例ではチェック	Galc号体 11 Calc号体 11
BOX「昇格する」はスキ	· 資格等級 1:第1等級 ▼ New号俸 9
ップします。	滞留年数 1
真上の Text Box「滞留年	昇格する 厂
数」を参照して判断しま	Neu \$\$\$ 1: \$\$1.98
す。3) Text Box「New 号	
俸」に真上の「Calc 号俸」	h/h/p

と同じ「11」を入力します。

【ご注意】本例では総合評価「A」だから自動的に2号俸 Up して「11」と表示されますが、

ここで「11」と入力しなければ昇給されません。	U.	評価の)変換			
4) [標語] ボタンをクリックすると、		804	28 43 🖥	BU'S		
右図で昇号数を確認できます。		」 				
5) 続いて同じフォームで「昇給管理」の		1: 2	ノエグゼンプシ	ヨンの職能		
パネルを開きます。			評価コード	評価記者		
		1	1	S		
		2	2	A		
【図 評価と昇号数】		3	3	в		
		4	4	С		
				1		

1: ノンエグゼンプションの職能給								
	評価コート	評価記号	昇号数					
1	1	8	3					
2	2	А	2					
3	3	В	1					
4	4	С	0					
5	5	D	-2					

2

6-1-2 マトリクスのパネル 【画面 6-1-2 パネル② マトリクス】

									Ľ
<u> </u> 開じる					Η	•	•	н	
社員番号 10	106	氏名	柿本	弘子			6	/ 20	ō
段階号俸表	マトリクス	昇給管理							
						マトリクス	15/18	R#8	
所属バンド	3:シニア		•	New所象	取じた「	3:シニア		•	
役割評価	2 : A		•	Newi役]	刚开面	2 : A		•	
ゾーン	3			Newゾー	-ン	3			
昇給率	2.00%			New昇約	合率	2.00%			
	<u> </u> 計算番号 11 段階号俸表 所属パンド 役書明平価 ゾーン 昇給率	 ①開じる 社員番号 1006 段階号傳表 マトリクス 所届バンド 3:シニア 役害専干価 2:A ゾーン 3 昇給率 200% 	▲ 開じる 社員番号 1006 氏名 段階号俸表 マトリクス 昇給管理 所届バンド 3:シニア 役割評価 2:A ゾーン 3 昇給率 200%	 ▲ 開じる 社員番号 1006 氏名 林本 段階号俸表 マトリクス 昇給管理 所属バンド 3:シニア ▼ 役割評価 2:A ▼ ゾーン 3 昇給率 200% 	▲ 開U3 社員番号 1006 氏名 補本 弘子 段階号傳表 マトリクス 昇給管理 所属リシド 3:シニア ▼ New所開 役書専干価 2:A ▼ Newグ ゾーン 3 Newグ 昇給率 200% New昇新	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	▲ 第005 ● 日本 1006 ● 氏名 本 弘子 ● 日本 1006 ● 氏名 本 弘子 ● 日本 1007 ● 日	▲ 開じる 氏名 柿本 弘子 6 段階号 体表 マトリクス 昇給管理 所属バンド 3:シニア New所属バンド 3:シニア 役割評価 2:A ゾーン 3 月給率 200% New/算給率 200%	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●

<パネル2の操作説明>

1) 左列は昇給前のバンドと 役割評価ですが、ここは読み込 み専用です。

2) 右列は昇給後のバンドと 役割評価ですが、ここはリスト から選択して入力します。 3) [マトリクス] はグループ単 位の昇給結果をマトリクス形 式で出力します。

4) [バンド明細] はバンドごと のゾーン範囲を出力します。 5) 続いて「昇給管理」パネル へ移動します。

6-1-3 昇給管理	【画面 6-1-3	パネル③	昇給管理】		
1) 本例では、「年齢			Up		
絵」け見絵 ませんの	年齡給	142,500		0	142,500
加」は升加しよせんの	職能給	132,710		2,100	134,810
でUpのTextBoxは「0」				0	0
のままです。		, °			
2) 「	Suml基本給	275,210		2,100	277,310
	家族手当	15,000		0	15,000
俸昇給した結果として、	住宅手当	15,000		0	15,000
「2,100 円」昇給されて	沿鹿手当	10.000		0	10.000
います。		10,000			10,000
の 木側でけまチャル	調整手当	10,000		10	10,000
3) 本例では諸十三は	資格手当	0		0	0
昇給しませんので、	Sum £ ¥	50.000		0	50.000
昇給前のと同じ金額を		00,000			00,000
入力します。	Total所定給	325,210		2,100	327,310

4) 最後に [登録] ボタンで確定します。このフォーム全体で最初から何も入力 or 変更しなかった ときは確定する必要ありません。

【操作のポイント】白い Text Box は変更入力可能です。

以下余白