

# リーダー養成と フォロワー育成の重要性

## 注目トピックス

### 01 | リーダー養成とフォロワー育成の重要性

リーダーシップ育成のためには、リーダーを支持するフォロワー（追従者）の教育も必要です。ここでは、それぞれに必要な能力を伸ばす教育方法についてご紹介します。

## 特集

### 02 | 時間当たり付加価値額による動機づけ

労働1時間あたりにどれだけの「付加価値」を生んでいるかを指標にして、社員の動機づけを行う取り組みが注目されています。ここでは「時間当たり付加価値額」を指標にして動機づけをする方法について考察します。

### 03 | 高齢者雇用安定助成金について

高齢労働者の雇用環境整備や、定年退職予定者の受け入れをする企業に対する助成金制度をご紹介します。

## 話題のビジネス書をナメ読み

### 04 | 99%の人がしていないたった1%のリーダーのコツ

リーダーとマネジャーが混同されて理解されているのではないかと問いかけることから、筆者は自らの体験を基に、リーダーになる「コツ」を、分かり易く例を挙げながら解説しています。



## みよた社会保険労務士事務所より

### 05 | お問い合わせについて

### 06 | 近況報告

## 経営診断ツール

### 07 | 高齢者雇用安定助成金チェックシート

# リーダー養成と フォロワー育成の重要性

リーダーシップ育成のためには、リーダーを支持するフォロワー（追従者）の教育も必要です。

## はじめに

「牽引カあるリーダー育成」は多くの企業の関心事ですが、リーダーを育成できたとしても、リーダーの下で実務を行うフォロワー（追従者）との連携を強化しなければ、組織は成果を出すことはできません。

従って、組織開発には「リーダー教育」だけではなく「フォロワーの教育」も必要な要素です。ここでは、「リーダー」「フォロワー」それぞれに必要な気質・能力を整理して、その能力を伸ばす教育方法について紹介します。

## リーダーに必要な気質・能力

リーダーに求められる能力として、以下の3点があります。

- ① 会議や現場で「価値あるアイデア」を出す能力
- ② 自分の意見・立ち位置を表明する能力
- ③ 関係者の力を統合する能力

リーダーには、何らかの**成果（付加価値）を生み出すことにこだわるスタンス**が求められます（①）。また状況を分析するだけでなく、分析結果を踏まえた**「自分の意見」をはっきり言えなければなりません**（②）。

さらに**関係者（上司・部下・その他協力者）それぞれの強みを組み合わせて、組織の力を最大限に強化する**ことが求められます（③）。

## リーダーシップ育成方法例

これらの能力開発を行う教育方法として、以下があります。

- 会議などで「価値あるアイデアを言ったか？それは何か？」をフィードバックする
- ホワイトボードの前に立たせ、会議進行をさせる
- 「先に自分の意見を言う」「後に状況報告をする」という順序で、話をするように指導する etc.

## フォロワーに必要な気質・能力

一方で、優れたフォロワーには以下の特徴があります。

- ① リーダーの掲げるビジョンが正しく、実現可能かを評価できる
- ② 決定した事項を素直に行うことができる
- ③ 冷静で、組織とリーダーの行動を批判的に見ることができる

フォロワーとして、ついていきたい**リーダーを選ぶ判断力**（①）がなければ、不適格な人をリーダーに就かせることになり組織に無駄が起きます。

そして、フォロワーには一旦決定した流れを止めずに**黙々と自分の役割を果たす素直さ**（②）も欠かせないでしょう。さらにリーダーの暴走に気づき**組織を軌道修正できる冷静さ**も、フォロワーには必要な要素です（③）。

## フォロワーシップ育成方法

フォロワーシップの能力を伸ばすためには、以下のように組織風土を改める必要があります。

- 個人数値目標でなく、チーム数値目標について複数人で検討させる
- 部下からの意見をオープンに言える制度を整える
- リーダーがビジョンを語る場を作る etc.

リーダー・フォロワーの育成についてのご相談はお気軽にお尋ねください。



# 時間当たり付加価値額 による動機づけ

労働 1 時間あたりにどれだけの「付加価値」を生んでいるかを指標にして、社員の動機づけを行う取り組みが注目されています。

## はじめに

「材料を加工して製品に仕上げる」「技術を習得して質の高いサービスをする」など、企業は「付加価値」を創造して顧客に提供しており、その「付加価値創造のためにいかに行動するか」を常に考えなければなりません。

ところが多くの企業では、社員自らが「付加価値」を意識することはありません。ここでは労働 1 時間あたりにどれだけの付加価値を生んでいるか(=1 時間当たりの付加価値額)を指標にして、社員の動機づけを行う方法について考察します。

## 付加価値の定義

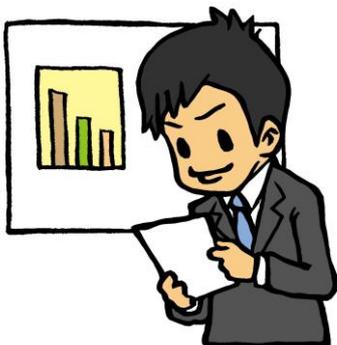
付加価値の定義には諸説あり、業種によっても考え方が異なりますが、ここでは付加価値を以下の様に定義します。

$$\text{付加価値額} = \text{売上高} - \text{仕入額} - \text{活動費}※$$

※人件費(福利厚生費)を除く

ここでいう活動費とは、家賃や水道光熱費、宣伝広告などの費用を指しますが、人件費を意図的に除外しています。つまり、**付加価値額 = そこで働く「ヒト」に分配できる総金額**としています。

この付加価値額を上げるためには「①売上額を上げる」「②仕入額を下げる」「③活動費を下げる」のいずれかの取り組みが必要になります。



## 1 時間当たりの付加価値額の計算式

労働 1 時間当たりの付加価値額は、以下の様に計算します。

### 1 時間当たりの付加価値額

$$= \text{付加価値額} \div \text{社員全員の総労働時間}$$

この「1 時間当たり付加価値額」を高めるためには「①付加価値額を上げる」「②社員の総労働時間を減らす」のいずれかの取り組みをしなければなりません。

計算例：

売上 500 万円、仕入額 100 万円、活動費 150 万円、社員 5 名、社員 1 人当たり月 180 時間労働の場合

$$\text{付加価値額} = 500 \text{万円} - 100 \text{万円} - 150 \text{万円} = 250 \text{万円}$$

### 1 時間当たり付加価値額

$$= 250 \text{万円} \div (5 \text{人} \times 180 \text{時間}) = 2,777 \text{円}$$

## 1 時間当たりの付加価値額で動機づけを行う方法

この数字を指標として社員に動機づけを行うとすれば、以下のようなアプローチがあります。

### ① 会社からの指示・命令の納得性を高める

「コストダウンしろ」「売上げを上げろ」のような会社の指示が、「1 時間当たり付加価値額」に繋がっていることを理解させ、自分たちの給与に直結していることを意識してもらいます

### ② 省力化・効率化の必要性を理解させる

より少ない人数・少ない労働時間で、効率的に仕事をする必要性を意識させます。ダラダラと仕事をするのが付加価値を下げることを理解してもらいます

付加価値額計算についてのご相談はお気軽にお尋ねください。

# 高齢者雇用安定助成金について

高齢労働者の雇用環境整備や、定年退職予定者の受け入れをする企業に対しての助成金制度をご紹介します。

## はじめに

老齢年金の支給時期の引上げや、労働力人口の減少などが社会的問題になっています。

その問題に対処するために、高齢労働者が働きやすい環境整備や、定年退職予定者の受け入れをする企業に対して助成金制度が創設されました。

本助成金は以下の2コースがあります。

高齢者雇用安定助成金（高齢者労働移動支援コース）

高齢者雇用安定助成金（高齢者活用促進コース）

## 高齢者雇用安定助成金 （高齢者労働移動支援コース）

高齢者の円滑な労働移動の促進を図るため、定年を控えた高齢者で、その知識や経験を活かすことができる他の企業への雇用を希望する者を、職業紹介事業者※の紹介により、失業を経ることなく雇い入れる事業主に対して、助成金が支給されます。

※雇用関係給付金の取り扱いに係る同意書を労働局に提出している有料・無料職業紹介事業者

### 【支給金額】

対象者1人につき **70万円**

（短時間労働者の場合は1人につき **40万円**）

### 【支給対象事業主】

1. 定年の1年前から定年までの間に、定年予定者と労働契約を締結する事業主
2. 職業紹介事業者※の紹介により、当該対象者を雇い入れる事業主
3. 当該対象者を、65歳以上まで雇用することが見込まれる事業主

## 高齢者雇用安定助成金 （高齢者活用促進コース）

高齢者が意欲と能力がある限り、年齢に関わりなくいきいきと働ける社会を構築していくために、高齢者の活用促進のための雇用環境整備の措置を実施した事業主に対して、その整備費用が助成されます。

### 【支給金額】

高齢者の活用促進のために、雇用環境整備の措置に要した費用の **2分の1※<sub>1</sub>**に相当する額（上限 **500万円※<sub>2</sub>**）

※<sub>1</sub> 中小企業事業主は費用の **3分の2**に相当する額

※<sub>2</sub> 1年以上継続して雇用する60歳以上の雇用保険被保険者1人につき **20万円**を上限とします

### 【雇用環境整備の例】

- ① **新たな事業分野への進出など**  
高齢者が働きやすい事業分野の進出（新分野進出）  
高齢者の就労に向く作業の切り出し（職務再設計）
- ② **高齢者が作業しやすくなる機械設備の導入など**  
運搬作業などを容易にする機械設備の導入  
作業方法の改善・作業環境の改善 など
- ③ **高齢者の雇用管理制度の整備**  
高齢者に関する賃金制度・能力評価制度などの構築  
短時間勤務制度・在宅勤務制度の導入  
研修など能力開発プログラムの開発 など
- ④ **70歳以上まで働ける制度の導入**  
70歳以上への定年の引上げ  
定年の定め廃止  
65歳以上への定年の引上げ、および希望者全員70歳以上までの継続雇用制度の導入 など

本助成金に関するご相談は当事務所までお寄せください。

# 99%の人がしていない、 たった1%のリーダーのコツ

河野 英太郎 著

単行本：200 ページ

出版：ディスカヴァー・トゥエンティワン社

価格：1,470 円（税込）

## はじめに

リーダーは、カリスマ待望論をよく耳にするように、もともと備わった才能を持つ人物になるものと思われがちです。その結果、最近では「自分はリーダーになりたくない」という人が増えてきています。

しかし筆者は「リーダーとは**仕事をする上の役割**である」と言い、リーダーに求められる役割を、マネジャーに求められる役割と混同しているのが、「リーダーになりたくない」人が増えた原因ではないかと述べています。

## だれでもリーダーになれる

筆者は、リーダーシップ研究の権威であるハーバード大学ジョン・コッターの定義を次のように引用しています。

### ● リーダー

変化を見極め組織が向かうビジョンを掲げ、関係者を動機づけてビジョンに向かわせる人

### ● マネジャー

決められた目標に向かって組織を管理して、目標を達成させる人

現実のビジネス社会では、**同一人物に対してリーダーシップとマネジメントの両方の能力が求められる**ことが多いのではないかと、筆者は述べます。

リーダーに必要とされる能力は、具体的には下記の3点である、と筆者は定義しています。

- ① ビジョンの構築
- ② 人心の掌握
- ③ 関係者を動機づける

これらは誰もが保持している能力であり、この能力は決して特別なものではありません。

## リーダーの「コツ」

「リーダーシップ」という言葉の響きから、限られた人の特別な能力と思われがちですが、分解してみればそれほどハードルの高くない「コツ」であり、「**コツ**さえつかめば、**リーダーになることは難しいことではない**」と筆者は述べます。

本書ではこの「コツ」を下記の8章に分類し、端的に分かり易く解説しています。

- ① メンバー選びのコツ
- ② 仕事の依頼のコツ
- ③ メンバー評価のコツ
- ④ トラブル対処のコツ
- ⑤ チームを前進させるコツ
- ⑥ モチベーションを高めるコツ
- ⑦ 人を育てるコツ
- ⑧ 自分を整えるコツ



## 新しいリーダーになるために

筆者は「上司」ではなく「リーダー」、「命令」ではなく「依頼」という言葉を使い、これからの日本社会で必要とされるリーダー・メンバーの関係のあり方を提言しています。

本書に紹介されている「コツ」は、事例とともに分かり易く解説されています。

新しくリーダーとして歩みだす人や、リーダーのポジションにありながら、なぜかリーダーシップをとることができずに悩んでいる人にとって、本書を読むことでそれらの悩みを解決する糸口に出会えるのではないのでしょうか。

# 当事務所からの お知らせ

労務管理や助成金などのご相談がございましたら、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

## 当事務所へのお問い合わせについて

今月の月刊 社労士みよた+ Plus はいかがでしたか？

来月も充実した内容でお届けしていきますので、よろしくお願いいたします。

なお、今回の内容に関して、ご不明点やご依頼などございましたら、お気軽にお問い合わせください。

みよた社会保険労務士事務所	
所長	御代田 裕介
所在地	〒963-8017 福島県郡山市長者一丁目3番8号 イトンセンター111号 司法書士関根信事務所内
営業時間	平日 9:00~17:30
電話	024-983-0735
FAX	024-983-0736
メール	info@office-miyota486.com

## 所長よりあいさつ

いよいよ8月。夏真っ盛りですね！

・・・と言いたいところですが、悪天候で微妙な気温の今日この頃です。  
わたしは暑さが苦手なので内心嬉しいのですが、皆さんは如何でしょうか？

夏祭りや花火大会など、楽しいイベントが盛りだくさんの一ヶ月ですね。  
今月もよろしくお願いいたします！

助成金に該当するか確認してみましょう

2013年版チェックシート

# 高齢者雇用安定助成金チェックシート

本チェックシートを利用して、高齢者雇用安定助成金を確認してみましょう。  
FAX かメールでお送りいただければ、具体的なフィードバックをいたします。

## チェック項目

No	チェック項目	
1	60歳以上の労働者がいる	YES ( ) NO ( )
1で「YES」と回答した場合は以下もお答えください		
2	60歳以上の労働者それぞれの週労働時間を記入して、雇用保険加入有無について○をしてください 労働者1 週 ( ) 時間、雇用保険加入 (有 無) 労働者2 週 ( ) 時間、雇用保険加入 (有 無) 労働者3 週 ( ) 時間、雇用保険加入 (有 無)	
3	高齢労働者の働きにくい環境がある場合、以下の項目の中から近いものに○をしてください ( ) 加齢による体力の衰えにより作業がしにくい、またはできない ( ) 加齢による視覚・聴覚などの衰えにより作業がしにくい、またはできない ( ) 短時間勤務など柔軟な働き方をする選択肢がない ( ) 定年後働いてもらう部署がない ( ) 高齢者の人事考課制度がなく、正しく評価できない ( ) その他 ( )	
4	高齢者の労働力を活用した新規事業を検討している	YES ( ) NO ( )
5	他社・他業種から定年後の社員を雇い入れることがある、または検討できる	YES ( ) NO ( )

FAXのご返送は **024-983-0736** まで

貴社名		ご担当者名	
ご住所		E-mail	
TEL		ご要望を	
FAX		お書きください	