

人が辞める理由は“教育の仕組み”にある—一定着率を変える人財育成戦略。

ヤバいくらい成果が出る

2025年
4月22日発行

人財教育の仕組み化

株式会社あさ出版(代表取締役:田賀井弘毅、所在地:東京都豊島区)は松田幸之助 著/吉川充秀 編著『ヤバいくらい成果が出る人財教育の仕組み化』を2025年4月22日(火)に刊行いたします。

「離職率1%」「15期連続増収増益」—成果を出す企業には、教育の“仕組み”がある。

多様な人材が混在し、従来型のOJTが限界を迎える今、注目されるのが「人財教育の仕組み化」。本書は、現場任せにせず、育成を構造化・再現可能にする方法を豊富な図解で解説。スキル×モチベーション×ベクトルという独自のマネジメント方程式に基づき、成果につながる教育システムを余すことなく公開します。推薦は元LINE社長・現C Channel社長の森川亮氏。組織の自走化・自創化を目指す企業にとって、実践的なヒントに満ちた一冊です。

タイトル:ヤバいくらい成果が出る人財教育の仕組み化

著者:松田幸之助 編著者:吉川充秀

ページ数:400ページ ISBN:978-4-86667-738-5

価格:2,420円(10%税込) 発行日:2025年4月22日

【目次】

- 第1章 人財教育が成果につながる理由
- 第2章 人財教育の方程式「スキル×モチベーション×ベクトル」
- 第3章 マニュアル化、チェックリスト化でスキルを磨く
- 第4章 仕組みと制度でスキルを磨く
- 第5章 2.56倍の「やる気」の差がつくモチベーションを高める仕組み
- 第6章 会社の辞書をつくって、社長と社員のベクトルを合わせる仕組み
- 第7章 経営計画書で社長と社員のベクトルを合わせる仕組み
- 第8章 仕組みで人を教育し、人が仕組みを磨く

【プロフィール】



著者:松田幸之助(まつだ・こうのすけ)

株式会社プリマベアラ経営サポート事業部長執行役、兼CCO(Chief Consulting Officer:最高コンサルティング責任者)。1989年生まれ。市川市立平田小学校卒業。家庭が貧しく13歳から働いて生計を立て、19歳でプリマベアラにアルバイト入社。アルバイトから、年商51億円企業のトップコンサルタントに上り詰める。延べ400社、10,000名以上の社長、幹部に経営指導を行い、業績アップを実現。経営者・幹部目線でのアドバイスはわかりやすく、実践しやすいと高く評価されている。指導先には日本経営品質賞を受賞するトップ企業も含まれる。著書にベストセラー『ヤバい仕組み化』(共著、あさ出版)。

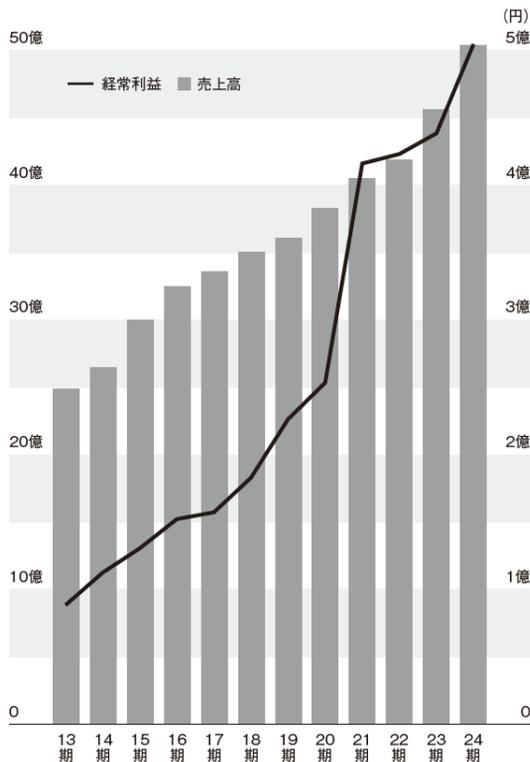


編著者:吉川充秀(よしかわ・みつひで)

株式会社プリマベアラの創業者。現取締役会長、兼CGO(Chief Gomihiroi Officer:最高ゴミ拾い責任者)。1973年、群馬県生まれ。横浜国立大学卒業。24歳でビデオショップを開業し、26歳で高額納税者に。経営計画のチェック講師を10年間歴任し、延べ2,000人の社長の経営計画を指導。2022年、小山昇氏が認定する、受講料176万円の実践経営塾の講師の7人のうちの一人に選ばれる。2023年に代表取締役を退任し、現職。2025年3月現在、プリマベアラは従業員数400名、4事業部18業態52店舗を展開し、年商51億円。15期連続増収増益を更新中。ライフワークはゴミ拾いであり「ゴミ拾い仙人」としてメディア出演、講演活動多数。著書に『ゴミ拾いをすると、人生に魔法がかかるかも♪』『ヤバい仕組み化』(共著)(いずれも、あさ出版)、『自分で自分の機嫌をとる習慣♪』(かや書房)。



プリマベータは15期連続増収増益



個人ごとに「実行確率」を可視化

※毎月15日付近の会議で前月のタスク振り返りを行う

チャット名	作成日	依頼者	担当者	タスク内容	タスク完了チェックを依頼する	期日	依頼者チェック
松田さん以外	2025/03/03	関口英穂	渡辺真史/CMO	家社予定まりましたらこちらに入力お願いします！ なければ、タスク完了をお願いします。 Youtubeのサムネイル作成をお願いします！		2025/3/7	完了
松田さん以外	2025/03/03	本間源介 課長 小暮克也 営業課		サムネイル (総案) に書いてあるのがサムネイルに入れて欲しい文言です！ 一気にじゃなくて大丈夫なので上から一枚ずつ進めていただけると！		2025/3/20	
松田さん以外	2025/03/01	インフォメーション/小暮克也 営業課		優先度高：タスク期限切れたら評価減 月が変わったので、これから実施するタスクは、タスクチェックシートの当月分で実施・完了を行う ※実行すること ・毎月1日以降に実施したタスクの実績チェック・コメントは当月のタブで行うこと ・未完了タスクで先月と今月両方のタブにデータやることの意味がよくわからない場合は、のマニュアル上記が出来たらタスク完了。		2025/3/14	

「チャットワーク」というチャットツールを活用していますが、その中に「タスク管理機能」があります。さらに、個人ごとのタスク実行確率もデータとして表示されます。

個人ごとに「実行確率」を可視化する仕組みを導入したところ、想像以上に従業員の「実行確率」が向上しました。

生成AIでマニュアルを爆速で作成する方法

実際のプロンプト（指示文）

下記のフォーマットに基づき小売業の接客マニュアルを作成してください。
すべての項目に簡潔書きで中身を作成してください。

- 目的 (このマニュアルは何のためにあるのか?)
- 基本 (このマニュアルの基本方針、大物は何か?)
- 具体 (このマニュアルの具体的な事例はあるのか?)
- 禁止事項 (このマニュアルの中でやってはいけないことは何か?)
- 目標 (このマニュアルでどのくらいの目標を定めているのか?)

ChatGPT4oでの実際の回答

小売業の接客マニュアル

- 目的 (このマニュアルは何のためにあるのか?)
 - ・接客品質の統一を図り、店舗全体のサービスレベルを向上させる
 - ・お客様満足度を高め、リピーターを増やす
 - ・スタッフが自信を持って接客できるようにする
 - ・クレームの防止とトラブル対応をスムーズにする
- 基本 (このマニュアルの基本方針、大物は何か?)
 - ・笑顔・元気・丁寧な接客を徹底する
 - ・お客様第一主義を貫く (お客様の気持ちを最優先に考える)
 - ・清潔感のある身だしなみを維持する
 - ・分かりやすい説明と的確な対応を心がける
 - ・クレームやトラブルは冷静に対応し、速やかに解決策を提示する

環境整備で成果を出す 「常時・随時・一時」の考え方



生成AIを効果的に活用するには、「プロンプト」と呼ばれる「指示の出し方」が重要です。そこで「マニュアルのつくり方マニュアル」を作成し、誰でも簡単にマニュアルをつくれる仕組みを構築しました。

環境整備とは「仕事がやりやすい環境を整え備えること」です。この考え方をもとに、「常時・随時・一時」という3つの概念を使い、常に整った環境を維持するよう「改善活動」を行っています。