

従業員満足度調査システム

株式会社 アヴァンティコンサルティング

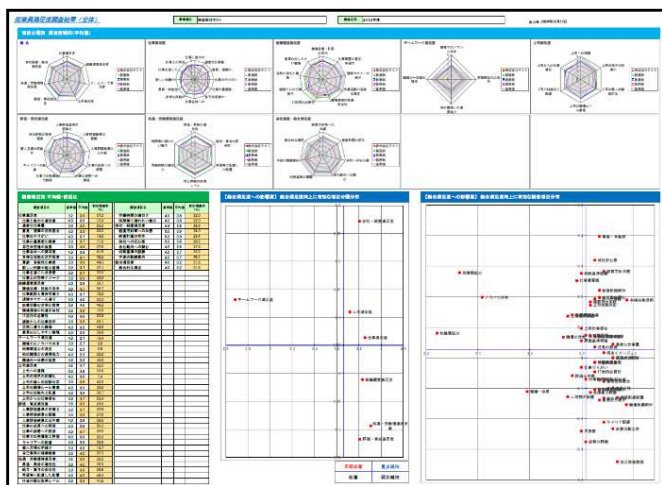
システムの特長

高い汎用性と様々な角度での分析が可能

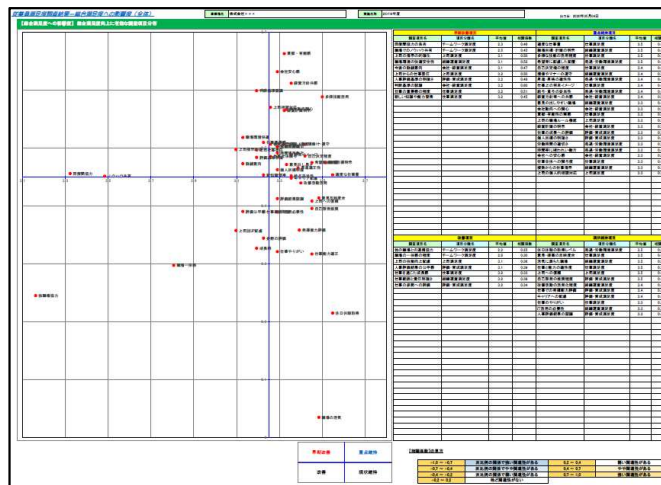
- ・ 質問項目、回答項目数、結果出力内容などをマスタ化し、各種項目を柔軟に設定可能です。
- ・ 多面的な分析結果を出力します。
- ・ リレーショナルデータベースの採用により、データ抽出し、さらに詳細な独自分析が可能です。

質問項目や出力内容の 自由度の高いカスタマイズ	多面的な分析	従業員エンゲージメント調査に対応
質問項目や項目分類、質問項目ごとの回答内容、帳票の出力内容など企業ごとの設定に対応しています。	職種や男女別、年齢別など従業員の属性別の満足度傾向、前回比、回答構成比、項目間相関、従業員属性別の自由記入結果など、様々な角度から分析した結果が出力します。	近年注目されている従業員エンゲージメント調査に対応しています。eNPS値（※）という推奨度の測定指標を使用し、エンゲージメント調査をします。 ※eNPS値とは、Employee Net Promoter Scoreの略で『従業員のエンゲージメント(職場に対する愛着・信頼の度合い)』を測る指標です。
経営層の想定と従業員の 意識のギャップ計測	深化・詳細分析	履歴出力で改善活動の評価
経営層の想定値を基準値として事前に登録し、従業員の意識のギャップを比較します。	様々な条件を指定して、データを抽出し、ハイパフォーマー分析などの詳細分析や業種別・職種別傾向分析などに活用できます。	過去5年間の調査履歴の出力に対応しています。改善活動の評価を調査履歴から評価します。

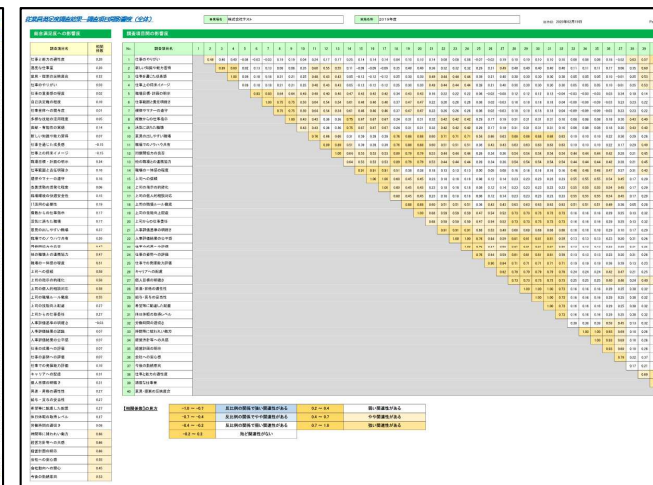
調査結果の主な出力帳票①



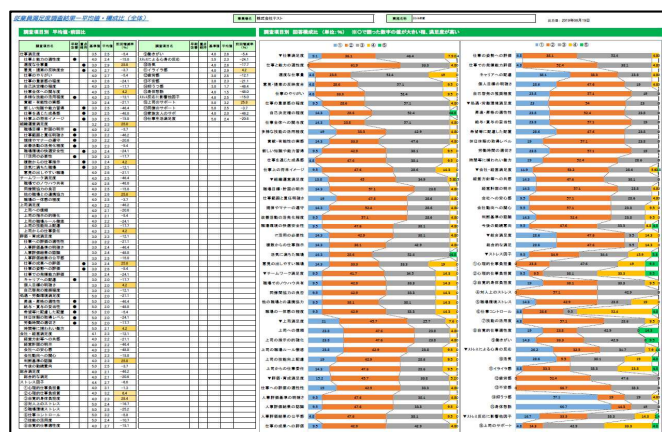
①調査結果サマリー（※5種類あり）



②満足度ポートフォリオ（詳細）



③項目間影響度



④回答構成比

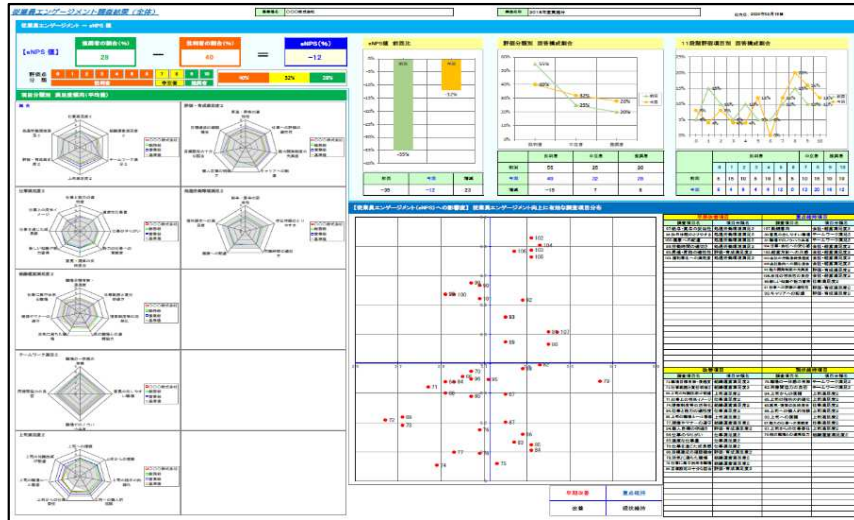
従業員満足度調査 項目別自由記入結果一覧

事業場名			株式会社テスト			実院名称		2019年度			出力日：2019年06月19日	
No.	早期改善	重点維持	職場	職種	職種GRP	職位	性別	年齢区分	勤続年数	勤務形態	項目名	自由記入内容
1		●	総務部	事務職	管理職	係長	男	40～49歳	4～9年	正社員	仕事と能力の適性度	希望する部署に配属していただけるため、自分に合った仕事ができ、
2		●	技術部	技術・研究職	専門職	一般	男	21～29歳	4～9年	正社員	適度な仕事量	残業が当たり前になっており、プライベートの時間を確保できない。
3		●	総務部	管理職	管理職	係長	男	31～39歳	10～19年	正社員	上司の指示の明確化	上司の指示が曖昧で、何をしたら分らなくことがあり、質問をしても明確な答えが返ってこない。

⑤自由記入一覽（全体・調査項目別）

出力日：2019年06月19日

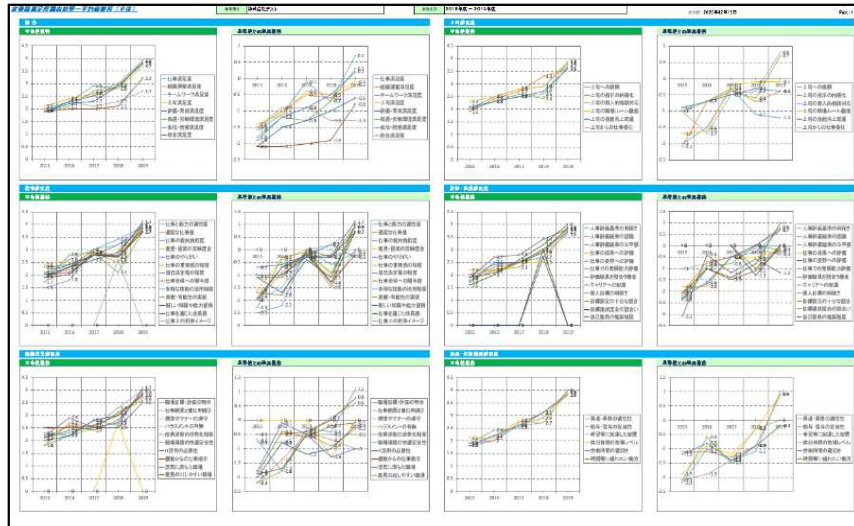
調査結果の主な出力帳票②



⑥従業員エンゲージメント調査結果サマリー



⑦従業員属性別満足度傾向



⑧調査結果履歴



⑨改善着眼点

調査結果の主な出力帳票③

分析されたデータは用紙への印刷だけでなく、CSVファイル、EXCELファイル形式で出力することができ、他のアプリケーションでの活用や、データファイルから必要なものを抜き出して経営者様へ報告する際の資料へ流用等が可能です。

ES調査結果出力

●実施事業場 ○上位団体 団体 00001000 テスト株式会社

出力単位 ☒ 年度

実施期間 2019/04/01 ~ 2020/03/31 2019年度 ☐ 影響度分析で、人数に不一致あった場合は出力しない

カテゴリー 『平均値レーダーチャート』 『平均値一覧』 『項目分類PFグラフ』 『項目PF一覧 (項目+分類+平均値+相関係数)』

改善着眼点 用紙サイズ A4縦 出力区分 「改善着眼点のみ(※当該調査項目は未出力)」

観点別出力帳票 「総合満足度向上のための改善項目」のみ出力

☐ ストイック項目と関連付けされた改善対象のES項目は、ストイック項目が低評価の項目で更に絞り込んで改善着眼点を出力

☐ ストイックと従業員満足度調査の同時実施の場合に、改善対象項目別の改善着眼点も出力 (※関連するストイック因子は出力せず)

ストイック因子の改善着眼点出力帳票 出力しない

出力対象 ☒ 全体

☒ レーダーチャートに職場別の結果も出力 ☐ 詳細な項目間影響度分析結果も出力 ☒ 調査項目別の回答構成比も出力

☐ レーダーチャートのみの結果も出力 ☒ 詳細な総合満足への影響度分析結果も出力 ☒ 改善の着眼点も出力

☒ 職場別

☐ 詳細な項目間影響度分析結果も出力 ☒ 調査項目別の回答構成比も出力 ☐ レーダーチャートのみの結果も出力

☒ 詳細な総合満足への影響度分析結果も出力 ☒ 改善の着眼点も出力

☒ 職場以外の従業員属性別 (レーダーチャートのみ)

☐ 印刷時に1ページ1属性を出力 ☒ 印刷時に1ページ2属性を出力

☒ 職種 ☐ 職種GRP ☒ 職位 ☒ 性別 ☒ 年齢 ☒ 勤続年数 ☒ 雇用形態

履歴 実施期間 選択 実施期間 2019/04/01 ~ 2020/03/31 2019年度 履歴帳票シート内グラフ数 16 (テーマ別: 無) 出力対象 ☒ 全体 ☒ 職場別

全選択 全解除

出力方法 ☒ 印刷 ☐ データ (CSV) ☐ EXCEL プリント指定 Microsoft Print to PDF 印刷部数 1

ファイル出力先

ES調査結果出力

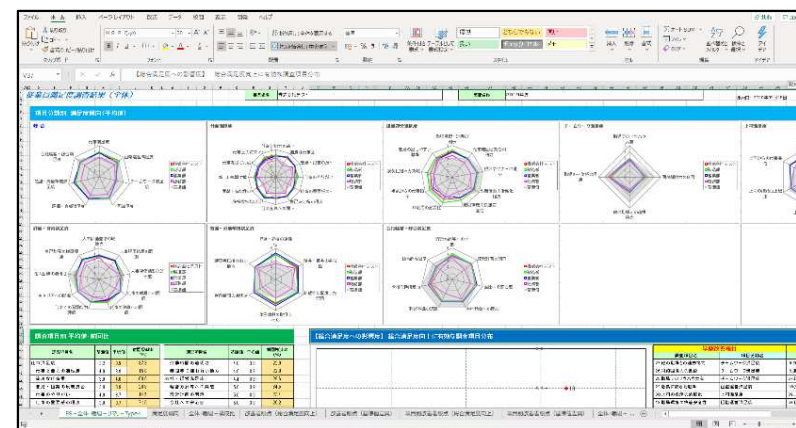
出力方法 ☐ 印刷 ☐ データ (CSV) ☒ EXCEL プリント指定 Microsoft Print to PDF

ファイル出力先 C:\¥ScEsSystem¥Data¥

CSVファイル出力例

1	〔2019年度〕項目分類別 満足度傾向 (平均値)
2	株式会社テスト、製造部、営業部、基準値
3	仕事満足度, 3.82008368200837, 3.68333333333333, 3.95798319327731, 3.5
4	組織運営満足度, 3.6145251396648, 3.71111111111111, 3.51685393258427, 4
5	チームワーク満足度, 3.6875, 3.75, 3.625, 3.8
6	上司満足度, 3.76666666666667, 3.9, 3.63333333333333, 3.3
7	評価・育成満足度, 3.72222222222222, 3.76666666666667, 3.67777777777778, 3.7
8	処遇・労働環境満足度, 3.75, 3.75, 3.75, 4.3
9	会社経営・総合満足度, 3.71428571428571, 3.84285714285714, 3.58571428571429, 4.5
10	株式会社テスト、製造部、営業部、基準値
11	仕事と能力の適性度, 3.7, 3.7, 3.7, 4
12	適度な仕事量, 3.9, 3.9, 3.9, 4
13	意見・提案の反映度合, 3.75, 3.7, 3.8, 4
14	仕事のやりがい, 3.7, 3.6, 3.8, 3
15	仕事の重要感の程度, 3.7, 3.5, 3.9, 3
16	自己決定権の程度, 3.8, 3.6, 4, 4
17	仕事全体への関与度, 3.85, 3.6, 4.1, 4
18	多様な技能の活用程度, 3.89473684210526, 3.7, 4.11111111111111, 3
19	貢献・有能性の実感, 3.95, 3.8, 4.1, 3
20	新しい知識や能力習得, 3.9, 3.7, 4.1, 3
21	仕事を通じた成長感, 3.85, 3.7, 4.3
22	仕事上の将来イメージ, 3.85, 3.7, 4.3

EXCELファイル出力例



主要機能について

【1】質問項目のカスタマイズ

従業員満足度調査を実施する顧客の規模や実態に合わせて、独自の質問項目や質問文、回答選択肢を設定できます。

質問項目設定



サービス内項目		
コード	項目名称	種別
1001020	IT活用の必要性	所見
1001021	複数からの仕事指示	所見
1001022	活気に満ちた職場	所見
1001023	挑戦への称賛の程度	所見
1001024	意見の出しやすい職場	所見
1001025	職場でのノウハウ共有	所見
1001026	同僚間協力の良否	所見
1001027	他の職場との連携協力	所見
1001028	職場の一体感の程度	所見
1001029	上司への信頼	所見
1001030	上司の指示的的確化	所見
1001031	上司の個人的相談対応	所見
1001032	上司の職場ルール徹底	所見

回答選択肢設定

①質問項目の回答選択肢を登録します。

②質問項目設定用マスタ（項目マスタ）で独自の質問項目の作成します。

③項目マスタで登録した質問項目で構成される調査内容を、サービスマスタで登録します。顧客ごとに質問項目を設定できます。

サービスマスタ

【2】経営層の想定値の登録（基準値）

・経営層の各調査項目に対する想定値を基準値として登録します。基準値はレーダーチャートのグレーの範囲です。この基準値と実際の調査結果を比較し、経営者様と従業員との意識のギャップを把握できます。

（※業界平均値を基準値として登録する事も可能です。業界平均値はお客様の方で調達していただくことになります。）

ES結果基準値マスタ

コード指定

実施事業場 00001000 株式会社テスト 一覧より

実施期間 2019/04/01 ~ 2020/03/31 2019年度 確定

終了 変更

属性情報設定

選択対象項目分類

コード	分類名称
0108	推奨度
1001	仕事満足度 2
1002	組織運営満足度 2
1003	チームワーク満足度 2
1004	上司満足度 2
1005	評価・育成満足度 2
1006	処遇労働環境満足度 2
1007	会社・経営満足度 2
1008	総合満足度 2
1009	会社経営・総合 2

基準値設定項目

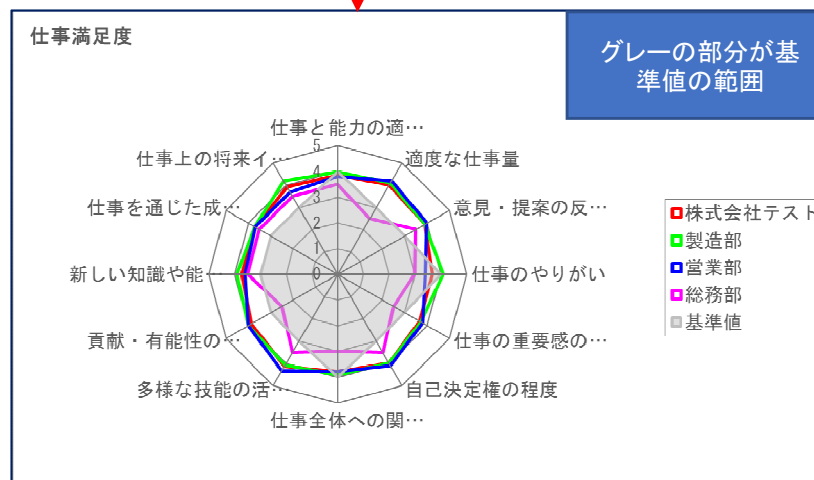
■基準値には、1 ~ 5 の整数を入力して下さい。
※推奨度 (eNPS) には、0 ~ 10 の整数を入力して下さい。

コード	分類名称・項目名称	基準値
0001	仕事満足度	3.2
1001001	仕事と能力の適性度	4
1001002	適度な仕事量	3
1001003	仕事の質的負担度	3
1001004	意見・提案の反映度合	3
1001005	仕事のやりがい	4
1001006	仕事の重要感の程度	3
1001007	自己決定権の程度	3
1001008	仕事全体への関与度	4
1001009	多様な技能の活用程度	3
1001010	貢献・有能性の実感	3
1001011	新しい知識や能力習得	3
1001012	仕事を通じた成長感	3
1001013	仕事上の将来イメージ	3
0002	組織運営満足度	4
1001014	職場目標・計画の明示	3
1001015	仕事範囲と責任明確さ	4
1001016	規律やマナーの遵守	5
1001017	ハラスメントの有無	5
1001018	改善活動の活発化程度	5

基準値と測定値の平均値との差異が以下の値以上の時に、当該調査項目を改善項目と見なします。
【基準値】 - 【測定値の平均値】 2.0 以上

コピー 削除 保存 キャンセル

結果基準値マスタ



設定した基準値の結果出カイメージ

経営層の想定値（基準値）

【3】 調査結果出力内容のカスタマイズ

・顧客ごとに帳票に出力する項目をカスタマイズすることが可能です。

①項目分類マスタで調査項目をグループ化します。

②帳票編集マスタで実際に出力する調査項目や項目分類を複数パターン登録できます。

③②で登録したものを団体別ES結果出力項目マスタで顧客ごとに設定し、顧客ごとの結果出力内容をカスタマイズできます。

正式名称 チームワーク満足度

項目分類マスタ

ES-単年-平均値リーダーチャート

帳票編集マスタ

ES-単年-平均値リーダーチャート

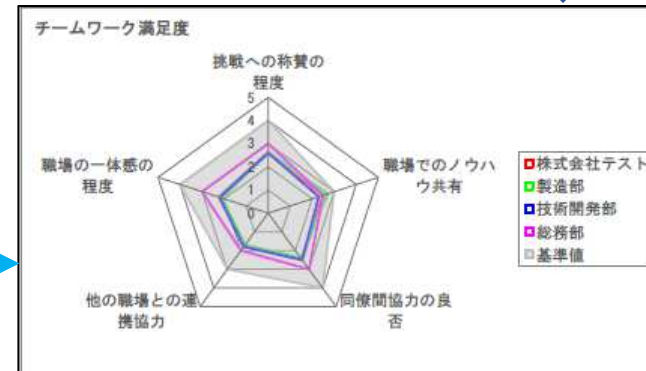
団体別ES結果出力項目マスタ

分類内調査項目

コード	項目名称	種 別
1001023	挑戦への称賛の程度	所見
1001025	職場でのノウハウ共有	所見
1001026	同僚間協力の良否	所見
1001027	他の職場との連携協力	所見
1001028	職場の一体感の程度	所見

選択済項目分類 (表示順=出力順)

コード	項目分類名称
1	0001 仕事満足度
2	0002 組織運営満足度
3	0003 チームワーク満足度
4	0004 上司満足度
5	0005 評価・育成満足度
6	0006 処遇・労働環境満足度
7	0009 会社経営・総合満足度



【4】調査結果入力

所見入力		仕事と能力の適合度
2	あまりそう思わない	入力
7/7	所見 1	
1	そう思わない	
2	あまりそう思わない	
3	どちらともいえない	
4	まあそう思う	
5	そう思う	

↑上図「入力補助ガイド」を使用して選択形式で入力できます。（直接入力も可能）

結果入力画面マスタ 終了

結果入力画面マスタ

画面コード 0003

確定

属性情報設定

カ名名称

ファクシミリ

名 称

調査項目③

画面種別

01 全項目

サービス分類

ES調査

画面項目

項目ガイド

No	コード	項目名称	No	コード	項目名称	No	コード	項目名称
1	1000001	仕事満足度	26	1001024	意見の出しやすい職場	51	1001041	仕事の姿勢への評価
2	1001001	仕事へ能力の適性度	27			52	1001042	仕事での発揮能力の評価
3	1001002	適度な仕事量	28	1000003	チームワーク満足度	53	1001043	評価結果を見合う機会
4	1001003	仕事の質的負担度	29	1001023	挑戦への粘着の程度	54	1001044	キャリアへの配慮
5	1001004	意見・提案の反映度合	30	1001024	意見の出しやすい職場	55	1001045	個人目標の明確さ
6	1001005	仕事のやりがい	31	1001025	職場でのノウハウ共有	56	1001046	目標設定の十分な話合
7	1001006	仕事の重要感の程度	32	1001026	同僚間協力の良さ	57	1001047	目標達成度の話し合い
8	1001007	自己決定権の程度	33	1001027	他の職場との連携協力	58	1001048	自己啓発の推進度
9	1001008	仕事全体への関与度	34	1001028	職場の一体感の程度	59	1001049	人材育成制度の充実度
10	1001009	多様な技能の活用程度	35			60		
11	1001010	貢献・可能性の実感	36	1000004	上司満足度	61	1000006	処遇・労働環境満足度
12	1001011	新しい知識や能力習得	37	1001029	上司への信頼	62	1001050	昇進・昇格の適性性
13	1001012	仕事を通じた成長感	38	1001030	上司の指示の的確化	63	1001051	給与・賞与の妥当性
14	1001013	仕事上の将来イメージ	39	1001031	上司の個人的相談対応	64	1001052	希望等に配慮した適正
15			40	1001032	上司の技術向上徹底	65	1001053	異動・配置の適正性
16	1000002	組織運営満足度	41	1001033	上司の技術向上配慮	66	1001054	休日休暇の取得しべし
17	1001014	職場目標・計画の明示	42	1001034	上司からの仕事委任	67	1001055	労働時間の適切さ
18	1001015	仕事範囲と責任明確さ	43			68	1001056	時間等に拘われない働き
19	1001016	規律やマナーの遵守	44	1000005	評価・育成満足度	69		
20	1001017	ハラスメントの有無	45	1001035	仕事への評価の適正性	70	1001200	総合的な満足
21	1001018	改善活動の活性化程度	46	1001036	人事への評価基準の明確さ	71		
22	1001019	職場環境の快適安全性	47	1001037	人事評価結果の認識	72		
23	1001020	IT活用の必要性	48	1001038	人事評価結果の公平感	73		
24	1001021	複数からの仕事指示	49	1001039	成果姿勢能力への評価	74		
25	1001022	活気に満ちた職場	50	1001040	仕事の成果への評価	75		

コピー

削除

保存

キャンセル

結果入力画面のレイアウトを自由に設定できます。

結果入力画面のレイアウトを自由に設定できます。
調査対象外の項目が画面中に存在する場合は、同項目は入力不可となり、誤入力を防止します。

調査対象外の項目が画面中に存在する場合は、同項

目は入力不可となり、誤入力を防止します。

【5】調査結果出力

単年・履歴や、全体・職場別・従業員属性別など様々な角度からの分析結果を出力します。

ES調査結果出力

ES調査結果出力 終了

●実施事業場 ○上位団体 団体 00001000 ? 株式会社×××

出力単位

☒ 単年 実施期間 2019/04/01 ~ 2020/03/31 2019年度 ☐ 影響度分析で、人数に不一致あった場合は出力しない

サマリ帳票シート 『平均値レーダーチャート』『平均値一覧』『項目別グラフ』『項目別一覧(項目+分類)』

改善着眼点 用紙サイズ A4縦 出力区分 「改善着眼点のみ(※当該調査項目は未出力)」

観点別出力帳票 「総合満足度向上のための改善項目」のみ出力

スプレッドシートの改善着眼点出力帳票 出力しない

出力対象

☒ 全体

☒ レーダーチャートに職場別の結果も出力 ☐ 詳細な項目間影響度分析結果も出力 ☒ 調査項目別の回答構成比も出力

☐ レーダーチャートのみの結果も出力 ☒ 詳細な総合満足度への影響度分析結果も出力 ☒ 改善の着眼点も出力

☒ 職場別

☐ 詳細な項目間影響度分析結果も出力 ☒ 調査項目別の回答構成比も出力 ☐ レーダーチャートのみの結果も出力

☒ 詳細な総合満足度への影響度分析結果も出力 ☒ 改善の着眼点も出力

☒ 職場以外の従業員属性別(レーダーチャートのみ)

☐ 印刷時に1ページ1属性を出力 ☒ 印刷時に1ページ2属性を出力

☒ 職種 ☐ 職種GRP ☒ 職位 ☒ 性別 ☒ 年齢 ☒ 勤続年数 ☒ 雇用形態

☒ 履歴 実施期間 選択 実施期間

選択	実施期間
<input checked="" type="checkbox"/>	2019/04/01 ~ 2020/03/31 2019年度
<input checked="" type="checkbox"/>	2018/04/01 ~ 2019/03/31 2018年度
<input checked="" type="checkbox"/>	2017/04/01 ~ 2018/03/31 2017年度
<input checked="" type="checkbox"/>	2016/04/01 ~ 2017/03/31 2016年度
<input checked="" type="checkbox"/>	2015/04/01 ~ 2016/03/31 2015年度

履歴帳票シート内グラフ数 16 (グラフ有: 有)

出力対象 ☒ 全体 ☒ 職場別

全選択 全解除

出力方法 ☒ 印刷 ☐ データ(CSV) ☐ EXCEL プリント指定 Microsoft Print to PDF 印刷部数 1

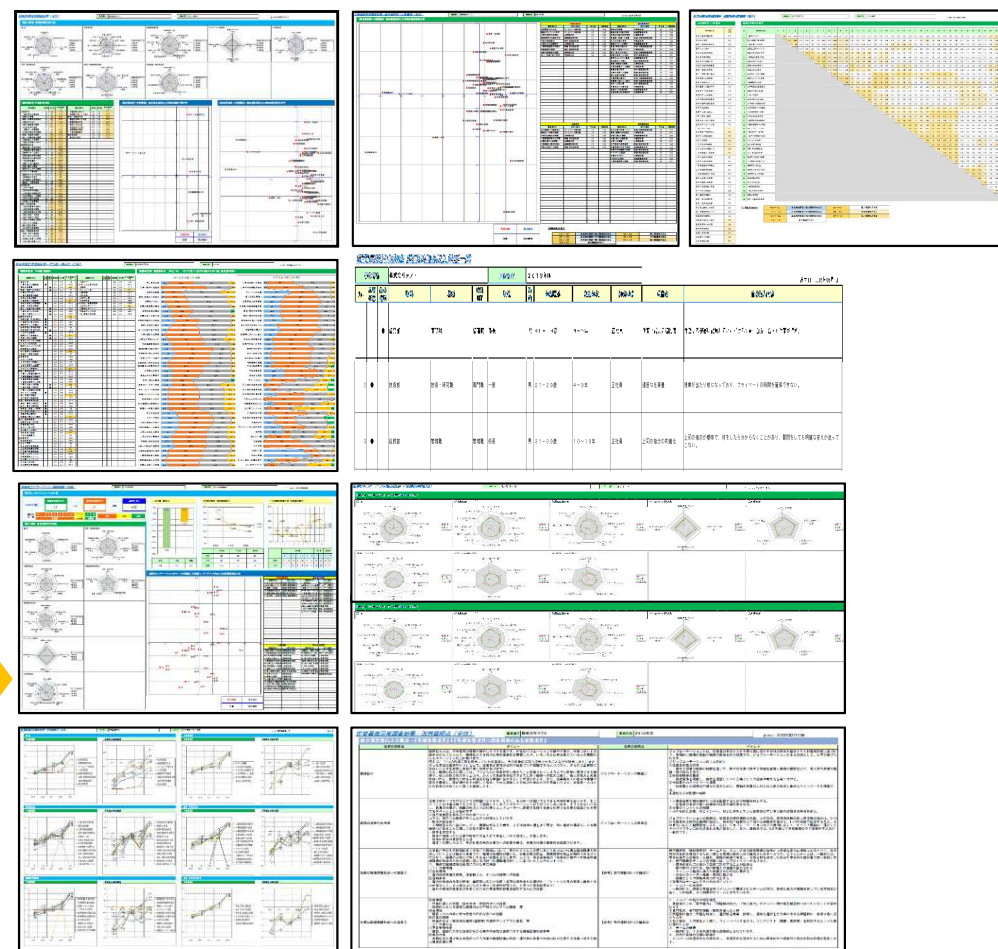
ファイル出力先

出力

結果出力画面

①単年

- ・サマリ帳票や項目間相関表、満足度傾向(レーダーチャート)、項目間影響度、回答構成比など出力をします。
- ・職場別、従業員属性別にも出力できます。

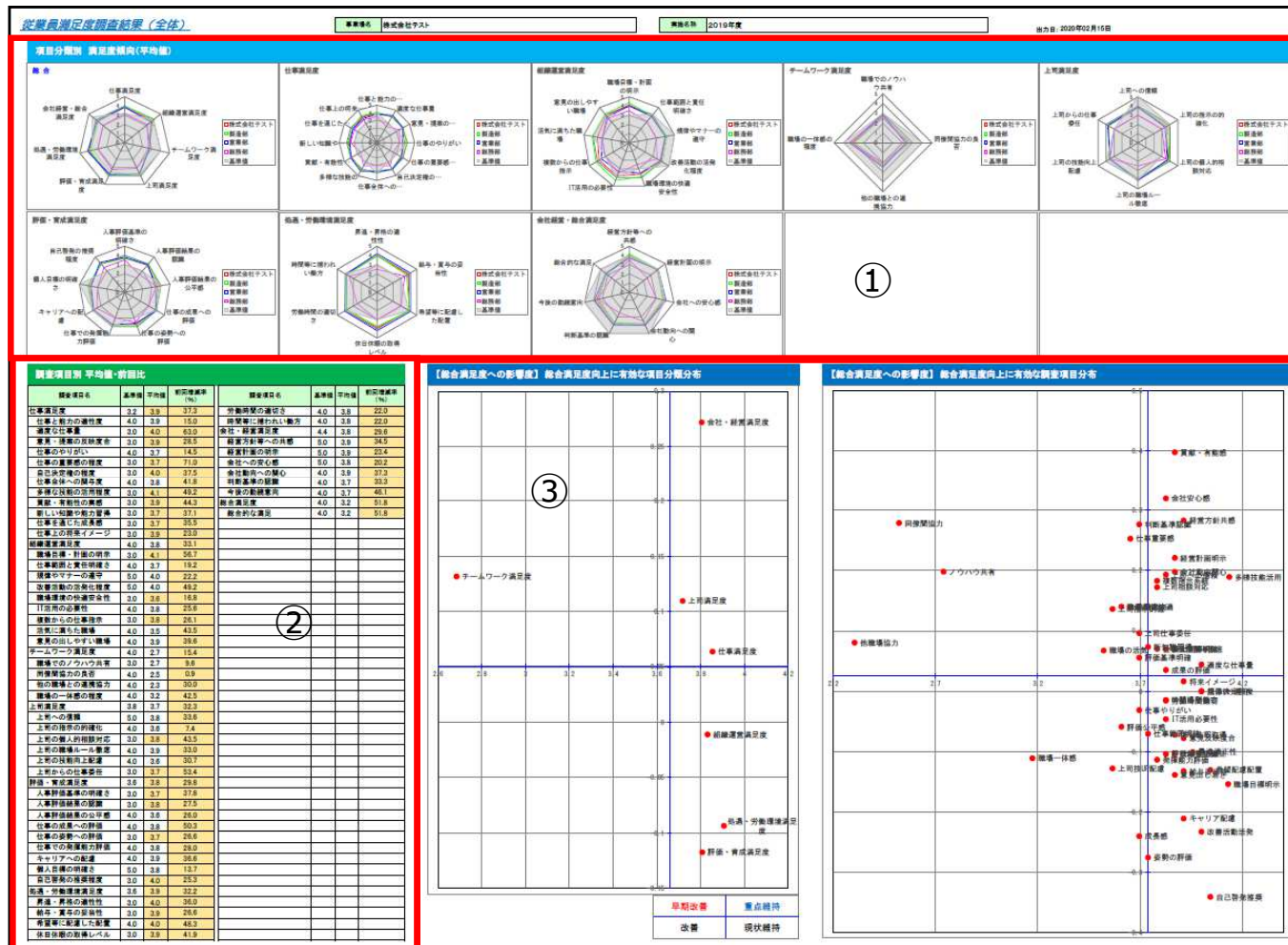


②履歴

- ・履歴を出力したい期間や履歴帳票のデータテーブルの有無を選択します。
- ・職場別にも出力できます。

【6】調査結果サマリー

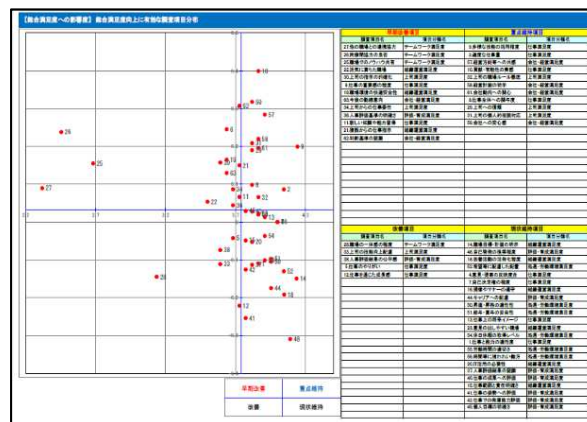
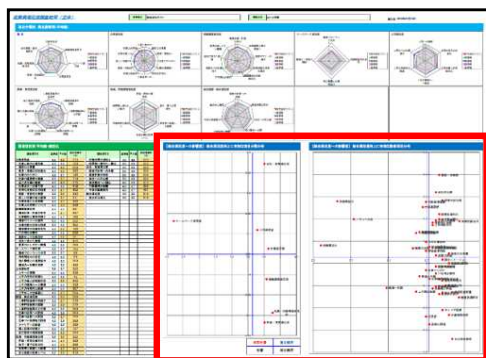
- ・各項目の傾向や満足度ポートフォリオ（総合満足度への各項目の影響度）を1枚にまとめた帳票です。
- ・事業所単位、職場単位、グループ企業全体で出力します。



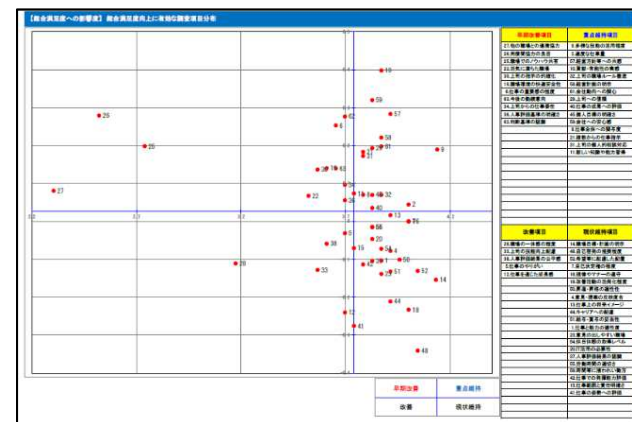
- ① 満足度傾向
調査項目の大分類別に、事前に登録した経営層の想定値（基準値）と従業員の意識のギャップを比較することが可能です。
- ② 平均値一覧
項目ごとの基準値、平均値、前回増減率を一覧で出力します。
- ③ 満足度ポートフォリオ
各項目を「早期改善」「改善」「重点維持」「現状維持」の4象限に分けて出力します。

【6】調査結果サマリー

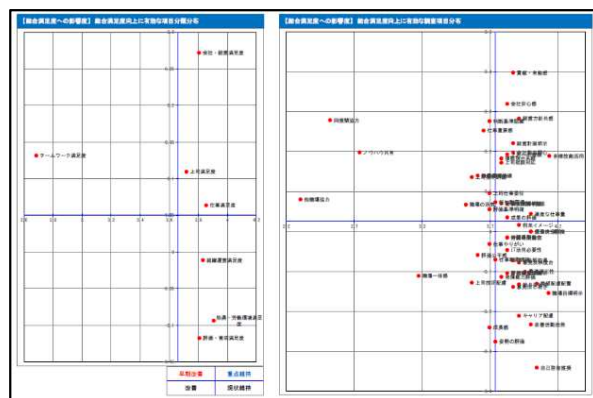
- ・調査結果サマリーは、以下の5パターンが出力可能です。満足度ポートフォリオ部の出力形式が異なります。
- ・満足度ポートフォリオ（以下、PF）とは、各調査項目の総合満足度への影響度を、4象限に分割したグラフ上にプロットしたものです。各象限は、「早期改善」「改善」「現状維持」「重点維持」領域となります。



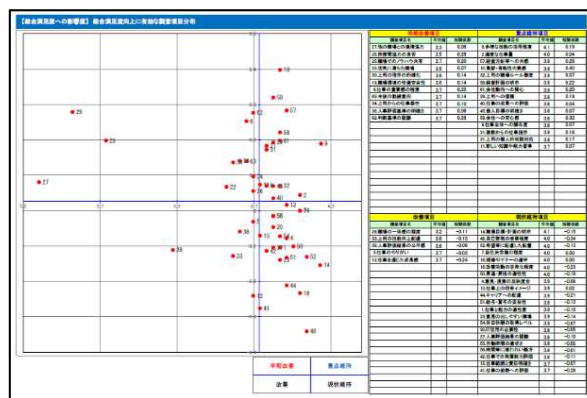
②項目PFグラフ+項目PF一覧（項目+分類）



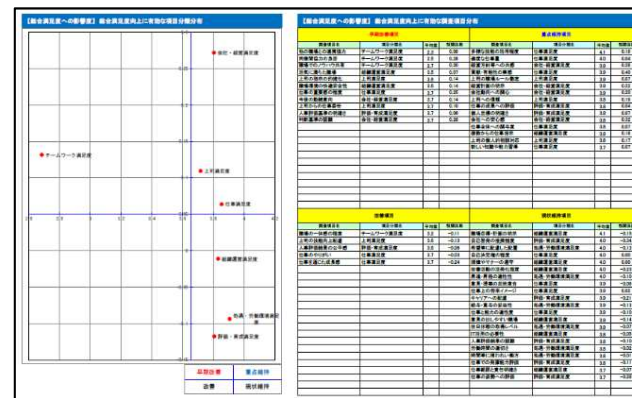
③項目PFグラフ+項目PF一覧（項目）



①項目分類PFグラフ+項目PFグラフ



④項目分類PFグラフ+項目PF一覧（項目+平均値+相関関数）



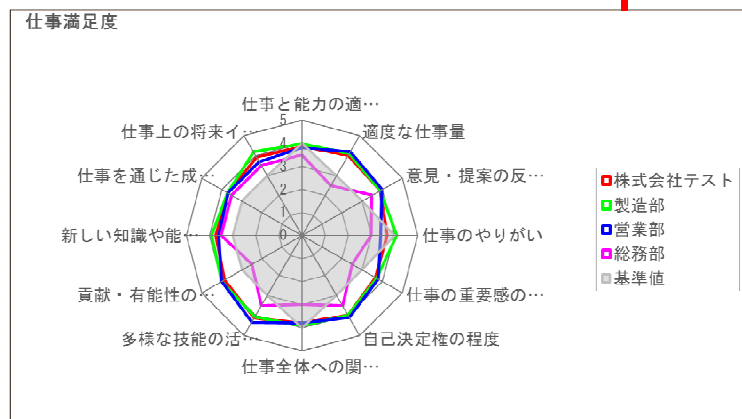
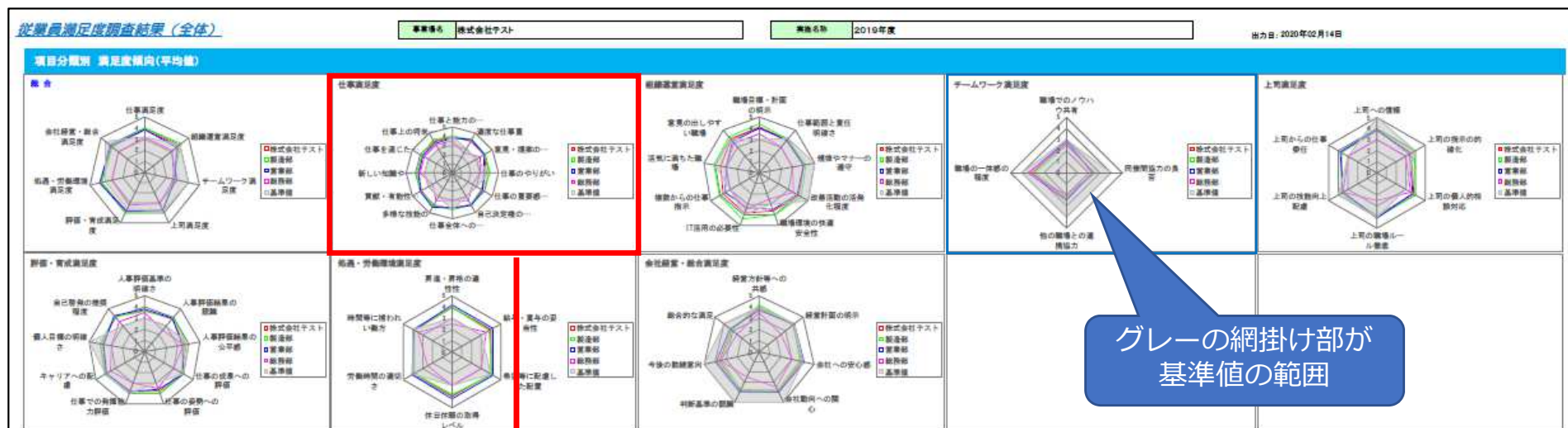
⑤項目分類PFグラフ+項目PF一覧（項目+分類+平均値+相関関数）

※調査結果サマリー中の満足度ポートフォリオは、出力エリアの関係上、フォントが小さく出されてしまいますので、別途、相関係数値等も出力した「満足度ポートフォリオ（詳細）」として出力可能です。

【6】調査結果サマリー（満足度傾向）

・調査項目を「仕事満足度」「組織運営満足度」「チームワーク満足度」「上司満足度」「評価・育成満足度」「処遇・労働環境満足度」「会社・経営満足度」に分類（※）し、分類ごとの傾向を把握します。

・事前にヒアリングを行い、経営層の想定値（基準値）とのギャップを比較します。



※項目分類は、顧客ごとに規定できます。

【6】調査結果サマリー（満足度ポートフォリオ）

ポートフォリオでは団体別ES結果出力項目マスタで「P値を考慮する」と設定することで調査結果の精度を上げることができます。また、P値の値も設定可能です。

P値とは、確率（Probability）の実現値の略称で、「帰無仮説が母集団において正しい時に標本データで観測された事象、またはそれよりも更に仮説から外れた事象が起こる確率の実現値」を意味します。一般的には、P値が5.0%未満ならば、算出された相関係数の値が有効と判断します。

コード指定
終了

実施事業場 000010001
テスト株式会社
一覧より
確定

属性情報設定

従業員満足度 総合満足度項目 0001200 ? 総合的な満足

サテ・帳票ソフト 『平均値レダータート』 『平均値一覧』 『項目PFがラ』 『項目PF一覧（項目+分類）』

従業員 エンPS項目 1001900 ? 推奨度

サテ・帳票ソフト 『エンPS値』 『平均値レダータート』 『項目PFがラ』 『項目PF一覧（項目+分類）』

分析対象最小人数 10 履歴帳票ソフト内グラフ数 16 (グラフ・タブ: 無) 前回比・履歴出力時に満足度とエンゲージメントの共通調査項目を混在出力 混在させない

調査項目用グラフ・タブの出力項目 サテ・帳票ソフト内 画面 詳細帳票ソフト内 項目略称各欄 回答構成比グラフの11ヶ所あたりの最大グラフ数 80

総合満足度またはエンPSへの影響度分析時にP値を考慮 考慮 有効P値 5 %以下 詳細な影響度分析結果にP値を出力 出力しない

改善着観点 用紙タイプ A4縦 出力区分 『改善着観点のみ(当該調査項目は未出力)』 + 『当該調査項目別の改善着観点』

観点別出力帳票 『基準値と差異がある改善項目』『総合満足度向上のための改善項目』の両方出力

☐ ストレイ因子項目と関連付けされた改善対象のES項目は、ストレイ因子項目が低評価の項目で更に絞り込んで改善着観点を出力

☐ ストレイファクタと従業員満足度調査の同時実施の場合に、改善対象項目別の改善着観点も出力

結果出力項目 ストレイ因子の改善着観点出力帳票

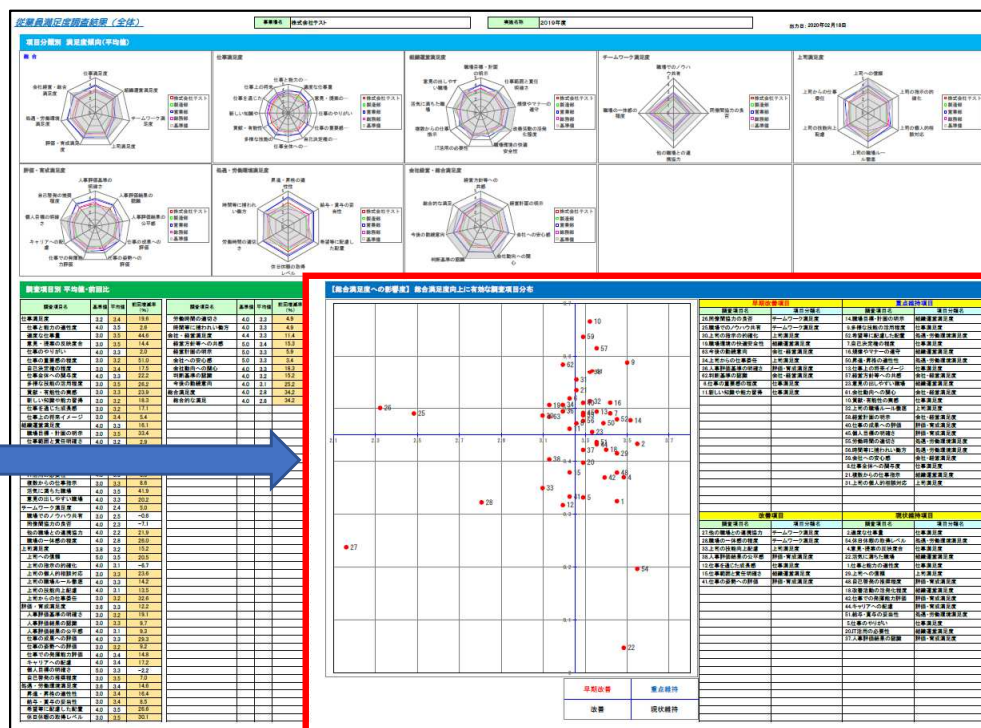
項 目	詳 細	帳票編集マスタ項目
全項目分類・全調査項目	【平均値算出用】全満足度項目分類	ES—平均値算出用—全項目分類 ?
全項目分類・全調査項目	【平均値算出用】全エンゲージメント項目分類	EE—平均値算出用—全項目分類 ?
全項目分類・全調査項目	【影響度分析用】全満足度項目分類	ES—影響度分析用—全項目分類 ?
全項目分類・全調査項目	【影響度分析用】全満足度調査項目	ES—影響度分析用—全調査項目（総合満足度以外） ?
全項目分類・全調査項目	【影響度分析用】全エンゲージメント項目分類	EE—影響度分析用—全項目分類 ?
全項目分類・全調査項目	【影響度分析用】全エンゲージメント調査項目	EE—影響度分析用—全調査項目（エンPS以外） ?
満足度調査結果（ワマリ）	【平均値レダータート出力用】項目分類	ES—単年—平均値レダータート ?
満足度調査結果（ワマリ）	【平均値・前回比一覧出力用】項目分類	ES—単年—平均値・前回比 ?
満足度調査結果（ワマリ）	【項目分類単位の総合満足度への影響度出力用】項目分類	ES—単年—PF—項目分類 ?
満足度調査結果（ワマリ）	【調査項目単位の総合満足度への影響度出力用】調査項目	ES—単年—PF—調査項目 ?
エンゲージメント調査結果（ワマリ）	【平均値レダータート出力用】項目分類	EE—単年—平均値レダータート ?
エンゲージメント調査結果（ワマリ）	【平均値・前回比一覧出力用】項目分類	EE—単年—平均値・前回比 ?
エンゲージメント調査結果（ワマリ）	【項目分類単位のエンPSへの影響度出力用】項目分類	EE—単年—PF—項目分類 ?
エンゲージメント調査結果（ワマリ）	【調査項目単位のエンPSへの影響度出力用】調査項目	EE—単年—PF—調査項目 ?
属性別分析（別表）	【満足度調査 平均値レダータート出力用】項目分類	ES—単年—平均値レダータート ?
属性別分析（別表）	【エンゲージメント調査 平均値レダータート出力用】項目分類	EE—単年—平均値レダータート ?
回答構成比（別表）	【満足度調査 平均値・前回比一覧出力用】項目分類	ES—単年—平均値・前回比 ?

【備考】

コピー
削除
保存
キャンセル

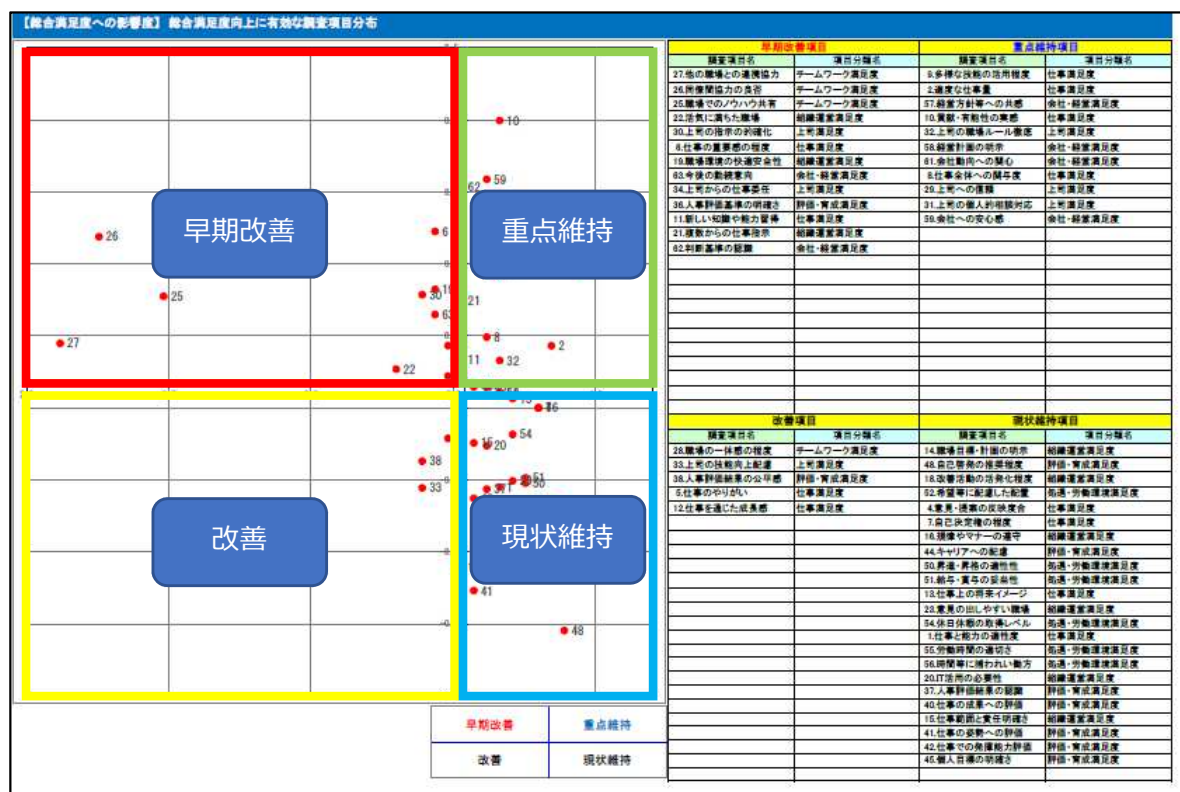
団体別ES結果出力項目マスタ

総合満足度またはeNPSへの影響度分析時にP値を考慮 考慮 有効P値 5 %以下



総合満足度への影響度分析

～ 満足度ポートフォリオの見方① ～



- ・各項目の総合満足度への影響度（相関係数）と、総合満足度の平均値から、調査結果をポートフォリオで出力します。
- ・相関係数の値の発生確率を示すP値を考慮し、同一の値の発生確率が低いものは除外して出力します。（P値未考慮での出力も可能）
- ・「早期改善項目」を把握して、改善施策を実施することが、満足度向上につながります。

【早期改善】

重要度が高いにもかかわらず、満足度の低い項目です。
優先的に改善する必要があります。

【改善】

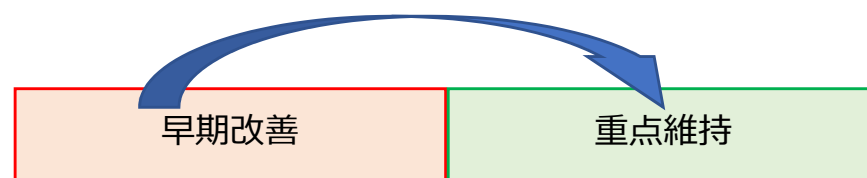
満足度は低いけれど、重要度も低い項目です。組織の価値観や運営上重要と思われる項目については改善対策を検討します。

【現状維持】

満足度は高いけれど、重要度は低い項目です。最低限必要と解釈出来る項目なため、現状維持に努める項目です。

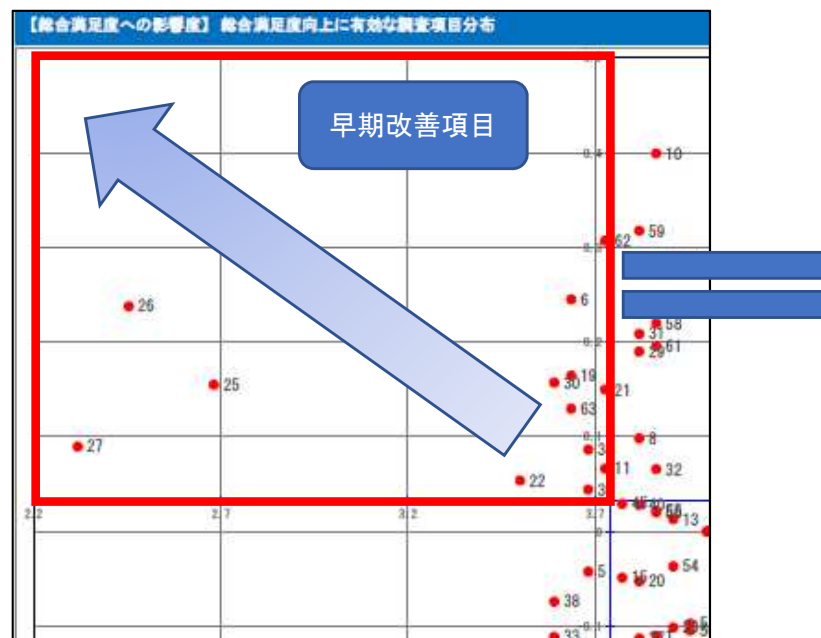
【重点維持】

重要度が高く、かつ満足度も高い項目です。現状維持項目よりさらに重点的に維持に努める項目です。



早期改善を減らし、重点維持を増やしていくことが肝要となります。

～ 満足度ポートフォリオの見方② ～



- ・「早期改善項目」に属する項目に注目します。
- ・矢印の方向へ行くほど、優先度が高くなります。
- ・項目名を一覧表示します。（左表）
- ・それぞれの象限に属する項目を、優先度の高い順に表示しています。
- ・早期改善項目の上から順に着手していくことが、改善の近道であると言えます。

[illegible]

【7】項目間影響度

No.	調査項目名	1	2	3
1	仕事のやりがい		0.81 0.0	0.33 12.4
2	新しい知識や能力習得			0.50 1.5
3	仕事を通じた成長感			

- 【例】**10.10.1**
- 相関係数の値が偶然算出される確率を算出します。
- 一般的に、 ρ 値が 0.05未満ならば、算出された相関係数の値が有効と判断します。
- (例)
- ＜相関係数: 0.4 - P 値: 1.0% の場合＞
- 「相関係数 0.4 の値が算出された確率が、1.0% 以下でないため、相関係数の値は有効と判断。」
- ＜相関係数: 0.4 - P 値: 30.0% の場合＞
- 「相関係数 0.4 の値が算出された確率が、30.0% であるため、相関係数の値の有用性を主張出来ないため、相関係数の値は無効と判断。」

上段	相関係数
下段	P値(%)

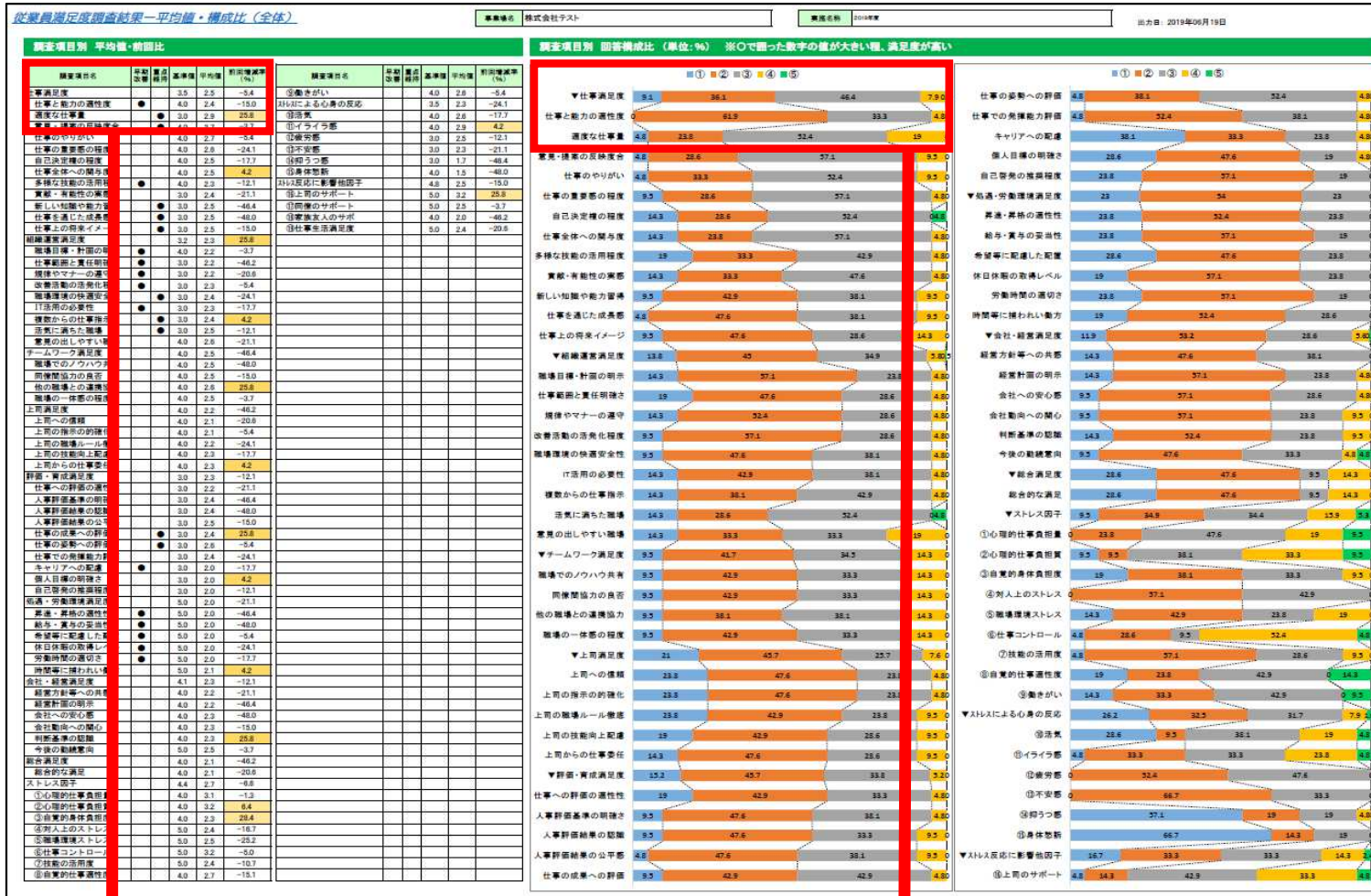
【相関係数】の見方

-1.0 ~ -0.7	反比例の関係で強い関連性がある	0.2 ~ 0.4	弱い関連性がある
-0.7 ~ -0.4	反比例の関係でやや関連性がある	0.4 ~ 0.7	やや関連性がある
-0.4 ~ -0.2	反比例の関係で弱い関連性がある	0.7 ~ 1.0	強い関連性がある
-0.2 ~ 0.2	殆ど関連性がない		

【8】回答構成比

平均値・前回増減率

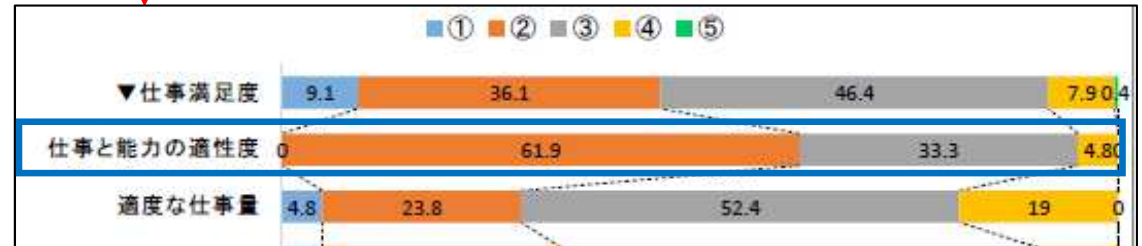
構成比



・「早期改善」「重点維持」項目を中心に、前回と比して、どのように推移したかなどを前回増減率で確認します。（左部）

・平均値はデータ全体の傾向の把握には向いていますが、数値のバラツキが大きい場合には、それも考慮してしまう欠点があります。特にデータ数が多い場合には、構成比で最頻値を確認します。（右部）

調査項目名	早期改善	重点維持	基準値	平均値	前回増減率（％）
仕事満足度			3.5	2.5	-5.4
仕事と能力の適性度	●		4.0	2.4	-15.0
適度な仕事量		●	3.0	2.9	25.8
意見・提案の反映度合	●		4.0	2.7	-3.7



【9】自由記入一覧

自由記入結果を全体または項目ごとに一覧出力します。

①自由記入結果一覧（全体）

- ・総合満足度ごとの自由記入一覧です。改善策検討の際に、総合満足度・属性情報別での自由記入内容から着想を得ます。
- ・後述の「従業員エンゲージメント調査」の場合には、推奨度を出力します。（推奨度の表示形式：「批判者(XX)」「中立者(XX)」「推奨者(XX)」 ※XXは調査結果値）

従業員満足度調査 自由記入結果一覧

事業場名		株式会社テスト			実施名称		2019年度				出力日：2019年06月19日
No.	総合満足度	職場	職種	職種GRP	職位	性別	年齢区分	勤続年数	勤務形態	自由記入内容	
1	4	総務部	管理職	現業職	主任	男	40～49歳	4～9年	正社員	中途採用だが、職場の雰囲気、福利厚生、給与面で満足している。	
2	1	技術部	技術・研究職	専門職	課長	男	40～49歳	10～19年	正社員	仕事そのものにはやりがいを感じているが、それに見合った給与とは思えない。	
3	2	技術部	事務職	事務職	課長	女	30～39歳	4～9年	正社員	給与面には不満はないが、突然の残業要請が多く、部署業務の計画性を強化してほしい。	

②自由記入結果一覧（調査項目別）

- ・調査項目ごとの自由記入一覧です。「早期改善」「重点維持」項目を中心とした満足・不満内容から、維持・改善策のヒントを得ます。

従業員満足度調査 項目別自由記入結果一覧

事業場名			株式会社テスト			実施名称		2019年度					出力日：2019年06月19日	
No.	早期改善	重点維持	職場	職種	職種GRP	職位	性別	年齢区分	勤続年数	勤務形態	項目名	自由記入内容		
1		●	総務部	事務職	管理職	係長	男	40～49歳	4～9年	正社員	仕事と能力の適性度	希望する部署に配属していただけるため、自分に合った仕事ができ、		
2	●		技術部	技術・研究職	専門職	一般	男	21～29歳	4～9年	正社員	適度な仕事量	残業が当たり前になっており、プライベートの時間を確保できない。		
3	●		総務部	管理職	管理職	係長	男	31～39歳	10～19年	正社員	上司の指示の的確化	上司の指示が曖昧で、何をしたら分からなくことがあり、質問をしても明確な答えが返ってこない。		

【10】調査結果履歴①

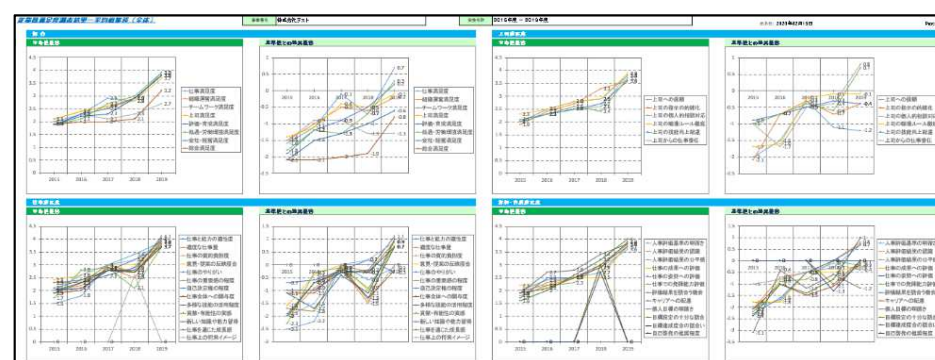
リレーショナルデータベース（RDB）を使用しているため、過去5年間の調査結果を出力することが容易です。

改善活動を行った結果を評価することができ、お客様への成果の報告の資料を作成するときに使用します。

出力は職場毎でも可能です。また、出力時にデータテーブルの有無、1ページに出力するグラフ数を選択できます



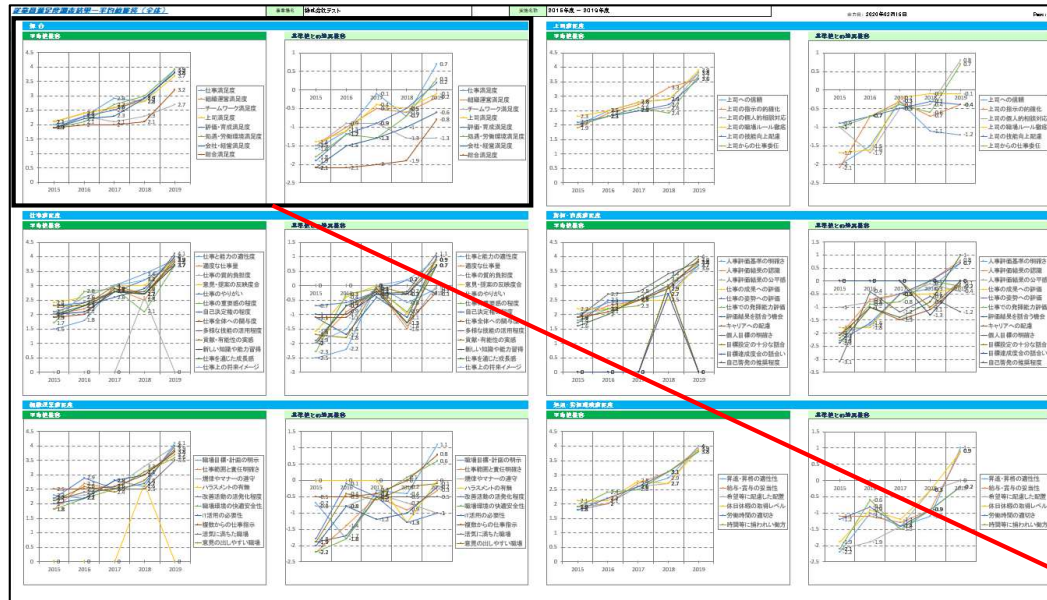
データテーブルあり



データテーブルなし



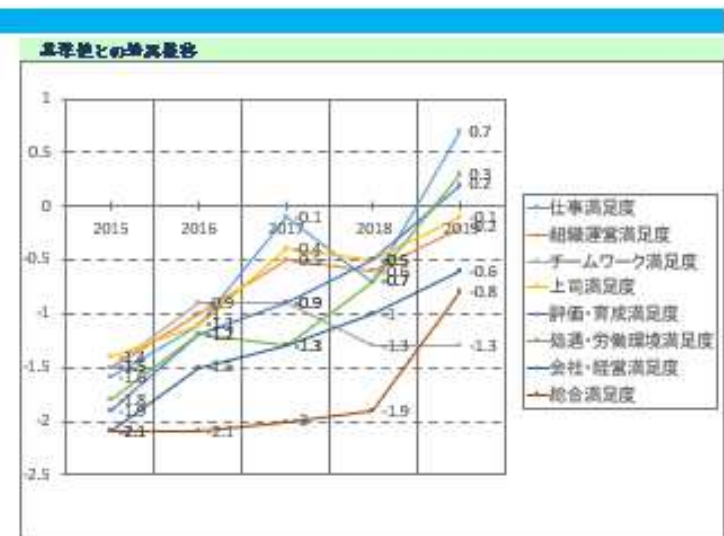
【10】調査結果履歴②



- 履歴には、平均値の推移と事前に登録した経営層の想定値（基準値）との差異推移を出力します。



平均値推移



基準値との差異推移

【11】 深化詳細分析

調査結果をEXCELファイルやCSVファイルとして抽出できます。従業員属性や項目、業種別などでデータを絞り込んで、ハイパフォーマー分析など、より詳細な分析ができます。

データ抽出対象設定（属性情報）

データ抽出対象設定（調査結果）

抽出データの確認

① 抽出する属性情報を指定できます（職場や年齢区分、勤続年数など）。

② 抽出する項目を指定できます。また質問の回答を指定して抽出もできます。

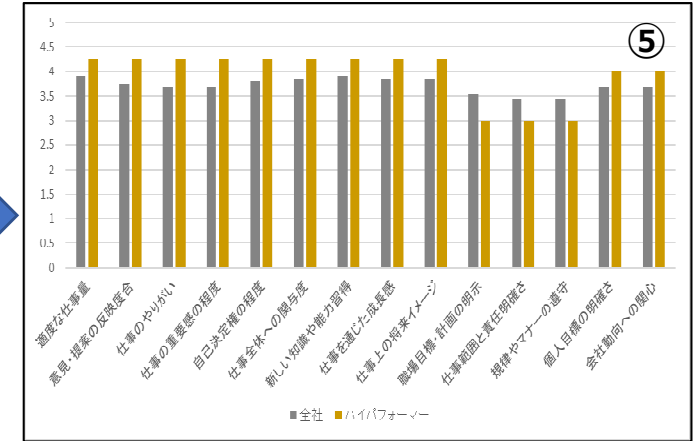
③ 抽出結果を確認できます。

④ EXCELファイルやCSVファイルに出力できます。

⑤ 出力データをグラフ化します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	職場名称	年齢区分	今後の勤務先	仕事のやりがい	自己決定性	仕事全体への誇り	新しい知識や能力の習得	職場目標・計画の明示	仕事範囲と責任の明確さ	規律やマナーの遵守	個人目標の明確さ	会社動向への関心
2	製造部	20-29	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	製造部	20-29	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	製造部	20-29	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	製造部	20-29	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6	製造部	20-29	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3
7	製造部	20-29	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1
8	製造部	20-29	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2
9	製造部	20-29	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2
10	製造部	20-29	2	3	5	5	5	5	5	5	5	4
11	製造部	40-49	2	3	3	3	3	2	2	3	2	2
12	営業部	30-39	2	1	4	1	4	1	1	1	4	1
13	平均	勤続年数		2.1	2.4	2.1	2.4	2	2.1	2.3	1.9	
14	製造部	40-49	4	4	4	3	4	4	3	4	5	3
15	製造部	20-29	4	3	4	4	4	4	4	5	4	4
16	製造部	20-29	4	4	4	4	4	3	4	5	5	5
17	営業部	50-59	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4
18	営業部	20-29	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4
19	総務部	20-29	4	3	4	3	4	4	3	4	3	3
20	製造部	50-59	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
21	製造部	50-59	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
22	営業部	30-39	5	3	5	5	5	2	3	2	2	2
23	営業部	20-29	5	3	3	4	4	4	3	3	3	3
24	営業部	40-49	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
25	営業部	30-39	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
26	平均	勤続年数		3.9	4.3	4.3	4.5	4.1	3.9	4.2	4.1	4

EXCEL出力



表・グラフ加工

【12】従業員エンゲージメント調査①

近年、従業員エンゲージメントの向上が注目されています。

従業員エンゲージメントとは、従業員の一人ひとりが企業の目標を理解し、自発的に組織に貢献する意欲です。エンゲージメント調査では、eNPS値（※）という推奨度（自社を人に奨めたいか）の測定指標を使用します。

※eNPS値とは、Employee Net Promoter Scoreの略で『従業員のエンゲージメント(職場に対する愛着・信頼の度合い)』を測る指標です。

【eNPS測定方法】

<質問例>

あなたは、今の職場で働くことをどの程度親しい友人や知人、家族に勧めたいと思いますか？



全く思わない

とてもそう思う

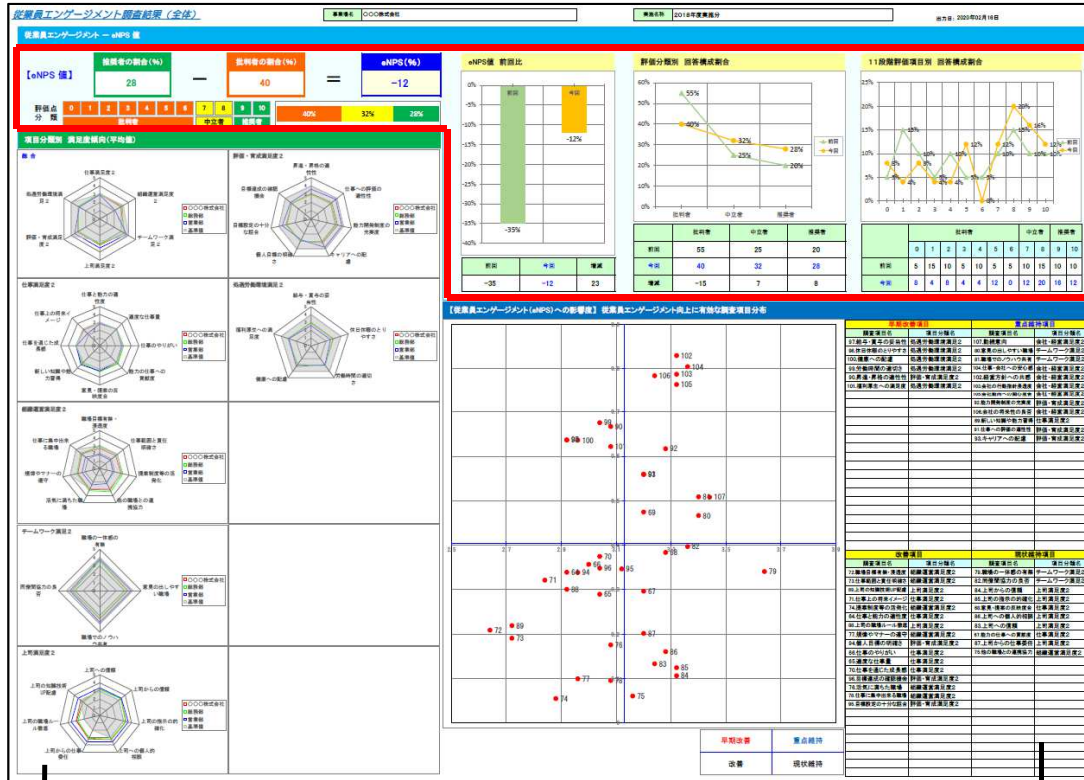
【eNPS算出方法】

$$\text{推奨者の割合(\%)} - \text{批判者の割合(\%)} = \text{eNPS(\%)}$$

eNPSの値が大きいほど、会社への貢献意欲を持っている人の割合が多いことを示します。

【12】従業員エンゲージメント調査②

従業員エンゲージメント調査結果サマリー



従業員エンゲージメントに影響を与える要因の満足度傾向

従業員エンゲージメント向上のための改善の方向性



eNPSの値が大きいほど、会社への貢献意欲を持っている人の割合が多いことを示します。



エンゲージメントの前年比

- ・ eNPS値
- ・ 「批判者」「中立者」「推奨者」別回答構成割合
- ・ 11段階評価項目別回答構成割合

※ 1 クライアントへの調査において「従業員エンゲージメント調査→従業員満足度調査」または「従業員満足度調査→従業員エンゲージメント調査」へと調査方法を切り替えても、同一の質問事項であれば「前年比」や「結果履歴(※後述)」も影響なく出力できます。

【13】改善着眼点①

当社では、調査項目間の因果関係を考慮した上で、改善着眼点を自動導出します。

「改善策検討時の参考資料として」「新人コンサルタントに対しての教育の資料として」ご活用いただけます。

[illegible]

①総合満足度向上の観点

総合満足度と高い相関関係にあり、低評価だった調査項目に対する改善案です。

満足度ポートフォリオ上の「早期改善」項目に対する改善案を出力します。調査項目間の因果関係を考慮し、「早期改善」の要因項目であつ、「改善」項目となつた項目についてもその改善案を出力します。

従業員満足度調査結果—改善着眼点（全体）	事業場名 株式会社セブチ
総合満足度向上の観点—『早期改善項目』・『早期改善項目に因果関係のある改善項目』	
改善の着眼点	ポイント
職場目標と計画の職場内全従業員との共有	<p>会社には全体的な目標や計画があり、それらは目標や計画といった各職場の活動レベルに展開されます。これは、各職場での日々の活動成果が会社全体の目標達成を左右するの事を意味し、全社員目標達成のためには、職場目標の意識と職場での精進の高い計画策定が重要になります。</p> <p>以下に、職場内の全従業員に周知すべき主な事項を示します。</p> <p><主な周知事項></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「具体的」で「現実的」で「測定可能」な職場目標 2. 会社目標と職場目標の関連性 3. 職場目標達成に向けた重点課題 4. 重点課題毎の具体的な取り組み内容、実施主体、期限等の大枠を示した行動計画 5. 行動計画の実行を確保するための、日次、毎週、毎月、四半期、1年毎にチェックする項目、主管職場、進捗管理手段 <p>なお、策定する行動計画は課、係、更に職場メーバーの仕事レベルまで落とし込み、個人目標と連動させて、全員参加の意識を高める事が大切です。</p>
経営理念等の周知徹底①	<p>会社や組織の普遍的な「価値観」「考え方」「存在意義」を明文化したものが経営理念ですが、経営理念は従業員に浸透させる事により、一般的には、次のような効果があるとされています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会社の方向性が明確になる ・ 社会的責任意識が向上する ・ 社員への表明で社会的信頼を得る ・ 事業戦略を統く・相対する、創造性や可能性を生み出す ・ 日常の経営管理、判断の拠り所になる ・ 企業文化・社風の実質化に繋がる ・ 従業員の行動や考え方の規範になる ・ 従業員を協働意識が向上する <p><経営理念を浸透させるためのポイント></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 分かりやすい・共感の得やすい 従業員が理念を身近に感じられるような分かりやすい表現で明文化され、理念が指す意味や背景も含め、

改善案のみ 調査項目別改善案

従業員満足度調査結果一項目別改善着眼点（全体）		事業場名	株式会社テレスト
総合満足度向上の観点―①早期改善項目②③早期改善項目に因果関係のある改善項目―			
対象項目	要因項目	改善の着眼点	
職場目標・計画の明否	【職場目標と計画の期間内全従業員との共有】 会社には全体的目標や計画があり、それらは部・課といった各職場の活動レベルに展開されます。これは、各職場での日々の活動成果が会社全体の目標達成を左右する事を意味し、全社目標達成のためには、職場目標の浸透と職場での積極の高い計画策定が重要になります。 以下に、職場内の全従業員に周知すべき主な事項を示します。 ＜主な周知事項＞ ①、「具体的に」で「現実的」で「測定可能」な職場目標 ②、会社目標と職場目標の因果性 ③、職場目標達成に向けた重点課題 ④、基本課題毎の具体的な取組内容、実施主体、期限等の大枠の示した行動計画 ⑤、行動計画の実行を確保するための、日々、毎週、毎月、四半期、1年毎にチェックする項目、主管職場、進捗確認手段 など、前定する行動計画は詳細、更には職場メンバーの仕事レベルまで落とし込み、個人目標と連動させて、全員参加の意識と高まりを導く事が大切です。 【経営理念等の周知徹底】 会社や組織の普遍的な「価値観」、「考え方」、「存在意義」を明文化したものが経営理念ですが、経営理念を従業員に浸透させる事により、一般的には、次のような効果があるとされています。 ・ 会社の方向性が明確になる ・ 社会的責任意識が向上する ・ 社外への表明で社会的信頼を得る ・ 事業領域を狭く限定せず、創造性や可能性を生み出す ・ 日常の経営管理・判断の拠り所になる ・ 企業文化、社風の良質に繋がる ・ 従業員の行動や考え方の規範になる ・ 従業員の協働意欲が向上する ＜経営理念を浸透させるためのポイント＞ ①、分りやすいと、共感の得やすい ②、従業員自身も自ら考え、受け入れやすい表現で開示される ③、理念が指す意味が最も重要		

調查項目別改善案

【13】改善着眼点②

②基準値との差異の観点

「基準値マスタ」に予め登録した経営層の想定値（基準値）と従業員の意識のギャップが大きい調査項目に対する改善案を出力します。

「総合満足度向上の観点」が従業員視点での改善案であるのに対し、「基準値との差異の観点」は、経営層のありたい姿などの経営層視点での改善案です。

従業員重視の経営方針の観点からは、参考値として使用することを推奨します。

従業員満足度調査結果—改善着眼点（全体）		事業場名	株式会社テスト
基準値との差異の観点（対象項目と因果関係のある改善対象項目も出力）			
改善の着眼点		ポイント	
【例】時間・場所にとらわれない働き方への取組み①		時間や場所にとらわれない働き方の主な取組みの概要を以下に示します。 1. フレックスタイム制度 一定の期間についてあらかじめ定めた総労働時間の範囲内で、労働者が日々の始業・終業時刻、労働時間を自ら決めることのできる制度です。労働者は仕事と生活の調和を図りながら効率的に働く事ができます。 2. モバイルワーク 車内や顧客先、カフェ、出張先などを就業場所として働くことです。モバイルワークは、ICT（情報通信技術）を活用して時間や場所に縛られずに働くテレワークのひとつです。導入により「意思決定の迅速化」「業務効率の向上」などのメリットがある一方、セキュリティリスクが高まるなどのデメリットもあります。 3. 在宅勤務 会社のオフィスに出勤せずに、自宅を就業場所として働く勤務形態のことをいいます。主にノートPCなどのIT機器を使って作業し、会社との連絡は、インターネットを使ったコミュニケーションツールや電話、FAXなどを使って行います。「通勤や移動におけるコスト削減」「良質な人材を確保できる」といったメリットがあります。	
		4. サテライトオフィス サテライトオフィスとは、本社や支社ではない小規模オフィスや、遠隔勤務用の施設のことを指します。勤務者がサテライトオフィスを利用しても本社や支社と同様に働けるよう、通信環境が整備されているのが一般的です。 5. 地域限定正従業員制度 勤務する地域を限定した契約で正従業員として採用を行う制度で、転勤がありません。「住み慣れた街で長く働くことができる」「仕事と家庭の両立がしやすい」などのメリットがあります。 6. 時短勤務 短時間勤務（時短勤務）とは、一日の労働時間を短縮して勤務することをいいます。「子供とゆっくり過ごす」「仕事後に病院に行ける」などのメリットがあります。	

改善案のみ

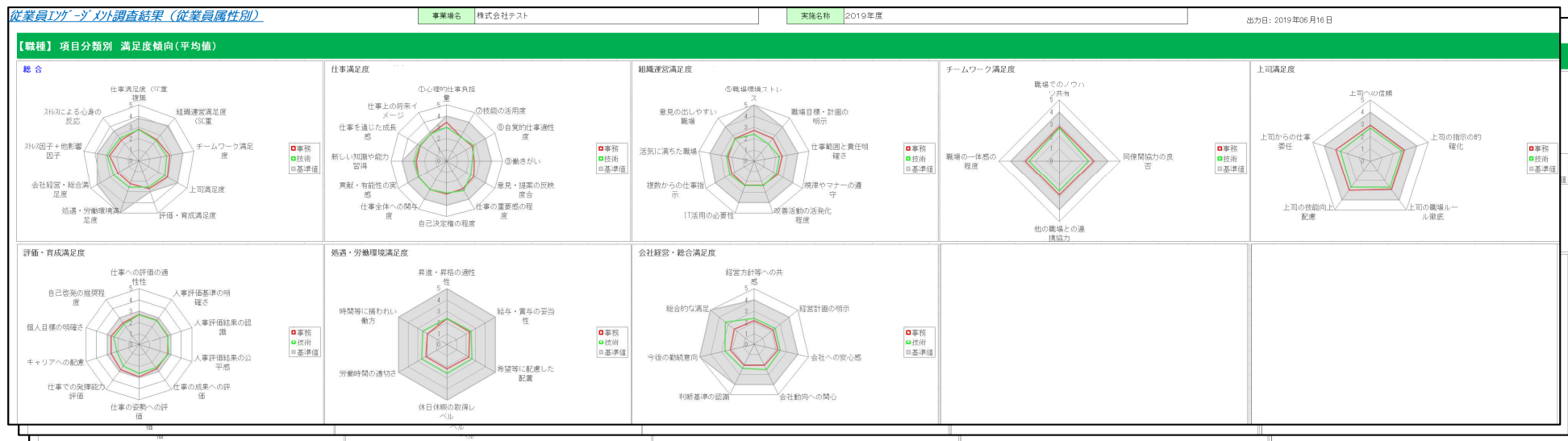
従業員満足度調査結果—項目別改善着眼点（全体）		事業場名	株式会社テスト
基準値との差異の観点（対象項目と因果関係のある改善対象項目も出力）			
対象項目	要因項目	改善の着眼点	
時間等にとらわれない働き方		【【例】時間・場所にとらわれない働き方への取組み①】 時間や場所にとらわれない働き方の主な取組みの概要を以下に示します。 1. フレックスタイム制度 一定の期間についてあらかじめ定めた総労働時間の範囲内で、労働者が日々の始業・終業時刻、労働時間を自ら決めることのできる制度です。労働者は仕事と生活の調和を図りながら効率的に働く事ができます。 2. モバイルワーク 車内や顧客先、カフェ、出張先などを就業場所として働くことです。モバイルワークは、ICT（情報通信技術）を活用して時間や場所に縛られずに働くテレワークのひとつです。導入により「意思決定の迅速化」「業務効率の向上」などのメリットがある一方、セキュリティリスクが高まるなどのデメリットもあります。 3. 在宅勤務 会社のオフィスに出勤せずに、自宅を就業場所として働く勤務形態のことをいいます。主にノートPCなどのIT機器を使って作業し、会社との連絡は、インターネットを使ったコミュニケーションツールや電話、FAXなどを使って行います。「通勤や移動におけるコスト削減」「良質な人材を確保できる」といったメリットがあります。	
		【【例】時間・場所にとらわれない働き方への取組み②】 4. サテライトオフィス サテライトオフィスとは、本社や支社ではない小規模オフィスや、遠隔勤務用の施設のことを指します。勤務者がサテライトオフィスを利用しても本社や支社と同様に働けるよう、通信環境が整備されているのが一般的です。 5. 地域限定正従業員制度 勤務する地域を限定した契約で正従業員として採用を行う制度で、転勤がありません。「住み慣れた街で長く働くことができる」「仕事と家庭の両立がしやすい」などのメリットがあります。 6. 時短勤務 短時間勤務（時短勤務）とは、一日の労働時間を短縮して勤務することをいいます。「子供とゆっくり過ごす」「仕事後に病院に行ける」などのメリットがあります。	

調査項目別改善案

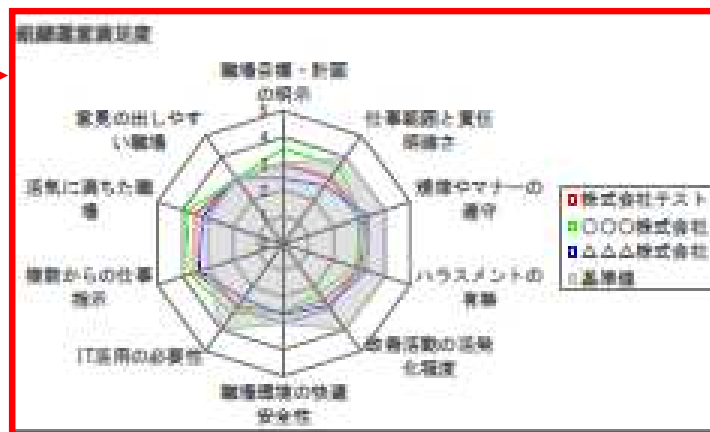
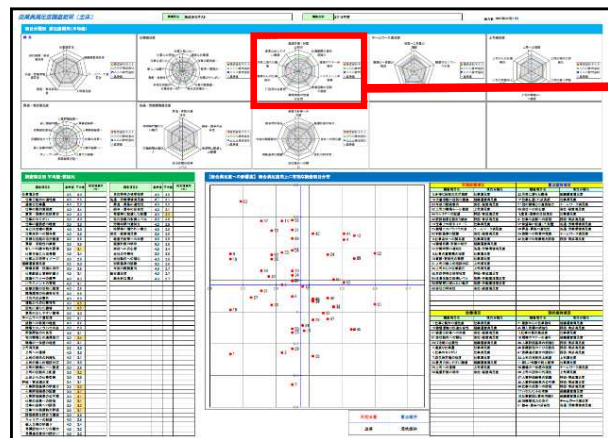
※調査項目間の因果関係や各項目の改善案に関する参考資料は、「【17】参考文献」をご参照ください。

①従業員属性別満足度傾向

「職種」「職位」「性別」「年齢区分」「勤続年数」「雇用形態」別に、満足度傾向をレーダーチャート形式で出力します。



②グループ企業の結果出力



グループ企業のデータを出力することができます。

グループ企業全体での傾向などを把握することができます。

グループ全体での課題や改善案
を出力することができます。

【15】機能一覧・ソフトウェア価格

主な機能一覧

業務名	機能名	業務名	機能名	業務名	機能名
契約業務	契約情報登録（オプション）（※）		費用分類マスタ（※）		勤続年数マスタ
結果入力業務	調査結果入力		項目分類マスタ		雇用形態マスタ
	自由記入結果一覧		基準値マスタ		結果入力画面種別マスタ
結果出力業務	調査結果出力		改善着眼点マスタ		結果入力画面マスタ
	テキストデータ作成（データ抽出）		団体マスタ		出力項目設定マスタ
請求業務	請求処理（オプション）（※）		業種マスタ		団体別帳票出力項目設定マスタ
主なマスタ	調査項目マスタ		職場マスタ		実施期間マスタ
	回答選択肢マスタ（所見マスタ）		職種マスタ		帳票編集マスタ
	サービスマスタ		職位マスタ		消費税率マスタ（オプション）（※）
	サービス分類マスタ		年齢区分マスタ		

（※）お客様の顧客に対して有償サービスとして実施する場合に使用する機能です。

ソフトウェア基本価格（スタンドアローン環境）

	価格
従業員満足度調査システム（Windows）	1 3 0, 0 0 0円
データベースソフト（PostgreSQL）	0円
データベースライセンス（PostgreSQL）	0円
合計（税抜）	1 3 0, 0 0 0円

※2019年6月30日現在のものです。

1）上記金額には、オプション機能は含まれていません。

2）クライアントーサーバ構成で、運用される場合には、別途設定費が発生します。

3）データ量が多い場合は、Oracleデータベースでの対応も可能です。Oracleの場合には、別途データベースライセンス料が発生します。

※Windows Server等のハードウェア、バックアップ用ソフトなどのシステム以外のソフトウェア、システム設定費などは、導入規模やお客様のご要望により異なるため、含まれていません。

※Windowsは、米国Microsoft Corporationの米国及びその他の国における登録商標または商標です。

※PostgreSQLは、PostgreSQLの米国およびその他の国における商標または登録商標です。

※Oracleは、ORACLE Corporationの登録商標です。

詳細な御見積金額は、詳細をお聞きした上で算出いたします。
どんなことでも結構ですので、お気軽にお問合せください。

【17】参考文献①

・加藤治彦、竹之内隆、村上悟 著
「TOC戦略マネジメント」
日本能率協会マネジメントセンター
1999年（2001年第4刷）

・泉正人 著
「超図解「仕組み」仕事術 最新版」
株式会社ディスカヴァー・トゥエンティワン
2012年（2019年第16刷）

・青木幹晴 著
「全図解 トヨタ生産工場〔生産管理・品質管理〕のしくみ」
株式会社日本実業出版社
2011年

・Mike Rother／John Shook
「トヨタ生産方式にもとづく「モノ」と「情報」の流れ図で現場の見方を変えよう！！」
日刊工業新聞社
2001年（2018年第25刷）

・富野貴弘 著
「生産管理の基本」
株式会社日本実業出版社
2017年

・副田武夫 著
「よくわかる「平準化と作業標準」の本」
日刊工業新聞社
2010年

・藤井春雄 著
「儲かる「IE七つ道具」の活用術」
日刊工業新聞社
2015年

・平野裕之 著
「意識改革と5S・3定」
日刊工業新聞社
2001年（2009年第5刷）

・志村和次郎 著
「活力を生む経営60のヒント
経営改善の勘どころ」
株式会社TKC出版
2017年

・本道純一 著
「すべての「見える化」実現ワークブック」
株式会社実務教育出版
2009年（2017年第3版3刷）

・石川秀人 著
「図解入門ビジネス
最新5Sの基本と実践がよ〜くわかる本」
株式会社秀和システム
2008年（2013年第7刷）

・菅又忠美、田中一成 著
「生産管理がわかる事典」
株式会社日本実業出版社
1986年（1996年第18刷）

・佃律志 著
「日本のモノづくり トヨタ生産方式の基本としくみ」
日本能率協会マネジメントセンター
2012年

・中田耕治 著
「利益のあがる勝ち残り工場経営」
明日香出版社
2003年

・五十嵐瞭 著
「図解 製造リードタイム短縮の上手な進め方」
同文館出版株式会社
2012年

・岩間弘恭 著
「改善ノート 5S・標準化・流れ化をすすめる」
株式会社文芸社
2010年

【17】参考文献②

・澤田善次郎 監修
「異常・クレーム管理」
一般社団法人日本規格協会
1994年（2012年第2版第1刷）

・実践経営研究会 編
「現場実践シリーズ② I E 7つ道具」
日刊工業新聞社
1993年（2003年第8刷）

・岩坪友義 著
「コストダウンのための I E 入門」
日本経済新聞社
1995年（2001年第3刷）

・小川正樹 著
「よくわかる「レイアウト改善」の本」
日刊工業新聞社
2008年（2013年第5刷）

・株式会社カイゼン・マイスター 著
「トヨタから学んだ本当のカイゼン」
日刊工業新聞社
2016年

・澤田善次郎 監修
「実践 現場の管理と改善講座01 作業標準 第2版」
一般社団法人日本規格協会
1993年（2012年第2版第1刷）

・森田松太郎、高梨智弘 著
「入門 ナレッジ・マネジメント 基本と実例」
株式会社かんき出版
1999年（1999年第2刷）

・長野弘二 著
「部門別計画書の作り方・まとめ方」
株式会社中経出版
1994年（1997年第5刷）

・中嶋哲夫 著
「正しい目標管理の進め方」
東洋経済新報社
2015年

・石川洋 著
「競争に勝ちたいなら人材育成を「見える化」しなさい！」
株式会社中経出版
2010年

・沼上幹 著
「組織戦略の考え方 - 企業経営の健全性のために」
株式会社筑摩書房
2003年（2003年第7刷）

・小野善生 著
「最強の「リーダーシップ理論」集中講義」
株式会社日本実業出版社
2013年

・岩田松雄 著
「「ついていきたい」と思われるリーダーになる51の考え方」
株式会社サンマーク出版
2012年（2014年第34刷）

・ジェームス・マクグラス、ボブ・ベイツ 著
「経営理論大全 すぐに使える最強のビジネスセオリー」
朝日新聞出版
2015年

・田中雅子 著
「経営理念浸透のメカニズム - 10年間の調査から見た「わかちあい」の本質と実践」
株式会社中央経済グループパブリッシング
2016年（2019年第2刷）

・池田守男、金井壽宏 著
「サーバント・リーダーシップ入門」
株式会社かんき出版
2007年（2014年第6刷）

【17】参考文献③

・太田肇／日本表彰研究所 著
「表彰制度」
東洋経済新報社
2013年

・藤本繁夫 著
「オーナー社長のための理念経営4つの戦略」
株式会社幻冬舎
2015年

・上林憲雄 編著
「人的資源管理」
株式会社中央経済グループパブリッシング
2016年（2018年第6刷）

・八代充史 著
「人的資源管理論＜第3版＞理論と制度」
株式会社中央経済グループパブリッシング
2009年（2019年第3版第1刷）

・荻原勝 著
「これでわかる中小企業の就業規則の作り方」
生産性出版
1993年（1996年第2刷）

・大島洋 著
「管理職の心得－リーダーシップを立体的に鍛える」
ダイヤモンド社
2010年（2019年第11刷）

・黒川勇二 著
「やっぱり、人事が大事！」
明日香出版社
2012年

・森中謙介、山口俊一 著
「社員300名までの人事評価・賃金制度入門」
株式会社中央経済グループパブリッシング
2016年

・長尾一洋 著
「社員の見える化」
株式会社中経出版
2010年

・中村壽伸 著
「経営者は昇進・昇格する人材をどのように見分けているのか」
（公財）日本生産性本部生産性労働情報センター
2014年

・奥林康司、上林憲雄、平野光俊 編著
「入門 人的資源管理（第2版）」
2003年（2018年第2版第26刷）

・野田稔 著
「組織論 再入門」
ダイヤモンド社
2005年（2010年第5刷）

・株式会社日本能率コンサルティング 高原暢恭 著
「人材育成の教科書 悩みを抱えるすべての管理者のために」
株式会社労務行政
2010年（2011年第2刷）

・伊藤守 著
「図解 コーチングマネジメント」
株式会社ディスカヴァー・トゥエンティワン
2005年（2016年第18刷）

・河野英太郎 著
「図解 99%の人がしていないたった1%のリーダーのコツ」
株式会社ディスカヴァー・トゥエンティワン
2016年（2019年第10刷）

・日本経団連出版 編
「コミュニケーション重視の目標管理・人事考課シート集」
日本経団連出版
2012年

【17】参考文献④

・日本経団連出版 編
「最新・目標管理シート集」
日本経団連出版
2008年

・一般社団法人モチベーション・マネジメント協会 編
「公認モチベーション・マネージャ資格
BASIC TEXT」
株式会社新曜社
2012年

・菊入みゆき 著
「事例に学ぶ！ モチベーション・マネジメント
－組織活性化の処方箋」
経団連出版
2015年

・吉原俊一 著
「管理職になったら読む本」
株式会社ディスカヴァー・・・トゥエンティワン
2018年

・一般社団法人モチベーション・マネジメント協会 編
「実践 モチベーション・マネジメント 公認モチベーション・マネー
ジャー資格【ADVANCED TEXT】」
株式会社PHP研究所
2013年

・スティーブン P.ロビンズ 著
「【新版】組織行動のマネジメント－入門から実践へ」
ダイヤモンド社
2009年（2018年第14刷）

・金井壽宏、高橋潔 著
「組織行動の考え方」
東洋経済新報社
2004年（2015年第11刷）

・波頭亮 著
「組織設計概論－戦略的組織制度の理論と実際」
産業能率大学出版部
1999年（2018年第12刷）

・田尾雅夫 著
「モチベーション入門」
日本経済新聞社
1993年（1995年第3刷）

・難波克行 著
「職場のメンタルヘルス入門」
日本経済新聞出版社
2013年

・金井壽宏 著
「経営組織」
日本経済新聞出版社
1999年（2009年第18刷）

・菊谷寛之 著
「決定版！ シンプル賃金制度のつくり方」
日本法令
2014年（2015年第2刷）

・山元浩二 著
「小さな会社は人事評価制度で人を育てなさい！」
株式会社中経出版
2010年（2012年第8刷）

・久保淳志 著
「人事考課をベースとした育成面接の実際」
株式会社中央経済社
2009年

・佐藤純 著
「コンピテンシー評価モデル集 改訂増補 第5版－各社事例にみる評価
と活用－」
生産性労働情報センター
2003年（2015年改訂増補第5版）

【17】参考文献⑤

・今野浩一郎 著
「人事管理入門」
日本経済新聞出版社
1996年（2019年第2版第14刷）

・本田和盛 著
「厳選100項目で押さえる 管理職の基本と原則」
株式会社労務行政
2014年（2019年第9刷）

・沼上幹 著
「組織デザイン」
日本経済新聞出版社
2004年（2014年第14刷）

・古川裕倫 著
「リーダーになったら必ず読む「任せ方」の教科書」
SBクリエイティブ株式会社
2015年

・大津章敬 著
「人が育って定着する 中小企業の「人事評価・賃金制度」づくり方・見直し方」
株式会社日本実業出版社
2016年

・稲葉祐之、井上達彦、鈴木竜太、山下勝 著
「キャリアで語る経営組織 個人の論理と組織の論理」
株式会社有斐閣
2010年（2014年第5刷）

・田口力 著
「世界基準の「部下の育て方」」
株式会社KADOKAWA
2019年

・江口克彦 著
「上司力20 部下に信頼される20の法則」
東洋経済新報社
2015年

・東京商工会議所 編
「健康経営アドバイザーテキスト2018」
東京商工会議所
2018年

・「DIAMOND ハーバード・ビジネス・レビュー 2018年8月号」
株式会社ダイヤモンド社
2018年

・「DIAMOND ハーバード・ビジネス・レビュー 2019年11月号」
株式会社ダイヤモンド社
2019年

・朝長健太 著
「令和の働き方部下がいる全ての人のための働き方改革を資産形成につなげる方法」
みらいパブリッシング
2019年

・吉岡拓也、根本大介、折本敦子グレイス 著
「実践健康経営健康的な働き方への組織改革の進め方」
日本能率協会マネジメントセンター
2018年

・金城実 著
「日本一わかりやすい健康経営会社が強く、元気になる初めての実践ガイド」
株式会社プレジデント社
2018年

・亀田高志 著
「課題ごとに解決！健康経営マニュアル」
日本法令
2018年

・太田恒久、石井妙子 編
「中小企業のための働き方改革後の就業規則と労使協定」
税務研究会出版局
2019年

【17】参考文献⑥

・佐藤博樹、武石恵美子 編著
「ワーク・ライフ・バランスと働き方改革」
株式会社勁草書房
2011年（2017年第3刷）

・新居佳英、松林博文 著
「組織の未来はエンゲージメントで決まる」
英治出版株式会社
2018年

・岩出博 著
「従業員満足指向人的資源管理論」
株式会社泉文堂
2014年

・吉田寿 著
「社員満足の経営－ES調査の設計・実施・活用法」
日本経団連出版
2008年（2012年第3刷）

・ジェームス・L・ヘスケット、W・アール・サッサー、レオナード・A・シュレシンジャー 著
「バリュー・プロフィット・チェーン顧客・従業員満足を「利益」と連鎖させる」
日本経済新聞社2004年

・ジェームス・L・ヘスケット、W・アール・サッサー・ジュニア、レオナード・A・シュレシンジャー 著
「カスタマー・ロイヤルティの経営」
日本経済新聞社
1998年

・遠藤直紀、武井由紀子 著
「売上につながる「顧客ロイヤルティ戦略」入門」
株式会社日本実業出版社
2015年

・フレッド・ライクヘルド 著
「顧客ロイヤルティを知る「究極の質問」」
株式会社ランダムハウス講談社
2006年

・フレッド・ライクヘルド、ロブ・マーキー 著
「ネット・プロモーター経営－顧客ロイヤルティ指標NPSで「利益ある成長」を実現する」
株式会社プレジデント社
2013年

※セミナー等から得た情報は除外しています。
※インターネットからの情報は原則として参考にしていません。