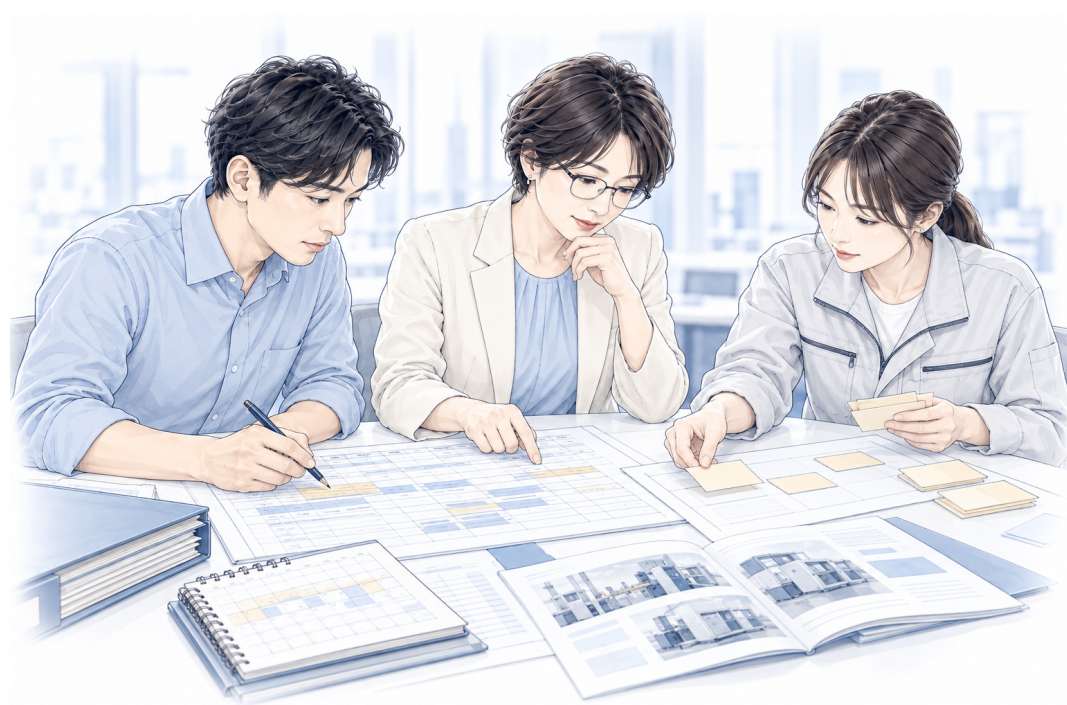


新しい事業を進めたい経営・事業・人事の方へ

# 今の仕事を支えながら、 新しい仕事を始める。

減らす仕事・試す仕事・支える時間を  
一緒に決める実践ガイド



新しい仕事のために、何を組み替えるか。

続ける仕事を守る

試す範囲を絞る

広げる条件を決める

# 学ぶ内容と、学べる時間を一緒に考える。

設備会社の架空例：標準品の販売に、顧客の工程に合わせた提案を加える。



## 営業の仕事

受注処理と見積もりを続けながら、顧客の現場へ同行する予定。

## 技術担当の仕事

既存案件を支えながら、新しい提案の実現可能性も確かめる。

## 会議で決めること

本人と支援者の時間を、どの仕事の変更で確保するか。

---

担当名の変更だけで余力が生まれたと扱わず、受け手の仕事量と習得状況も確かめる。

# 移行中の仕事を、五つに分けて並べる。

始める日と、担当・時間・支援が整う時期を照合する。

| 整える対象 | この例で決めること            | 次に確かめる事実              |
|-------|----------------------|-----------------------|
| 続ける仕事 | 既存顧客の納期回答と受注処理を担う人   | 受け手の仕事量と対応品質を保てるか     |
| 減らす仕事 | 重複する報告や確認を整理する範囲     | 確認漏れを生まずに時間を確保できたか    |
| 試す仕事  | 一つの用途に絞った顧客訪問と提案への同行 | 顧客の条件と提供範囲を具体化できたか    |
| 支える仕事 | 技術担当が確かめる場面と確保する時間   | 確認待ちと支援時間が想定に収まるか     |
| 広げる判断 | 本人へ任せる判断と受け入れる案件の範囲  | 品質と負担を保って対応できる見通しがあるか |

本人の習得と、周囲の仕事の条件を同時に確かめる。

# 進まない理由に合わせて、準備を変える。

「もっと頑張る」の前に、今の一件で不足しているものを確かめる。

| 確かめる対象   | 仕事で起きていること                | 次に整えること                    |
|----------|---------------------------|----------------------------|
| 知識が足りない  | 説明や仕様を理解するための情報が足りない      | 必要な知識を学び、<br>案件で確かめる       |
| 判断経験が少ない | 知識はあるが、条件を<br>比べて決めるのが難しい | 同行して比較の理由を聞き、<br>本人の案を検討する |
| 時間が足りない  | 本人や支援者の予定が<br>既存案件で埋まっている | 現在の仕事量と優先順位、<br>試す範囲を調整する  |
| 受け渡しが曖昧  | 必要な情報や、誰が<br>決めるかが揃っていない  | 渡す情報と任せる範囲、<br>相談する条件を決める  |

予定日だけで開始を決めず、どの条件が整ったかを見る。

# 一つの用途から始め、事実を見て広げる。

以下は進め方の例。案件数や時期は、自社と顧客の条件に合わせて決める。

01

## 始める前

---

既存の受注対応を分担し、引き継ぐ人と難しい条件を確認する。

営業の同行時間と、技術担当の確認時間を予定へ入れる。

02

## 最初の案件

---

顧客の工程と制約を本人が聞き取り、提案できる範囲を整理する。

約束する前に技術担当と、実現可能性と負担を確かめる。

03

## 広げる前

---

顧客への説明、対応品質、確認待ち、支援時間を振り返る。

支援が追いつかなければ、用途や案件数を絞ったまま続ける。

---

初期の受注と、判断できるようになったことを分けて記録する。

# 次の会議で、移行する仕事を一件決める。

例を手がかりに、自社の仕事を書き込む。本人・上司・支援者で確かめる。

---

守る仕事と担当

例：既存顧客の納期回答を、営業と受注担当で分担する。

---

---

減らす仕事と確認

例：二重の報告をまとめ、必要な情報が残るか確かめる。

---

---

試す仕事と支援

例：一用途の提案に同行。約束する範囲は技術担当と確認する。

---

---

広げる条件

例：品質と支援時間を振り返り、次に受け入れる案件を決める。

---

次に確かめる人：

確認する日：

# 仕事で確かめながら、使い方を見直す。

## 参照した考え方

NISTのBaldrige Criteria Commentaryは、現在の責務と新しい行動計画を両立させる人・資源の準備を扱います。2.2は仕事の再設計や人材計画、5.1は技能と人数の違い、準備に必要な時間を示しています。

本資料の五つの仕事の整理と会議シートは、この実務指針を参考にした当社の提案です。事業の開始範囲と人材の準備を、実際の仕事から見直すために使います。本資料の進め方の効果を検証した調査報告ではありません。

NIST | Baldrige Criteria Commentary ↗

参照箇所：2.2、5.1。経営実務の指針。

会社・会話・仕事の例は架空です。人物イラストはAI生成素材です。

Strategic Fit Human Capital®はリクエスト株式会社の登録商標です（登録第6998914号）。

## 次に見る仕事

育てる内容が曖昧なときは、顧客への約束と必要な判断へ戻る。確認が一人に集まるときは、情報と判断の受け渡しを見る。

## 共通の枠組み

Strategic Fit Human Capital®

事業戦略と人材開発をつなぐ、  
当社の枠組みの実践ガイドです。

枠組みの発表（2025年6月） ↗

全体ガイドと関連解説 ↗