

公益社団法人 気仙沼法人会

法人会 けせんぬま ニュース

No.162
2022.5.15



大谷海岸

新春講演会要旨.....	2
ビジネスシーンでのタブー行動.....	4
心得ておきたい労務管理の法知識.....	6
経営幹部のための事業戦略のすすめ.....	8
パワハラ防止で企業価値高めよ.....	10
法人会セミナー案内.....	11
第14回税に関する絵はがきコンクール気仙沼入.....	12

新春講演会

アフターコロナは地域の時代

地域から輝く日本へ



伊藤 聡子氏

去る二月二日、ゲストハウスアーバンに於いて、フリーキャスターで事業創造大学院大学客員教授の伊藤聡子氏を招き、講演会「アフターコロナは地域の時代」を開催した。

講演要旨は以下の通り。

◆ ◆ ◆

コロナ禍は大変な出来事だが、見方を変えれば日本や世界が抱えるいろいろな課題を解決する動きを早めたとと言える。

日本が抱える課題として「職場に行けない」という

生産年齢人口の減少が挙げられる。先進国はどれも少子高齢化の状況にあるが最も深刻なのが日本。特に大きな要因は、仕事もお金も人も「東京一極集中」していること。全国から若者が東京を目指して出ていくが、果たして彼らは本当に夢を叶え豊かに暮らしているかという点と決まってくる。実は東京の平均所得は全国で上から三番目くらい。ところが支出額は断トツの一位、実質的な所得は下から三番目という大変な経済状況の中で暮らしているのが現実。だから結婚して家庭を持ち子供を育てるといふハードルが非常に高くなっている。これが解決しない限り日本の人口減少は止まらない。

コロナで「人に会えない

職場に行けない」という状況に直面したことによって、家にいながらネットを使って仕事をしたりテレワーク、家で教育を受けるオンライン授業など、デジタル化が推進された。

特にテレワークが普及したことで初めて東京から地方へ移転しようという動きが出て、懸案だった東京一極集中から分散が始まる大きなきっかけとなった。

地方側から見れば新規の仕事や雇用が生まれる等の良い効果があるし、結果税収も増えて街づくりに役立つ。労働力不足の問題も在宅ワークという働き方が可能になると子育て中の女性やいろいろな事業を抱える人でも働くことが出来る。副業も盛んになってきた。例えば「東京の企業に所属しながら週に二日はネット

で気仙沼の仕事もする」、こんな形の働き方が普通になった。ゆとりある豊かな生活を実現しながら、仕事も家庭も子供を育てること、諦めずに済む良い循環がようやく生まれ始めている。

アフターコロナの視点

また、これまではコストの安い海外に拠点を持つというのが大企業の考えだったが、コロナによって人や物の往来が出来ないサプライチェーンが寸断される事態になってリスクに目覚めた。それなら国内に拠点を持たなくては、すると地方の中小企業も持っている技術や資源に目を向け始めた。食料の分野も同じで、日本は自給率が37%しか無く足りない分は海外に頼っている。しかも、日本は人口減少だが周りの国々は人口爆発で食料争奪戦が起きているという中でパンデミックが起きた。こんなに海外依存率が高くて良いのかという食料問題は経済安全保障に関わることと政策にも掲げられている。陸や海の豊かさを消費していただくのではなく、守る・育てると

企業の在り方も大きく変わってきた。これまでは利益至上主義が優先し、それにより何か犠牲になっても仕方ないという姿勢だったが、現在のように全世界がコロナに悩まされたことで「自分たちが無事でも他がストップしてしまったら結局自分たちもダメになる。だから皆で課題を解決しなければ」という風潮になり、SDGsという視点を中心に据えた新しい資本主義に転換する流れが世界的に広まった。SDGsとは2015年に国連で採択された「2030年までに持続可能でより良い世界を目指す17の国際目標」のことで、この考え方が出来ていない企業は株主からも支持されない時代になっている。SDGsの中で一番基本になるのは「環境」である。

安定した自然環境があつて初めて人間社会が成り立つ。

初め、日本だけでなく世界中が大雨による洪水や干ばつ等の異常気象に脅かされていくが、特に「気候変動に具体的な対策を」というのがコロナ以降一気に加速している。そこでコロナからの経済回復をするにあたっては気候変動の要因と

いる段階である。

「カーボンゼロ」を掲げ取り先にも削減要求をしているので、この取組みに参加していかない企業は大きな会社と取引出来なくなるといふこと。さらに、現在の若者の価値観は環境意識が非常に高くなっているので良い人材を獲得するのも難しくなるだろう。

しても良いという時代でもある。これからは状況をしっかりと観察して判断した

経営にとつては負担増と思われれるかもしれないが、二酸化炭素は八割がエネルギー消費に伴い発生するので省エネすれば経費削減になり結果として経営にプラスの効果がある。

境に三割しか仕事に残らないと言われており、本当にもったいないことだ。

中小企業こそDX(デジタルトランスフォーメーション)で効率化を図ることを模索すべきだ。今は日進月歩で多くのベンチャー企業が手頃でも便利なAIを次々に開発している。アフターコロナは予測不能な時代、何が起るかかわからない。物事の進むスピードが速く業界の区分も無いに等しい。それは逆に、垣根にしばられず何に挑戦

『六方良し』の未来へ

「オーブンイノベーション」が求められている。

女性にしか出来ないことだ。日本には『三方良し』という江戸時代から続く素晴らしい言葉がある。『商売は売り手買い手だけでなく世間も良くしなくてはいけない』という意味で、今や世界中が手本にするようになっていく。ここにプラスして「頑張っている生産者・地球の環境・未来」も良くなるように『六方良し』これを起点とし地域にある素晴らしい資源を大切にしたい。資源があることは大変な強みなので、ぜひ気仙沼から日本の未来を創るという気概を持って頑張っ

★2030年に向けて世界が合意した持続可能な17の開発目標(SDGs)★

Table with 2 columns and 17 rows listing Sustainable Development Goals (SDGs) from 1 to 17.

ていきたい。



(株) フィールドデザイン代表取締役 中山佳子

知らなかったでは…… ビジネスシーンでの タブー行動

taboo

社会では多様化が進み、相手の考え方や価値観を尊重し合うことが大事になってきました。

しかし、ビジネスにおいては、自分の考え方や価値観を貫き通そうとすることで、相手に失礼にあたる言

動をしてしまうことや、会社の信頼を失う可能性もあります。

また、単に「知らなかった」ことで、相手を不快に

してしまうこともあります。

今回は、ビジネスの場面でよくあるタブー行動について、まとめてお伝えします。

【報告・連絡・相談】

報告の基本は、「指示を受けた相手に完了したらすぐに」行うことです。

主任から受けた指示を課長に報告する、など指示した人でない人に報告を先にするのはタブーです。

また、報告がないことで、「あれ、どうなった？」と聞かれないように、指示された仕事を終えたらタイミングを逃さずに、必ず報告をします。

連絡は、連絡すべき相手に確実に早く情報を届けることが大事です。

最近多いのは、メールを送っただけで、相手がそのメールを読まなかったこと

によるトラブルです。

すぐに知らせなければならぬ情報をメール連絡だけ済ませるのは仕事の進め方としては危険です。

メールは必ずしもすぐに読まれるものではないので、急を要する件などは電話との併用が必要です。

【時間管理】

ビジネスでは、集合時間、資料の締切り、製品の納期など、決められた時間を守る必要があります。

まず、始業時間ちようどに席につくのはタブーです。

始業時間とは、仕事をスタートさせる時間のことなので、その前に仕事に取り掛かれる準備をしておかなければなりません。

また、会議や待ち合わせで、お客様や目上の方を待たせてしまうのもタブー。

自分のほうが先に到着し、相手を待てるような時間管理をしましょう。

決められた納期に遅れると、個人だけではなく会社としての信頼をも失ってしま

います。

仕事を進める際は、しっかりと優先順位をつけながら時間管理をしましょう。

【情報管理】

プライベートの情報、個人の責任のもと、どの範囲まで公開するかを決めるのは自分です。

しかし、仕事においては情報の開示は個人が決められることはありません。

社内情報に関わることを自分の判断のみで流出させてしまうのは厳禁です。

最近、良かれと思って個人のSNSに顧客とのやりとりや社内情報を載せてしまい、トラブルになるというケースもありますので情報の取り扱いには十分注意しましょう。

個人のSNSに載せてよいか判断に迷う場合は載せないという判断をしたほうが無難です。

【挨拶・返事】

ビジネスの人間関係において、挨拶をしないとい

のは、「あなたはいてもいなくても関係ない」と言っていることと同じであり、大変失礼なことです。

同様に、名前を呼ばれて返事をしないのも「返事をする価値もない人だと思っ

ている」という表現になります。

また、挨拶をしていても、目を合わせない、何を言っているかわからない声で言うのも、やる気のなさや不機嫌さとして伝わることになり、職場全体の雰囲気も悪くなりかねません。

【姿勢】

立っているときに「手を組む」、「手を後ろに回す」のはタブーです。

どちらも横柄で偉そうな印象を与えてしまうからです。自然と手を後ろに回してしまう人が多いので気をつけましょう。

また、猫背になると卑屈に見られることがありますし、上半身を反らせすぎると相手を見下しているような態度となるので避けまし

よう。

【言葉】

ビジネスにおいては、「相手を立てる」ということが必要になってきます。

態度や表情でも伝えられますが、言葉においても相手を大事に思っていることを伝える表現が必要です。

そのためにも、正しい敬語の使い方はマスターしておきましょう。

尊敬語と謙譲語を間違えて覚えてしまうと、大変失礼な物言いになってしまいます。

親近感を持ってもらおうとフランクな遠慮のない上下関係に言葉を使って、馴れ馴れしいと相手を不快にさせることもあるので気を付けましょう。

目上の方に「ご苦労さま」というのもタブーです。

「ご苦労さま」とは、目上の人が目下の人をねぎらう言葉です。

それ以上に失礼なのは、相手の会社名や名前を間違えてしまうこと。

会う前、電話をかける前など、相手の会社名と名前に自信がなければ必ず確認をしておくことです。

名前を間違えて呼んでしまったら、その後の良い関係構築はできないほどのことなのです。

【訪問・来客対応】

外部の方との応対時に、携帯電話の音を鳴らすのはタブーです。

大事な話の途中で携帯電話の音が鳴らないよう、事前にサイレントモードにしておきます。

訪問時にお茶が出てきた場合、訪問先の方が口をつける前に飲むのもタブーとされています。

そのため、来客応対はお客様にお茶をお勧めしながら自分も飲むようにしましょう。出していたらお茶を残すのも失礼です。

名刺交換をした場合は、相手の名刺は相手そのものと認識し、最後まで丁寧に扱います。

汚したり落したり、服

のポケットに直に入れたりすることは失礼に当たる行為です。

鞆をテーブルやソファに置くのもタブーです。鞆は靴と同じ扱いなので、訪問先では床に置くようにします。そのため、床においてもしっかりと立つような鞆を選ぶと良いでしょう。

最近では、リュックを使う方も増えてきましたが、相手によつてはビジネス向けの物ではないと考えられている方もいるので気をつけましょう。

【電話】

電話の最後に「ガチャン」という音が聞こえてしまうように受話器を置いたり、会話が終わったと同時に余韻もなく切ることのないようにしましょう。

最近、電話のクレームで多いのが、この「ガチャ切り」です。

一般的には、電話をかけた人が先に切るものですが、念のため相手が切るのを待った方が無難です。

携帯電話で社外から電話をかける場合は、電波状態が悪い場所や騒音の多い場所ではかけないようにしましょう。

また、外では誰が会話の内容を聞いているかわからないものです。つい声が大きくなることもあるので、「この場所で話しても大丈夫か」と必ず考えてから電話をするようにします。

また、外出中の電話でも、メモは必ず取るようにしましょう。慌ただしく過ごしていることが多いので、うっかり電話の内容を忘れることも多いものです。

【メール】

メールよりもLINEなどのSNSを使うことが多いようになってきたため、ビジネスで使うメールの基本を知らない人も増えてきました。

本文の内容のわかるタイトル（件名）を必ず書く、本文には宛名を書く、最後には署名を入れる、などのビジネスメールの基本作法があるので、使い慣れてい

ない場合は確認をしておきましょう。

CCとBCCの機能も、間違えて使わないようにします。BCCで送るべきところをTOやCCで送ってしまうとメールアドレスの情報漏洩となり、企業が大きな責任を負う可能性もあります。

最近では、非常に巧妙なウイルスメールも届くようになりました。

覚えのない商品購入の請求書メールが届き、「注文された商品」とURLが記載されていると、つい確認したくなりますが、多くはウイルスのついていて悪質メールです。自分で判断できない場合は、上司に確認するなど、対処には十分気をつけましょう。

この他にも、自分の知らない「タブー」がまだあるかもしれません。

自分の常識が相手の常識と同じとは限らないので、一般的なビジネスの作法を守り、良い人間関係構築を目指しましょう。

特定社会保険労務士 藤本紀美香

新任
管理者
心得ておきたい
労務管理の法知識

新年度が始まり、人事異動による新体制が動き出した頃だと思えます。

配置転換で就業の場所が変更になった方や、職務内容が変更になった方など様々あると思いますが、今回は初めて管理者の立場に就くことになった方向けに、最低限これだけは心得ておきたい労務管理の法知識についてお伝えしていきます。

36協定を確認する

管理者の立場に就くと、これまでの職務のほかに、労務管理の問題に直面することがあるでしょう。

例えば業務命令として作業指示を出すとともに、のちに部下から「作業完了」の報告があり、無事には済んだ…となるのですが、この作業完了までかかった時間が場合によっては法定労働時間を超えてしまう可能性があります。

ます。

さらに休日労働せざるを得ないケースも出てくるかもしれません。この時の法定労働時間外労働及び休日労働は果たして「合法」でしょうか。

あらかじめ労働者を代表する者と36協定を締結し、所轄労働基準監督署に届出、事業場内で周知・掲示していれば「合法」です。

また、時間外労働や休日労働した時間・日数が協定の範囲内であれば「合法」です。この協定は最低でも年に1回更新する必要があります。

中小企業の場合、人手不足を理由に各種法令遵守にまでどうしても手が回らない面が多々あります。

うっかりの締結・更新漏れの無いよう、まずは自社の36協定の締結状況を確認することが必要です。

年次有給休暇の付与

平成31年4月以降、法定の年次有給休暇付与日数が10日以上すべての労働者について、毎年5日、年次有給休暇を確実に取得させる必要があります。

これまで管理者でなかった方の場合「自分がいつごろ取得するか」といった感覚であったかもしれませんが、今後は「自分の部署内でいかに確実に取得させるか」を考える必要が出てきます。

有給休暇の取得方法については法改正時に出尽くし感がありますが、この機会に改めて説明しますと、①労働者からの時季指定、②労使協定による計画的付与、③前記①②でも取得できなかった場合は事業主による時季指定の方法があります。

理想的なのは①ですが、難しいのであれば②の導入を検討するといでしょう。

事業場全体で一斉取得も可能です。また、個人ごとに取得日を決めてもいいですし、グループごと、季節ごとにざっくりと範囲を決

めて、そこで各々確実に取得するといった方法も可能です。

年次有給休暇の付与年度末にあわてて③のケースで取得することのないよう、有給休暇の取得状況を把握しておく必要があります。

ハラスメントは厳禁

各種ハラスメントに対し厳しい対応が求められるようになっていきます。

セクハラ・マタハラ・パワハラと、略称を用いることも多く、言葉が浸透するにつれて少し軽いイメージで会話に登場することもあのように思いますが、「冗談のつもりが冗談では済まされないのがハラスメントの問題です。今一度「ハラスメントは厳禁」である旨を理解することが必要です。

この点は管理者だけに限らず、全社で定期的な研修の機会を設けるなど、常に意識しておきたいものです。

また、実務上判断が難しいのがパワーハラスメントだといわれます。

セクシャルハラスメントやマタニティハラスメントについては、「業務上やむを得ない言動」は基本的に起こりにくいのですが、パワーハラスメントについては、業務上の指導の延長線としてどこまで許容されるのか非常にわかりづらいためです。

パワーハラスメントの行為類型（左表）が例示されていますが、あくまでも一般的なものであり、これらに限定されるものではありません。

業務上の指導の延長がどこなのかは個人により基準が異なる部分ではありますが、まず「相手の人格を否定しない」こと、「周囲の目から見て明らかに行き過ぎだと思われる言動をしない」ことです。

そこを踏まえたうえで必要な指導を行うことは、パワーハラスメントには当たらないと考えられます。

なお、各種ハラスメントに対し事業主に求められるのは「ハラスメントは許さない」という体制を整備、

	行為の種類	該当すると考えられる例	該当しないと考えられる例
1	身体的な攻撃 (暴行・傷害)	①殴打、足蹴りを行うこと。 ②相手に物を投げつけること。	①誤ってぶつかること。
2	精神的な攻撃 (脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言)	①人格を否定するような言動を行うこと。相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を行うことを含む。 ②業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行うこと。 ③他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返し行うこと。 ④相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を当該相手を含む複数の労働者宛に送信すること。	①遅刻など社会的ルールを守らない言動が見られ、再三注意してもそれが改善されない労働者に対して一定程度強く注意をすること。 ②その企業の業務の内容や性質等に照らして重大な問題行動を行った労働者に対して、一定程度強く注意をすること。
3	人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し・無視)	①自身の意に沿わない労働者に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりすること。 ②一人の労働者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させること。	①新規に採用した労働者を育成するために短期間集中的に別室で研修等の教育を実施すること。 ②懲戒規定に基づき処分を受けた労働者に対し、通常の業務に復帰させるために、その前に、一時的に別室で必要な研修を受けさせること。
4	過大な要求(業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害)	①長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命じること。 ②新規採用者に対し、必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの業績目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責すること。 ③労働者に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせること。	①労働者を育成するために現状よりも少し高いレベルの業務を任せること。 ②業務の繁忙期に、業務上の必要性から、当該業務の担当者通常時よりも一定程度多い業務の処理を任せること。
5	過小な要求(業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと)	①管理職である労働者を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせること。 ②気に入らない労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えないこと。	①労働者の能力に応じて、一定程度業務内容や業務量を軽減すること。
6	個の侵害(私的なことに過度に立ち入ること)	①労働者を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりすること。 ②労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該労働者の了解を得ずして他の労働者に暴露すること。	①労働者への配慮を目的として、労働者の家族の状況等についてヒアリングを行うこと。 ②労働者の了解を得て、当該労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、必要な範囲で人事労務部門の担当者に伝達し、配慮を促すこと。 ※プライバシー保護の観点から、機微な個人情報を暴露することのないよう、労働者に周知・啓発する等の措置を講じることが必要となる。

周知することです。

「勤務規律違反」への対応

就業規則に「勤務規律」を定めている会社は多くあります。

和4年4月以降は対応が義務化されています。残念ながら起こってしまったハラスメントを放置せず、適切な対応をとることが必要です。

「身だしなみを整え、従

業員としての自覚をもって行動すること」「所属長の指示に従い、仕事中の私語や私的行動は慎み、職務に専念すること」など。職場によって求められる「身だしなみ」「従業員としての自覚」、また許される「私的行為の範囲」などは異なりますし、実際は緩やかな縛りのなかでありまいにせざるを得ない部分で

もあるのですが、この基準が具体的にあればあるほどトラブルは少なくなります。また何か勤務規律違反があった場合は、やはり注意指導は必要です。勤務規律違反が重なった結果、残念ながら普通解雇を行うとした場合であっても、厳重注意や懲戒処分も全くない状況からの解雇は有効と認められない可能性

があります。これまであまり気に留めていなかったかもしれないが、管理者になったことをきっかけに、一度自社の就業規則を熟読されることをお勧めします。

終わりに

管理者の立場になり、「何をどう管理したらいいかさっぱり分からない。」という方は多いと思います。

「管理」という言葉が妙に重く感じられるのですが、まずはコミュニケーションをとることが一番大切だと思います。トラブルの多くは「お互いの認識の違い」から生まれます。法令遵守はもちろんですが、良い職場環境を実現するために、ぜひ前向きに取り組んでいただきたりものです。



未来事業(株) 執行役員
上級コンサルタント 石黒 和男

はじめに

中小企業の約7割は赤字経営と言われていました。景気回復の予兆さえも感じないなか、「会社の将来や事業の展開」等決めかねている経営者や経営幹部の方も多いかと思えます。赤字経営を分析する重要な方法のひとつには、決算書などの数値的な分析(定量分析)があります。自社の決算書の数値と業界平均を比較することで、その差が大きい部分に関して、より詳細な分析を行い、改善を進める方法です。しかし、「新商品の開発はどのくらいの頻度で行っていますか?」「販売価格はどのように決定していま

「SWOT分析とは」

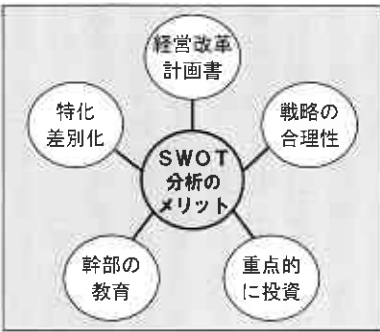
すか?」「営業マンの教育はどのように行っていますか?」などは売上高の増減に強く影響を及ぼしますが、これらは決算書からは知ることができません。決算書の数値で知ることのできない定性分析の方法でよく使われる手法として「SWOT(スウオット)分析」があります。

SWOT分析とは、「強み(Strength)、弱み(Weakness)、機会(Opportunity)、脅威(Threat)」の頭文字から取ったものです。強みと機会、その逆であ

る弱みと脅威をセットにして調べると有効です。米国で約50年前に考案された戦略策定のための分析手法ですが、いまだにその有効性は古びていません。中小企業にとっては有効活用することができません。

SWOT分析を行うと次のようなメリットがあります。(左図)

- ①「経営改革計画書」に織り込むことにより、金融機関から評価されます。
- ②SWOT分析をすることで「思い付き」や「独善」の戦略ではなく、合理性があるか確認できます。
- ③どの戦略項目に重点的に投資すべきかがわかります。



④自社の戦略を深く議論することで、幹部社員の教育になります。

⑤経営者や部門責任者にとって「何に特化すべきか」「どこから差別化するか」が明確になります。

事例紹介

「どこから差別化するか」が明確になります。

■ A社は鋼材を利用した加工業を約50年運営していますが、今まではただの「板金加工屋」で終わっていました。この現状から脱皮するために、SWOT分析検討会

を行い、自社独自の事業戦略を立案した事例を紹介いたします。SWOT分析検討会は、普通の会議形式ではなく、リラックスできる状況をつくり、自由に意見を言える雰囲気にして議論を展開します。メンバーは、社長以下部門長および会社の実態をよく知っているベテラン管理職クラスで構成されます。各部門から提案された情報を集め、ポストイットに

1枚1枚書いていきます。ポストイットは7.5cm×7.5cm(4色100円)ぐらいの大判のものが使いやすいでしょう。そして、模造紙にSWOTの4つの箱を書きます。その上に先ほどの情報を書いたポストイットを貼っていきます。

■ SWOTは基本的には4つの枠、「S強み」「W弱み」「O機会」「T脅威」で構成しますが、弱点もあります。たとえば、強みは強みとしてひととめに整理し、弱みは弱みとして整理すると、社長が意思決定するよう大きなレベルのことか、社員の業務に係る小さなレベルのことか、分かりにくくなってしまう。

そこで、A社では枠を広げ「積極戦略SとO」「差別化戦略SとT」「改善戦略WとO」「致命傷回避・縮小撤退WとT」という「組み合わせ」のクロス分析で4つのゾーンをあぶり出す

【SWOT分析、クロス分析のフレーム】



点数の判定基準	点数
・実現可能性が極めて高い	5
・実現可能性は高い	4
・努力は必要だが実現可能性は高い	3
・実現には相当の努力が必要である	2
・実現はかなり難しい	1

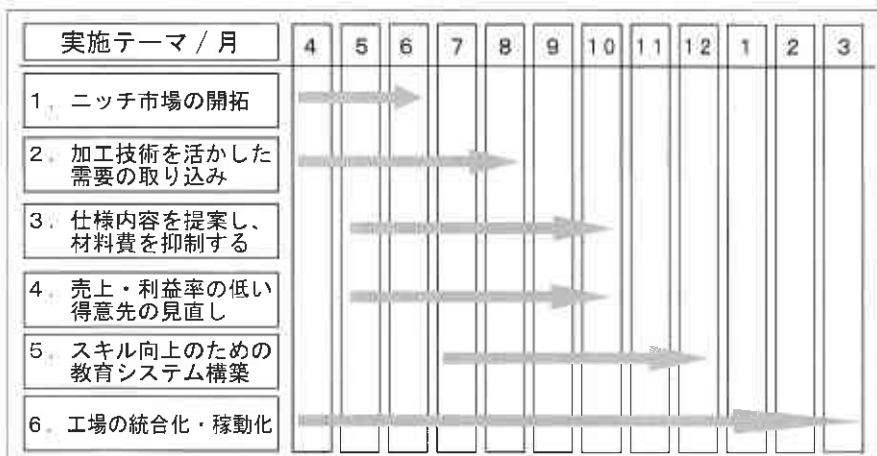
ことにしました。(左図)
特に積極戦略(S×O)は強みと機会の両方を最大化する戦略で、前向きな成長戦略です。
自社の強みを活かして、さらに伸ばしていく対策となり、積極的な投資や人材配置をして他社との競合で優位に立つ戦略となります。
①積極戦略・市場の需要のある分野に「強み」を活かす
②差別化戦略・自社の「強み」を活かして脅威をチャンスに
③改善戦略・自社の弱みを克服して機会やチャンスに載せる

④致命傷回避・縮小撤退…これ以上傷口を広げない対応策を行う
■情報を書き出したふせ(S)と機会(O)の組み合わせをして、事業テーマを発見します。ここで大事なのは、「機会」に「強み」をぶつけることにあります。
もし、これが自社の「強み」に合う「機会」をみつけるとなると、かなり限定されて、自社都合の発想になりかねません。
この分析により市場が求めること、今後の需要があることを「機会」に、自社

■クロス分析によって、あぶり出された戦略の優先順位をつけて、具体的に行動内容が見えるように「アクションプランの概要とスケジュール表」を策定します。
1) アクションプランの概要

■「クロス分析」で記入された戦略について、5段階方式で優先順位をつけます。
今のレベルでクロス分析の具体策の実現性があるか、上表の点数の判定基準によりテーマの順位を決めます。
アクションプランの策定

の具体的な「強み」を活かした積極戦略(SO戦略)が生まれます。
クロス分析で抽出した事業テーマの優先順位付け



(1) 鉄鋼製品を中心とした「オンリーワン技術」を進化させ、世の中に必要とされる製品の開発および製造販売を行う。
(2) 高精度加工業として、下請け家業から脱皮する。
(3) 狙いの業界
① スーパーマーケット用品

業界、② ロボット業界、③ 空調機器業界
2) アクションプランスケジュール表(上図)
■ 最期に
SWOT分析は、「未来のための戦略」を決めることとです。
せっかくSWOT分析しても、それだけで終わらせると、ほとんどの中小企業が「それっきり」にしてしまいがちです。
そこで必要になるのが、SWOT分析の弱点を補った「クロス分析法」です。
とくに「積極戦略」に重点を置いて進めていくことで大きな成果を上げることができます。
そして、アクションプランを策定し、進捗状況を確認していくことが重要なことです。
ぜひ、経営戦略としてSWOT分析、クロス分析を有効活用し、自社独自の事業戦略を生み出していきましょう。

パワハラ防止で企業価値高めよ

日刊工業新聞社 岡田 直樹

2022年4月1日から中小企業でもパワーハラスリ、就業時間外に飲食を強要したりするなど、精神的な苦痛を与えるケースも該月に施行済みだが、同様の

部下を同僚の前で叱責した。あると回答した労働者は3割を超える。内容は「精神的な攻撃」(49・4%)が最も多く、「過大な要求」(33・3%)、「個の侵害」(24・0%)、「過小な要求」(21・2%)などが上位を占める。中小企業は義務化により、パワハラを行ってはならない旨を方針に明記し、行為者は懲戒処分になることを就業規則に定め、従業員に周知しなければならぬ。あわせて、従業員が相談しやすい窓口を設置して事実関係の迅速な把握に努め、行為が確認できた場合は被害者と行為者に適正な措置を講じる。また当事者が不当な扱いを受けないようプライバシー保護を徹底する必要がある。パワハラ対策に過敏にならぬよう、必要な注意や指導を避けるようになり、人材育成が手薄になってはいけない。上司が部下を叱る場合も、事柄の性質や互いの信頼関係によってはパワハラに該当しない。建設現場で工具を階下に落とした部下を厳しく叱りつけるのは「ヒヤリ・ハット」を防ぎ、重大事故の芽を摘むうえで重要なことだ。ただし「いつも、おまえはそうなんだから!」といった人格を否定するような叱り方は好ましくない。人権侵害になるだけでなく、職場の士気を低下させてしまう恐れがある。

必要対策を講じなかつた企業に対しての具体的な罰則規定はないが、問題発生時のリスクを甘く見てはいけない。法律に違反した企業は、厚生労働省による助言・指導・勧告の対象になり、改善が認められない場合は社名を公表されることとらえ、体制づくりを急ぎたい。

中小企業にありがちな問題もある。「社長が行為者になっていない場合、本人はパワハラとの自覚がなく、誰もブレーキをかけられない」岡田直樹(おかだ・なおき) 1984年、日刊工業新聞社入社。記者として、金融・電機・情報通信などの産業界、総務省・経済産業省・内閣府などの官庁を担当。論説委員、論説委員長、日刊工業産業研究所長を経て、特別論説委員。

中小企業ではトップの姿勢が決め手になる。義務化を企業価値向上のチャンスととらえ、体制づくりを急ぎたい。

改正労働施策総合推進法ではパワハラを「優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、労働者の就業環境が害されるもの」と定義している。たたく、殴る、蹴るなどの暴力行為は言うに及ばず、

部下を同僚の前で叱責した。あると回答した労働者は3割を超える。内容は「精神的な苦痛を与えるケースも該月に施行済みだが、同様の

必要がある。パワハラ対策に過敏にならぬよう、必要な注意や指導を避けるようになり、人材育成が手薄になってはいけない。上司が部下を叱る場合も、事柄の性質や互いの信頼関係によってはパワハラに該当しない。建設現場で工具を階下に落とした部下を厳しく叱りつけるのは「ヒヤリ・ハット」を防ぎ、重大事故の芽を摘むうえで重要なことだ。ただし「いつも、おまえはそうなんだから!」といった人格を否定するような叱り方は好ましくない。人権侵害になるだけでなく、職場の士気を低下させてしまう恐れがある。

必要がある。パワハラ対策に過敏にならぬよう、必要な注意や指導を避けるようになり、人材育成が手薄になってはいけない。上司が部下を叱る場合も、事柄の性質や互いの信頼関係によってはパワハラに該当しない。建設現場で工具を階下に落とした部下を厳しく叱りつけるのは「ヒヤリ・ハット」を防ぎ、重大事故の芽を摘むうえで重要なことだ。ただし「いつも、おまえはそうなんだから!」といった人格を否定するような叱り方は好ましくない。人権侵害になるだけでなく、職場の士気を低下させてしまう恐れがある。

必要がある。パワハラ対策に過敏にならぬよう、必要な注意や指導を避けるようになり、人材育成が手薄になってはいけない。上司が部下を叱る場合も、事柄の性質や互いの信頼関係によってはパワハラに該当しない。建設現場で工具を階下に落とした部下を厳しく叱りつけるのは「ヒヤリ・ハット」を防ぎ、重大事故の芽を摘むうえで重要なことだ。ただし「いつも、おまえはそうなんだから!」といった人格を否定するような叱り方は好ましくない。人権侵害になるだけでなく、職場の士気を低下させてしまう恐れがある。

法人会はよき経営者を目指すものの団体として会員の積極的な自己啓発を支援し、納税意識の向上と企業経営および会社の健全な発展に貢献します。

正しい税知識をはじめ企業経営に求められる知識や情報を提供する為、セミナーや講演会を開催し、経営者自身や幹部社員・各部門担当者の人材育成にもお

役に立っています。

また、常に企業の立場で全国の会員の声を集結し、大局的見地から税制改正について強く意見活動を続けており、仲間が多いほど大きな実りがあります。

お知り合いの事業所で、まだ会員になっていない方がおありでしたら、是非ご紹介ください。



未加入企業を
ご紹介ください
会員募集中

気仙沼法人会セミナーのご案内

3時間で基礎から学ぶ 経理・簿記の実務

講師：山崎 健氏（税理士・行政書士）

- ◇日時：令和4年6月8日(水)
午後1時30分～午後4時30分
- ◇会場：気仙沼プラザホテル
(気仙沼市柏崎1-1 電話 23-1313)
- ◇受講料：会員無料・非会員2,000円

【主な講座内容】

- ◆経理の役割と仕事の流れについて
- ◆経理と簿記の基礎知識について
- ◆決算の仕組みと対応について
- ◆インボイス制度について
- ◆消費税の処理について など

※ 受講希望の方は事前に事務局までお申込みください ※ 状況により中止・延期となる場合があります。

主催：公益社団法人気仙沼法人会 《電話・Fax 22-9107》

法人ニュース広告募集

当会では年4回（5、7、10、1月）会報を発行しております。

配布対象先は気仙沼・唐桑・本吉・歌津・志津川に事業所のある会員と関連団体です。

広告の掲載をご希望の方は事務局までご連絡ください。(22-9107)

名刺・伝票・ハガキ・ラベル・会報等々
— 最短納期でお応えします —

目隠しシール「情報守くん」、省資源対策「往復封筒」等
自社開発商品もございます。

双葉印刷株式会社

〒988-0866 宮城県気仙沼市内松川41-1
TEL(0226)25-8215 FAX25-8216
<http://www.futaba-insatsu.co.jp>

第14回 税に関する絵はがきコンクール



気仙沼入賞作品

気仙沼法人会会長賞
九条小学校6年 尾坪 古都



気仙沼法人会女性部会長賞
小泉小学校6年 小野寺 美空



気仙沼税務署長賞
階上小学校6年 熊谷 つくみ

※入賞者の学校名及び学年は令和3年度当時のものです