



つくば市労働環境整備 アドバイザー派遣業務委託

— 取り組みメニュー — 覧

業務改善・生産性向上

No.	分野	対象	タイトル	詳細
1	現状診断	経営層	人的資本「風呂桶モデル」診断ワークショップ	風呂桶モデルを用いて人的資本の蓄積状況を可視化。採用、定着、教育のどこにボトルネックがあるかを2時間で特定し、最優先で取り組むべき課題を明確にします。
2	課題抽出 ヒアリング	人事担当者 経営層	人事課題抽出ヒアリングとロードマップ策定	採用、定着、評価など人事全般の課題を棚卸しします。12時間の支援枠を最大活用するため、取り組むべき優先順位を決定し、実効性の高い支援スケジュールを構築します。
3	業務改善	人事総務	「忙しい」を解消するバックオフィスの業務整理・DX	制度を作る時間がない担当者のために、まずは現状の業務フローを見直し、ムダを削減します。GoogleスプレッドシートやGemini等のAIツール活用などによる生産性向上を支援します。
4	生産性向上	現場社員	パソコンが苦手でも大丈夫！「ゼロから始める」生成AI活用・最初の一步	ITが苦手な企業向けの「ゼロから始める」生成AI活用支援です。無料のGoogle Gemini等を使い、メール作成等の日常業務をその場でAI化。難しい開発は行わず、アレルギーを払拭して業務時間と心理的負担を削減します。
5	人材定着 生産性向上	現場社員	仕事と家庭を両立するための時間創出実践プログラム	育児・介護中の社員等を対象に、3ステップの整理術（空間・思考・時間）で業務を効率化し、両立を支援します。「やらないこと」を決めるワークと定着支援により、離職を防ぎつつ生産性を向上させる、実体験に基づいた実践プログラムです。

経営基盤・組織戦略

No.	分野	対象	タイトル	詳細
1	組織・制度	経営層 人事担当者	初めての「等級制度」構築～キャリアパスの可視化～	成長意欲を引き出すため、自社の現状に合ったシンプルな等級定義を作成するための骨子策定までを支援します
2	組織・制度	経営層 人事担当者	「人事制度」見直し支援	既存の人事制度が形骸化している中小企業に向けて、その見直しのための支援を行います。人事制度全体を分析し、現状とのギャップを行う支援になります。
3	経営基盤強化・ 組織活性化	経営者層 管理職	ワーク型で社員を巻き込む経営基盤づくり 【中期経営計画の策定支援】	3～5年先を見据えた中期経営計画策定の考え方を示します。経営者へのヒアリングをもとに、ビジョン実現に向けた具体的なプランの設計を目指します。金融機関や取引先への説明資料としても活用でき、経営の羅針盤となります。
4	経営基盤強化・ 組織活性化	経営者層 管理職	ワーク型で社員を巻き込む経営基盤づくり 【ビジネス大喜利による組織活性化】	ゲーム感覚で楽しみながら発想力を鍛えるワークショップです。お題に対してアイデアを出し合い、柔軟な思考と対話を促進します。普段は発言しない社員も参加しやすく、組織の風通しが良くなります。笑いや気づきが生まれる場です。

人材採用・定着 1

No.	分野	対象	タイトル	詳細
1	定着支援	全社員	従業員満足度調査（ES）とフィードバック面談	簡易的なアンケートと個別ヒアリングを組み合わせ、組織の「隠れた不満」を抽出。第三者（診断士）としての視点を活かし、本音を引き出し課題を整理します。
2	採用支援	経営層 採用担当者	新卒・中途・パート対応「採用戦略と選考プロセス」設計	ターゲット（新卒・中途・パート）に応じた採用基準と選考フローを設計します。求人票の魅力化から面接官トレーニングまで、欲しい人材を逃さないための仕組みを作ります。
3	採用支援	人事担当者	採用の「Why」と言語化・ペルソナ設定ワーク	自社の存在意義（Why）を再定義し、その上で自社が獲得を目指したい人物像（ペルソナ）を設定します。これまでの採用から、価値観共感型の採用へのシフトを支援し、ミスマッチを防ぎます。
4	採用支援	人事担当者	8つの採用手法の比較と最適チャネル選定	求人広告、人材紹介、SNS、リファラル等8つの手法を「コスト・スピード・労力」の3軸で徹底比較。支援企業様の予算と緊急度に合わせ、最も効果的な募集チャネルをアドバイスします。

人材採用・定着 2

No.	分野	対象	タイトル	詳細
5	離職防止	人事担当者 管理職	4つの心理的欲求に基づく「定着要因」 分析	従業員の不満や期待を「生存・関係・成長・公欲」の4軸で分類。お金をかけずに今すぐ取り組める離職防止策を、支援企業様の実態に合わせてカスタマイズ提案します。
6	採用	採用担当者	企業の魅力を最大限に伝える求人票の書 き方支援	外部の目線で企業様の魅力を掘り起こし、応募者に魅力が伝わり、入社後のミスマッチが減る求人票の作成を支援します。 (ヒアリング1時間、提案2時間)
7	人材定着	現場社員	仕事と家庭を両立するための時間創出実 践プログラム	育児・介護中の社員等を対象に、3ステップの整理術（空間・思考・時間）で業務を効率化し、両立を支援します。「やらないこと」を決めるワークと定着支援により、離職を防ぎつつ生産性を向上させる、実体験に基づいた実践プログラムです。

人事制度・労務 1

No.	分野	対象	タイトル	詳細
1	労務	経営者層 労務担当	助成金の活用方法アドバイスと申請支援	人に関する課題を伺い、要件に合う助成金を選定します。申請前の社内整備から書類作成まで、助成金が適切に活用できるように伴走支援します。
2	労務	経営者層 労務担当	企業イメージ向上のための認定制度（くるみん・えるぼし等）申請支援	「くるみん」「えるぼし」等の認定取得に向け、現状把握から行動計画づくり、計画申請、計画実施までの流れを伴走支援します。（認定申請[取得申請]は別途ご相談）
3	労務	経営者層 労務担当	企業と社員を守る就業規則・人事関連規程の整備支援	現就業規則を実態や法令に合わせてチューニングします。また大事な社員様が長く快適に働ける環境を整備するための改定ポイントを社労士目線で提案し、導入まで一気通貫で伴走支援します。
4	労務	給与計算 担当者	給与計算業務の効率化支援	現状とお困りごとを整理し、業務フローの可視化・標準化で給与計算業務の効率化を支援します。希望に応じて、ITツールの活用提案まで対応します。

人事制度・労務 2

No.	分野	対象	タイトル	詳細
5	人事評価制度構築	経営者層 管理職 人事担当者	離職を防ぎ人材が育つ評価の仕組みづくり 【現状の評価制度の診断・課題抽出】	既存の評価制度(または評価の実態)を診断し、課題を明確にします。評価基準の曖昧さ、運用の形骸化、社員の不満など、現場の声を丁寧に拾い上げます。経営者の評価に対する考え方もヒアリングし、改善の方向性を定めます。
6	人事評価制度構築	経営者層 管理職 人事担当者	離職を防ぎ人材が育つ評価の仕組みづくり 【企業規模・業種に応じた評価項目設計】	企業の特徴に合わせた評価項目を設計します。職種別の評価基準、成果評価と行動評価のバランス、評価段階の設定など、実用性を重視した制度を検討します。経営者・管理職と対話を重ね、納得感の高い仕組み構築を目指します。
7	人事制度	人事担当者 経営層	成長を促す「キャリアパス・等級要件」簡易設計	従業員が目指すべき姿を明確にするための等級要件を設計。評価の納得感を高め、成長意欲を刺激する仕組みの土台を、最短3時間でアウトライン化します。
8	リスク管理	人事担当者 経営層	ハラスメント防止と社内相談窓口の構築支援	ハラスメントリスクの現状を確認し、実効性のある相談窓口の設置と運用フローをアドバイス。法的なリスク管理と健全な組織文化の両立を支援します。

人材育成・組織開発 1

No.	分野	対象	タイトル	詳細
1	研修・育成	全階層	「役割」を再認識する階層別研修 (新入社員～管理職)	新入社員・中堅・管理職など、各階層に求められる「役割」と「マインドセット」を学ぶ研修です。組織内での立場の違いを理解させ、自律的な行動を促します。
2	組織開発	全社員	ミッション・ビジョン (MVV) 策定・浸透ワーク	企業の目指す方向性を言語化し、社員の「自分事化」を促進。組織の一体感を醸成し、共通の目的意識を持つことで生産性と定着率を同時に向上させます。
3	営業組織強化	経営者層 営業職	売上アップを実現する営業チーム強化 【現状ヒアリング・営業プロセスの可視化】	経営者・営業責任者へのヒアリングを通じて、現状の営業活動を詳細に把握します。見込客発掘から受注までのプロセスを可視化し、ボトルネックや属人化している業務を明確にします。優先順位を整理し、改善の方向性を共有します。
4	営業組織強化	経営者層 営業職	売上アップを実現する営業チーム強化 【商談スキル向上研修】	営業担当者の商談力を実践的に高める研修です。ヒアリング技術、提案ストーリーの組み立て、クロージング手法などを、ロールプレイングを交えて学びます。自社商材に即した事例を用いるため、翌日から使えるスキルが身につきます。

人材育成・組織開発 2

No.	分野	対象	タイトル	詳細
5	研修	人事担当者 管理職	部下のやる気を引き出す「叱り方・褒め方」研修	パワハラを回避しつつ行動変容を促すフィードバックスキルを習得。現場の人間関係を円滑にし、心理的安全性の高いチームを構築することで、突発的な離職を防ぎます。
6	研修	研修担当者	新入社員向け労務研修	入社1年目の社員様を対象に、カードゲームを使って、福利厚生制度やキャリア形成について楽しく学ぶ研修です。（研修2時間想定）
7	研修	研修担当者	管理職社員向け労務研修	管理職向けに、労務トラブルを未然に防ぐポイントを学ぶ研修です。事前ヒアリングの上、課題に合わせて内容をカスタマイズします。（ヒアリング1時間、研修2時間想定）

その他、支援企業様の人事課題に合わせ、カスタムしたメニューを作成し、ご支援します。

当事業の申込について

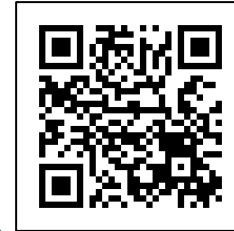
【当事業紹介HP】

https://www.sekisho-career.co.jp/news/R8_tsukuba_consulting/




【申込フォーム】

<https://business.form-mailer.jp/lp/f6268875343387>



【お問合せ先（委託先事業者）】

株式会社セキショウキャリアプラス 〒305-8515 つくば市東新井12-2

 028-860-5080

 tsukuba@sekisho-career.co.jp