

SERVICE INTRODUCTION

戦略起点の 組織・ポジション設計AI

事業戦略を、組織・ポジションの役割と責任へ。

戦略とのつながりと判断根拠を可視化し、
関係者の組織設計を支援する



事業戦略



組織・ポジションの役割と責任



JD

SECTION

Company

会社紹介・代表紹介

01 会社概要

社名	株式会社Job-Us(ジョブアス)
設立	2020年7月9日
事業内容	HR-Techサービスの開発・提供
住所	東京都港区虎ノ門4-1-1 神谷町トラストタワー23F
資本金	7,515万円(資本準備金含む)

02 代表紹介



CEO

馬渕 太一

Taichi Mabuchi

- 青森県出身。京都大学経済学部卒
- 三井物産にて、化学品関連の貿易ビジネスを担当
- 戦略コンサルティングファームA.T. Kearneyにて、事業／組織戦略のプロジェクトを担当
- 2020年7月に株式会社Job-Usを創業

Mission・Vision・Values

Mission

人とAIの力で、組織の可能性を解き放つ

Vision

フェアで主体的で強い組織・社会の実現

Statement

価値を生み出す起点は、人の想いです。AIは人に代わるものではなく、その想いを形にするために人の能力を拡張し、より大きな価値の創出を可能にする存在だと、考えています。

この考えに共鳴していただける顧客や仲間と共に、人の想いを起点に価値を生み出せる組織・社会を創っていきます。

Values

Drive

自ら機会を創り、
価値を生み出す

Dig

問いを立て、
本質を深く深く追究する

Integrity

真摯に誠実に、
信頼を積み重ねる

主な導入実績

大手企業様を中心にご支援しています

製造

食品

建設

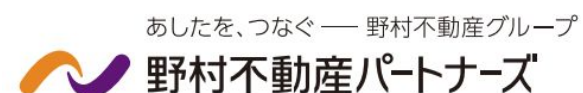
医薬品

IT

WEB

生活サービス

衣料品



SECTION

Solution

戦略を実現する上での現状組織の問題点と、 あるべき姿が明確になっていますか？

事業戦略・部門方針



現状の問題点、あるべき姿、必要な変更
が、十分に整理されないまま組織案を決め
ていませんか？

組織・ポジション案

01

現状の問題点

戦略実現に向けて、現在の組織・役割に
何が不足し、どこに重複があるか

02

あるべき姿

戦略を実現するために、どのような組織・
ポジション・責任分担が必要か

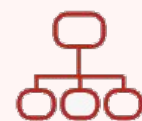
03

必要な変更

現状からあるべき姿へ向けて、
何を変え、何を継続するか

なぜその組織・ポジションが必要なのかを、関係者で確認・議論できていますか？

戦略から組織案へ落とし込む過程は、 設計者の経験・判断に委ねられやすい

A

判断基準が共通化されていない

何をもって組織・Positionを
新設・変更・統合・廃止・
継続するかが、設計者によって異なる

B

設計根拠を確認しにくい

なぜその組織・Positionが
必要なのかを、
後から検証しにくい

C

判断理由が残らない

前回なぜその判断をしたのかが、
次回の組織見直しに
引き継がれにくい

→ 設計者の頭の中だけでなく、関係者が議論できる形にすることが必要です。

戦略・方針から、 ポジションと仕事を体系的に設計する

01



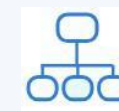
戦略・方針を実行するための 必要な役割を整理する

事業計画・部門方針から、
実行に必要な案件・役割と
期待する成果を整理

→ P12: 必要な役割の整理



02



役割を各ポジションに 責任分担する

必要な役割を現在の分担と照合し、
新設・廃止・再配分案を検討。
負荷・人数・人件費も比較

→ P13: ポジションへの分担



03



JDへ反映する

確定した役割・責任から、
ミッション・成果責任・
必要スキルをJDへ反映

→ P14: JDへの反映

→ AIが整理・提案を支援し、関係者が随時確認・修正。必要な役割から分担、JDまでをつなぎます。

解決策 | 01 必要な役割の整理

戦略・方針を実行するための、必要な役割を整理する

戦略・方針整理

資料

 人事部_2027年度組織方針_編集版.pptx

×

資料の内容

PDF・Word・PowerPoint・Excel・テキスト（1ファイル10MBまで）。読み取った本文を組織情報として保存します。

 資料から方針のドラフトを作成

方針を整理

既存の資料などを参照して、
方針を言語化
(AIとともに整理も可)

AI

組織の情報を整理する

 AIと整理する

内容を修正する

事業環境・現状認識	事業環境：従業員約5,000名の電気機器メーカーとして、2027年度に海外拠点の開発・展開を進める。 海外対応の課題：現地採用、赴任者の選定・育成、処遇・労務管理、本社と海外拠点の役割分担の整備が必要。海外配置に伴う国内部門の機能低下も防ぐ必要がある。 採用の課題：事業部門が求める中途人材を、必要な時期に確保することが課題。 社員・組織の課題：社内のキャリアや成長機会が見えづらく、将来への不安や離職につながる一因となっている。	
戦略・上位方針	事業上の方向性：海外拠点の展開と、国内事業の継続・成長を人材面から支える。 人事部の基本方針：①海外展開計画と連動した人員計画・人事運営体制の整備、②募集から入社後の活躍・定着まで一貫した中途採用の強化、③社内キャリア・成長機会の可視化によるエンゲージメント向上。※全社の中期経営計画や売上・利益目標など、さらに上位の戦略の詳細は記載されていない。	
重点施策	①海外人事機能の強化：必要な役割・人数・配置時期の整理、現地採用・赴任・国内後任を含む人員計画、決定権限と実務分担の明確化、赴任前育成、現地法制度に応じた雇用・処遇・緊急対応の整備、人事担当者の専門性・体制の確保。 ②中途採用と定着支援：採用要件・優先順位の明確化、ポジションに応じた採用手法の選択、選考期間や辞退理由の分析、受け入れ体制・育成計画の整備、入社後1・3・6か月を目安とする面談。 ③キャリアの可視化と成長機会の拡充：職務・必要スキル・キャリア事例の共有、社内公募・異動希望・相談機会の整備、研修・実務経験との関連づけ、上司と部下のキャリア対話。	
期待成果・KPI	期待成果：海外拠点に必要な人材・制度を事業計画に沿って準備できること、重点ポジションの採用と入社後の適応・定着が進むこと、社員がキャリアの選択肢を理解して成長に向けて行動できること、職場課題への継続的な改善が進むこと。 確認指標：数値目標は資料時点では未確定であり、2026年度実績と2027年度事業計画を確認し、第1四半期中に確定する。四半期ごとに進捗を確認する。	
制約条件	ヘッドカウント上限 10 人	年間人件費予算 10,000 万円



役割一覧

役割一覧

マトリクスへ戻る

未判断 5件 / 全20件
各行の判断ボタンで保存します。役割名から詳細を確認できます。

すべて	未判断	反映	見送り	+ 役割を追加
役割	AI提案・変更内容	判断・保存		
「人事戦略・中長期要員計画」 海外展開と国内継続を支える要員計画	強化 経営方針と現場ニーズに基づく人事戦略・要員計画を継続し、海外拠点の役割・人数・配置時期を具体化する。現地採用、赴任、国内後任を一体で計画し、事業計画の変更に応じて見直す。	反映済み 見送る 保留		
「人員配置・異動・社内公募」 赴任と国内後任、社員希望をつなぐ配置	強化 配置計画、異動手続き、社内公募の運用を継続し、海外赴任候補者の選定と国内後任配置を連動させる。異動希望の申告機会を整備・周知し、本人の希望と事業上の人材需要を踏まえた配置を進める。	反映 見送る 保留		
「人事制度・インフラの設計と運用」 等級・評価・報酬制度および人事インフラの企画、見直し、導入、運用を進める。評価面談支援、評価結果の集計、処遇反映までのプロセスを整え、公平性、納得性、制度運用の確実性を高める。	追加 等級・評価・報酬制度および人事インフラの企画、見直し、導入、運用を進める。評価面談支援、評価結果の集計、処遇反映までのプロセスを整え、公平性、納得性、制度運用の確実性を高める。	維持		
「人事施策の分析・効果検証・改善」 経営方針、現場の声、各種データから人事施策の現状と課題を分析する。仮説立案、運用状況や成果の定期検証、部門との調整、改善提案と報告を通じて、人事施策の継続的な高度化を進める。	維持 経営方針、現場の声、各種データから人事施策の現状と課題を分析する。仮説立案、運用状況や成果の定期検証、部門との調整、改善提案と報告を通じて、人事施策の継続的な高度化を進める。	維持		
「採用活動・チャネル管理・プロセス改善」 事業優先度と要件に基づく採用の推進	強化 既存の各種採用活動を継続し、中途採用では期待役割・必要スキル・採用時期と国内外の優先順位を明確にする。職務に応じた採用手法を選び、選考期間や辞退・不採用理由を把握して改善する。	反映 見送る 保留		
「インナーブランディング・エンゲージメント」 社員の声を部門改善と離職予防へ接続	強化 理念浸透、社内報、サーベイ運営を継続し、部門・職種・勤続年数別の課題と離職背景を把握する。キャリア不安と職場課題を区別し、部門と改善内容を定めて進捗を確認し、改善状況を社員へ共有する。	反映 見送る 保留		

役割の整理

方針を実現するために、
必要な役割を提案・整理

役割を各ポジションに責任分担する

役割×ポジション(現在 → 見直し案)

役割・仕事	人事本部長	人事戦略グループ長	人材開発グループ長	労務管理グループ長	人事戦略グループメンバー
	M3 → 等級未設定 現職者 配置 1人 山田太郎 JD 改訂対象	現行なし → 等級未設定 新設案 現職者 配置 0 → 1人 担当者未定 JD 新規作成	等級未設定 現職者 配置 1人 担当者未定 JD 改訂対象	等級未設定 現職者 配置 1人 担当者未定 JD 改訂対象	等級未設定 現職者 配置 1人 担当者未定 JD 改訂対象
人事戦略・中長期要員計画	現行 設計・管理 重み × 1.0 強化 未判断 反映 見送る → 最終責任	現行 なし → 設計・管理	現行 —	現行 —	現行 — AI
人員配置・異動・社内公募	現行 最終責任 強化 未判断	現行 なし → 設計・管理	現行 —	現行 —	現行 実行
1人あたりの職務負荷 負荷の合計 ÷ 配置人数	現行 215% 変更案 130% 計算内訳を見る	現行 — 変更案 85% 計算内訳を見る	現行 145% 変更案 30% 計算内訳を見る	現行 195% 変更案 105% 計算内訳を見る	現行 125% 変更案 62.5% 計算内訳を見る
現状 → 設計後					
ポジション数 6 → 8 +2ポジション 既存 6 / 新設 2 / 廃止 0	配置人数 6 → 9人 +3人	年間人件費合計 (給与midベース) 1,500万円 (算定済み分) → 未算定 増減は未算定 等級・給与mid未設定: 現状 5件 / 設計後 8件			

① 役割・ポジション

行に役割、列にポジションを並べ、
役割ごとの担い手を整理

② 責任分担の案

責任区分(例:最終責任/
設計・管理／実行)を、
現在と見直し案で比較

③ 負荷・全体像を確認

職務負荷・配置人数を確認
等級・給与情報を設定し、
人件費も比較する

役割・責任分担・負荷を、ポストの必要性を検討する共通の材料にする。

分担した役割・責任をJDへ反映する

① 前工程で整理したポジション

分担表と連動し、
各ポジションのJDを表示

人事本部内のJD
下部組織を含む・8件

人事本部長
人事本部
山田太郎
登録済み

海外人事専門担当
人事本部
現職者：未設定
本文未入力

人事戦略グループ長
人事戦略グループ
現職者：未設定
登録済み

人事戦略グループメンバー
人事戦略グループ
現職者：未設定
登録済み

人材開発グループ長
人材開発グループ
現職者：未設定
登録済み

人材開発グループメンバー
人材開発グループ
現職者：未設定
登録済み

労務管理グループ長
労務管理グループ
現職者：未設定
登録済み

労務管理グループメンバー
労務管理グループ
現職者：未設定
登録済み

人事本部長
人事本部
現職者：山田太郎

編集 変更案を生成する

ミッション

事業の成長と海外展開を支える人材の確保・育成・配置、および公正で安定した人事・労務運営の基盤を整える。国内の事業継続と海外拠点の立ち上げを両立させるとともに、社員が社内のキャリアと成長の可能性を実感し、意欲を持って働き続けられる環境を実現する。

成果責任

1. 人員配置・異動・社内公募

最終責任

人員配置・異動・社内公募の最終責任を持ち、経営方針と各部門の人材需要を踏まえて配置方針と優先順位を決定する。人事戦略グループから提示される配置案について、海外赴任者の適性・配置時期、国内部門の後任確保、本人の希望と成長機会を確認し、関係部門と調整して判断する。異動手続きや社内公募の運用結果、配置後の能力発揮と組織への影響を確認し、需給の変化や運用上の課題に応じて配置方針の見直しを決定する。

2. 人事制度・インフラの設計と運用

最終責任

等級・評価・報酬制度および人事インフラの最終責任を持ち、公平性、納得性、運用の確実性を基準に導入・改定方針を決定する。人事戦略グループと労務管理グループが提示する制度案について、評価面談から結果集計・処遇反映までの整合性を確認する。海外展開に必要な現地人材・赴任者の処遇と本社・海外拠点の決定権限を判断し、制度の適用状況や社員・現場の課題を踏まえて改善の優先順位を定める。

スキル

人事戦略・中長期要員計画に関する実務知識

人員配置・異動・社内公募に関する実務知識

人事制度・インフラの設計と運用に関する実務知識

② 分担した責任を具体化

役割名・責任区分を
引き継ぎ、職務内容へ反映。
例：成長連携の「最終責任」

③ 人材要件(スキル)

役割を果たすために、必要な
スキルもリストアップ
※ライブラリからの提案も可

P12で設計した責任分担をJDに落とし込み、役割と責任が説明できる状態へ。

設計したポジション情報を、 配置・育成につなげる



どんな組織・ポジションが必要か

戦略と現状を照らし合わせ、
必要な役割と責任分担を設計する

体制案の比較・レビュー

決定した役割をJDへ反映し、
設置・変更の理由を履歴に残す

JD・スキル



タレントマネジメント



誰を配置し、どう育成するか

JD・必要スキルを、配置・育成等の検討に活用

ポジション・人事情報



人事基幹



誰がどこに所属しているか

所属・異動等の人事データを管理

※ 主な役割の整理。データ連携の範囲・方式は、お客様のシステムに応じて設計・確認します。

次回の組織改編・人員計画から、1部門で試す

対象部門の方針と現状情報を使い、必要な体制変更を検討する。

STEP 1

対象と検討課題を決める

1部門を対象に、
時期・対象範囲・
確認したい論点を決める



STEP 2

情報を揃える

事業計画・部門方針、
案件・ポジション・分担、
既存JD等を用意する



STEP 3

体制案を比較する

AIの提案も参考に、
部門長と人事が案を修正。
必要性と実行可能性を議論



STEP 4

結果を確認する

決定内容をJDへ反映し、
整理・議論に役立ったか、
継続・拡大できるかを確認

試行で確かめること



戦略に必要な役割と
体制変更が明確になるか



関係者が共通の根拠で
比較・議論できるか



決定した役割と判断理由を
次回に引き継げるか

次回の組織改編・人員計画を題材に、1部門から試行できます。

ご相談: job-us.jp/contact/