新人さんも、中途経験者も元気に! 働き手不足の時代に必要な定着施策・組織マネジメント

ともにコンサルティングオフィス 富士本社会保険労務士事務所

社会保険労務士 富士本 大祐

鳥取県出身/医療・介護の経営を人事面から支援/趣味は登山





富士本 大祐 | Fujimoto Daisuke

社会保険労務士(2008年登録)

【経歴】

鳥取県米子市出身 米子東高校、ICU国際基督教大学卒

【略歴】

2002~2009年 老舗の社会福祉法人(至誠学舎立川 至誠ホーム/職員500名)

総務課での人事労務管理、法人事務局次長

2009~2010年 社労士取得後、社会保険労務士法人にて勤務

2010~2016年 地域包括ケア草分けの医療法人(医療法人財団天翁会/職員800名)

法人本部人事総務課長、老健事務長

2017~2020年 医療機関運営・経営支援会社 (㈱キャピタルメディカ)

人事支援部門マネジャー

2020年9月~ ㈱チームアップの創業に参画、人事支援領域を担当

2021年10月~ ともにコンサルティングオフィス(冨士本社会保険労務士事務所)設立

本日の内容

- 1. いま見えている風景
- 2. 離職の原因
- 3. 職場適応における「心理的安全性」
- 4. 定着のために何をすべきか

1. 見えている景色~コロナ以降

■コロナ禍の長期化、病院の経営が先行き不透明に。

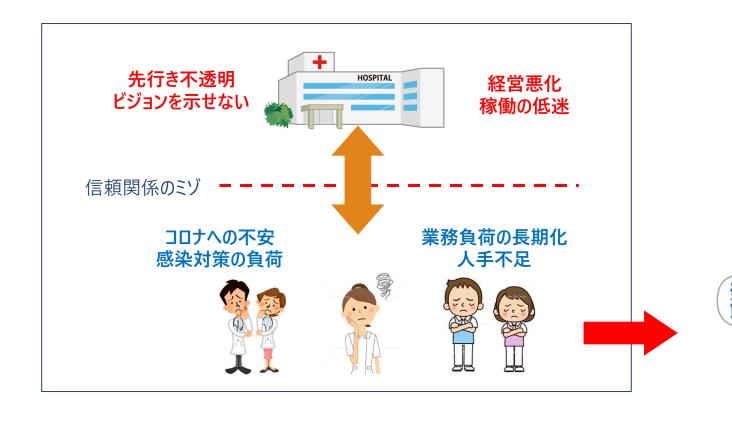


2020年からのコロナショック

外来・救急は大打撃 → 一旦小康状態 → コロナ感染再拡大 → 現在第6波

- →緊急融資+コロナ受け入れ・空床補助・ワクチン特需で保っているだけ
- ⇒特に、外来・急性期依存の病院は今後も先行きが不透明

■病院と職員の信頼関係も傷んでいる



急性期の病院から 慢性期の病院・介護施設へ 人材が流動化





- 2020年春は転職が大幅減少 → 夏以降、急速に回復 → 慢性期寄りの病院へ人が流動
 - →急性期から慢性期寄りに看護師が転職
 - →コロナ増加後はワクチン接種に派遣看護師等が流入

最近の事例から

■関東のある病院

- ・2020年のコロナダメージで稼働低迷・経営不振。 1病棟をコロナ受け入れ病棟に転換し、補助金で保っていた状態。
- ・トップと衝突し**医師が退職、** 看護部長交代によるマネジメント不全で**看護師が大幅離脱**。
- ・コロナ補助金終了、看護師も欠員のため今年度から1病棟閉鎖。
- →収益が2/3以下となり、このままいけば資金ショートの可能性も。

最近の事例から

- ■北海道のある病院
 - ・医事課が崩壊 ワクチン対応等で業務過多、毎月100時間の残業。 6人で1日200名の外来患者を処理。 業務が追い付かず会計に3時間待ち、処理できないため患者を返し未収金も不明。
 - ・トップはこれに対し、「能力がない者に残業は出さない」
 - →職員6名中4人がやっていられないと、書類を叩きつけ退職願を提出。 残る者も指導・叱責を受け、毎日誰かが泣いている状態。

トップは「私たちは間違っていない、人事や採用は自分達でやる」

最近の事例から

■関東のある病院

- -100床規模の地域の民間病院。整形など急性期・回復期に特化。
- -100床の人員で土日含め365日診療を実施。 外来は毎日6診、1日300名、オペ室も2室稼働と外来依存。
- →結果、職員が持たない。
 公休も平均30日未取得(残業代も支給していない)。

入職者が**定着しない(約束と違う)→採用できない→人手不足のスパイラル**。 これが続くと、風評が拡がり、さらに人が退いていく状態に。

きれいな話ばかりではない

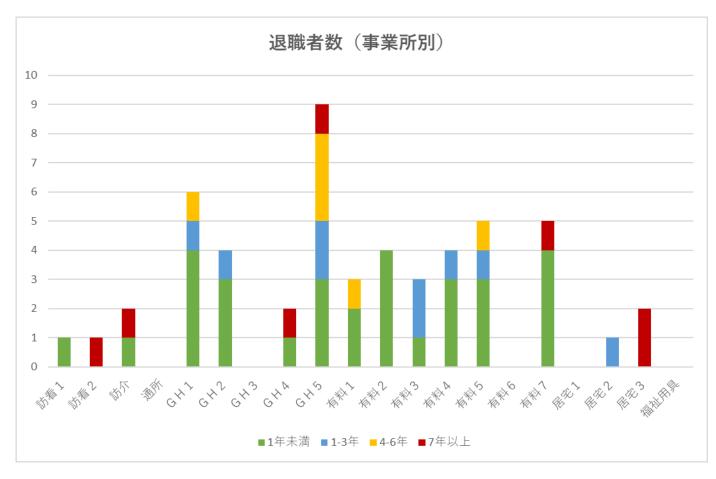
- ・互いを承認しよう
- ・コミュニケーションを活性化しよう
- ・目標と理想を共有しよう etc.

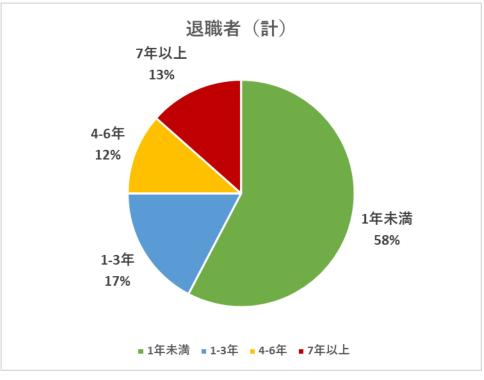
→こんな言葉が絵空事と思えるような、乾ききった現場 マネジメントが機能しておらず、ただ日々をこなすのに精いっぱいの現場 不信感や疲労感が拡がった職場

きれいな話ができる職場は少数。多くを占める、こんな現場にどうアプローチしていくか。

2. 離職の原因

ある事例から

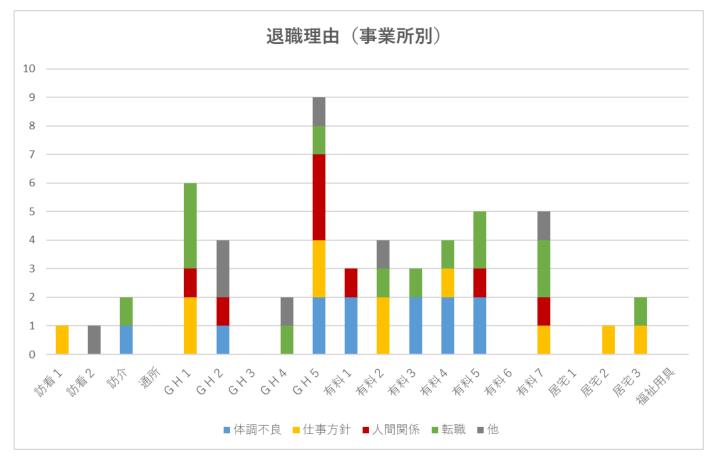


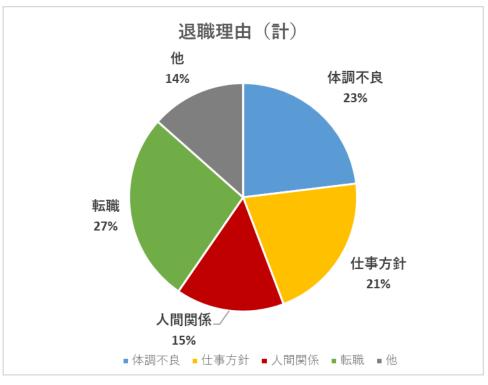


- →離職は1年未満が大半
- →明らかに離職が多い事業所あり 多いところで33%~最大53%

ある事例から

■退職理由





- →離職率が高い事業所では 仕事内容・方針、人間関係が顕著
- ※体調不良、転職も他の潜在理由あり

離職理由の大半を占めるもの

- ①仕事へのフィット・・・ 仕事が合わない、思ったよりハード・多忙 (未経験者) 方針が合わない (経験者)
- ②職場へのフィット・・・ 職場の風土になじめない、 上司や周囲の人間関係になじめない (経験問わず)
- ③雇用条件・・・給与が見合わない、聞いていたのと違う

→ ①仕事へのフィット、②職場へのフィットは、入職後のフォローが重要

それを行うのは誰か?

離職率が高い事業所で見られる光景

- ①フォロー体制の不備・・・ 育成担当が不在、ほったらかし
- ②マネジメントが不全・・・・職員がそれぞれのやり方、感情で動いているできない人に非情、陰口、古株職員を指導できない
- ③業務オペレーション・・・・業務が整理されておらず、常に多忙な状態 手が回らず、新人育成も、患者・利用者も置き去り

- →1)入職後のフォロー、2)職場のマネジメントとも、管理職の問題。
 - しかし、「コミュニケーションの問題」と片付けても解決しない。

■現場ヒアリングから 【離職率が高い事業所】

①最近入ったメンバーから(経験者)

- ・初日から現場に出たため、オリエンテーションが無かった。 入所者の顔と名前を一覧と照らし合わせて、自分で覚えるのが大変だった。
- ・職員への紹介も無かったため、自分で挨拶に行って覚えてもらうことが大変だった。 一週間経っても話したことが無い人もおり、新人として認めてもらうまでが大変だった。
- ・自分の経験していない業務もあるが、「経験者なのに、できないの?」と言われる。 年数だけでなく、できること/できないことを知ってもらい、教えてもらうことに苦労した。
- ・誰に付いてどう動いて良いかわからず、ずっとマニュアルを読む日があった。本当に辛かった。 仕事を覚えて、ようやく周りの職員から認められるようになった。
- ・ケアの方法がバラバラだった。付く人によって統一性がない。 前の職場ではやり方がある程度統一されていたが、人によって方法が異なり、とても苦労した。

■現場ヒアリングから 【離職率が高い事業所】

②事業所の管理者から

- ・現場のリーダーが不在のため、管理者である自分がフォローすることが多々ある。
- ・古株で、問題あるスタッフがいる。 「何やってるんですか」「違いますよね、何回言えばわかりますかね」「急ぎなんです、早くやって」etc 他のスタッフに尖った言葉を浴びせたり、モラルハラスメントに近い。
- ・利用者への対応も同様で、自分の都合で介護をしようとする姿勢がみられる。 これは他スタッフにも波及する。利用者のことを第一に考え行動することを理解してもらうことが必要。
- ・問題行動は、管理者が不在の時、見えないときに起こっている。 この職場が長く、自分のやり方や変化に対して防衛的・攻撃的なため配置換えが必要。
- ・しかし、夜勤要員が足りないため、人員が補充されないと異動できない。 新しい人が入っても、定着する前にマウントされ、弱い人は辞めてしまう。何とか打開したい。

■現場ヒアリングから 【定着できている事業所】

①事業所の管理者から

- ・面談の時間はなかなか割けないため、一緒に現場に入って教えることが多い。目についたところは、管理者や他の職員で指導対応している。
- ・入職後1週間は、利用者様を覚えるのに必死。
 - 一人で覚えるのは大変なので、わからないことは何度でも聞いてもらっている。
- ・新しい人が入ると、その人の個性で施設内の雰囲気も変わり、他の職員にも負担になる。 個性が強いスタッフが入ったとき、最初浮いていた。すごく明るくて丁寧な対応をしていたので、 みんなも見習おう!と管理者から声をかけ、その方が溶け込めるようにした。
- ・みんな得意不得意がある。得意な部分を伸ばす考えで、接し、フォローをしている。 そうすると、他のメンバーが「こういうところ得意そうだったよ」と情報共有してくれる。
- ・経験の長さだけで見ず、携わってきた業務を見て、できないことをきちんと把握している。 経験年数だけを見て、できて当たり前と判断しない。

■現場ヒアリングから 【定着できている事業所】

②事業所のメンバーから

- ・介護経験が長かったため、現場に入りながらポイントで指導を受けた。手取り足取りではなかった。 現場に出てわからないことは聞く様にしている。
- ・分からないことは気がねなく聞ける環境。管理者の人柄が良いおかけだと思う。 日常的に、かなりこまめに声掛けをしてくれる。
- ・介護のスキルよりも職場に溶け込むことが大切だと思う。一人一人、人生経験や特性がある。指導する人はそれに合わせてアドバイスする必要がある。当たり前のことだと思うが、職場に慣れなければ、知識も技術も身につけられない。
- ・マニュアルはあった方がよい(夜勤時の対応方法など)。ただし実技は実地で学ぶしかない。 新人に対して全部まとめて指導されても消化しきれない。ポイントで個別の指導が必要。
- ・また新人は最初に、利用者を覚えるのに苦労する。利用者情報を要約したものがあるとよい。

■定着のために何をすべきか

先の事例から

- ✓ スキルを有する経験者であっても、職場フィットで躓いている
 - 職場のスタッフに認知してもらうこと
 - 職場の手順や、患者・利用者の個別対応を習得すること
- ✓ これを進めるのは、職場の管理者
 - 新人のスキル、特性(得意/不得意)を把握しフォローすること
 - 育成担当および他スタッフに対し、フォローする風土を浸透させること

管理者が、これを負担なく、確実に実行できる「仕組み」を作ること

3. 職場適応における「心理的安全性」

■定着のために何をすべきか

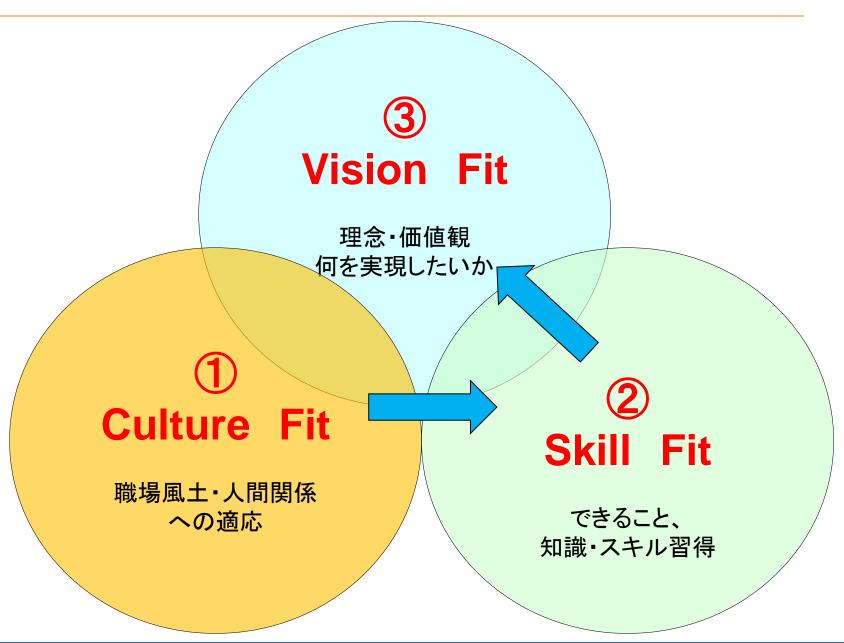
医療・介護事業は労働集約産業

↓
職場適応&スキル習得が必要

↓
その上に価値実現・理念実現がある

組織論では理念・目的から入ることが多い

しかし現場で必要とされるのは まず職場適応 (職場風土・人間関係)



■職場適応とは

まず安全・承認感を感じられること 組織に順応し適応できること

知識・スキルを取得し 組織の中で役割を果たせるようになる

心理的安全性

他のメンバーに認知 受容してもらえる

=安全な場かどうか

自己効力感

自分で出来ることが増えた 職場に貢献できている

=自己肯定感

■レイヴ&ウェンガー 「正統的周辺参加理論」 新たに集団に加わった者は、共同体に正統的な立場で、<u>周辺的な位置から参加を始めて</u>、 徐々に中心的な作業をこなせるようになり、十全的な役割を果たす段階に到達する。 そして、この過程を経ることにより、知識・技能、周囲の外部環境や他者との関係、自己理解 (アイデンティティ構築) の変化を遂げていく。

■心理的安全性とは

職場における「心理的安全性」とは、

- ✓ 安心して発言や行動ができる職場環境
- ✓ 周囲の反応に怯えることなく、安心して働ける状態 を指します。

1999年、ハーバード大学のエイミー・エドモンソン教授が提唱

■心理的安全性がチームにもたらすメリット

- ①集中力アップ・パフォーマンスが向上
- ②情報交換が増え知識共有が進む
- ③ストレスが減り、やりがいが増える
- 4一人一人の責任感・関心度がUP
- 5集団思考に陥るのを防げる

- →職場の風通しがよくなり仕事に集中しやすい環境が維持できる
- →発言しやすい環境ができ、情報交換や知識の共有が進む
- →心に余裕が生まれることで、仕事に向き合い、やりがいを感じられる
- →発言や意見が受け入れられることで、業務への責任感や関心がUPする
- →気づきや反対意見を言えることで、集団思考や事故を防ぐことができる

■対人リスクの排除

心理的安全性を高めるために必要なことは、「対人リスク」を排除すること。なぜなら、対人リスクこそが心理的安全性を下げる原因。

■対人リスクとは

対人リスク	例
無知だと思われる不安	「自分だけ質問したら、無知だと思われるかもしれない」
無能だと思われる不安	「失敗したら、無能だと思われるかもしれない」
ネガティブだと思われる不安	「自分に意見を言うと、人の意見を否定していると思われるかもしれない」
邪魔だと思われる不安	「手伝ってほしいと頼んだら、邪魔だと思われるかもしれない」

「心理的安全性を高める」とは、つまり

➡チームメンバーが対人リスクにまつわる不安を感じない状態を作ること

■心理的安全性を高めるための方法

1チームメンバーを人として承認する

心理的安全性が高いチームを作るには、お互いの存在を受け入れ、尊重し合える関係性を築くことが大切。

- ✓仕事の成果への承認ではなく、相手の「存在」に対する承認
- ✓部下・上司・同僚などの関係性の前に、「人間」として相手を尊重する姿勢を持つこと

【相手の存在を承認する行動】

- ・あいさつやメールにきちんと応える、無視しない
- ・フィードバックするときに上から目線や、できないことを馬鹿にした言い方をしない
- ・忙しいときに話しかけられても邪険に扱わない
- ・部下に対して無関心にならない、上司から声をかける
- ・怖い顔をせず笑顔で接する、相手の目を見て話す
- ・どんなときでも屈辱的・侮辱的な表現は使わない、嫌味を言わない
- ・反対意見を言われても不機嫌な態度を取らない。

■心理的安全性を高めるための方法

②相手への感謝・受け入れる姿勢を示す

仕事の取り組み方やチームへの貢献など、メンバーに対し、感謝の気持ちを伝えることが重要。 言葉にすることで、相手を受け入れる姿勢を示せます。

✓ 自分はチームに必要とされている」という実感が強いほど、心理的安全性は高まる

③話しやすい雰囲気を作る

話しやすい雰囲気を作ることで、チーム内の心理的安全性を高めらる。 これを仕組みとして設けることで、相談できる、話せる関係性を構築できる。

【1on1の重要性】

- ・1on1とは、上司とメンバーが2人だけで、1対1で行う対面ミーティング
- ・1on1を行うこと自体があなたの存在を認めている、あなたを大切にしている」というメッセージ
- ・理想は1週間に1回、難しければ1ヶ月に1回は面談の場を設けること

■心理的安全性を高めるための方法

④上司自身が自己受容する

上司がメンバーを承認できない時、上司自身の心の中に原因がある可能性があります。

- ✓ 「自分を認めることができていないから、人を認めることができない | 可能性がある
- ✓ 自分の強み・弱みを見つめ直し、自分の存在をまるごと受け入れて承認すること

⑤上司自身が弱みをさらけ出す

このチームでは、「弱みをさらけ出しても大丈夫」だとメンバーに感じてもらう上で、上司自身が メンバーに弱みをさらけ出すことも有効。

【部下が安心できる瞬間】

- ・素直に失敗を認めて頭を下げてくれた
- ・本当は上司自身も悩んでいることを正直に打ち明けてくれた
- ・上の立場の人なのに自分の短所を開けっぴろげに語ってくれた

4. 定着のために、具体的に何をすべきか

■定着のために何をすべきか

先の事例から

- ✓ スキルを有する経験者であっても、職場フィットで躓いている
 - 職場のスタッフに認知してもらうこと
 - 職場の手順や、患者・利用者の個別対応を習得すること
- ✓ これを進めるのは、職場の上司・管理者
 - 新人のスキル、特性(得意/不得意)を把握しフォローすること
 - 育成担当および他スタッフに対し、フォローする風土を浸透させること

上司や育成担当者が、これを負担なく、確実に実行できる「仕組み」を作ること

■定着へのステップ

→ 採用の後、スキル教育に行く前に「定着支援」のステップを設けることが重要

採用活動

- •雇用条件設定
- ・採用広報の整備
- ·募集活動·離脱防止



◎採用広報と採用プロセス

- ・応募者の不安を解消
- ・「人と仕事」の情報発信
- ・ハードルを下げる応募導線

定着支援

- ・入職後のフォロー
- ・職場適応・他職員への認知
- ・育成担当者の支援



◎採用後の定着支援

- ・フォローをタスク化し整理
- ・育成担当の理解・実施を支援
- ・入職者の所感も回収

基礎教育

- ・事業所方針・目的理解
- ・各職種基礎スキル・手技
- ・業務フロー・手順習得



◎教育体系の整備

- ・共通の質・内容を提供可能
- ・基礎教育/実務教育につき eラーニング受講と併用

→この部分を仕組み化すること

■心理的安全性を確保するために行うべき事項をタスク化

1日目~7日目

2週目~1ヶ月

2か月目~3ヶ月(自立)

職場・人へのフィット

基礎教育・仕事へのフィット

スキル習得、役割取得

不安軸

- ・職場の人とフィットするか、続けていけるか
- ・安心感、信頼感があるか
- ・社会人としてきちんと働けるか
- 仕事になじめるか

- ・仕事を習得できるか
- ・この職場で仕事を続けていけるかまだ不安

・周囲と溶け込めるか

- ・体力面、精神面での緊張と疲労
- ・スキルが身につき、成長している感があるか
- ・周囲の役に立っているか
- ・仕事のやりがい・充実感を感じられるか
- ・職場の方針などが気になりだす頃

到達成果

- ・基礎的な安心、安全感
- ・職員との関係構築
- ・患者・利用者からの認知
- ・事業所内のルール、1日の流れの把握

- ・1日の業務の流れの理解
- ・基礎的なスキルの習得期間
- ・患者の把握と対応理解
- ・各職員とのコミュニケーションと相互理解

- ・各業務の目的・背景理解
- ・接遇、患者・家族対応の指導
- ・自立して単独業務ができる状態に育成

- ・毎朝・夕方のMTG(予定と振り返り)
- ・オリエンテーション
- ・職員への紹介
- ・大まかな1日の流れの理解
- ・必須の基礎教育を実施 (感染予防、事故防止など)

- ・各業務の手順・マニュアルの教育
- ・基礎スキルの教育 (教育ツールに従い、全般教育を実施)
- ・他職員の動きの理解
- 医療保険制度の教育 etc

- 各業務スキル教育
- ・同行しての実務教育 (徐々に独り立ちを支援)
- ・診療計画の理解・教育
- 接遇、患者家族対応の習得教育 etc

管理者が 行うべき タスク

上司または育成担当者が、日々何をすべきかをタスク化して落とし込むこと

■日々行うべきフォローをタスク化

上司・育成担当者が、1日目、2日目・・・に、新人に対し何をすべきかを明確化し、タスク化すること。 その上で、最初の1週間は毎日、その日の振り返りを実施。1週間終了時に振り返り面談。



※定着支援に特化したシステムの事例

■留意すべきこと

①教育/定着支援の観点の違い

教育・人材開発系の方は、教材・マニュアル整備/到達チェックのモデルに偏りがち

- ・定着支援・・・・困るであろうこと、困っていることを支援
 - そのステップ・時間を設けてから教育を開始する →まず不安の解消
- ・指導・教育・・・心理的安心感・所属感を与えた上で、
 - 基礎教育、実技教育、対人姿勢等を指導する →その上で自立・自律の支援
- →最初から教育寄り、指導/チェックのモデルとならない様に留意が必要。

②現場のニーズ/新人のニーズ

医療・介護の現場ではOff-JTに長い時間を割くことは難しい

- ・新人・・・時間が必要、ステップを踏んで溶け込みたい、習いたい
- ・現場・・・早く戦力になって欲しい、面倒な手間は避けたい
- →現場の理解と、人員補充のバランスを取り、教育期間を設定することが必要。

■おわりに~働き手不足の時代に必要なこと

- ・コロナ禍が長期化し、「人」というファクターの影響がますます大きくなりました。
- ・医療機関では、「人」の扱いを間違えると、 収益維持や計画達成はおろか、法人の存続自体が危機になります。
- ・コロナ禍の現在ほど、人のフォローに取り組む事業所と、そうでない事業所では、 大きな差が生じてきます。
- ・新年度を迎え、新卒・中途採用含め新たなメンバーを迎えたこの4月から、 「人にフォーカスした」取り組みを始めてみませんか?

それこそが、真の「働き方改革」であり、「持続できる組織づくり」に繋がります。

医療機関・介護施設の経営を支える 人事支援サービスのご案内

採用定着・人事制度・労務コンサルティング

ともにコンサルティングオフィス富士本社会保険労務士事務所

医療・介護施設でよくある「悩み」

医療・介護事業では、「ヒト」に関わる要素が 経営上の支障となる事例が多くみられます

■よくある「悩み」TOP3

①人員が足りない

必要な人員を確保できず、稼働に制限がかかっている、 基準の類上げ・加算算定ができない。人材紹介手数料が増大。

②人件費が高い

職員の年齢構成が高年齢化、人件費が右肩上がりで増大し、 経営を圧迫している。

③管理職が育たない

現場管理職が育マネジメントや業務改善ができず、 各部門がバラバラ。いつまでたっても事業計画を達成できない。

事業計画を達成するための人事施策を立案し、内部の各部門や外部サービスを取りまとめ、実行できる人材やノウハウが不足していることが原因にあります。

そんな「悩み」を解決する人事支援

人事の「仕組み整備」と「実行支援」により、経営改善を実現します

■支援により実現できること

①人材確保:人員配置

必要人員を確保・最適人員を実現 【採用支援・離職防止】

収支改善や加算維持のために最適な人員配置(過剰・不足)を明確化し、 採用活動の実行を支援します。また入職後の離職防止の仕組みを構築します。 これにより稼働や加算取得などのボトルネックを解消し、採用コストも削減できます。

②人件費の最適化

人件費の最適化を解決 【等級・給与制度】

人件費の高止まり・増大や、中途入職者の給与格付けが適正に出来ない場合、 給与テーブルの整備及び見直しを支援します。 これにより、有能な人材の流出防止と、将来的な人件費の増大を抑制します。

③管理職の育成

事業計画・目標を達成できる組織を実現 【管理職育成・評価制度】

事業計画を実現するため、管理職のマネジメント力向上のための管理職研修の実施と目標管理・評価制度の整備・運用を支援します。

これにより、各部門が自律的に事業目標を達成できる組織を実現します。

人事支援のサービス <各領域詳細>

1

人員配置の最適化

施設基準の維持・類上げ、加算取得、病棟再編計画に 照らしての人員配置の最適化と人員計画・採用計画を策定。 恒常的な適正人員管理フローを構築します。

2

採用支援·定着支援

類上げ・加算算定・新規開設など、事業計画を実現するための 採用広報・採用施策の整備と採用活動の実行を支援。 また、入職後の離職防止・定着支援の仕組み構築まで支援します。

3

人件費の最適化・賃金制度

人件費分析に基づき、有能な人材の定着/入替を促す人員の置き換え を図るため、人件費を再配分する賃金制度を整備。 この運用含め支援します。

人事支援のサービス <各領域詳細>



目標管理・評価制度の構築と運用支援

事業計画の明確化と、これを達成するため目標管理・ 評価制度を構築し、運用まで支援します。 (目標設定・中間・期末評価にも同席し、実行を支援)

5_

管理職育成・研修体系の構築

管理職層のマネジメント力向上と、部門目標達成のための 管理職研修の実施、病院全体の研修体系の整備を支援します。 (月例での管理職研修開催なども可能)



就業規則·労務対応

労務リスクを削減するための就業規則の整備、労務相談、 退職・解雇等の出口対応、新規事業開設や事業再構築・統合などに 伴う労務手続き・雇用条件の整備も支援します。

鳥取県出身/医療・介護の経営を人事面から支援/趣味は登山

富士本 大祐 | Fujimoto Daisuke

社会保険労務士(2008年登録)



【経歴】

鳥取県米子市出身 米子東高校、ICU国際基督教大学卒

【略歴】

2002~2009年 老舗の社会福祉法人(至誠学舎立川 至誠ホーム/職員500名)

総務課での人事労務管理から法人事務局次長等を経験

2009~2010年 社労士取得後、社会保険労務士法人にて勤務

2010~2016年 地域包括ケア草分けの医療法人(医療法人財団天翁会/職員800名)

法人本部人事総務課長、老健事務長等を経験

2017~2020年 医療機関運営・経営支援会社 (㈱キャピタルメディカ)

人事支援部門のマネジャー等を経験

2020年9月~ ㈱チームアップの創業に参画、人事支援領域を担当

2021年10月~ ともにコンサルティングオフィス(冨士本社会保険労務士事務所)設立

人事に関する業務に約20年、うち15年は医療・介護領域の人事管理に従事してきました。

医療機関・介護施設は人事・総務などバックヤード業務に十分なリソースを割いていないことが多く、それが原因となる人員不足や 過剰な人員配置、人件費の増大、人材紹介手数料をはじめとする外部への資金流出が散見されます。

病院・介護施設の現場で、経営者・管理職・現場スタッフの声に耳を傾け、議論しながら仕組み作りとその運用・実行を支援し、経営改善を行ってきた経験から、人事は経営の土台であり、最大の力を生み出す力ギになると確信しています。

人と組織の課題を軽視せず、適正なプロセスと人事の仕組みづくりを行うことが、医療従事者の力を最大限発揮し、組織の力と 医療の質を向上させることに繋がります。

経営がよき時も悪い時も、あきらめず、一緒に「より良き組織づくり」を目指してご支援にあたりたいと願っています。

会社案内

ともにコンサルティングオフィス 冨士本社会保険労務士事務所

事業内容:人事労務支援コンサルティング

・人員配置の最適化 適正人員配置の分析/人員計画・採用計画の策定と実行支援

・採用・定着支援 採用広報の整備/採用活動の実行支援/離職防止・定着支援

・人件費の最適化 人件費分析/賃金制度の構築および運用支援

・目標管理・評価制度 目標管理・評価制度の構築および運用支援

・管理職育成 管理職へのマネジメント研修の実施、研修体系の整備に関する支援

・就業規則・労務対応 就業規則類の整備/労務相談・労務対応に関する支援 等

対応業種:医療機関・介護施設(病院・クリニック・特養・老健・他介護保険施設等)

サービス業各種(ホテル・観光業・飲食業・他各種サービス業)

他業種につきましてもご相談ください。案件に応じ対応致します。

代表者 : 冨士本 大祐(社会保険労務士 2008年登録)

設 立 : 2021年12月1日

所在地 :東京都八王子市小宮町1086-79

■ お問い合わせは、下記までお願いいたします。

ともにコンサルティングオフィス 富士本社会保険労務士事務所

代表 冨士本 大祐(ふじもとだいすけ)

TEL : 090-7902-6017

e-mail: fujimots@lemon.plala.or.jp

URL : https://tomoni-hr.com/

ご清聴ありがとうございました