

人事戦略設計と実装

人事部長の意思決定を支え、人事部の自走力を育てる

人事部長が抱える代表的な課題

課題① 人事部長に判断と負荷が集中し、戦略推進に向けた余力が失われている

人事部長は、部下からの相談だけではなく、様々な部門から人事に関する相談が集中します。その結果、人事部長が様々な相談事を一人で抱え込む状態に陥りがちです。この状態が続くと、日常的な対応に時間を取られ、本来推進すべき人事戦略・施策が後回しになります。

課題② 誰かに相談したいが、社内に適切な相手がいない

経営陣には判断の背景や人事特有の事情を共有しにくく、部下には意思決定の裏側を見せることができず、他部署には人事の専門的な文脈を理解してもらいにくい。一人で結論を出し続ける状態に陥りがちです。

課題③ 人事戦略を実行するリソースがない

優れた人事部長ほど、やりたいことは明確です。取り組むべき施策は見えているし、優先順位も感覚的には分かっている。ただ、それを設計・言語化し、組織に落とし込む工程を担う時間と人事部内のリソースが、慢性的に不足しています。

サービスの概要

弊所は主に下記3つの役割を担います。

① 人事部長の右腕・壁打ち相手として、判断に妥当性と客観性をもたらします

人事部長と定期的に議論し、施策の方向性・意思決定の選択肢・推進上のリスクを共に整理します。一人では陥りがちな思考の偏りを防ぎ、人事部長の判断に客観性と妥当性を加えます。

② 人事部長が人事部長に頼らず自走できる基盤（役割分担表・標準業務手順書）を構築します。

人事業務の役割・判断基準・手順を明文化し、人事部長が日常業務を自律的に遂行できる状態をつくり出します。人事部長への不要な相談を減らし、本来の業務に集中できる環境を整えます。

③ 課題構造図の作成を通じて、人事部長を施策推進のドライバーにします。

人事部長参加型ワークショップで課題構造図（症状→原因→根本原因）を作成します。人事部長が課題の本質と施策の意図を自分ごととして理解することで、施策実行への主体的なコミットメントが生まれます。また、課題構造図は施策の妥当性を視覚的に判断する根拠としても機能します。

導入効果

Before

- 人事部長に相談と判断が集中し、本来向けるべき仕事に時間を使えない
- 社内に相談できる相手がおらず、重要な判断を一人で抱えている
- 施策の方向性は明確でも、実行するリソースがなく、戦略が前に進まない

After

- 業務の判断基準の整理が進み、人事部長が集中できる時間と余力が生まれる
- 信頼できる相談相手との対話を通じ、人事部長の判断の質が高まり決定に確信が持てる
- 人事部内の実行体制が整い、人事戦略・施策が着実に前進する

人事戦略設計と実装

人事部長の意思決定を支え、人事部の自走力を育てる

成果物

1. 役割分担表と標準業務手順書

人事業務プロセスの役割分担表（RACIチャート）と標準業務手順書（SOP）により人事業務の可視化と属人化解消を実現します。※事前に対象業務の範囲を決定してから作成します。

2. 課題構造図

人事部の組織課題の「症状→原因→根本原因」を可視化した構造図。課題の全体像を明確にします。

3. 改善ロードマップ

人事課題の改善計画。優先順位と次アクションを定義します。

標準的な3ヶ月のスケジュール

成果創出のため初回は原則として3ヶ月単位での契約としています。4ヶ月目以降は、進捗や状況を踏まえ継続・見直しを協議の上で決定します。

1ヶ月目

【業務可視化・整理】

- 人事業務の棚卸し
- 対象業務の決定
- RACI・SOPの作成開始
- 人事部長と定期的な壁打ち

2ヶ月目

【課題構造化・方向性整理】

- 課題構造図の作成
- 経営・現場視点を踏まえた施策の検討
- 施策の優先順位付け
- RACI・SOPの作成継続

3ヶ月目

【実行に向けた整理と次フェーズの設計】

- 改善ロードマップの完成
- 人事部の進め方の整理
- 次の3ヶ月に向けた論点整理・引き継ぎ

費用

	フルプラン	ライトプラン
稼働	週3日（月12日）	月32時間
月額（税込）	1,584,000円	528,000円
契約単位	原則3か月	原則3か月
成果物	役割分担表と標準業務手順書・課題構造図・ロードマップ	オンボーディングプロセスの役割分担表と標準業務手順書

* フルプランの役割分担表と標準業務手順書の対象範囲はHRオペレーションが担当する定型業務を想定していますが、詳細は事前打ち合わせにより決定します。

* ライトプランには課題構造図の作成は含まれていません。

* リモートでの稼働を想定していますが、状況に応じてオフィスへの出社は可能です。（別途交通費、移動時間について請求させていただきます。）

📞 お問い合わせ・お申し込み

ベア特定社会保険労務士事務所

〒156-0043東京都世田谷区松原2-37-15

Bシティビルディング明大前世田谷3F VISTRA Japan合同会社内

✉ info@bear-sr.com

🌐 <https://new.bear-sr.com>