

福岡企業のリアル事例集

10 REAL CASES

実際の現場で見つけた、
やる気・定着率・成果が
変わるしくみ
—人を育てる評価に変
える—

福岡の中小企業で実践！
やる気が変わった
10の現場

はじめに

「制度を変える」と聞くと、なんだか難しそうに感じませんか？

でも、社員がイキイキと働く職場には、必ず“ちょっとした工夫”があります。

この資料は、そんな「人と組織が元気になる」ヒントを10の視点から整理し、福岡の中小企業で実際に成果が出た改善事例とともにお届けします。

人事制度に詳しくなくても大丈夫。

「うちの会社にもできそう」と思える実践アイデアが満載です。

この資料でわかること

- 社員が定着しない、評価制度が機能しない…よくある課題の“本当の原因”
- 1つの質問から見える、自社の改善ポイント
- 中小企業でも導入できたリアルな制度改善のステップ
- 実践した企業の「しくじり」→「乗り越え方」まで公開

こんな方におすすめ

- 人事制度の見直しを任されたが、何から手をつければいいのかわからない方
- 社員のモチベーションを上げたい管理職・経営者の方
- 評価制度が「あるけど使われてない」ことに悩んでいる方

この資料の使い方

1章～10章の診断項目ごとに、自社の状態をチェック

→ 該当する章の事例・改善ステップを読み、自社に応用できそうなヒントを探す

→ 最後の「制度づくりのステップガイド」で、改善を少しずつ進めていく

第1章：給料は他社と比べて妥当か？

診断チェック：

社員の給料は、まわりの会社と比べて妥当かどうか確認していますか？

よくある悩み：

- 「他の会社より安いと感じて辞めていく…」
- 「給与の不満はあるけど、言い出せない」
- 「根拠をもって説明できない」

事例：給与の“見える化”で不満が納得に変わった

会社プロフィール

福岡市／製造業／従業員35名

背景：

社員から「うちは安すぎる」という声があり、社内にモヤモヤが広がっていた。しかし実際には、地域の平均と比較すると水準以上だった。

取り組み内容：

- 厚労省と求人媒体のデータをもとに「給与比較表」を作成
- 社員説明会で「給与の妥当性」を図解で説明

効果：

- 「給与の話をオープンにしてくれた」と安心感に
- 若手社員の離職率が30%→15%に改善

担当者の声：

「見える化して初めて、“納得して働く”という空気が生まれました」

自社に置き換えるなら…

- まずは地域・業界別の給与データを1枚にまとめる
- 給与改善が難しくても“説明責任”を果たすことが信頼に

ここから始める一歩

- ✓ 自社の給与水準をチェックする（[給与水準チェックツール](#)を活用）
- ✓ 自社と比べて1枚のシートにまとめてみる
- ✓ 社内ミーティングで共有する

第2章：昇給・賞与のルールを伝えていますか？

診断チェック：

昇給や賞与のルールは、社員にわかりやすく伝えていますか？

よくある悩み：

- 「何を頑張れば昇給するのか不明」
- 「ルールがなく、社長の気分で決まってるように見える」

事例：A4一枚のルール表で“納得”が生まれた

会社プロフィール

北九州市／建設業／12名

背景：

昇給タイミングが曖昧で、社員が不安を抱いていた。中には「社長の好みで決まっている」と誤解する声も。

取り組み内容：

- 「昇給の考え方」をシンプルな図にまとめ、全員に配布
- 勤続年数・現場レポート・資格取得などの要素を明文化

効果：

- 若手社員が自分の目標を設定するようになった
- 昇給に対する納得感が向上し、面談の時間が前向きに

担当者の声：

「大きな制度変更はしていません。ただ、“こう考えて決めてます”と伝えるだけで空気が変わったんです」

自社に置き換えるなら…

- A4一枚で「昇給の考え方」をざっくり言語化
- 細かすぎず“方向性”を伝えるだけでも十分

ここから始める一歩

- ✓ 現在の昇給・賞与の傾向を書き出してみる
- ✓ 社内用の説明スライド（1～2枚）を作ってみる
- ✓ 年1回の説明会や面談で共有する

第3章：採用の数値を見えていますか？

診断チェック：

応募から採用までの数（応募者数・面接数・採用数）を毎月確認していますか？

よくある悩み：

- 「応募が来ない原因がわからない」
- 「広告を出しても効果が見えない」
- 「感覚で採用活動を進めてしまっている」

事例：採用フローを数値化し、課題の特定が可能に

会社プロフィール

福岡県／小売業／従業員20名

背景：

新店舗オープンのため採用を強化したが、応募が少なく「なぜ来ないのか」が不明。広告費ばかりかさみ、社内から不満が出ていた。

取り組み内容：

- 応募数・面接数・内定数・入社数を月ごとに記録
- 媒体別・時期別の応募率をExcelで可視化

効果：

- 反応の高い媒体に予算を集中し、費用対効果が改善
- 「感覚」ではなく「データ」で判断する風土が定着

担当者の声：

「見えるようになった途端、課題も対策もはっきりして行動しやすくなりました」

自社に置き換えるなら…

- Googleフォームやスプレッドシートでも十分
- まずは“応募数”と“面接数”だけ記録することから

ここから始める一歩

- ✓ 応募から内定までの流れを紙に書き出す
- ✓ 媒体ごとの応募数を記録し始める
- ✓ 月に1回、採用振り返りミーティングを開催

第4章：採用チャネルを使い分けていますか？

診断チェック：

求人サイトやスカウト、SNSなどを使い分けて採用していますか？

よくある悩み：

- 「同じ求人を何度出しても応募がない」
- 「媒体選びがいつも勘頼み」
- 「SNSは面倒でやっていない」

事例：Instagram投稿から理想の人材が応募！

会社プロフィール

福岡市／ITベンチャー／従業員15名

背景：

求人媒体に出しても応募がゼロ。外注コストもかかっていた。採用担当は「うちみたいな会社に人は来ない」と諦めかけていた。

取り組み内容：

- 社員の日常や“リアルな働き方”をInstagramで発信
- 自社サイトに採用特設ページを設置し、ストーリー性ある紹介に

効果：

- 投稿から直接応募があり、ミスマッチも少なかった
- 「企業文化に共感した」という志望動機が増加

担当者の声：

「大企業っぽく見せるより、ウチらしさを出した方が伝わるんだと実感しました」

自社に置き換えるなら…

- SNSで社員の“人柄”や“会社の空気”を伝える投稿を月1本
- 採用ページは写真・エピソード重視で

ここから始める一歩

- ✓ 採用媒体以外で情報発信しているか振り返る
- ✓ 社員インタビューや仕事風景を撮ってみる
- ✓ SNS or 自社ブログでまず1回投稿してみる

第5章：評価の基準はありますか？

診断チェック：

社員を評価する基準（何を見て評価するか）が決まっていますか？

よくある悩み：

- 「がんばってるつもりなのに、評価されてない気がする…」
- 「上司によって評価がバラバラで納得できない」
- 「評価制度って難しそうで手をつけられていない」

事例：行動評価の導入で、社員が“前向きに挑戦する”ようになった

会社プロフィール

福岡県・卸売業（従業員25名）

背景：

創業30年の安定企業だが、近年社員から「何を頑張れば評価されるかわからない」という声が続出。営業成績で評価されがちだったため、事務・サポート部門からは「正当に見てもらえない」と不満があった。

取り組み内容：

- 社内で「評価って何を見るべきか？」を話し合うワークショップを実施
- 「大切にしたい5つの行動指針（例：素直・前向き・報連相）」を策定
- 半年ごとに、各自の行動を上司と振り返る「行動レビュー」を導入

効果：

- 社員の自己評価力が上がり、自発的に目標設定する風土が生まれた
- 上司との関係性が良化し、1on1ミーティングもスムーズに
- 「何を頑張ればいいのか」が明確になったことで、若手の離職がゼロに

担当者の声：

「制度を作ったというより、“みんなで決めた”という雰囲気よかったと思います。評価制度は、社員を評価するためというより、“一緒に成長するため”の道しるべなんだと感じました。」

自社に置き換えるなら…

- 「まずは5つの行動指針を作ってみる」だけでもOK
- 難しい点数制や評価シートは不要、手書きでも効果はあります
- 評価＝“決める”より“話し合う”ことを重視しよう

ここから始める一歩

- ☑ 「どんな行動を評価したいか」を上司や社員と話してみる
- ☑ 5つのキーワード（例：時間を守る、報告する、気遣う…）を書き出してみる
- ☑ 半年に1回、振り返る機会を設ける（10分でも十分）

第6章：評価の結果を活かしていますか？

診断チェック：

評価の結果を、給料や昇進・研修などに活かしていますか？

よくある悩み：

- 「評価はしているが、何に使っているかわからない」
- 「頑張っても給料が変わらないから意味がないと感じている」
- 「昇進や研修と評価がつながっていない」

事例：評価結果と昇給をつなげて、社員の納得度が向上

会社プロフィール

福岡県／介護事業所／従業員28名

背景：

毎年評価表を作成していたが、それをどう活かすか明確にされていなかった。特に若手社員からは「がんばりが給料に反映されない」との声が続出。

取り組み内容：

- 評価結果をもとに、1～3%の昇給幅を明文化
- 評価点が一定以上の職員には、外部研修や表彰制度を導入
- 面談で「次に何をすれば昇給につながるか」を丁寧に説明

効果：

- 昇給に対する納得感が高まり、「来年もがんばろう」の声が増加
- 上司と部下の面談も前向きな内容になった
- 評価が「査定」ではなく「成長支援」として機能し始めた

担当者の声：

「評価と昇給の“線”がつながったことで、職員の動きが変わりました。“来年はもっとこうしたい”と自分で言うようになったのが一番の変化です。」

自社に置き換えるなら…

- 昇給や昇進の“目安”をざっくりでも設定して伝える
- 評価結果のフィードバック時に「期待していること」を必ず伝える

ここから始める一歩

- ✓ 評価項目ごとの昇給・昇進の関係を一度書き出してみる
- ✓ 面談時に「この評価なら●円昇給」といった例を伝えてみる
- ✓ 評価シートの最後に“次の一歩”欄を設ける

第7章：入社後のフォローはありますか？

診断チェック：

入社した人への3ヶ月・6ヶ月フォローなどを実施していますか？

よくある悩み：

- 「せっかく採用してもすぐ辞めてしまう…」
- 「フォローの必要性はわかっているけど、時間がない」
- 「誰が面倒を見るのが曖昧」

事例：ゆるメンター制度で早期離職を防止

会社プロフィール

福岡県／飲食業／従業員18名

背景：

新人が入社後3ヶ月以内に辞めるケースが相次いでいた。現場は忙しく、フォロー体制を組む余裕がなかった。

取り組み内容：

- 先輩社員が週1回、簡単なLINEメッセージを送る「ゆるメンター制度」を導入
- 面談は月1回、15分で「困っていることがないか」を確認するだけ

効果：

- 新人が安心感を持ち、定着率が向上（3ヶ月離職率が50%→10%）
- 「誰かが気にかけてくれている」という実感がモチベーションに

担当者の声：

「忙しくても“話しかけるタイミングを決める”だけで、こんなに違うのかと驚きました」

自社に置き換えるなら…

- 毎週でなくても“3ヶ月後に声をかける”などのルールから始めてOK
- 難しい制度より、担当者を決めて“気にかける”だけで十分

ここから始める一歩

- ✓ 入社後の面談や声がけのタイミングを社内で決める
- ✓ メンター役を「一人1回ずつ担当制」で回してみる
- ✓ 初出勤～3ヶ月の「フォローの流れ」を1枚にまとめる

第8章：社員満足度を調べていますか？

診断チェック：

定期的に社員の満足度や働きがい調べていますか？

よくある悩み：

- 「みんな何を感じてるのか分からない」
- 「本音が聞けないから対策が立てられない」
- 「アンケートが面倒くさいと思われそう」

事例：5問の簡易アンケートで本音が集まった

会社プロフィール

久留米市／印刷会社／従業員22名

背景：

「満足してるか聞いたことがない」という状態で、突然の退職や不満が表面化していた。

取り組み内容：

- 年に1回、Googleフォームで“5問だけ”の満足度アンケートを実施
- 記名ではなく匿名形式、自由記述も可能に

効果：

- 社員の本音が集まり、制度や環境の見直しに活用できた
- 「自分たちの意見を聞いてくれる会社」だという声が増加

担当者の声：

「難しく考えずに“5問だけ”に絞ったことで、誰もが気軽に答えてくれました」

自社に置き換えるなら…

- 質問数を減らす・選択式にするなどでハードルを下げる
- 回答後に「反映された実績」を見せると次回につながる

ここから始める一歩

- ✓ 「満足していますか？」など3～5問の簡単な質問を用意
- ✓ 回答は匿名・スマホOKのフォームで実施
- ✓ アンケート結果を社内で共有し、小さくても1つ改善策を実行

第9章：学びや成長の機会がありますか？

診断チェック：

社員の成長に向けた研修や学びの場がありますか？

よくある悩み：

- 「研修の予算がない」
- 「何を学ばせればいいのかわからない」
- 「若手がすぐ辞めてしまう」

事例：社長の“雑談セミナー”が学びの場に

会社プロフィール

福岡市／設備会社／従業員16名

背景：

正式な研修制度がなく、若手が育ちにくい状況だった。外部研修は高額で、手が出せなかった。

取り組み内容：

- 毎週30分、社長が「失敗談・学び・業界のこと」を話す時間を設定
- 講義ではなく“雑談”のようなスタイルで自由参加

効果：

- 若手社員が「学びやすくなった」と積極的に参加
- 社長と社員の距離が縮まり、信頼感が強化

担当者の声：

「講師を呼ばなくても、社内には教えられることがたくさんあると気づきました」

自社に置き換えるなら…

- “研修”でなくていい。小さな話の場でも十分
- 経験者の話を共有する場を定例化してみる

ここから始める一歩

- ✓ 月1回、ベテラン社員が若手に話す“お話し会”を開催
- ✓ 勉強会よりも「経験を語る場」としてスタート
- ✓ 自由参加・昼休みにやるなど気軽さを意識

第10章：1on1などの面談を行っていますか？

診断チェック：

上司と部下の1対1の面談など、日頃から話し合う時間がありますか？

よくある悩み：

- 「面談の時間がとれない」
- 「話しても雑談で終わってしまう」
- 「部下が本音を話してくれない」

事例：月1の“3分1on1”で信頼関係が深まった

会社プロフィール

福岡県／物流業／従業員40名

背景：

定期的な面談をしていなかったため、社員の不満や悩みが表に出るまで時間がかかっていた。

取り組み内容：

- 月1回、上司が部下と3～5分の立ち話面談を実施
- 内容は「最近どう？」「困っていることある？」だけ

効果：

- 短時間でも対話の習慣ができ、部下が話しやすくなった
- 上司との距離が縮まり、離職防止につながった

担当者の声：

「きちんと話さなくても、“いつでも聞いてくれる人がいる”という空気ができただけで、安心感が全然違います」

自社に置き換えるなら…

- 月1回だけ“話す時間”を決めてカレンダーに入れる
- 場所はオフィスの隅や外のベンチでもOK

ここから始める一歩

- ✓ 月1回、5分でいいので“対話の時間”を確保する
- ✓ 面談の冒頭に「最近どう？」を必ず聞く
- ✓ 「聞く姿勢」を意識するだけでも効果あり

制度づくりのステップガイド

はじめてでもできる、人事制度改善のステップ（7ステップ）

STEP 1: 診断で現状を把握する

- この資料にある10問のチェックを活用して、課題を可視化する
- スコアが低かった項目をメモし、改善の優先順位をつける

STEP 2: 社員の声を集める

- 小さなアンケート（満足度／改善希望など）を取る
- 面談や日常の雑談から「本音」を拾う

STEP 3: 改善テーマをひとつ選ぶ

- 給与？評価？育成？「すぐ動けそう」「不満が多い」などの視点で選定
- 1つだけに絞ることで、成果が見えやすくなる

STEP 4: 試しにやってみる(スモールスタート)

- 昇給ルールをA4一枚で共有、1on1を月1で試す、など小さな一歩から
- 完成度よりも「まずやってみる」ことを優先

STEP 5: 社内で共有・説明する

- 試していることをチームで共有。「理由」と「目的」を明確に伝える
- 社員のリアクションも観察する

STEP 6: 振り返り・改善する

- 1ヶ月・3ヶ月ごとに「やってみてどうだったか？」を確認
- 成果・改善点をチームで話し合い、小さく調整

STEP 7: よければ制度化して広げる

- 試してうまくいったら、他部署や全社へ展開
- 文書化・定期運用のルールづくりへ

 **ポイントは「完璧よりも実行」。**まずは小さく、柔軟に始めましょう。

- 昇給基準、評価フロー、育成面談などを徐々に定着させる

よくある失敗とその乗り越え方

ありがちな失敗例	よくある原因	解決のヒント
制度を作って終わり	運用の仕方が共有されていない	面談・説明会・リマインドを定期的に設定
難しすぎて動けない	いきなり完璧を目指す	小さく始めて“まずやる”を重視する
社員が不信感を持つ	一方的な制度導入	制度設計に社員の意見を取り入れる
フォローが続かない	担当者が多忙／仕組みがない	カレンダー登録・定期通知で「習慣化」する
評価が主観的になる	基準があいまい	行動指針や具体例を事前に共有しておく
アンケートの回答率が低い	質問が多くて面倒／結果が活かされない	3～5問に絞り、改善アクションとセットにする
給与の不満が噴出する	説明不足／比較情報がない	給与水準チェックツールで「見える化」する
採用がうまくいかない	媒体まかせで戦略がない	SNSや社員の声を活用した“自社らしさ”を発信
面談が形骸化する	時間がない／目的が曖昧	月1回5分でOK。「聴く姿勢」を大切に
若手が育たない	学びの機会が少ない	雑談型の“ゆる研修”でも効果あり

最後に

「人が育つ会社」には、難しい制度より“話せる空気”があります。

まずは1つ、できるところから始めましょう。

初版発行：2025年8月1日

バージョン：ver.1.0

発行元：株式会社GSSヒューマンソリューションズ

所在地：〒810-0801 福岡市博多区中洲5丁目1-22 松月堂ビル2階

ウェブサイト：<https://gss-biz.net>

お問い合わせ：info@gss-biz.net

著作権・利用条件

本資料は株式会社GSSヒューマンソリューションズにより作成され、著作権法によって保護されています。

無断での転載・複製・再配布・改変等を固く禁じます。社内での共有は許可されますが、営利目的での利用はご遠慮ください。

免責事項

本資料は一般的な情報提供を目的としたものであり、特定の環境・状況における完全性や有効性を保証するものではありません。

記載された内容に基づいて行われた判断・行動の結果について、発行元は一切の責任を負いかねますのでご了承ください。