

Adecco

シェアHR

課題解決まで伴走するプロ人事人財

アデコ株式会社

コンサルティング事業本部 シェアHR推進課



Adeccoの正社員である企業内人事経験者が

貴社担当コンサルタントとして課題整理から解決までご支援します



採用



キャリア開発支援



業務効率化
給与労務



評価制度



組織開発

Point 1

いつから？

2021年より
スタート

Point 2

取引先企業は？

大中小ベンチャー、
業種も様々

Point 3

取引先社数は？

約80社へ
ご支援

Point 4

契約形態は？

派遣契約/
準委任契約

Point 5

開始までの期間は？

最速で2週間後
～

Point 6

NPS(顧客満足度)

+77.3

2023年度

こんなお悩みございませんか？

CASE 1

人事部門・専属の人事担当者がいない

人事部門が無く、
他部門と人事を兼任

人事全般の業務整理が急務で、実務
視点を持つ人財に支援をしてほしい

採用しても
社員が定着せず、
人事担当者も退職

担当者の採用や、人事課題の整理
から伴走してくれるサポートがほしい

スタートアップ
新規事業

週2程度で課題整理～課題解決、
計画立案～実行まで関わってほしい

こんなお悩みございませんか？

CASE 2

人事部門はあるが、ノウハウが不足している

各種制度改定の
必要性があるが不安

戦略立案や経営との意思疎通
や運用まで実行できる人財から
のアドバイスがほしい

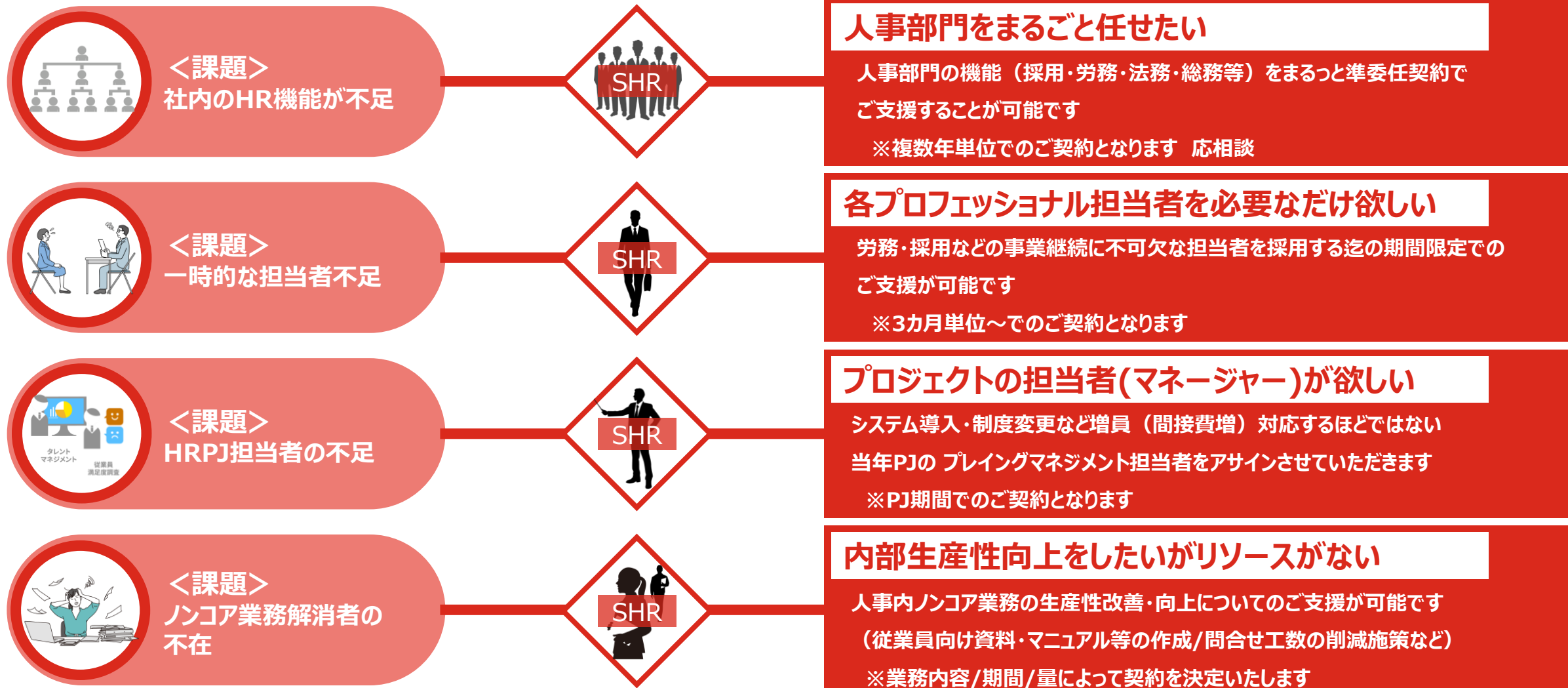
ジョブローテーション
により人事のノウハウ
が蓄積されていない

特に若手社員へのバックアップが
必要で、実務を理解している
人財の力を借りたい

社員としての雇用
までは考えていないが
アドバイザーは必要

定期的に人事の壁打ちや相
談ができるプロフェッショナル人
財がほしい

そのお悩み、シェアHRで解決可能です。



Value

1

実務伴走での課題整理と解決支援

Adeccoが直接雇用する企業内人事経験者が、貴社の一員として経営上のニーズや現状課題を見える化し、人事担当者と一緒に実効性の高い解決を目指します。

解決までのプロセスにおいて潜在的な課題や、リスクの発見もでき、戦略実現に大きく貢献することが可能です。

Value

2

人事経験者の豊富な知見を、週1～から活用可能

さまざまな業界での豊富な経験を持つ人事経験者の知見を、貴社の状況や成長フェーズに合わせて、または解決が必要な人事課題に合わせてフレキシブルに活用できます。

Value

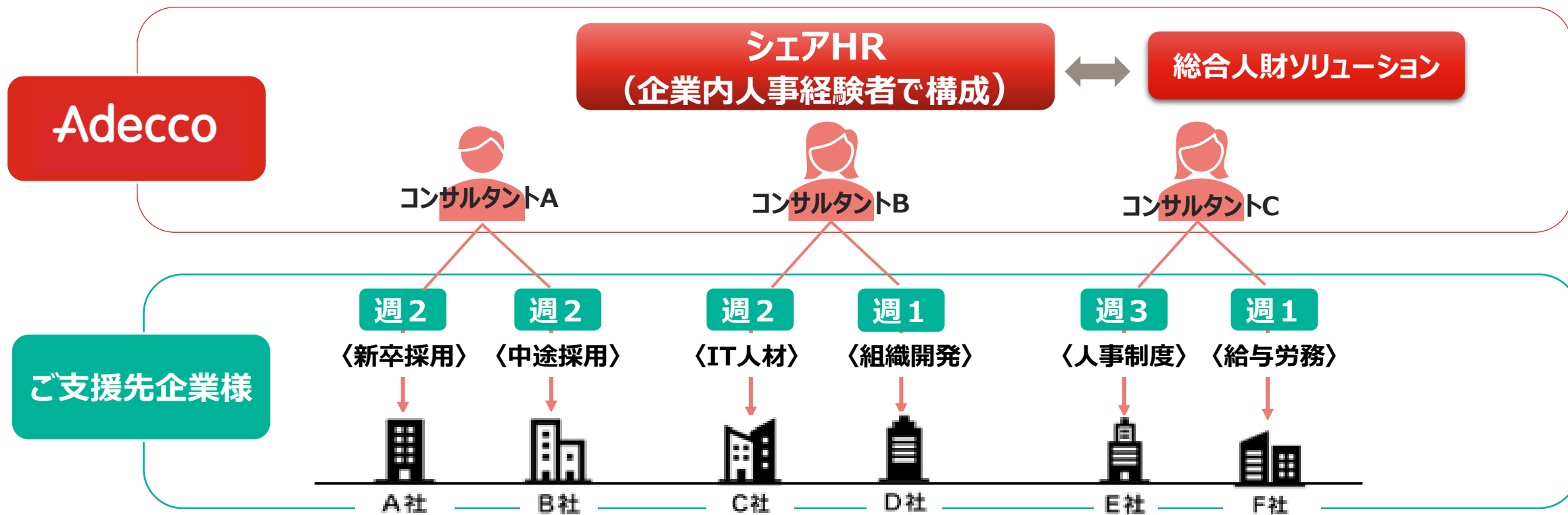
3

総合人材サービス企業ならではの多彩なソリューションでバックアップ

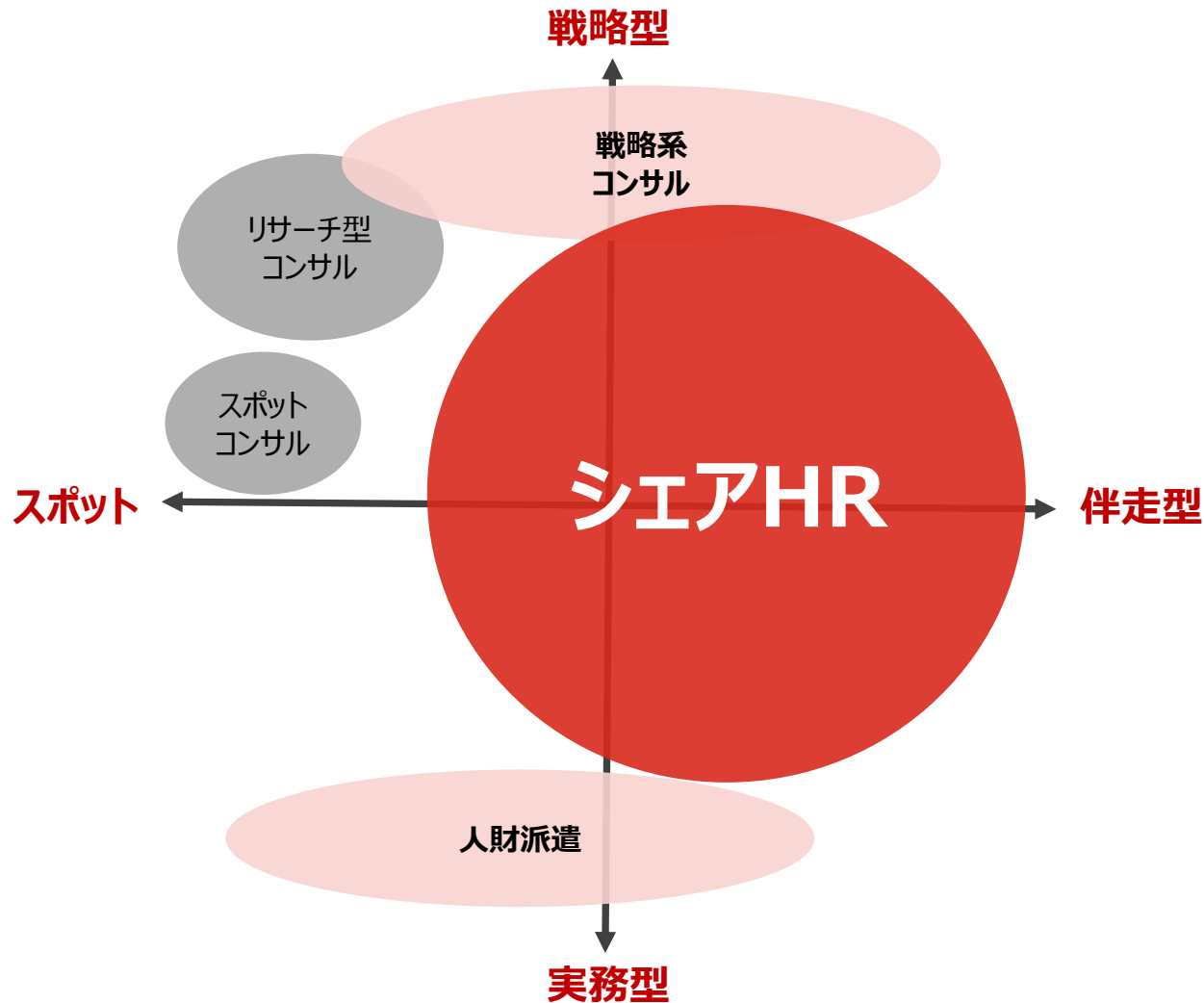
Adeccoでは派遣や人材紹介サービスはもちろん、RPOやアウトソーシングから様々なサーベイ、研修まで豊富なソリューションを展開しています。担当コンサルタントを通してワンストップでのご提案が可能です。

人事の課題解決をご体感頂くまで **伴走** してサポートする

プロ人事人財



解決したい課題に応じた時間数、期間で担当コンサルタントが稼働しますので、**繁忙期や成長フェーズに合った契約が可能です。**



シェアHR

- ・企業の内情に寄り添った課題解決サポート
- ・戦略や課題解決提案から実務の遂行までを行う
- ・クライアントの自立自走を目指した伴走支援
(準委任契約/派遣契約)

戦略系コンサル

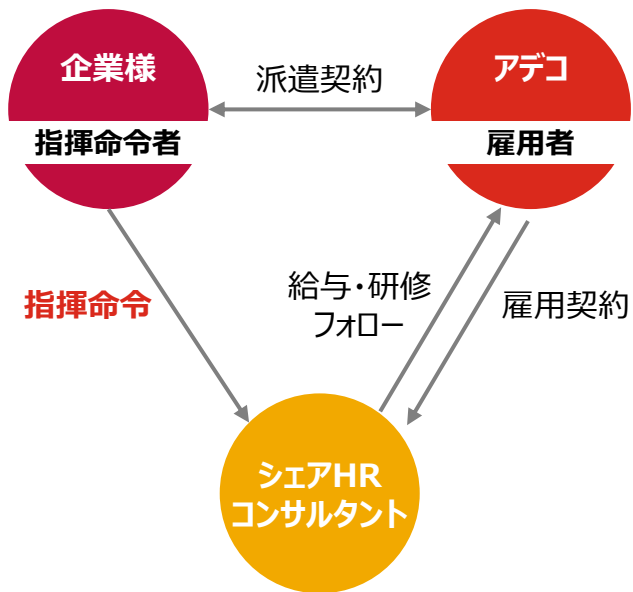
- ・高い経験値と、データを基にした戦略立案が可能
- ・経営陣の意向を反映した戦略
- ・実運用稼働～自走までの並走はない場合がある

人財派遣

- ・業務を理解した指揮命令者が必要
- ・定型化された業務、大きな判断を伴わない
- ・業務の実務を遂行できるが本質的な課題解決にはいたらない

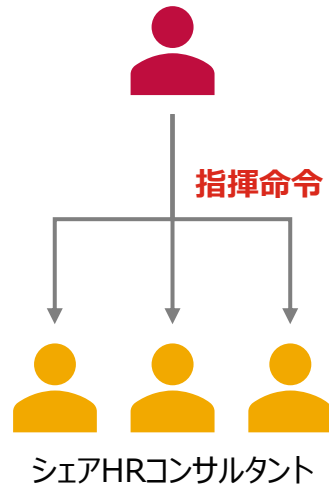
Adecco シェアHRサービス 契約形態について①

派遣



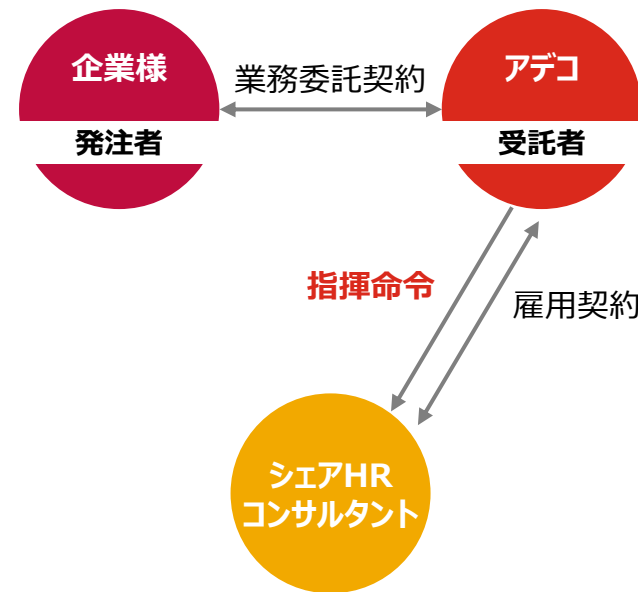
指揮命令

貴社社員様
(指揮命令者様)



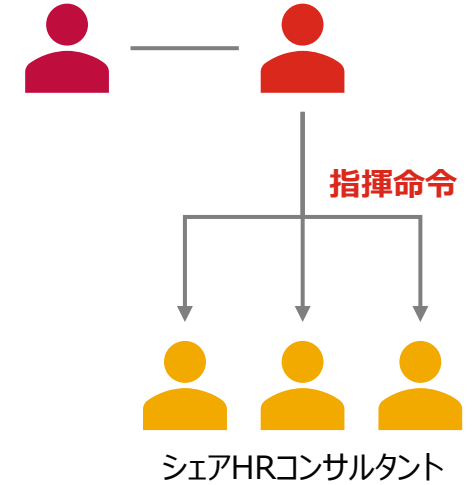
業務に関する**指揮命令**、日々の勤怠の承認や管理を貴社社員様が行います。

準委任（業務委託）



指揮命令

貴社社員様
アデコ社員
(業務管理責任者)



委託範囲において、**プロジェクトの業務管理責任者**が企業様と連携を図り、業務の状況やご要望を把握し、シェアHRコンサルタントへの**指揮命令・管理監督**を行います。
貴社社員様からアデコ社員の直接的な業務依頼や指揮命令は出来ません。

Adecco シェアHRサービス 契約形態について②

	労働者派遣契約	準委任契約	請負契約
契約内容	労働への従事	業務の処理	仕事の完成
指揮命令権	派遣先(発注側)	受注側	受注側
報酬支払い	一定期間ごと	一定期間ごと	検収後一括
完成責任	なし	なし	あり
瑕疵担保責任	なし	なし	あり
規定のある法律	労働派遣法	民法656条・643条	民法632条

課題ヒアリング

営業担当とコンサルタントにてお客さまの現状の課題をヒアリングさせていただきます。

ディスカッション/ コンサルタント紹介

選定したコンサルタントと、ヒアリング内容をもとにした課題解決への提案やディスカッションを行います。必要に応じて繰り返します。

ご支援内容の確定

ディスカッションをもとに、シェアHRがご支援する内容中身やスケジュールを確定させていきます。

契約締結

ご支援内容に双方問題なければ内容確認のもと、ご契約書を作成し契約締結に進みます。

ご支援スタート

ご支援スタートです！
進捗確認しながら貴社の課題解決に伴走いたします。



人事領域全般の課題整理と運用支援

企業概要

業界：海運
従業員数：約65名

契約概要

契約形態：準委任
期間：4か月
月額：約30万円

受注背景

支社営業担当者が派遣オーダーヒアリングを行う中で、総務部責任者から「人事課題がありすぎて何から手をつけてよいかわからない」との相談。人事専任者も不在、「一緒に中から課題解決に伴走してほしい」とリクエストがあり、人事関連の取り組み状況の確認から支援を開始。

課題発掘

支援内容

効果

課題整理

- ・全社的に課題が整理できていない
- ・施策に手は付けているが、進捗しない
- ・総務部に人事経験者がいない

- ・在籍者リスト、入退社状況、財務諸表等から過去5年間の状況を可視化
- ・各部の業務における棚卸表を統一フォーマットで整理
- ・部門（15部署）ごとのヒアリング実施およびレポート作成
- ・経営課題、人事課題の洗い出しと優先順位付け

自社内の課題の可視化することで、課題の優先順位付けと施策提案を経営層に行うことができる

労務管理

- ・特定の職種、社員の残業が多い
- ・時間外算出の考え方にリスクがある
- ・管理職が部下の労働時間を把握できない

- ・現行の勤務管理と時間外計算方法のリスクと対応策を社労士と議論
- ・時間外支払い方法を変更した場合の人件費インパクト算出支援
- ・月中で管理職が部下の実働時間をモニタリングできるよう、システム導入準備

社内規定に縛られて紙運用だった勤怠管理をシステム化できる

人材強化

- ・採用計画、採用フローがない
- ・中途入社者が定着しない
- ・50代、60代社員の割合が多い

- ・各部の欠員状況、採用必要数を集計、全社採用計画を立案（今後）
- ・各部で求める人物像についてヒアリング実施
- ・支店、現場に訪問し、職場環境を直接確認
- ・募集ポジションに応じた媒体選定とベンダーマネジメント（今後）

採用を部署ごとの対応ではなく全社で計画することで、充足状況を見える化することができる



お客様の声

長年、採用・育成体系・労務・制度などの人事課題の認識はあったが解決する術がなく頭を抱えていた。伴走しながら、人事課題・組織課題の整理から解決まで導いてくれるシェアHRは人事の救世主である。



人事領域全般の潜在課題抽出、解決支援

企業概要

業界：外資小売
従業員数：約50名

契約概要

契約形態：派遣
期間：1年9か月
月額：約40万円

受注背景

人事責任者の突発的な退職（人事1名体制）に伴い、短期間の引継ぎの状況下で採用と労務を担って欲しい。

課題発掘

支援内容

効果

評価制度

店舗スタッフの個人売実績を管理する仕組みが無い→評価基準/仕組みが存在しない

POSシステムの導入

定量的な要素含めた明朗会計な評価基準により従業員のエンゲージメント向上
曖昧→定量により社内全体対話精度向上

給与労務

- ・外資業者提携ゆえの給与データ法令非対応
- ・管理/プロセスが煩雑による生産性の低さ
- ・紙押印文化による業務効率の悪さ
- ・各種規程の形骸化

- ・業者（給与労務外注）を日系へ変更
- ・管理の仕組みの見直し、簡略化
- ・電子署名システムの導入
- ・規程類の刷新、新規作成

人事内実務のみならず、全従業員に纏わる範囲（各種申請、給与明細閲覧など）において簡略化、効率化

育成

フィードバック、育成という概念が無い

- ・Academy POC「課題解決力」及び「営業力強化」デリバリー
- ・店舗MGR研修
- ・フィードバックの重要性の啓蒙

現状悲観ではなく、人に対して改善思考（FB、育成）風土の醸成

採用

条件マッチングのみ

キャリア/ライフビジョンマッチングヘシフト

長期就業者創出

組織開発

部門連携不具合による業務支障多発

- ・従業員サーベイ実施
- ・クロスファンクショナルな対面でのコミュニケーション機会を企画、実施（キックオフ、来期戦略MTG）

- ・部門を超え横断的な業務連携が可能
- ・自部門では着想できなかった新たな発想創出



お客様の声

採用・労務だけを担当してもらったつもりが、様々な背景の結果、他領域にも尽力頂き、横断的なアプローチの重要性を気づかせてもらった。人事は「事務手続き屋」ではなく「戦略屋」であると認識が変わった。



人事領域全般の課題整理と運用支援

企業概要

業界：エネルギー
従業員数：約50名

契約概要

契約形態：準委任
期間：12ヶ月
月額：約70万円

受注背景

人事部門がなく他部門と兼任でなんとか対応しているものの、課題が多すぎて手が回っていない状態。
人事全般領域を担う「人事マネージャー」視点で、制度・採用・育成等、あらゆる人事領域における課題整理と体制の構築、課題解決を支援。

課題発掘

支援内容

効果

課題整理

課題が多すぎて、何を優先すべきか整理が出来ていない状態。

全社員との1on1結果より課題抽出。課題分類と優先順位付け。

- ①派遣対応 ②制度未整備の対応 ③マネジメント課題
- ④教育（マネジメント以外） ⑤入社時対応
- ⑥業務効率化 ⑦キャリア ⑧安全・衛生

課題を整理することで、対応項目が明確になり、双方の認識のずれを防ぐ

規定・制度整備

育児休業や試用期間に関する正しい運用、36協定等コンプライアンスに関する知識不足、など

- ・各種規定や制度の洗い出しと作成
- ・マネージャー層/社員向け説明会資料作成、説明会実施
- ・労働契約書フォーマットの整備

何かが起きてから対応をする状況を改善し、会社のリスクを軽減。法対応をしているホワイトな企業運営に

採用

- ・派遣対応の知識がないまま運用されている
- ・採用ツールが未整備の状態で採用を行っている

- ・職場見学対応時資料作成、派遣窓口対応、e-staffing導入
- ・面接シート、選考基準表など採用ツール作成、人材紹介窓口対応

- ・派遣対応のルール浸透
- ・選考フローの確立

マネジメント研修

マネージャー層の経験にばらつきがある（マネジメントに関する知識不足や課題感を持つ）

- ・マネジメントの役割認識のための研修実施
 - ・部下育成スキルに関する研修実施
- ※別部門と連携

- ・継続的マネジメント知識の均一化
- ・部下の育成スキル向上 など



お客様の声

課題が多岐にわたり、かつ人事の専門家がいなかったなか、**人事のプロとして**人事に付随するトラブル対応や人事体制の構築と課題解決を支援していただきました。**シェアHRはこの会社になくてはならない存在**です。



スタートアップ企業の自立支援

企業概要

業界：大手自動車
従業員数：約30,000名

契約概要

契約形態：派遣
期間：2年
月額：約90万円

受注背景

ジョブローテーションにより採用チームは数年でメンバーチェンジすることにより、新卒採用におけるノウハウが蓄積できておらず、更に休職者等のリソース不足の問題もあった。また業務の中身も煩雑化、かつ俗人化しており業務整理と効率化が必要な状況であった。

課題発掘

支援内容

効果

採用イベント

- 採用イベントを強化する方針ではあるものの、実際は実行するだけになっており、どこを改善して効率化を図るかが可視化できていない状態であった。

- 事務系新卒採用での採用イベントの課題把握・解決に向けた提案および遂行

- 採用イベントの分析が進んだことにより担当イベントからの選考応募率向上
- KPIに基づく論理的なイベント設定が可能に。

採用戦略

- 採用におけるプロセスを個別で効率化を図っており、全体像でのマイルストーンを描けておらず、社内での基盤作りにも注力する必要があった。

- 24卒OBOG活動の振り返り（採用実績・コンバージョン・アンケート結果の分析、同業他社ヒアリング）を実施。
- 採用責任者へ、「求人数の変更」「OBOGでの見極め廃止」等の役割と業務の再定義

- 25卒OBOG活動の役割や内容の変更
- 100名以上のOBOG活動実施
- リクルーター500人への説明会

RPO

- 応募者の母集団形成の効率化に課題を感じており、採用担当者の業務負荷が拡大。
- 採用業務全般の効率化が必要な状態であった。

- 求人広告管理
- 応募者管理
- ATS導入
- 採用プロセス改善
- レポートと分析

- クライアント担当者負荷軽減達成（削減した労働時間：平均216時間/月）
- 各種問い合わせに関して、前年より2稼働日程度早く回答が可能となる



お客様の声

採用経験が豊富なコンサルタントであったことから、業務のキャッチアップが早く、チームメンバーの教育にも貢献していただけた。インターンの企画、ATS導入、RPO導入まで、採用業務全般の業務効率化に繋げていただけた。



スタートアップ企業の自立支援

企業概要

業界：IT
従業員数：約5名

契約概要

契約形態：準委任
期間：9ヶ月
月額：約55万円

受注背景

採用の専任者がいないため、役員が兼務で対応しているが、思うように人が集まらず苦戦。
採用戦略から運用を支援し、クライアントが自走できる体系構築を目指す。

課題発掘

支援内容

効果

採用戦略

- 採用人数に合わせた採用手法と採用経費の見える化が出来ていない
- 職種・ターゲット毎に強みをもつ媒体・人材紹介会社の整理ができていない

- 募集ポジションをヒアリングし、ターゲットに合わせた媒体選定を実施（媒体比較表の納品）
- 各ポジション毎に採用手法と、採用経費の提案

- 1人当たりの採用経費の見える化（人員計画が立てやすくなる）
- 媒体特性を把握し、今後新規に採用する際に効果的な選定が出来るようになる

求人票

自社の魅力付けが出来ていない
（人材紹介に求人票を出しても紹介0件）

ヒアリングを実施し、魅力付けや訴求ポイントを深掘し、求人票に落とし込み作成

- 応募者に訴求できる自社の強みの把握
- 次回以降の採用に活かせる

選考プロセス

- 選考基準がない（面接官主観での採用や面接シート未使用）
- 動機付けは口頭の状態（自社HPには応募者向けの内容はなく、会社説明資料もない）

- 求人広告管理
- 応募者管理
- 会社説明資料作成
- 職種ごとの説明資料作成
- 選考プロセスの提案

- 選考基準の可視化と統一
- 今後自走していくための土台作り



お客様の声

採用の戦略から、これまで着手できていなかった求人票の魅力付けなど私たちの要望にしっかり応えてくれている。
企業が自走できる状態をゴールとしているコンセプト通りの伴走型支援が実現。



グループ会社合併におけるシステム統合・導入支援

企業概要

業界：商社
従業員数：約400名

契約概要

契約形態：派遣
期間：6ヶ月
月額：約20万円

受注背景

前年にグループ会社4社が合併したが、人事データ管理においてシステム統合が進まず、現在もなおExcelベースで複数のデータ管理を行っている。メンバーはルーティンワークに追われており、人事データ管理精度向上・業務効率化等のD Xを推進する旗振り役も不在。

課題発掘

支援内容

効果

要件定義

現状課題のプライオリティが不明確で、人事システム導入における要件が整理されていない。

人事課メンバーへのヒアリングを実施。マネジメント/メンバークラス各々の現状課題とシステム導入に期待する事（状態）をヒアリングリストを作成し確認。

課題とシステム導入に期待することのプライオリティが明確になり、スムーズにシステム選定ができる状態になる。

ベンダー選定

自社に適切なシステムの検討がついていない。

マッチするシステム会社を複数選定し、システムの説明会を実施。システム比較リストを作成し、コスト面を含め自社に最適なシステム選定が出来る状態までファシリテーションを行う。

自社の課題解決及び期待することを実現可能な最適システム（ベンダー）を選定。

業務効率化

人事課全体の業務効率化を想定したシステム導入の検討がされていない。

人事データ管理システムだけではなく、今後の業務効率化を想定し、ワークフロー・給与システム・勤怠システムの導入及びBPO業者の見直し検討を行い、システム比較リストに追記。

中長期的な視点より、人事課全体の業務効率UPを実現。



お客様の声

他社（人事コンサル）からの提案もあったが、人事のリアルを知っているアデコの提案内容は非常にマッチしていた。担当コンサルタントはプロ意識が高く、現場に寄り添った提案、臨機応変に対応していただき助かっている。



人事MGRの第3の手となり人事業務の生産性改善

企業概要

業界：コンサルティング
従業員数：約10,000名

契約概要

契約形態：派遣
期間：8 か月
月額：約70万円

受注背景

企業統合・事業ポートフォリオの刷新といった会社・人事組織の変革期において、課題が多く手が回っていない状態。
MGRのミッションを補佐する形で、新制度のワークフロー・ガイドブック・ポータルサイト設計・メンバーの育成など幅広く支援

課題発掘

支援内容

効果

課題整理

課題が多すぎて、何を優先すべきか整理が出来ていない状態。

短期：目先納期が迫っている新人事制度関連の資料/マニュアル作成・配信 退職者の業務マニュアル作成
中長期：生産性改善（問い合わせ対応の削減）/若手の育成 定年再雇用者の俗人化業務の視覚化

①タスク・退職者が多い中で、優先順位を整理し、業務が止まることを防ぐ
②目標に対する認識のずれを防ぐ

生産性改善

・半年で800件近くの従業員問い合わせを対応しているが原因分析がされていない。
また、原因特定されないまま仮説と施策が進んでいて、方向性が右往左往している

■ 問い合わせ分析・問い合わせ削減の打ち手設計
・ガイドブック作成
・FAQの拡充
・ポータルサイトのリニューアル設計及びプロジェクトマネジメント
・人事労務情報に関する広報/周知方法の見直し

何についての問い合わせが、何起因で発生しているかを明確にすることで施策の絞り込み・明確化に寄与

若手育成

第2新卒などのメンバーにおいて経験・能力不足からPJタスクを切り分けて渡すことが出来ない

①「will/can/must」「見立て/仕立て/打ち手を実行する力」の整理及び目標の設定
②メンター（本人をPMとし、伴走型PMとして1on1・壁打ち・業務支援を実施）

・セミオートでのPJ自走が可能に
・今後の目標を、本人のwill×チーム目標の観点でセットできるようになった



お客様の声

業務の見える化・マニュアル作成のPJに参画いただき、アウトプットに非常に満足している。
短納期のものについても柔軟に対応してくれた。共に業務する若手社員の育成・チーム能力の底上げにも貢献してくれた。

アデコ株式会社（以下、「当社」という）は、総合人材サービス企業として、「個人情報」を適切に取り扱い、保護するという重要な企業責任があります。当社は信頼される企業であり続けるために、当社のすべての役員、従業員がこの「個人情報保護方針」を理解し、個人情報の保護にたゆまぬ努力を続けてまいります。

1. 個人情報の重要性を強く認識し、当社の事業目的の範囲内でこれを取得、利用、提供します。また、個人情報を取得する場合は、目的を明らかにした上で、本人の同意を得ます。目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。また、そのための措置を講じます。
2. 個人情報の取り扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範、および「個人情報保護マネジメントシステム－要求事項」（JISQ 15001）に基づいた「個人情報保護マネジメントシステム」を遵守します。
3. 個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等のリスクに関しては、合理的な安全対策、予防策および是正処置を実施します。
4. 個人情報の取り扱いに関する苦情、相談については、専用の窓口を設けて迅速な解決に努めます。
5. 個人情報の適切な利用および保護のため、当社の「個人情報保護マネジメントシステム」を定期的に見直し、継続的改善を行います。



お問い合わせ先

アデコ株式会社
コンサルティング事業本部 シェアHR推進課



ade.jp.sharedtalents@jp.adecco.com

About Adecco

Adecco Groupは、世界60の国と地域で事業を展開する人財サービスのグローバルリーダーです。
コンサルティングを通じ、働くすべての人々のキャリア形成を支援すると同時に、人財派遣、人財紹介、アウトソーシングをはじめ、
企業の多岐にわたる業務を最適化するソリューションを提供します。
Adecco Groupは人財が躍動できる社会の実現を目指し、さらなるサービスの強化に取り組んでいます。

＼サービス詳細はこちら／

