

生産性向上 × 管理拡大戦略

管理戸数500戸から9000戸 までの成長ストーリー

株式会社レントックス
代表取締役 宮野純

目次

01. はじめに
02. 数値実績※一部非公開にしております
03. 創業期・初期
04. 中期
05. 後期
06. さいごに



RENTAX



RENTAX

01.

はじめに

株式会社タカラレンタックスグループホールディングス

代表取締役 宮野純 - Jun Miyano -

- ・全国賃貸管理ビジネス協会 副会長／関西支部 支部長
- ・公益社団法人全国賃貸住宅経営者協会連合会 副会長／阪神支部 支部長

1963年 大阪生まれ

1986年 株式会社宝不動産 入社

建設や営業の現場から不動産業を学び

1994年 株式会社宝住宅(現TRGHD) 代表取締役 就任

その後、グループ会社の設立、および各社の代表に就任し
大阪～阪神間でタカラレンタックスグループとして総合不動産事業を拡大
仲介および管理事業を中心として、法人社宅・売買仲介・開発受託を展開

2020年7月

長年にわたり賃貸住宅経営業に精励し関係団体の役員として業界の発展
に寄与したとして国土交通大臣表彰 建設事業関係功労 受賞



はじめに



株式会社宝不動産



マンション、ハイツ、コーポ、貸家、テナント、事務所の仲介・管理業・損害保険代理店業務・経営コンサルタント業

株式会社タカラコンステレーション



マンション、ハイツ、コーポ、貸家、テナント、事務所の仲介・管理業・損害保険代理店業務・経営コンサルタント業

株式会社レントックス



不動産の売買、仲介、代理及び賃貸、維持管理並びに不動産活用に関する総合コンサルタント業、損害保険代理店業

株式会社ビバ・ルーム



広告代理業、広告企画及び制作、不動産情報の提供サービス

はじめに



はじめに

社員数 149名
パート社員 26名

取締会社	営業統括本部	仲介営業部	仲介21店舗	エリア	マネージャー	アシスタントマネージャー	ハウジングアドバイザー3級	ハウジングアドバイザー2級	ハウジングアドバイザー1級	研修社員	パート・バイト	経理労務部	営業アシスタント	
				マネージャー	(店長)	(副店長)	(営業主任)				社員	パート	社員	パート
取締会社	営業統括本部	仲介営業部	仲介21店舗	東北エリア	1名	3名	5名	1名	3名	4名		2名	4名	
				兵庫エリア	1名	5名	5名	3名	2名	3名		5名	3名	
				中央エリア		1名	6名	2名	2名	1名		4名	3名	
				東エリア	1名	4名	3名	5名	3名	4名			3名	
				南エリア	1名	3名	3名	2名	2名	1名		2名	2名	
				法人推進チーム	MD	マネージャー	係長	主任	ハウジングアドバイザー2級	ハウジングアドバイザー1級	契約社員	研修社員	パート	
				東京営業所	1名	2名	1名	1名	1名				1名	
				新大阪営業所【休業】	1名		2名			1名				
				仲介営業部	1名									
					登録センター	1名								
			反響対応S	1名		1名								
取締会社	管理営業部	オーナー課	第一グループ	MD	課長	マネージャー	係長	主任	スタッフ	事務	研修社員	パート		
			第二グループ			5名		2名	3名					
			第三グループ											
			サービス課		2名	2名				3名				
			保証					1名		1名			3名	
			審査課											
			審査(督促)											
			売買営業部	1名	1名	1名		1名					1名	
			開発営業部	2名										
			事務経理課								4名		3名	
取締会社	業務統括本部	経理労務部	経理労務	課長	課長代理	係長	主任	社員	事務	研修社員	パート			
				1名		1名	3名	3名						
取締会社	総務人事部	総務人事	課長	課長代理	係長	主任	社員	事務	研修社員	パート				
		1名		1名	1名			1名		2名				
取締会社	システムマーケティング部	システム		1名	2名			2名						
		マーケティング				1名								



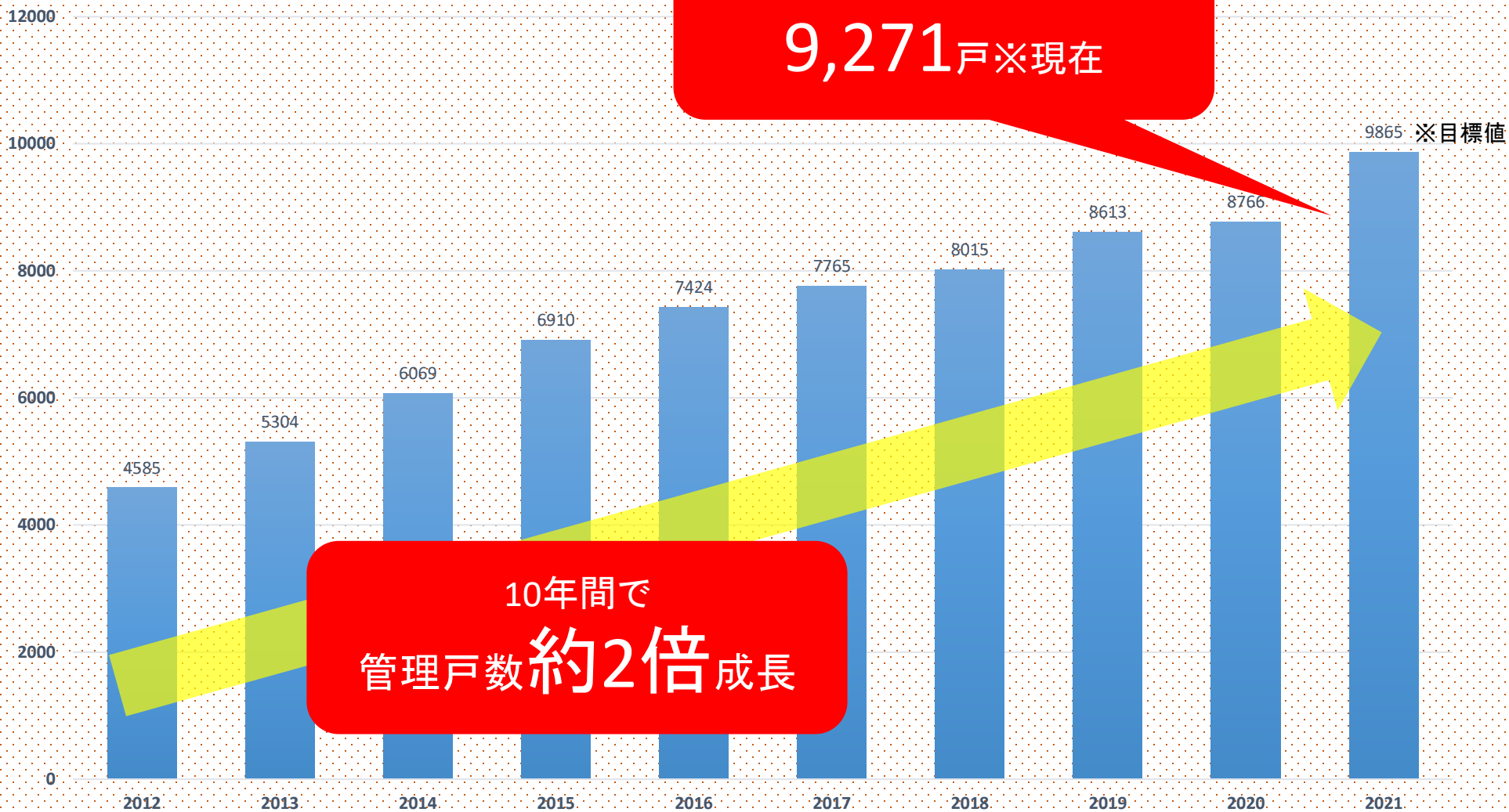
RENTAX

02.

数值実績

数値実績

■管理戸数の推移



非公開

非公開

【レンタックスの成長戦略】

創業期・初期

特に力を入れたこと⇒**収益(管理戸数)拡大戦略**

【課題】管理部収益不安定

【目指したもの】収益安定化・管理事業安定化

中期

特に力を入れたこと⇒**地域戦略・ブランディング戦略**

【課題】自社認知不足・売上伸び率低迷

【目指したもの】認知拡大、更なる売上アップ

後期

特に力を入れたこと⇒**組織戦略**

【課題】離職率増加・利益率低下

【目指したもの】定着率アップ・生産性アップ



RENTAX

03.

創業期・初期

■創業期・初期

「収益安定化・拡大戦略」

【当時の課題】

仲介事業中心の会社で管理部はほとんど機能していない
仲介事業収益(フロー収入)に偏っていて収益が安定しない



「フローからストックへ」

「仲介部門⇔管理部門の連携で管理事業強化」

創業期・初期～管理収益安定化～

■創業期～初期の会社状況

・仲介部門が中心

①売上の大半を仲介店舗が占めている状況で、仲介部門に関しては営業力が非常に強かった。

⇒営業成績の良い社員は仲介部門配属/営業成績の悪い社員は管理部門配属

②専任物件の増加

⇒専任物件数をKPIのひとつとして捉え、専任物件が増加傾向にあった。



専任物件が増加&営業力が強い社員が増え、仲介部門は一時順調に成長したが、仲介店舗店長の入れ替えや担当者が変わるたびに専任が切れ不安定な状態に。

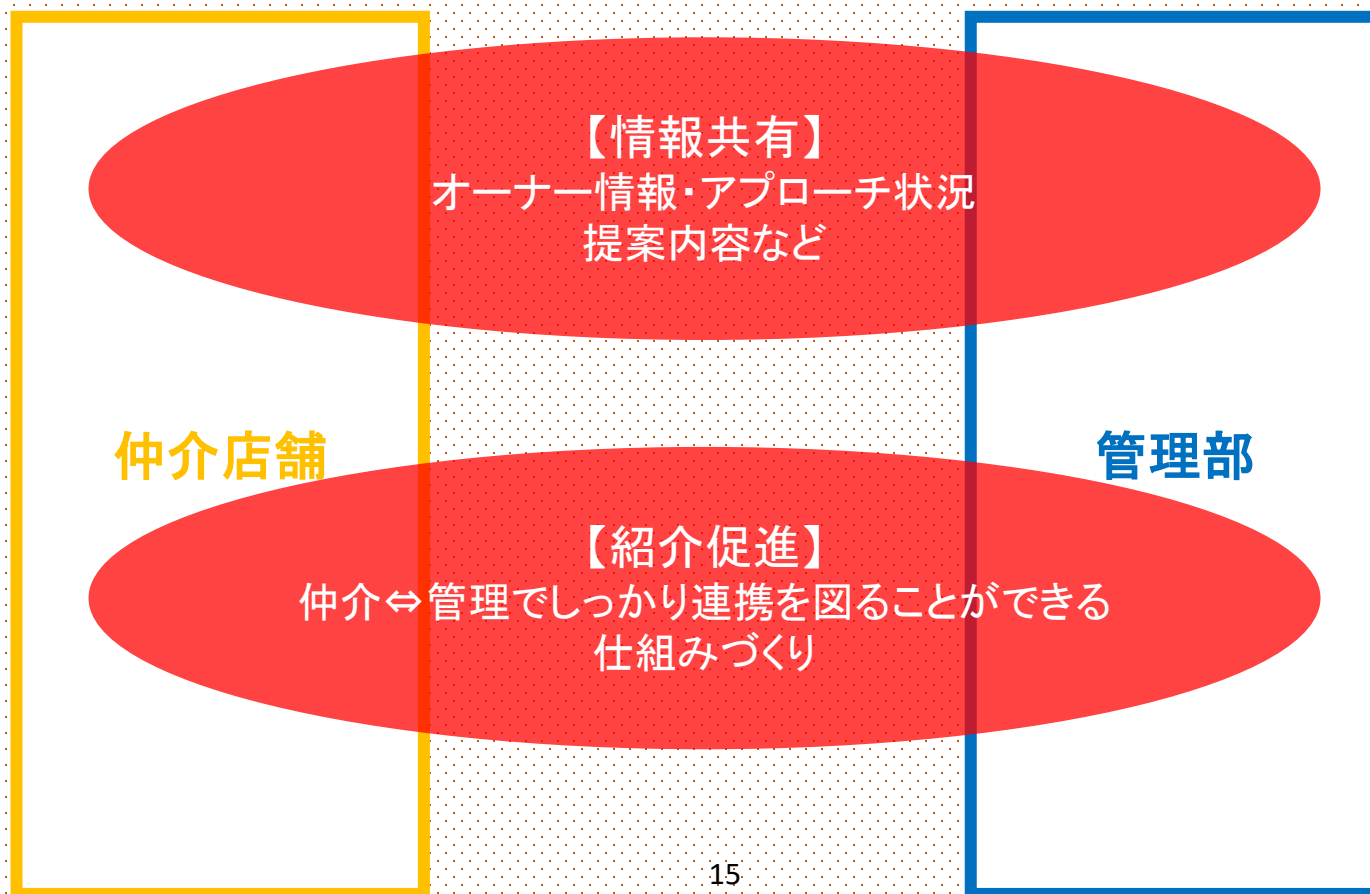
創業期・初期～管理収益安定化～

■ 仲介部門との情報連携

・ 仲介店舗を基軸とした管理拡大戦略

自社の強みである仲介力をもとに管理拡大を図る。

当時仲介店舗で抱えていた専任物件は基本的に管理部で吸い上げ。

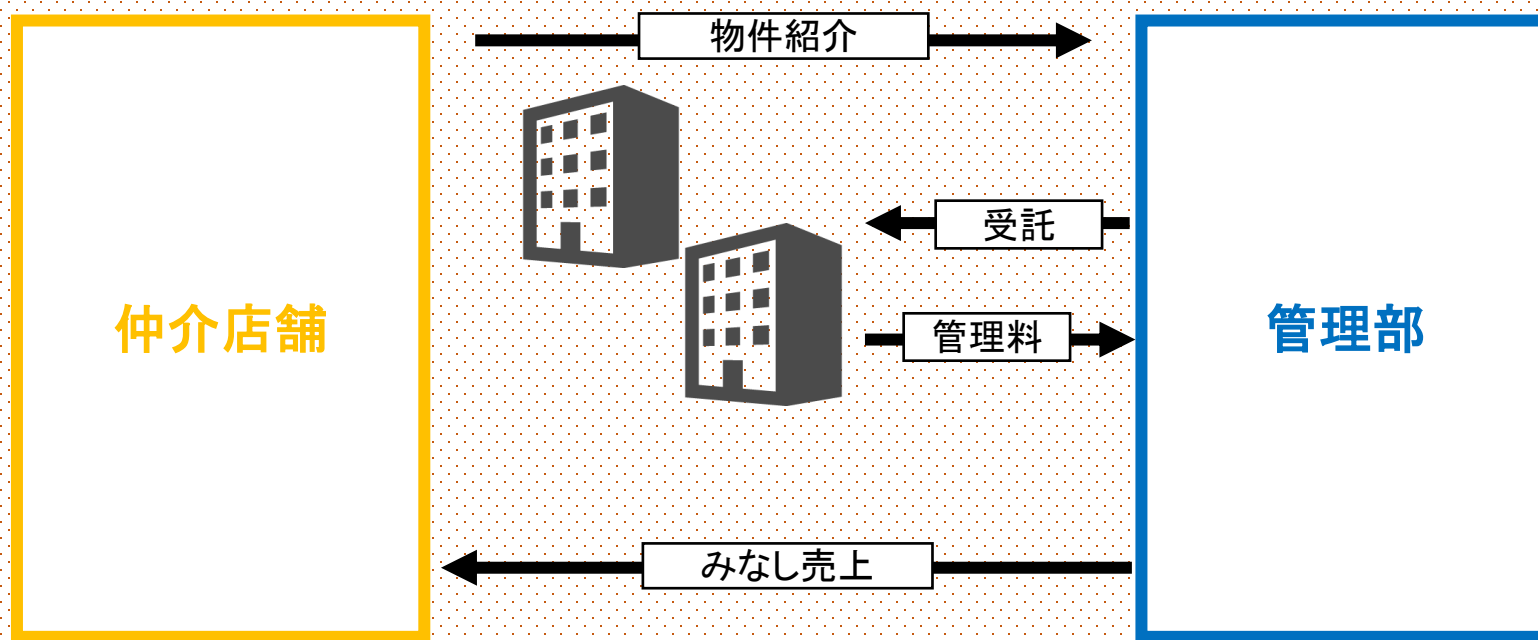


創業期・初期～管理収益安定化～

■ 仲介部門⇔管理部門の連携制度

・「みなし売上」の設定

仲介店舗⇒管理部への物件紹介を増やすために仲介店舗に売上計上。



・「みなし売上」の詳細

1戸あたり2万円(年間)が仲介店舗の売上となる。

みなし売上は仲介店舗の担当営業社員個人の数字として計上される。



RENTAX

04.

中期

■中期

「地域戦略・ブランディング戦略」

【当時の課題】

管理部＝ブラックなイメージで社内から不人気・行きたがらない

自社の認知が地域に浸透していない

管理戸数不足

「地域内ブランディング」

「オーナーファースト経営」

中期～商圈内オーナーの囲い込みと商品開発～

■戸あたり売上の考え方

競合他社による管理受託ダンピング(管理の安売り)が激しい商圈
 競合他社が次々に値下げ販売を行う中で**自社の収益基準を戸あたり1,500円/月に設定**。
 戸当りで収益管理することによって管理事業収益の安定化を図る。

RENTAX 管理

賃貸経営+相対策
 大家さんフェスタ
 来場者限定

管理料
 6ヶ月間

入居率

95%

自社仲介店舗が管理物件層向けを優先、空室期間を短縮

管理戸数

9,300戸

大阪・兵庫 (阪神圏)

滞納率

99%

月内回収率

入居者専用
コールセンター

24時間

毎日の大量の電話、休日・深夜の緊急電話から解放されます

家賃集金システム

CARD+

当社で回収し毎月指定日に送金

物件診

物件診断

マーケティング・建物診断

セミナー
物件見学ツアー

物件見学ツアー

各種セミナー(年数回)
 物件・後宅研究ツアー(年1回)

デザインリーム

デザインリーム

建築学知事とコラボ、入居者ニーズに即応アイデア満載

専門性
スタッフ

専門性スタッフ

・実務士(多数在籍)
 ・不動産コンサルタント
 ・CPM(本部不動産)
 ・1級FP(簿記上)
 ・インテリアアドバイザー

TAKARA RENTAX GROUP (株) レンタックス 管理営業部 Tel: 06-6990-7023

大阪府東淀川区豊原2丁目25-8-2F

TAKARA RENTAX GROUP

タカラレンタックスグループ

総合不動産業

ワンストップフルサービス

物件購入→同時に管理開始、入居者募集が可能
管理委託→同時に入居者募集が可能

賃貸管理事業
 レンタックス
 賃貸管理
 入居者募集代行
 修繕・定期清掃
 建築企画
 リノベーション

賃貸仲介事業
 金23拠点 大阪・兵庫・東京
 賃貸仲介
 アパマンショップ
 法人仲介
 法人賃貸契約 NO1 (関西の仲介企業)
 上場企業を中心に1000社と提携

売買仲介事業
 収益物件仲介
 不動産有効活用
 資産運用相談

運営会社
 持株会社
 人材育成
 商品開発
54 創業年
190 従業員名

TAKARA RENTAX GROUP (株) レンタックス 管理営業部 Tel: 06-6990-7023

大阪府東淀川区豊原2丁目25-8-2F

管理取得申請書

2021年8月18日

条件先	店	条件番
賃貸担当者		

●契約予定

所在地	新考標
物件名	
総戸数	新築(賃貸専用/標準含む)
区分	区分 区分
管理料率	管理料
修繕料率	修繕手数料
収納管理料率	収納
総務料率(管理)	管理
総務料率(運営)	管理
担当料率(管理)	#DEV/0
担当料率(運営)	#DEV/0
買値引上げ金額	0

可否 合否 #####

承認日
 平成 年 月 日

承認印

仲介部	印
管理部	印

●契約決定条件

所在地	0
物件名	0
総戸数	新築(賃貸専用/標準含む)
区分	区分 区分
管理料率	0.0% 管理料
修繕料率	修繕手数料
収納管理料率	収納
総務料率(管理)	管理
総務料率(運営)	管理
担当料率(管理)	#DEV/0
担当料率(運営)	#DEV/0
買値引上げ金額	0

可否 合否 #####

仲介部 印

管理部 印

管理料のほか、大規模修繕・小修繕・定期清掃などの収益管理を行う

中期～商圈内オーナーの囲い込みと商品開発～

■オーナーセミナー

・オーナーズスタイル社(<https://owners-style.net/>)

との共催セミナーやイベントにてオーナー集客、

個別営業を通して管理受託につなげている。

事後アンケートから個別相談



管理受託



オーナーズスタイル大家フェスタアンケート	
この度は大家フェスタにご参加いただき、ありがとうございます。今後のセミナーの参考させていただきたく、よろしければ下記のアンケートにご協力をお願いしますと幸いです。 赤枠は必須記入	
オーナー様名	ご住所
TEL	E-Mail
FAX	
ご所有物件名	エリア (Oでチェック下さい)
①	大阪(府内・市内)・兵庫県・その他
②	大阪(府内・市内)・兵庫県・その他
③	大阪(府内・市内)・兵庫県・その他
④	大阪(府内・市内)・兵庫県・その他
Q1 現在ご所有のマンション経営についてお聞かせください <input type="checkbox"/> 困っている <input type="checkbox"/> 困っていない	
Q2 Q1で「困っている」を選ばれた方について具体的にどんなことで困っていますか? <input type="checkbox"/> 空室 <input type="checkbox"/> 滞納(不良入居者など含む) <input type="checkbox"/> 管理会社 <input type="checkbox"/> 相続・事業承継 <input type="checkbox"/> その他 ()	
本セミナー、その他ご意見などがございましたらお聞かせください。	
アンケートは以上です。 個人情報の保護に基づき、いただいた情報はセミナーのご案内やサービスの向上並びに弊社がお客様へ直接ご提供しますサービス以外の目的では使用致しません。 ご協力をいただき、誠にありがとうございました。	
【 プレゼント商品のご説明 】 ※ご希望商品の □ / △ / ● を1つお願いします	
<input type="checkbox"/> 和菓子 <input type="checkbox"/> 洋菓子 <input type="checkbox"/> クオカード <input type="checkbox"/> 宝塚歌劇観覧チケット(2021.06.17公演)	



イベント

[提供：オーナーズ・スタイル]

予約なしでも参加できる！5月30日（日）梅田で「賃貸経営+相続対策 大家さんフェスタ」を開催！

建てる/融資 リフォーム/塗装 住宅設備 管理/空室対策

◎公開日：2021年3月22日 ◎更新日：2021年5月25日



♀ ここがポイント

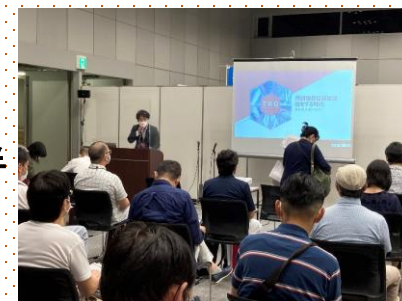
予約なしでも参加できる「賃貸経営+相続対策 大家さんフェスタin梅田」を5月30日（日）に開催します。すべて無料で、空室対策や相続対策、節税、リフォーム・リノベーション、入居者トラブルなどといった賃貸経営のお悩みが相談できる多くのブースや市況やトレンド、ニーズがわかる多彩なお役立ちセミナーなど、大家さんと企業が一堂に会するイベントです。ぜひご来場ください！

「オーナーズスタイルホームページ」<https://owners-style.net/seminar/detail/40658/>

・出展費用

約100万円

⇒売買事業部・開発事業部で折半




中期～商圈内オーナーの囲い込みと商品開発～

■商品開発

・リフォーム/リノベ商品共同開発

地域にある建築・デザインの学校法人とコンペを開催し、リフォーム/リノベに関するデザイン案を募集。選ばれた案に関しては実際に商品化を行う。






カフェ いえ 

カ・フェ・オレをイメージした内装
 カ・フェ・オレ配色は
 ホワイトウッドとナチュラルオーク、
 ウォルナットを使って 作りました。
 ウォルナットは家具と 家具につかいました。

カップル、新婚さん、
 子供が生まれてからの新婚を
 探している途中のご夫婦さんに
 ぴったりな間取りプラン

コンパクトだけどつろむリビング。
 映画館のような壁面で見える空間
 を作ってほしいというお客様のご要望を叶
 えました。

Before → after


最優秀作品
[La Andalusia](#)



優秀作品(2位)
[LIFE DAWN](#)



優秀作品(3位)
[little island](#)



[soft border](#)



[多様多様](#)



[L+L](#)



[FREE COMBINATION](#)



[IDEAL](#)



[ホモダン](#)



[Blind spot](#)



[わびさび](#)



[Beach and mojules](#)

中期～商圈内オーナーの囲い込みと商品開発～

■商品開発

・DecoRoom(デコルーム)

リフォーム/リノベ費用を初期費用0円で
分割払い可能にし、すぐに大きな資金を捻出
できないオーナーでも空室対策ができる。

RENTAX レンタックス
DecoRoom デコルーム

他の周辺物件と差別化を図る

デザインリフォーム

リノベーションとは違い、間取り・設備を変更せずクロスや床材、照明などにデザイン性を採り入れた施工

特長

- リノベーションの約1/4の施工費
- 工事期間の短縮
- 物件の個性化

オーナー様の収入を安定させる

空室家賃保証

物件が空室になる期間、定められた額の賃料をオーナー様へお支払いするシステム

特長

- 物件が空室になる期間、定額家賃がオーナー様の収入に
- 貸主はオーナー様のままのため礼金などもオーナー様取得

×

初期投資 **0** 円からご依頼可能

分割支払い可能

RENTAX

ゼロ金利くん

リフォームローン

リノベーション工事
大型工事に限り

0 金利

分割払い 最長 **60** 回

ご利用金額 最大 **500** 万円

期間限定! 2020年●月●日まで!

適用条件は当社管理物件のみとなります。

RENTAX 株式会社レンタックス 【管理部】Tel:06-6990-7023 【売買開発部】
在籍建物取引業 大阪府知事(2)第56316号 / 賃貸住宅管理業 国土交通大臣(2)第1161号

Favorite
フェイバリットカラー
～脱☆短調～ Color

DecoRoom

ホワイトを基調とした部屋に、イエロー、オレンジ・グリーンなどの彩色豊かなカラーをちりばめた部屋。単調になりがちな室内を、色のアクセントで彩ります。

中期～商圈内オーナーの囲い込みと商品開発～

■オーナー向けDM・通信

管理オーナーに対して年3回オーナー通信を送付。
 商圈内オーナーに関しても定期的に販促DMを送付。

RENTAX 管理

賃貸経営+相続対策
 大家さんフェスタ
 来場者限定

管理料 **0** 円
 6ヶ月間

入居率 **95%**
 自社仲介店舗が管理物件提供
 付完済。空室期間短縮

管理戸数 **9,300** 戸
 大阪・兵庫 (西淀川)

滞納率 **1%** 以下
 月内回収率99%

入居者専用
 コールセンター
24 時間
 毎日の大規模な電話、休日・深夜
 の緊急電話から解放されます

家賃集金シス
 テム
 カード

物件診断
 ・マーケティング診断
 ・建物診断

セミナー
 物件見学ツアー
 ・各種セミナー (年間10回)
 ・物件・住宅研究ツアー (年1回)

デザインリホーム
 建築学博士とコラボ、入居者
 ニーズに合わせたアイデア満載

専門性の高い
 スタッフ
 ・宅建士 (多数在籍)
 ・不動産コンサルティングマスター
 ・CPA (税務不動産経営管理士)
 ・1級FP (ファイナンシャルプランナー)
 ・インテリココーディネーター

TAKARA RENTAX GROUP (株) レンタックス 管理営業部
 Tel: 06-6990-7023

RENTAX リフォームローン

内装・外装・設備など

相続対策
 フェスタ
 限定

期間限定金利 **0** %
 2021年
 12月未まで

リフォームローン

金利 **0** %

5年～最長 **60** 回

TAKARA RENTAX GROUP (株) レンタックス 管理営業部
 Tel: 06-6990-7023

TAKARA RENTAX GROUP
OWNER'S NEWSPAPER
 Newsletter For Landlords (オーナーズ新聞)

2021.01

01 P.01
 代読者・読者目録からの挨拶

02 P.02-04
 社内・営業・販促部からの挨拶

03 P.05
 読者情報 - 読んでいただければ役立つ第一
 次読者(テナントオーナー)と読者の
 生活と生活と生活(読者の生活)

04 P.06
 読者目録からの挨拶
 オーナー様の声
 不動産屋より手紙(読者の声)

TAKARA RENTAX GROUP
OWNER'S NEWSPAPER 98
 2021.01

新年のご挨拶
2021年～「攻める！」

タカラレントックスグループ専任
 代表取締役
 西野 純
 代表取締役

新年あけましておめでとうございます。
 昨年は新型コロナウイルスによって記憶に歴史に残る1年となりました。
 東京オリンピック・パラリンピックをはじめとして、多くのイベントが中止・延期となりました。
 当社も3月の業に期から5月頃まで集客数が落ち込み苦労を強(し)いられましたが、観光・ホテル業と比較すると、そこまで大きな影響はありませんでした。
 オーナーさまの賃貸経営はいかがでしたでしょうか? 入居者からの賃料減額交渉、在宅時間増加での騒音やごみの問題など、経験のないことや想定をこえる出来事が多かった1年だったのではないのでしょうか。
 コロナに振り回されすぎた海でしょうか。昨年の置から秋にかけてのゲリラ豪雨や猛暑などの自然災害による物件への被害は少なかつたと感じています。
 今年2021年はコロナによる経済の打撃が落ちついていくと推察されます。

ワクチンの開発、接種や、治療薬の普及も期待され、感染防止対策は続くものの、近い未来(1ヶ月後、次の春など)の見通しが徐々に立てられるようになってきます。
 多くの企業が本格的な事業の回復に全力をあげていきます。その中で業績を拡大する企業とそうでない企業に分かれていくと考えられます。
 タカラレントックスグループは「2021年「攻める！」」をキーワードに事業を展開していきます。
 既存の事業を守るだけでなく、リスクが受容(じゅよう)可能なものであれば積極的にリスクを取りに行きます。
 その中にはオーナーさまに喜ばれるサービスの向上も行ってまいります。
 近い将来、あるべき日常に戻ったとき、オーナーさまとともにコロナ禍で学んだこと、経験、困難を乗り越えたことなどを惜しまずと称えられる日が来るのを楽しみにしています。
 2021年がオーナーさまにとって飛躍の1年になることをお祈りして、年頭の挨拶とさせていただきます。

2021年1月吉日

1 昨年度はコロナの影響で不動産業界全体が大変な年だったと感じています。今後、管理業者、仲介会社、オーナー様にも変化のスピードが求められます。他業種と比べてアナログな部分が多く、私も管理や仲介業務では、知識が少電子署名への移行、WEB面談や作業が必須となるでしょう。物色には、リモート作業や動画会議が可能な大規模インターネット設備や配達業者との非接触受領の宅配BOXが標準化してきています。この変化に柔軟に対応し、収益物件の資産最大化に力を注ぎます。本年度も引き続き取り組んでいきます。

2 スポーツジムへ4日間で約100名が経過しています。

1 賃貸仲介会社として、仲介業者の中で最優秀な成績をおさるべく物件の感想を頂戴します。その声をお客様の不動産会社に活かして頂けるように取り組んでまいります。特に物件への感想は、最良のサービス提供を高める重要な情報に活用させていただきます。ご声かけを歓迎いたします。もしも「オーナー」に個人情報は、一律開示とさせていただきます。適切なマーケティングがターゲットを明確化し、アフィリエイトさせていただきます。

2 コロナの影響を大きく受け、体質が大きく増加してしまわれたので、ダイエットを始めました。目標は10kgの減量です。

石田 英之
 代表取締役

小宮 康平
 代表取締役

TAKARA RENTAX GROUP (株) レンタックス 管理営業部
 Tel: 06-6990-7023

中期～商圈内オーナーの囲い込みと商品開発～

■女性活躍

・アポイント取得

新規受託におけるオーナーとのアポイント取得を女性社員が担当している。男性社員よりもアポイント取得率が高く活躍。

・業者訪問

自社借り上げ物件や自社物件の入居率向上のために物件情報を持参して周辺業者訪問を行っている。

その他部門のパート社員は女性(主婦)を中心に採用し業務を一任することで専門性を高めている。

パート採用は”マイナビ“や”engage“を活用。



■ 魏 弘至
管理営業部 オーナー課



■ 安田 一仁
管理営業部 オーナー課



■ 辻本 伶史
管理営業部 オーナー課



■ 日下 康佑
管理営業部 オーナー課



■ 辻子 晃
管理営業部 オーナー課



■ 新藤 愛
管理営業部 オーナー課



■ 公程西 泰
管理営業部 オーナー課



■ 松永 雅樹
管理営業部 オーナー課

エンゲージ
engage
Produced by **en**

マイナビ

中期～商圈内オーナーの囲い込みと商品開発～

■入居付け促進

閑散期における入居付け促進のためのキャンペーンを仲介業者向けに毎年開催

平成31年もやります!!

春の入居促進企画

不動産総合管理 株式会社レントタックス **営業マン応援キャンペーン**

キャンペーン期間
平成31年1月1日
～3月31日

1 神戸牛カタログギフト



2 New ニンテンドー3DS LL



ニンテンドー3DSのロゴ、ニンテンドー3DSは任天堂の商標です。
※色は選べません。

3 商品券



※2万円相当 ギフトカードの指定はできません

4 タブレット端末(2万円相当)



※メーカー等は選べません。 ※一部、商品の引渡し日が4月以降となる場合がございます。あらかじめご了承下さい。

①神戸牛カタログギフト (2万円相当)

②New ニンテンドー3DS LL

③商品券 (2万円相当)

④タブレット端末 (2万円相当)

上記の4種類からお選び下さい。

空室一覧の物件広告備考欄に☆印の付いたキャンペーン対象部屋をお部屋付けして頂いた営業の方に・・・

上記商品の中から1契約につき1つプレゼントいたします!

お問い合わせは・・・

RENTAX 株式会社レントタックス TEL 06-6990-7023 FAX 06-6326-3015

レンタックス ゾーナーキャンペーン

1位



海外旅行!
旅行券 10万円：1名様

2位



国内旅行!
旅行券 5万円：1名様

3位



神戸牛1kg
5万円相当：1名様

4位



蟹(クラバガニ)
3万円相当：1名様

5位



旬の果物詰め合わせ
5千円相当：3名様

6位



年末ジャンボ宝くじ
3千円：2名様

7位



抹茶ロールケーキ詰め合わせ
3千円相当：5名様

参加賞



クオカード
抽選に当たったエントリー1枚につきクオカード1千円分

対象物件は空室一覧、物件資料にゾーナーキャンペーン対象物件と記載あり ※画像はイメージです。

参加資格

対象物件のご成約の度に契約書類と一緒に仲介業者様へエントリーシートをお渡しします。ご返送頂ければエントリー完了です。

期間

2019年8月1日～2019年10月31日までの申込み且つ2019年11月11日までに決済が完了していること。

お問い合わせはこちら

結果発表

抽選後に抽選をします。抽選会の様子は2019年11月16日頃にYouTubeにて公開予定。業者様名、担当業者様名はインシヤルで告知します。当社ホームページのリンクからご覧ください。



RENTAX Tel: 06-6990-7023 Fax: 06-6326-3015

株式会社レントタックス 〒533-0013 大阪府東淀川区豊島2丁目25番6-101ビル 3F フォローオフィス3F

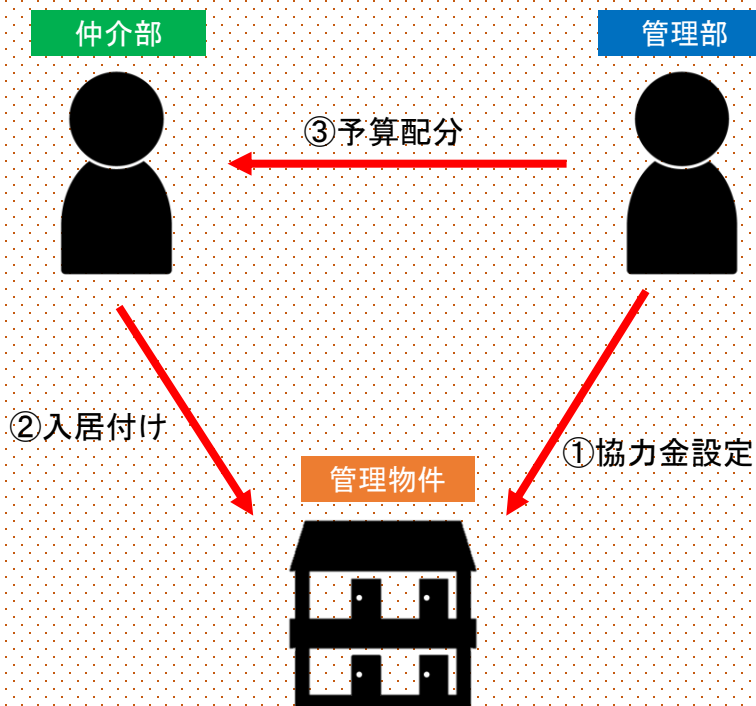
中期～商圏内オーナーの囲い込みと商品開発～

■解約防止予算

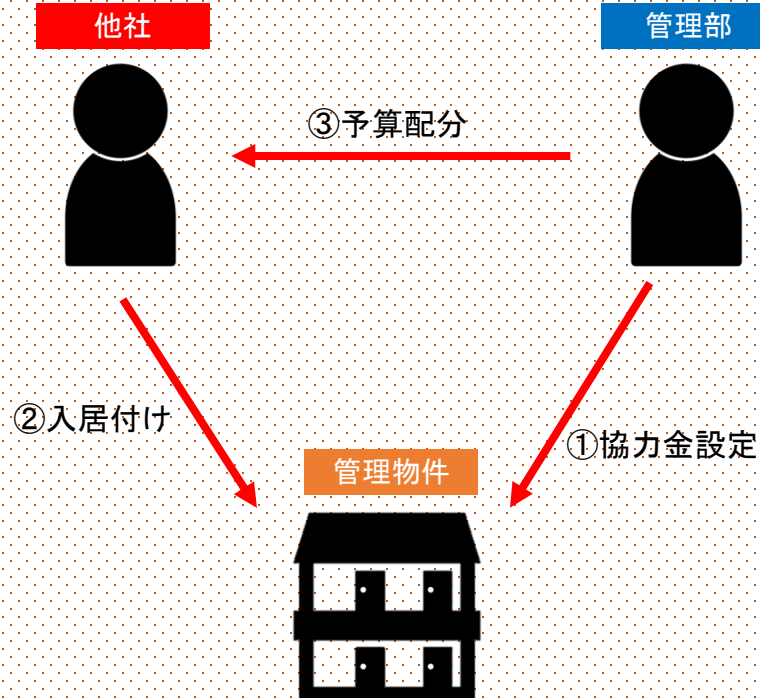
解約防止予算とは…

管理部エリアマネージャーに対して年間で予算を設定。マネージャー自身に予算使用の権限を与え、予算の範囲内で賃貸管理委託契約の解約や入居率アップのための取り組みを行う。(具体的には、客付け協力金の上乗せ)

社内配分(約400万円)



社外配分(約100万円)



中期～商圈内オーナーの囲い込みと商品開発～

■新卒採用

・採用人数

毎年10～15名ほどを新卒社員採用。

・採用媒体(新卒)

engage/マイナビ/自社採用HP

・配属先

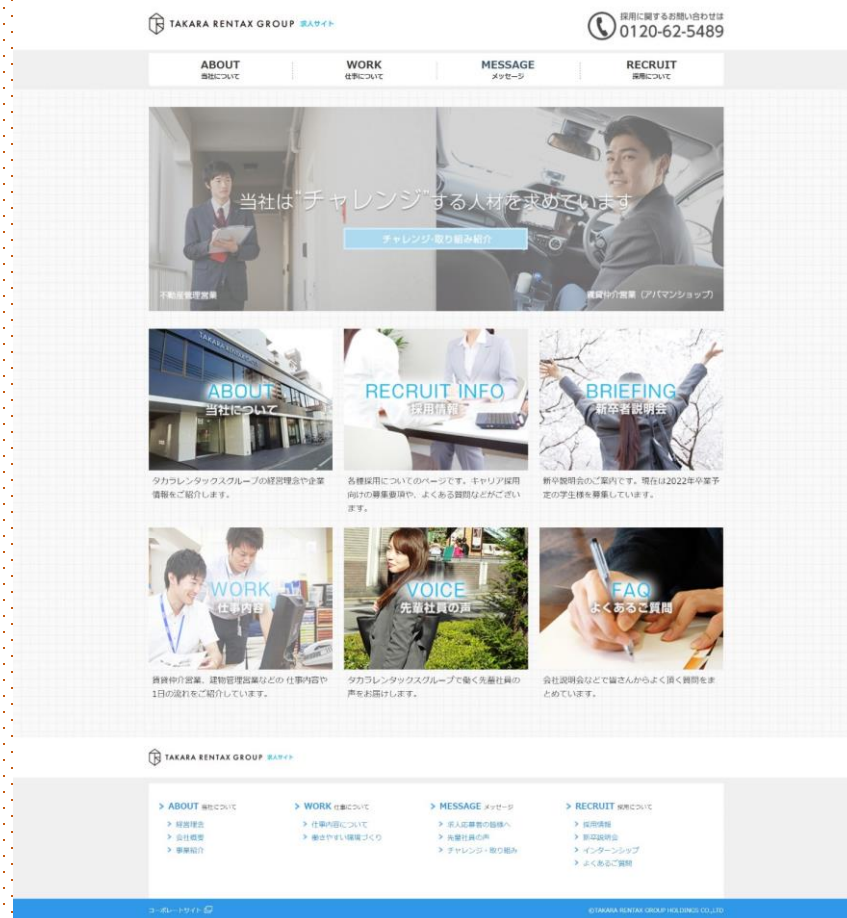
ホールディングス/仲介事業部/管理事業部



エンゲージ
engage

Produced by **en**

マイナビ



レンタックスグループ採用HP



RENTAX

05.

後期

■後期

「組織改革・業務効率化」

【当時～現在の課題】

管理戸数が増えてきて業務量が増加⇒生産性の低下

採用人数が増えた一方で、離職率の増加

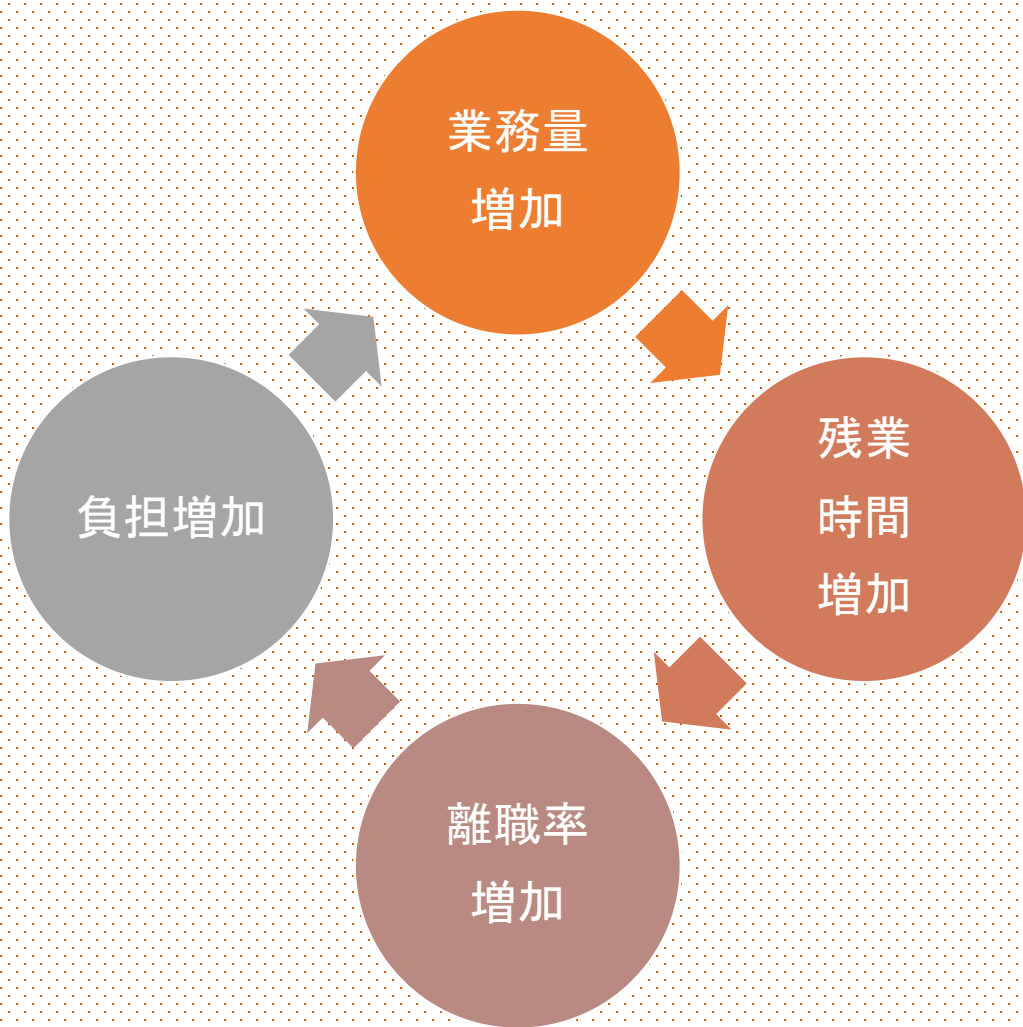


「管理業務効率化」

「評価制度構築・社内風土づくり」

後期～組織体制の強化～

■業務効率化への取り組み



管理戸数が増えれば増えるほど社員の負担が大きくなっていった。

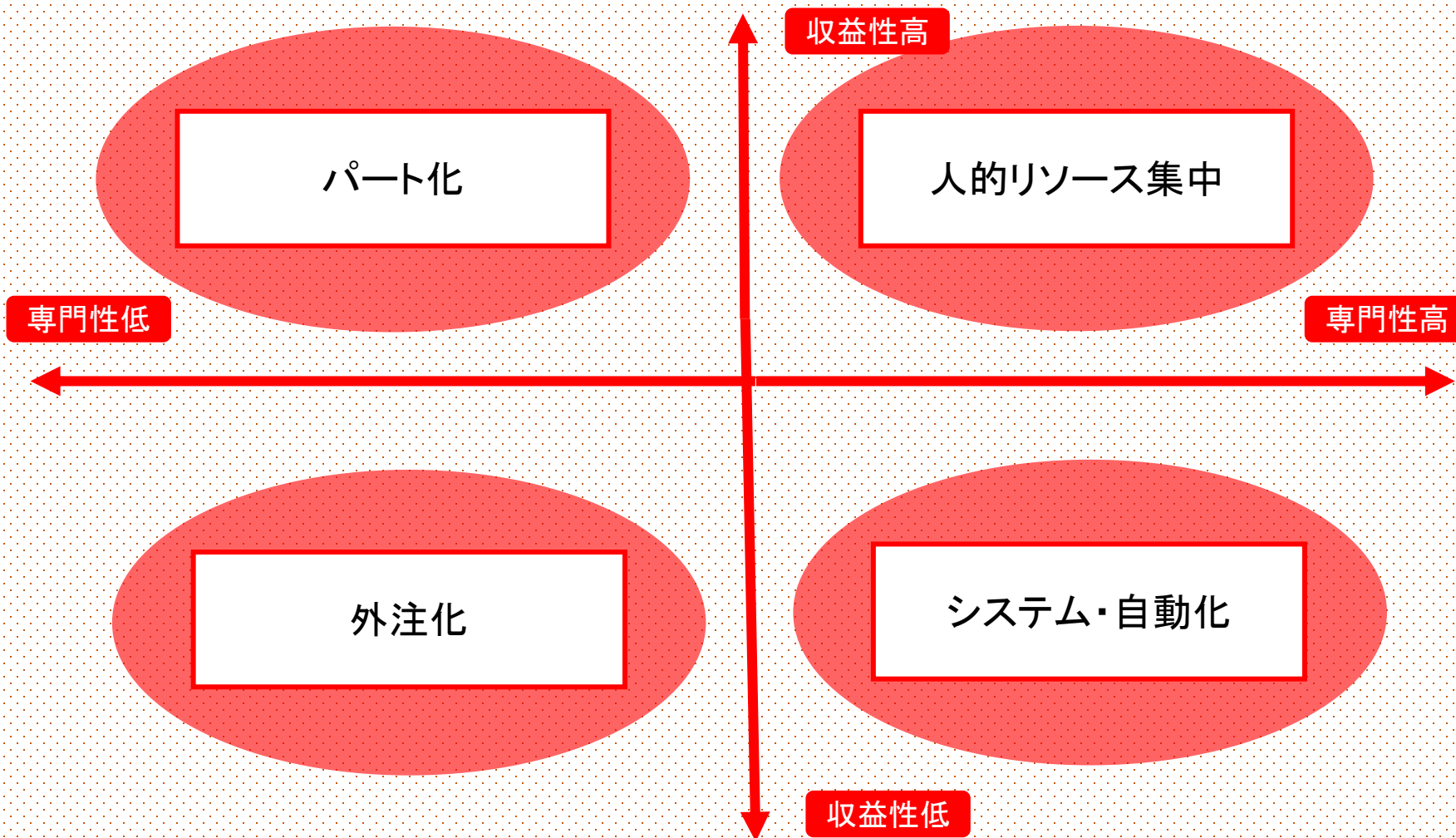
また退職者が出るとさらに業務負担が増え、社員の士気が低下。



悪循環の賃貸管理

後期～組織体制の強化～

■生産性向上のために



後期～組織体制の強化～

■当社が考える業務効率化のポイント3つ

- ① “やらない(やめる)業務” “緩める業務” “集中する業務” の線引きをしっかりと行う
- ② “社員にしかできない” “コア業務(対オーナー業務)” に100%集中できる体制をつくる
- ③ “小手先のIT化” “その場凌ぎのIT化” は行わず、業務の一貫性を重要視する。(システム連携など)

後期～組織体制の強化～

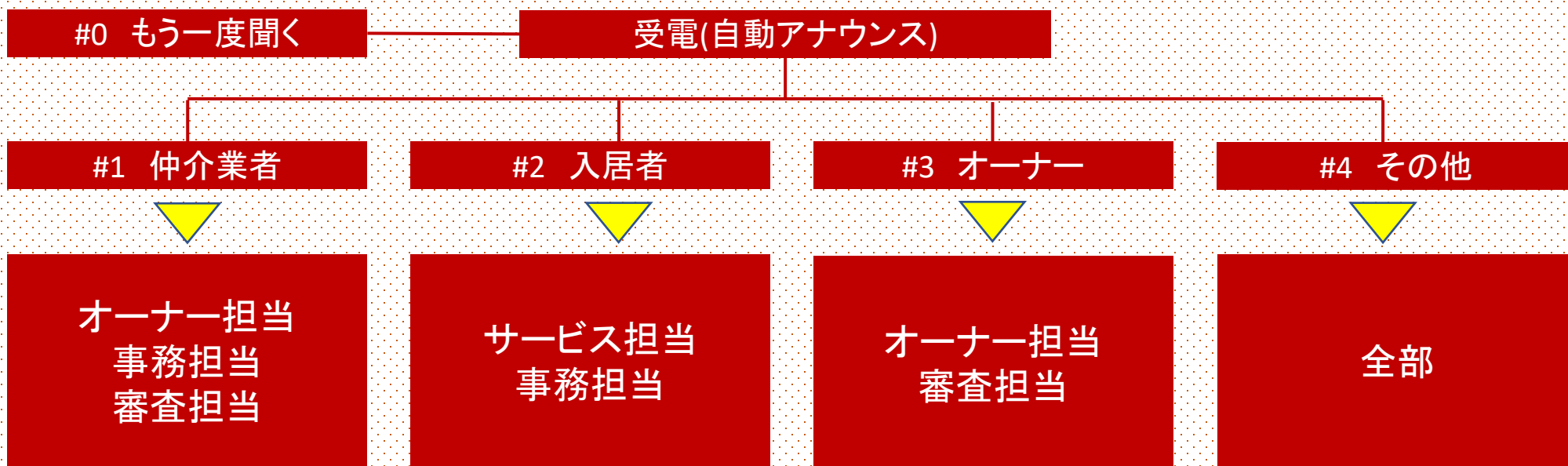
■お困りごと(クレーム)対応

-Before-

家賃帯の安い商圈のため質の悪い入居者からの悪質クレーム対応に追われていた。

-After-

受電時に自動音声による録音アナウンスを設けることで悪質クレームが激減。



後期～組織体制の強化～

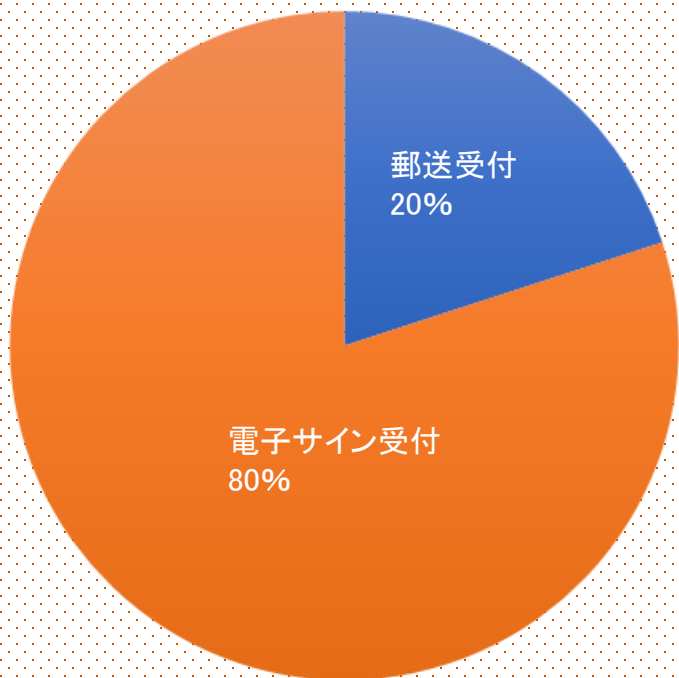
■解約受付

-Before-

紙面の解約通知書で郵送または店舗来店して受付。

-After-

HP上に解約通知書のダウンロードリンク設置。
電子サインでも対応できるようにした。
(ドキュサインを活用)



HP上に受付フォームリンク設置
電話対応の際は
WEB上で申請できる旨をアナウンス



後期～組織体制の強化～

■業者立会い

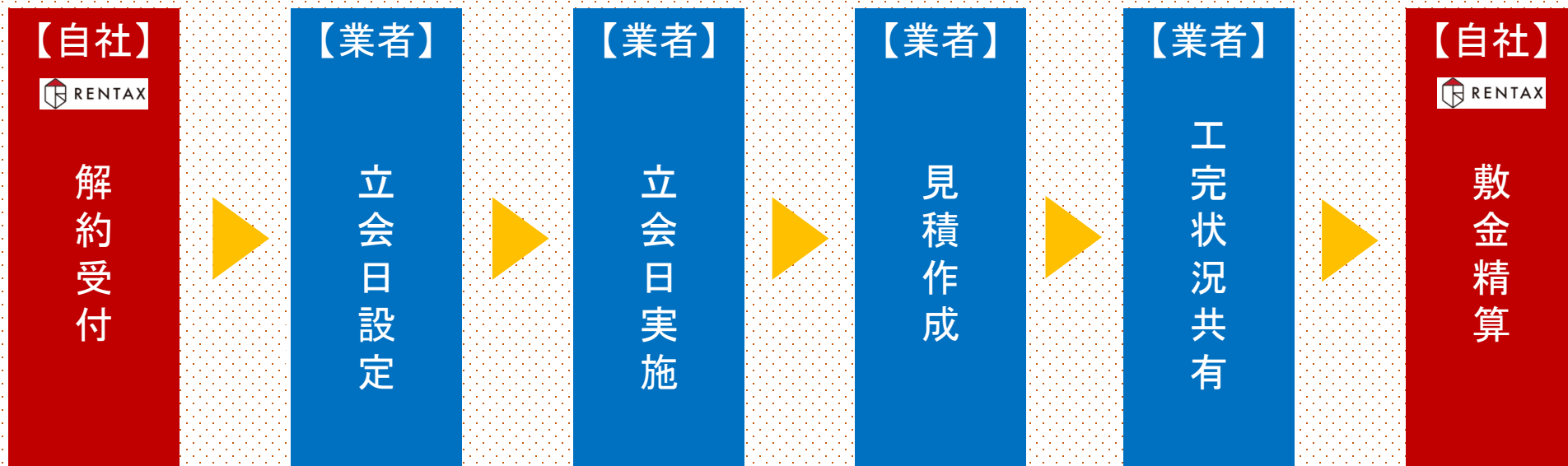
-Before-

自社社員が現地訪問し、立会い実施。

-After-

全物件、業者による立会い実施。

管理戸数が5,000戸を超えたあたりから立会いはすべて業者立会いで実施。



後期～組織体制の強化～

■業者連携

-Before-

工事状況や工完連絡などは基本的に電話でやり取り。
担当者不在の場合は業務が滞ってしまうこともあった。

-After-

工事進捗や現場状況はkintoneを通して業者から共有され、確認する。
制限付きの権限付与をして業者がシステムにアクセスし、情報入力できるように設定。



後期～組織体制の強化～

■ RPA活用

基幹システムへの情報の二度打ちや
手作業による細かな確認作業や
人的ミスが減ったことにより効率化を実現



工事状況を自動で取り
込み入居可能日を更新

解約情報自動登録



解約管理アプリから
空き予定物件として仲介部門に
メール送付

申込管理アプリから顧
客登録データ自動生成



元付け物件検索サイト

自社掲載空室物件の
元付け情報を業者間流通サイトに
自動取り込み

業者間流通サイト

後期～組織体制の強化～

■検針業務

-Before-

毎月決まった日に検針業務を行い、請求書発行。

-After-

i-SPの検針アプリを活用。i-SP、検針値、契約者情報を相互連携。



「VISUAL RESEARCH社ホームページ」https://www.visualresearch.jp/isp/kenshin_app.php

検針データの登録から取り込みまで

「VISUAL RESEARCH社ホームページ」https://www.visualresearch.jp/isp/kenshin_app.php

後期～組織体制の強化～

■ 勤怠管理

-Before-

出退勤管理表(紙)で管理

-After-

「Manage OZO3」で管理
打刻は指紋認証

導入後効果

以前は紙で管理していたため
記入忘れや記入ミス、紛失の
恐れがあった。

システム管理することによって

全社員の勤怠状況を把握・管理でき

経理システムと連携することで経理作業もスムーズに処理できるようになった。



豊富な打刻方法

ポータル、タイムレコーダー、スマホ打刻など、各拠点ごとに自由度の高い打刻方法を選択可能。



アラート通知機能

働き方改革関連法、36協定に即し、アラート通知で事前にお知らせし、より安全な超過労働対策。



勤務表に情報集約

日ごとの出退勤打刻や申請業務など、関連情報を一画面に集約し、スムーズな運用を実現。



柔軟な勤務体系設定

勤務形態に合わせて勤務体系を作成・運用が可能。(時間帯管理、実績時間管理、フレックス管理)



勤務実績集計・見える化

各種勤怠データを出力でき、独自の連携システムを使用することにより、他社システムとの連携も可能。



月末締め処理もスムーズ

勤務表申請時の内容チェック、未申請・未承認を一覧で確認により、締処理にかかる時間を短縮。

「ManageOZO3ホームページ」<https://manage-cloud.jp/>

後期～組織体制の強化～

■働き方改革①

・電話受付時間

-Before-

19時まで

-After-

18時30分

・退社時刻

-Before-

21時～22時まで残業しているケースが多くみられた

-After-

20時までには全員退社

ES向上や働き方改革の推進のため、“長時間働く＝優秀・評価高い”という風土をなくしていく。

「ホワイトな管理会社」づくり

⇒個人評価の際には残業時間等も加味する。

⇒効率的に成果を出している社員を最も高く評価。

後期～組織体制の強化～

■働き方改革②

・「395(サンキューファイブ)」

働き方と職場環境の整備を目指すアクションとして、
「大切なひとたちと、大切な時間を、感謝(サンキュー)の気持ちで過ごす」
ことをテーマに、17時(ファイブ)で業務を終了する日を毎月2日間設ける
取り組み。
お客様にもリリースして理解を得る。

導入後効果

長時間労働によるストレスを軽減でき離職率が低下
⇒採用の際、自社のメリットや差別化としてアピールできる。
⇒実際、社風が気に入って入社を決めた社員も多い。

働き方にメリハリがついたことで労働時間は減ったが生産性は向上することとなった。



2018.06.04 お知らせ

営業時間短縮～休業日のお知らせ

平素は格別のお引き立てを賜り、厚く御礼申し上げます。

当社取り組み「395(サンキューファイブ)の日」※につき、下記日程において営業時間を短縮いたします。また、その翌日は休業日となります。お客様にはご不便をおかけしますが、ご理解ご協力の程よろしくお願い申し上げます。

【営業時間 短縮】

2018年6月5日(火) 17:00 業務終了

2018年6月19日(火) 17:00 業務終了

【営業店舗・営業部署 休業日】 (法人営業・本社除く)

2018年6月6日(水)

2018年6月20日(水)

※当社取り組み「395(サンキューファイブ)の日」について

当社では、働き方～職場環境の整備を目指すアクションとして、「大切なひとたちと、大切な時間を、感謝(サンキュー)の気持ちで過ごす」ことをテーマに、17時(ファイブ)で業務を終了する日を毎月2日間(4～12月の期間)設ける取り組みを行っています。

レンタックスグループHP

後期～組織体制の強化～

■ 評価

半期ごとに目標設定。評価シートをもとに月次で個人面談を行う。

業績評価					プロセス評価								
重点実施項目 (取り組み課題)	目標項目(達成度を測るモノサシ) (達成水準(モノサシがどんなレベルになれば良いか))	達成結果 (結果を具体的に記載【数値 本数 達成率等】)	ウエイト(%)			目標を達成するための具体策 どうやって、どのように行動して、～のやり方で	具体策ができているどうか測るモノサシ モノサシがどんなレベルになっていれば良いか	達成結果 (結果を具体的に記載【数値 本数 達成率等】)	ウエイト(%)				
			本人	一次	二次				本人	一次	二次		
①													
②													
③													
④													
⑤													

◆ウエイト(%)欄は、合計で100%になるように設定して下さい。 ※半期末評価欄は、11月に評価付けを行って下さい。

評価項目	着眼点 (チェックポイント)	ウエイト(%)			【総合評価点計算】・・・一次評価者が作成											
		本人	一次	二次	半期末評価点	ウエイト(%)	素点	計	所属別ウエイト	中計	計画外加点	評価点合計				
⑨ 課・チーム目標に沿った目標と達成のための具体策作り	● 課・チームの方針に沿った目標達成のための具体策を立てられているか				①	×	=	0.0	0.0	×	40%	=	0.0	+	=	0.0
	● 具体策を自分自身の月度計画に落とし込んでいる				②	×	=	0.0								
	● 独自の業務に沿った具体策の工夫がなされているか				③	×	=	0.0								
	● 具体策が不足して点について、上長に相談しているか				④	×	=	0.0								
	● ToDo管理シート内容について、自分自身の実行度を日々確認して、具体策が実行できない原因に対して解決策を考え、実行しているか				⑤	×	=	0.0								
⑩ 具体策の実行力	● 遅れや不十分なことが発生したとき、挽回策や解決策を考え、実行しているか				①	×	=	0.0	0.0	×	30%	=	0.0	+	=	0.0
	● 月次、半期単位に目標値と実績のギャップに対する対策を立てて、実行しているか				②	×	=	0.0								
	● 前月の対策について、実行できなかった原因に対策を立て、実行しているか				③	×	=	0.0								
⑪ 対策検討力	● 前月の対策について、実行できなかった原因に対策を立て、実行しているか				④	×	=	0.0	0.0	×	30%	=	0.0	+	=	0.0
	● 重大なクレームやトラブルが発生したとき、上長や関連者まで報連相しているか				⑤	×	=	0.0								
⑫ 他者との協業/情報交換、チームワーク	● 部署内の他者やグループ会社関係者に必要情報を提供したり、報連相を遅滞無く実行できているか				⑨	×	=	0.0	0.0	×	30%	=	0.0	+	=	0.0
	● 交換や提供すべき情報の自分たちの基準を持っているか				⑩	×	=	0.0								
	● 交換や提供すべき情報の自分たちの基準を持っているか				⑪	×	=	0.0								

後期～組織体制の強化～

■表彰

月間	店舗予算達成賞
月間	店舗売上高達成賞
月間	個人契約本数賞
月間	個人売上高賞
月間	管理契約達成賞
月間	管理営繕粗利達成賞
月間	優秀社員賞
半期	社長賞
半期	タカラギネス（既定の営業数値で記録更新した場合に表彰）
年間	個人契約本数賞
年間	個人売上高賞
年間	タカラレンタックスアワード（年間最優秀賞）
永年勤続表彰（5・10・20・30年）	
キャンペーン表彰（不定期）	



後期～組織体制の強化～

■社内交流

・社内クラブ(同好会)

全社員/パート社員参加自由。スポーツを通して親睦を深める。運営経費は会社負担で実施。



- 同好会一覧-
- ゴルフ同好会
- フットサル同好会
- 映画同好会
- テニス同好会
- ボーリング同好会



後期～組織体制の強化～

■社内情報共有

- ・期末振り返りミーティング
- ・期初キックオフミーティング
- ・表彰
- ・店舗毎近況報告

など、会社・店舗・社員の状況を全社員に理解してもらう目的で期初・期末にYouTube動画を通して情報共有を行う。



後期～組織体制の強化～

■その他社員向けの取り組み

その他、社員向け研修の充実や教育マニュアルの整備、提案メール制度など働きやすい環境づくりのために多くの施策を展開している。

社内制度やルールについては社員の年次に関わらず積極的に意見を吸い上げ、社内改革につなげていく。

WORKING CONDITIONS

働きやすい環境づくり

当社では社員が働きやすい環境づくりを行っています。

<p>01. 各店舗は駅前に立地</p> 	<p>02. 全員接客・全員営業</p> 	<p>03. 社用車を利用</p> 	<p>04. 水曜日は月に二回、定休日</p> 	<p>05. ロッカーを完備</p> 
<p>06. 社内・社用車は禁煙</p> 	<p>07. マニュアルがあるから安心</p> 	<p>08. ノー残業DAY</p> 	<p>09. 有線放送を流した店内でリラックス</p> 	<p>10. グループウェア導入</p> 
<p>11. 社内研修充実</p> 	<p>12. 携帯電話付与</p> 	<p>13. 福利厚生クラブ</p> 	<p>14. タカラありがとう運動</p> 	<p>15. 提案メール制度</p> 

レンタックスグループHP



RENTAX

06.

さいごに

さいごに

■経営で大切にしていること

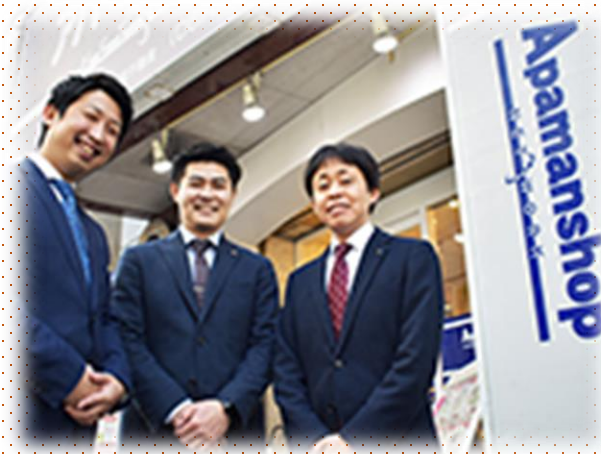
「BSに出ない純資産を上げる」

顧客満足・従業員満足・地域からの応援など、財務諸表には出てこないものを“大きな価値”と捉え大切にしていく。

■目標

「200年企業をつくる」

今働いている社員の息子・娘/孫までが入社してくる会社になりたい。従業員、その家族からも愛される会社をつかっていきたい。



■今後の事業目標

仲介・管理を中心に周辺ビジネスを展開

現状展開している仲介店舗と管理戸数を主軸に周辺ビジネスを展開していく。
(工務部の新設など)

社内IT化の更なる推進

業務効率化は進んできているが、まだまだ道半ば。
今後、RPAの活用分野やアウトソーシングする業務分野広げていき、
管理業務効率化さらに進めていく。

管理戸数10,000戸

管理戸数10,000戸を目指し、開発事業部を中心に管理獲得の強化を進めていく。









〒533-0013
大阪市東淀川区豊里2丁目25-8
プール・トゥジュール ラ フルーレ
オフィス棟2F



©2021 *copyright RENTAX Inc. All Rights Reserved.*
本紙の無断複写・複製(コピー等)・再配布は固くお断り致します。



本日の流れ

- 13 : 00 ~ 13 : 10 はじめに
- 13 : 10 ~ 14 : 10 ゲスト講座
- 14 : 10 ~ 14 : 20 質疑応答**
- 14 : 20 ~ 14 : 50 総研講座
- 14 : 50 ~ 15 : 00 閉会の挨拶、アンケート記入



本日の流れ

- 13 : 00 ~ 13 : 10 はじめに
- 13 : 10 ~ 14 : 10 ゲスト講座
- 14 : 10 ~ 14 : 20 質疑応答
- 14 : 20 ~ 14 : 50 総研講座**
- 14 : 50 ~ 15 : 00 閉会の挨拶、アンケート記入

賃貸管理業務効率化のポイントと 管理拡大施策



全管協総合研究所

全管協総合研究所 梶宏輔



全管協総合研究所 上席研究員 梶 宏輔-Kosuke Kaji-

新卒でコンサルティング会社に入社。
戦略、土業を担当した後、不動産業界に配属。
配属後は当時、最年少でリーダーに昇格。

2018年には不動産コンサルタント内、実績No1
として表彰。

その後マネージャーとして賃貸グループの責
任者を担当。
2021年1月より三光ソフランHD社長室長として
働きながら、全管協総研の業務を兼務。



- ① **レンタックス様の成長戦略**
- ② **組織戦略～考え方～**
- ③ **組織戦略～管理体制～**
- ④ **組織戦略～評価・新卒採用～**

01. レンタックス様 振り返り

レンタックス様の成長戦略

▶レンタックス様のポイント

創業期・初期

【ポイント】

- ①仲介⇔管理間の連携
- ②管理事業強化(管理拡大に向けた体制整備)

展開している仲介
店舗の強みを活かして
管理事業を強化

中期

【ポイント】

- ①管理営業商品開発
- ②採用(新卒計画採用)
- ③オーナーの囲い込み

オーナーの囲い込み
戦略と管理拡大
施策展開

後期

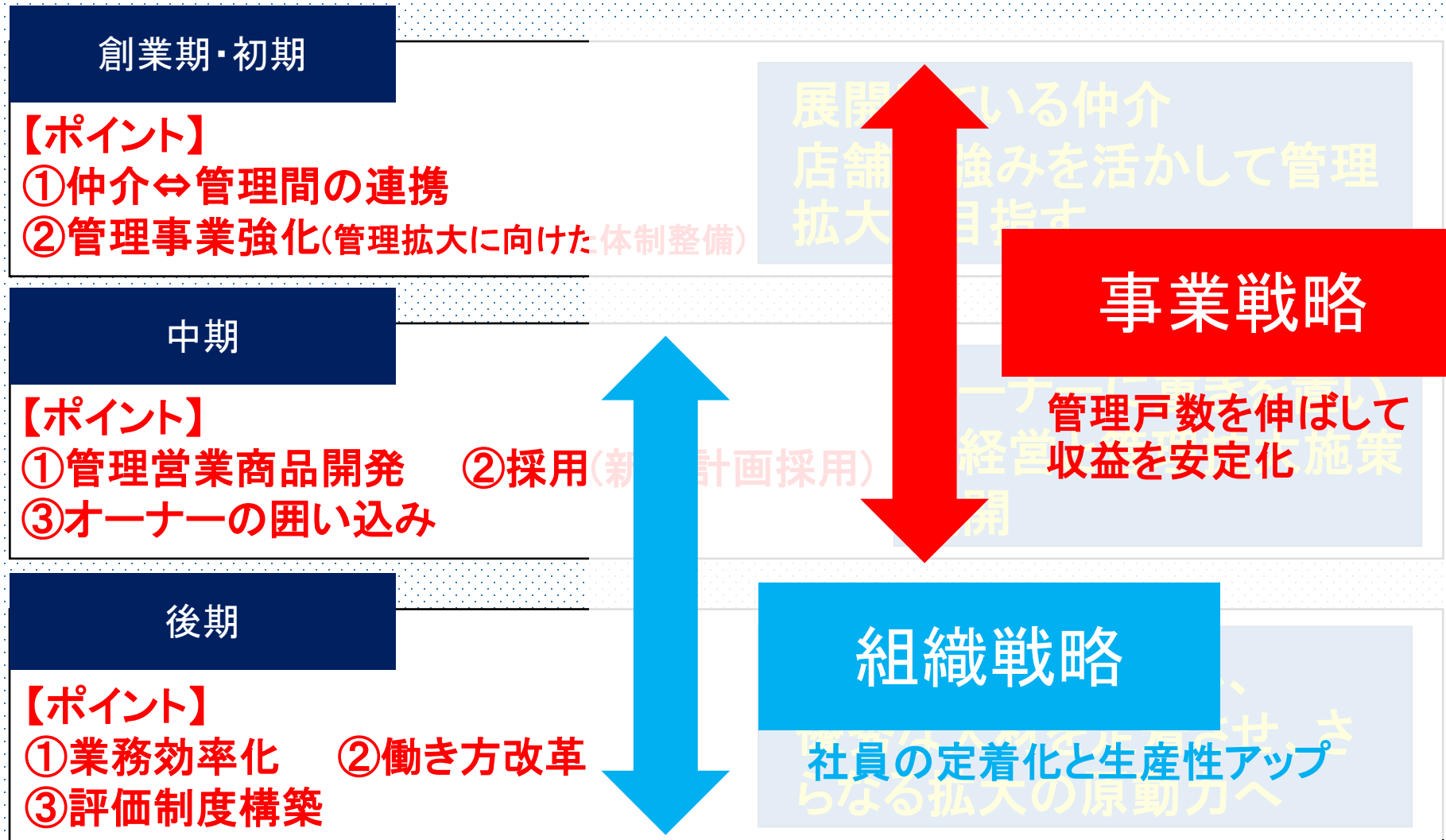
【ポイント】

- ①業務効率化
- ②働き方改革
- ③評価制度構築

社員の負担を減らして
優秀な人材を定着させ、
生産性を向上

レンタックス様の成長戦略

▶レンタックス様のポイント



レンタックス様の成長戦略

▶レンタックス様のポイント

創業期・初期

【ポイント】

- ① 仲介⇔管理間の連携
- ② 管理事業強化(管理拡大に向けた体制整備)

展開している仲介
店舗
拡大

※第1回ユーミーHD様
テキストを振り返り

中期

【ポイント】

- ① 管理営業商品開発
- ② 採用(新計画採用)
- ③ オーナーの囲い込み

事業戦略

管理戸数を伸ばして
経営収益を安定化施策

後期

【ポイント】

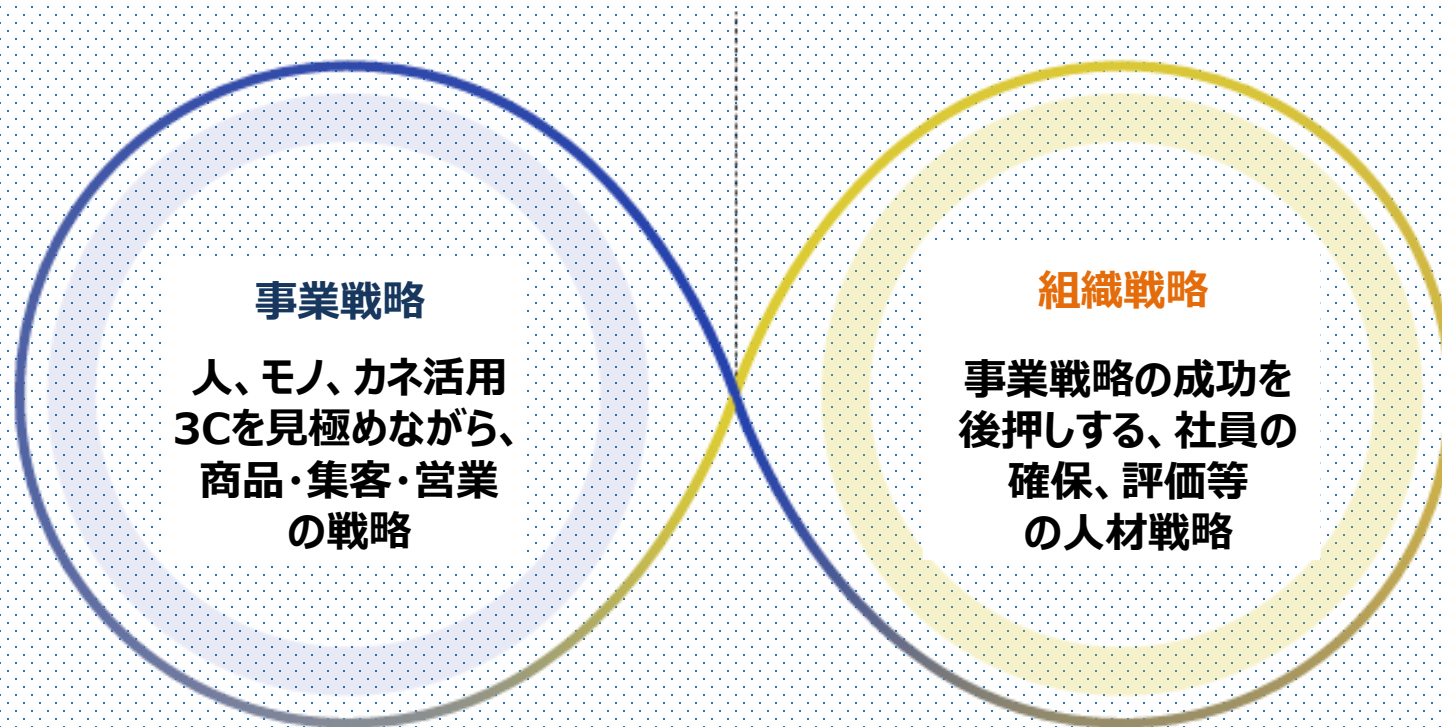
- ① 業務効率化
- ② 働き方改革
- ③ 評価制度構築

組織戦略

社員採用・定着化と生産性アップ

▶企業の経営戦略

両輪の戦略を回すことで、
オーナー（管理）の獲得につながる

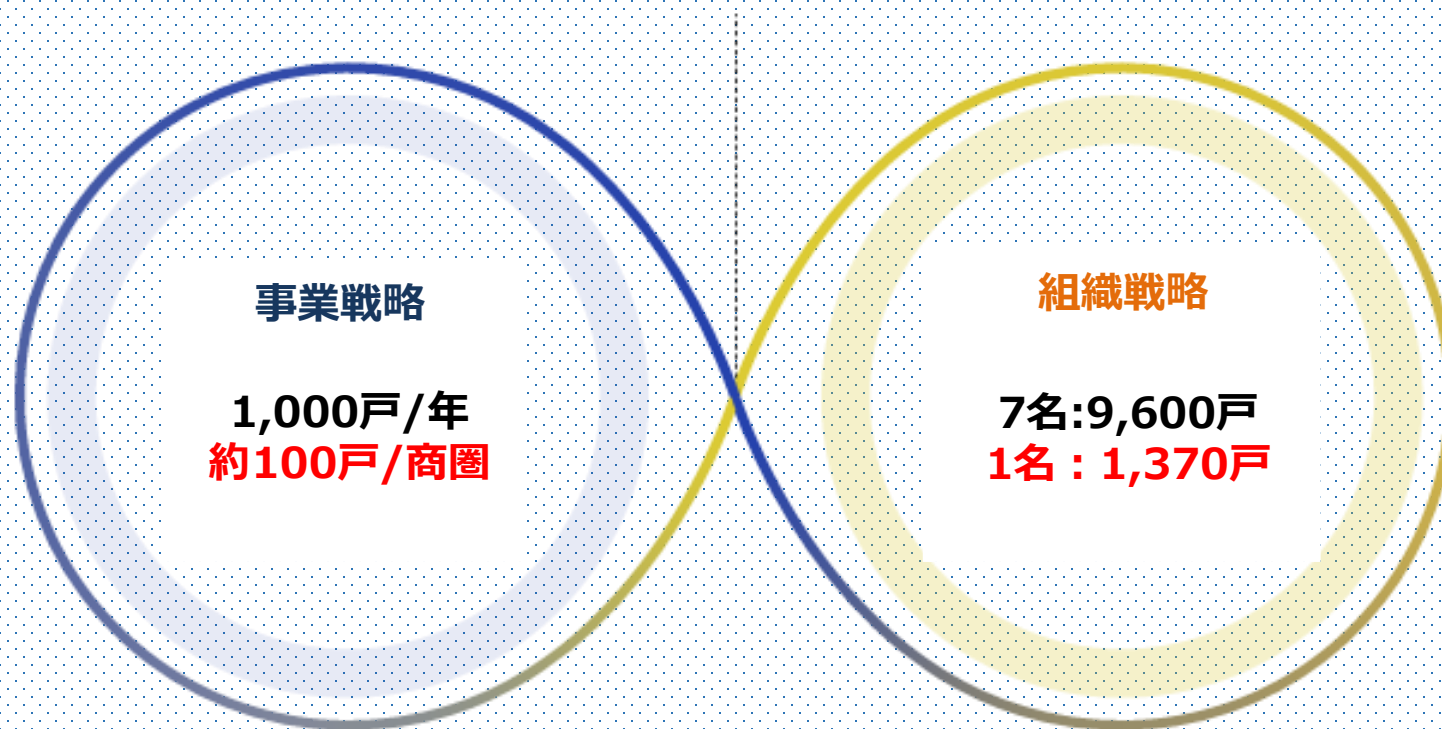


➡※第1回ユーミーHD様テキストを振り返り

レンタックス様の成長戦略

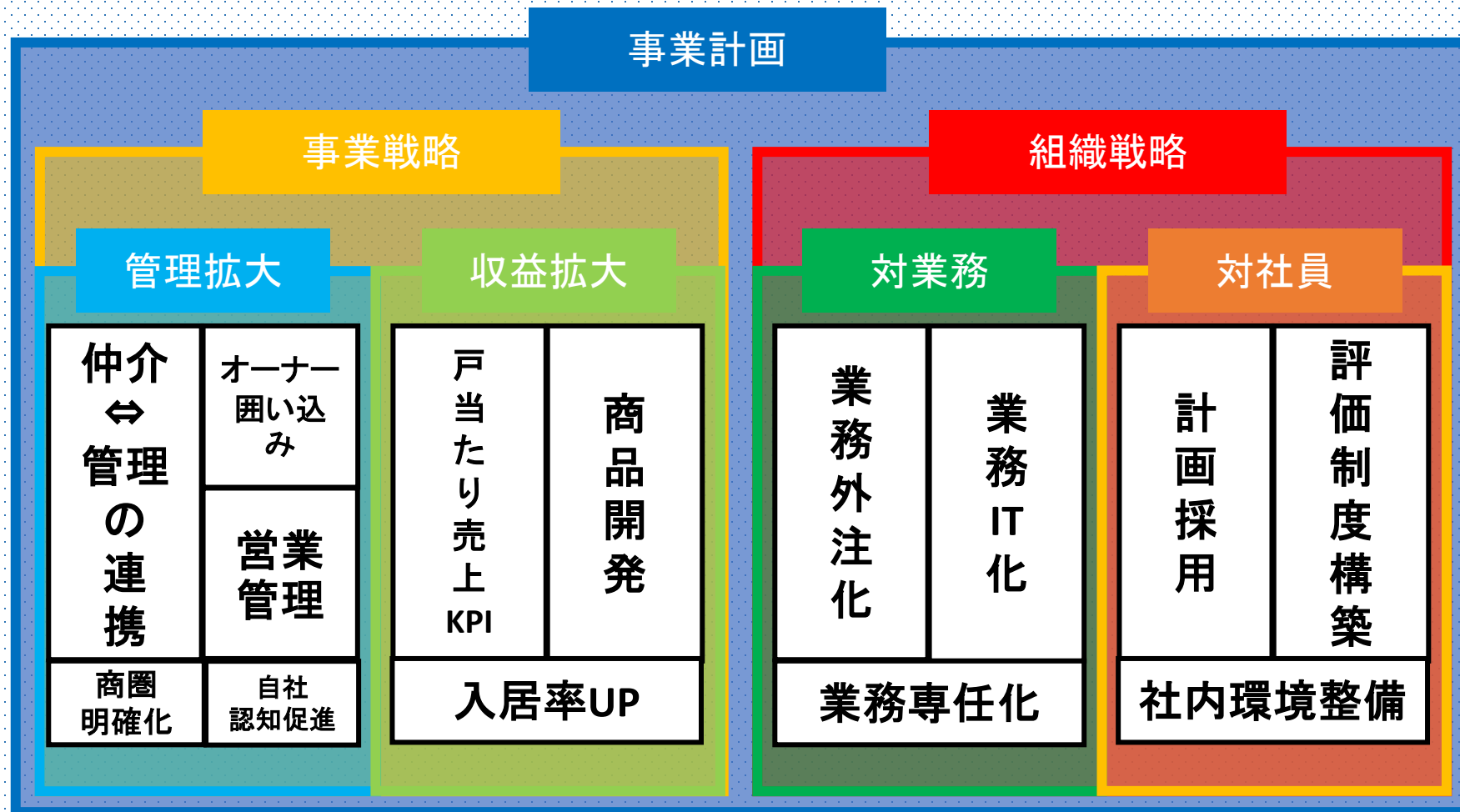
▶レンタックス様の経営戦略

両輪の戦略を回すことで、
オーナー（管理）の獲得につながる



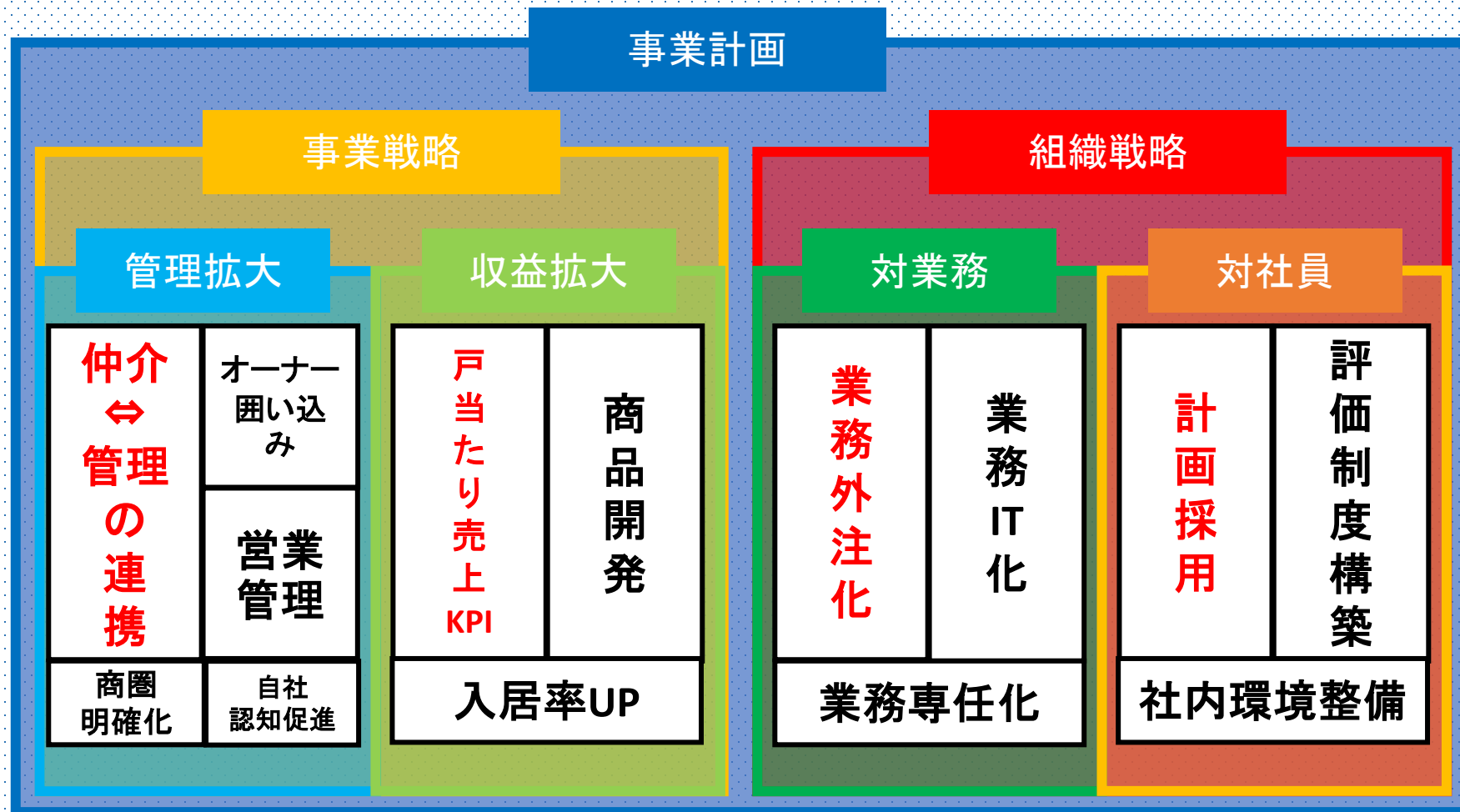
レンタックス様の成長戦略

▶レンタックス様における組織戦略



レンタックス様の成長戦略

▶レンタックス様における組織戦略

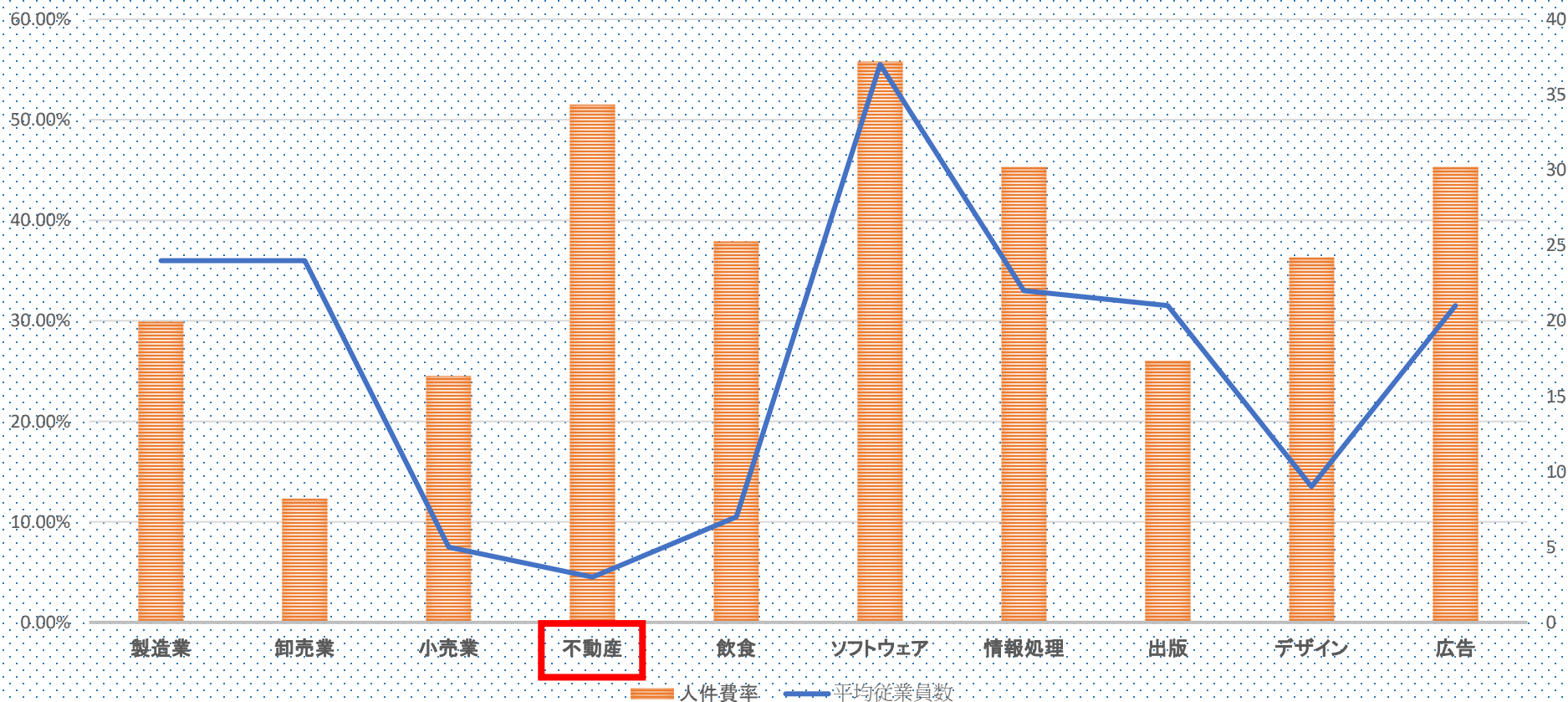


01. 組織戦略 ～考え方～

▶不動産会社の人件費

「東京都中小企業業種別経営動向調査報告書」

人件費率/従業員数



- ・不動産会社の経費のうち“人件費”の割合が多い
- ・営業利益の高い会社はここを上手に抑えてる。考えてみると当たり前のこと

組織戦略～考え方～

▶業務効率の考え方(レンタックス様)

売上

直結しない

入居契約書押印
解約受付
業者連絡
システム入力

kintone

i-SP

少

クレーム(お問い合わせ)対応
退去立会
更新・解約

業務量

多

新規管理受託営業
既存オーナー提案営業

業務量が多い、かつ売上に直結しない業務から効率化
売上に直結する業務に時間を割いていく

直結

RENTAX 管理

RENTAX リフォーム

95% 9,300円 1%

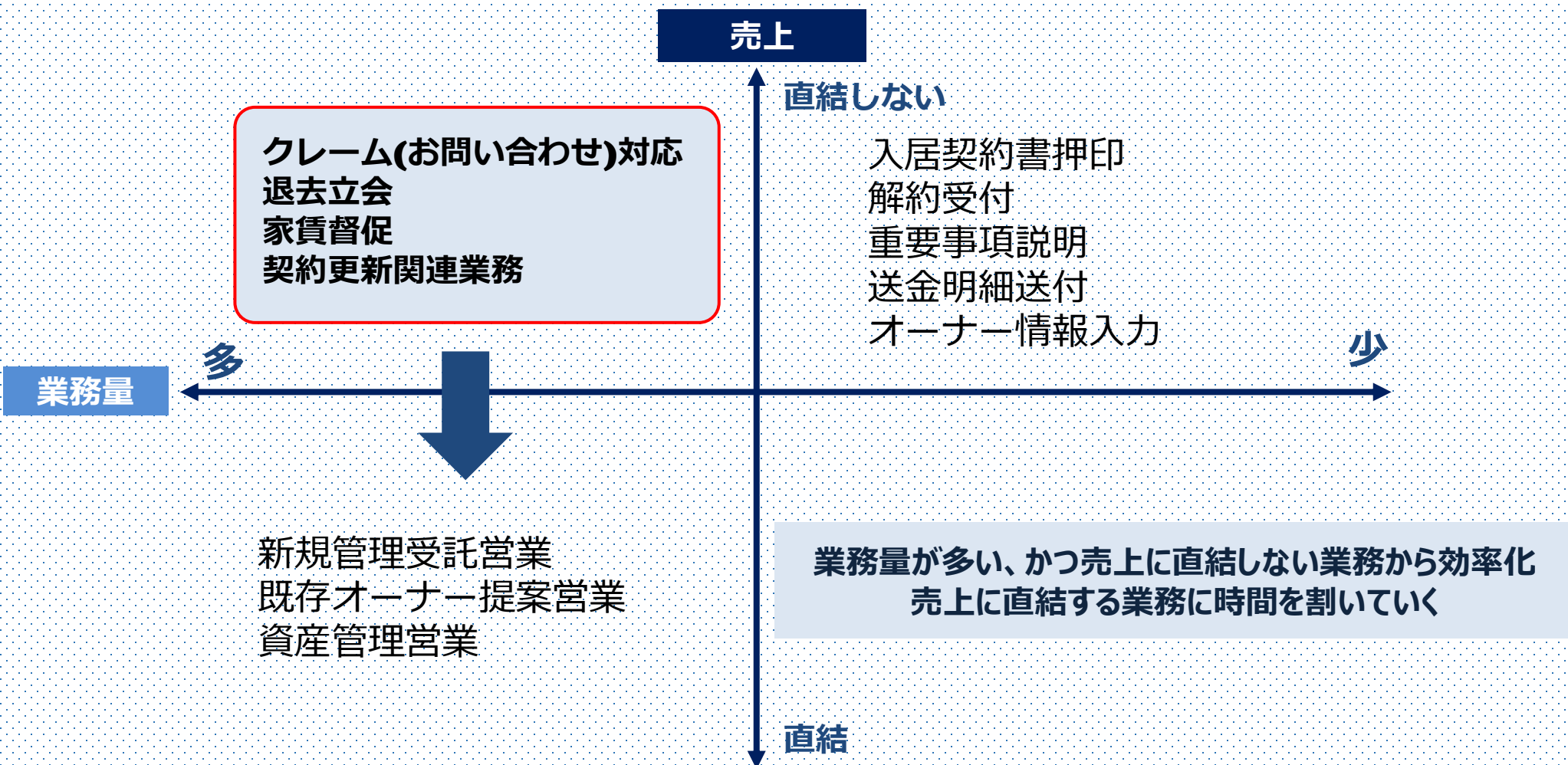
24時間 コールセンター

0% 金利

60%

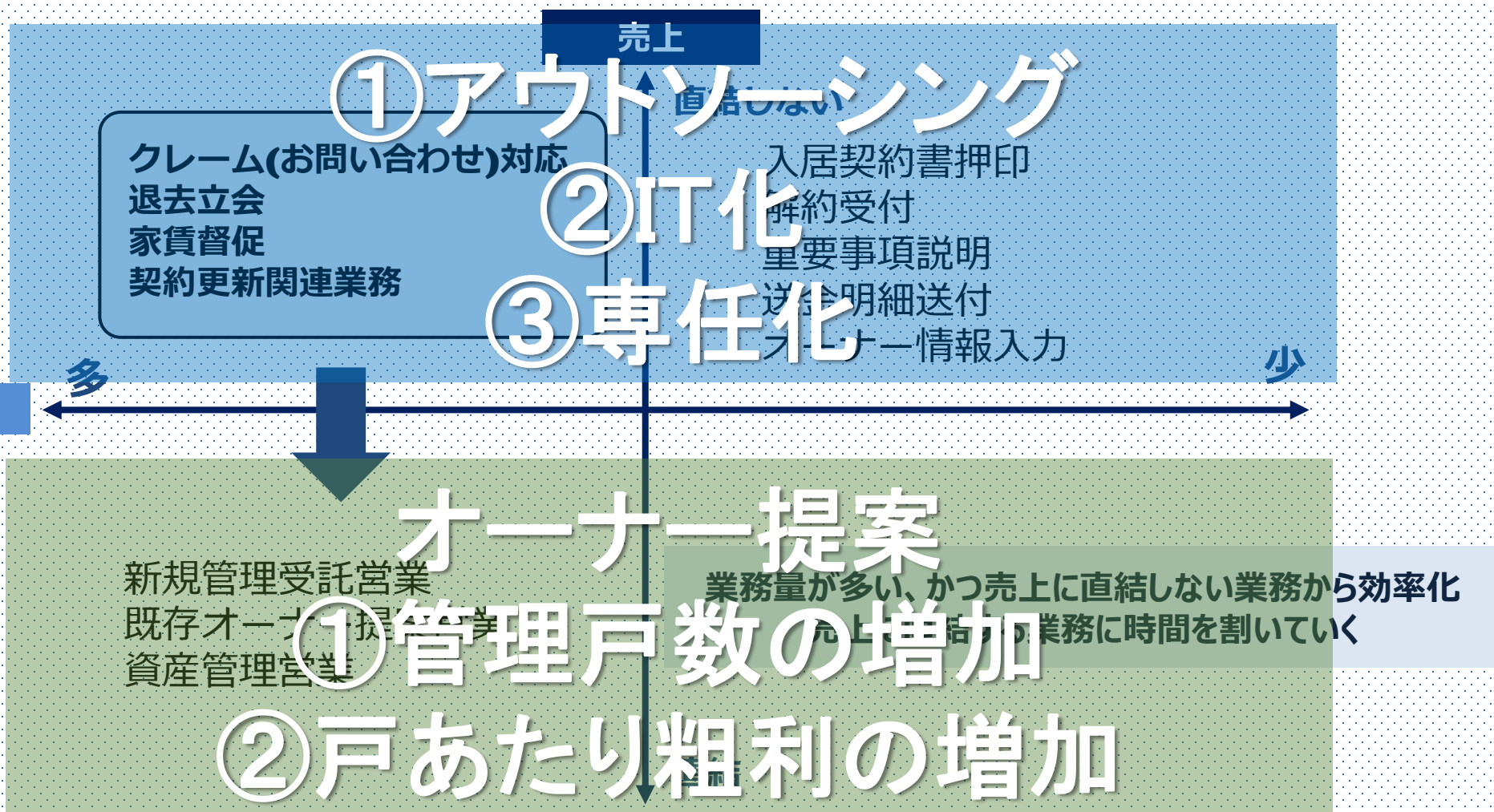
組織戦略～考え方～

▶業務効率の考え方(これから取り組む会社様向け)



組織戦略～考え方～

▶業務効率の考え方(これから取り組む会社様向け)



組織戦略～考え方～

▶業務効率の考え方(レンタックス様の場合)

アウトソーシング

専門業務を仕分け

(社員の負担が大きい入居者業務)

【レンタックス様での取り組み】

- ◆クレーム(お問い合わせ)対応を完全外注
- ◆業者による退去立会い&見積り

【これから取り組む会社様】

- ①入居者クレーム(お問い合わせ)対応外注
- ②業者を活用した退去立会
- ③巡回業務外注

IT化

連動業務を仕分け

(データ化一緒なので紐づける)

【レンタックス様での取り組み】

- ◆退去受付の電子署名化
- ◆定期健診業務でのアプリ活用
- ◆システム入力・更新(RPA)

【これから取り組む会社様】

- ①紙面をデータ化
- ②電子署名やWEBフォームによる、管理委託、更新、退去での活用(紙・郵送費をカット)
- ③RPAでのシステム連動

専任化

残った業務を全て

(誰がやっても質が変わらない)

【レンタックス様での取り組み】

- ◆システム入力作業
- ◆事務処理
- ◆訪問営業アポイント取り

【これから取り組む会社様】

- ①アウトソーシング、IT化で残った単純業務をパート化
- ②在庫管理
- ③事務処理(作成・入力等)
- ④web対策室(WEBメンテナンス)

組織戦略～考え方～

▶業務効率のKPI(管理戸数1,000戸あたり)

標準レベルの会社

効率化モデルの会社

1000戸あたり
人員数



3.5名～4名



1.5名～2名

入居率



88%～90%

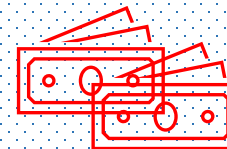


95%～98%

戸当り粗々利
※年間



4.5万円



6.0万円

営業利益率



10%



30%

管理戸数
増加数/商圈



100戸前後



200戸～300戸

02. 組織戦略 ～管理体制～

▶これから業務効率化へ取り組む会社の3つのポイント

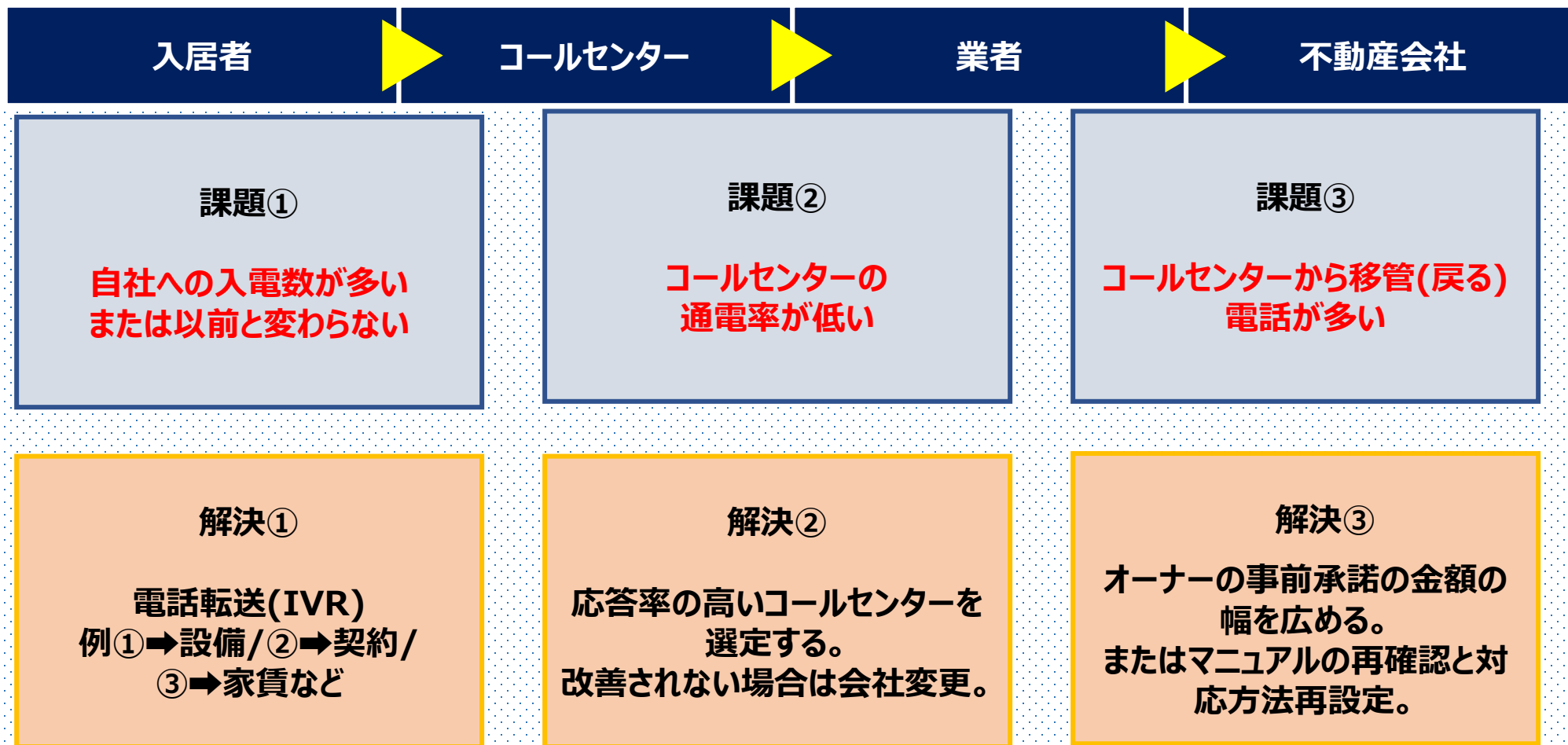
- ①クレーム(お問い合わせ)対応
- ②退去立会
- ③更新・解約業務

【ポイント】

比較的時間がかかり、定期的に発生する
業務から効率化を行う

組織戦略～管理体制～

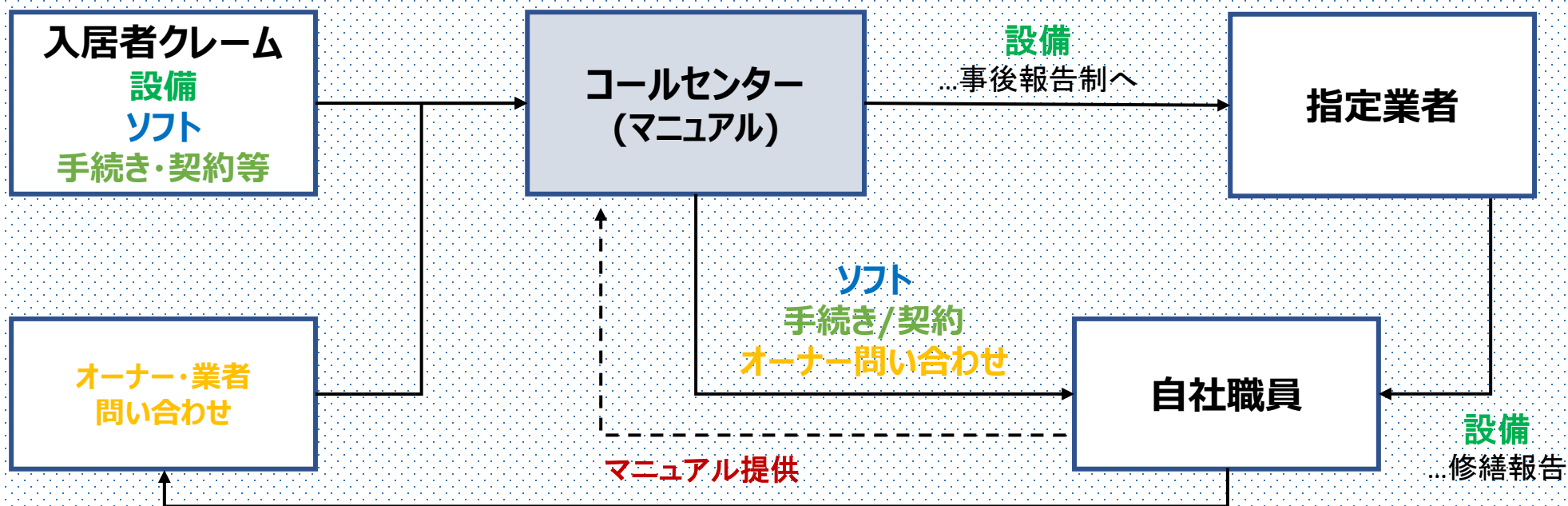
▶クレーム(お問い合わせ)対応よくある課題と3つのポイント



組織戦略～管理体制～

▶クレーム(お問い合わせ)対応

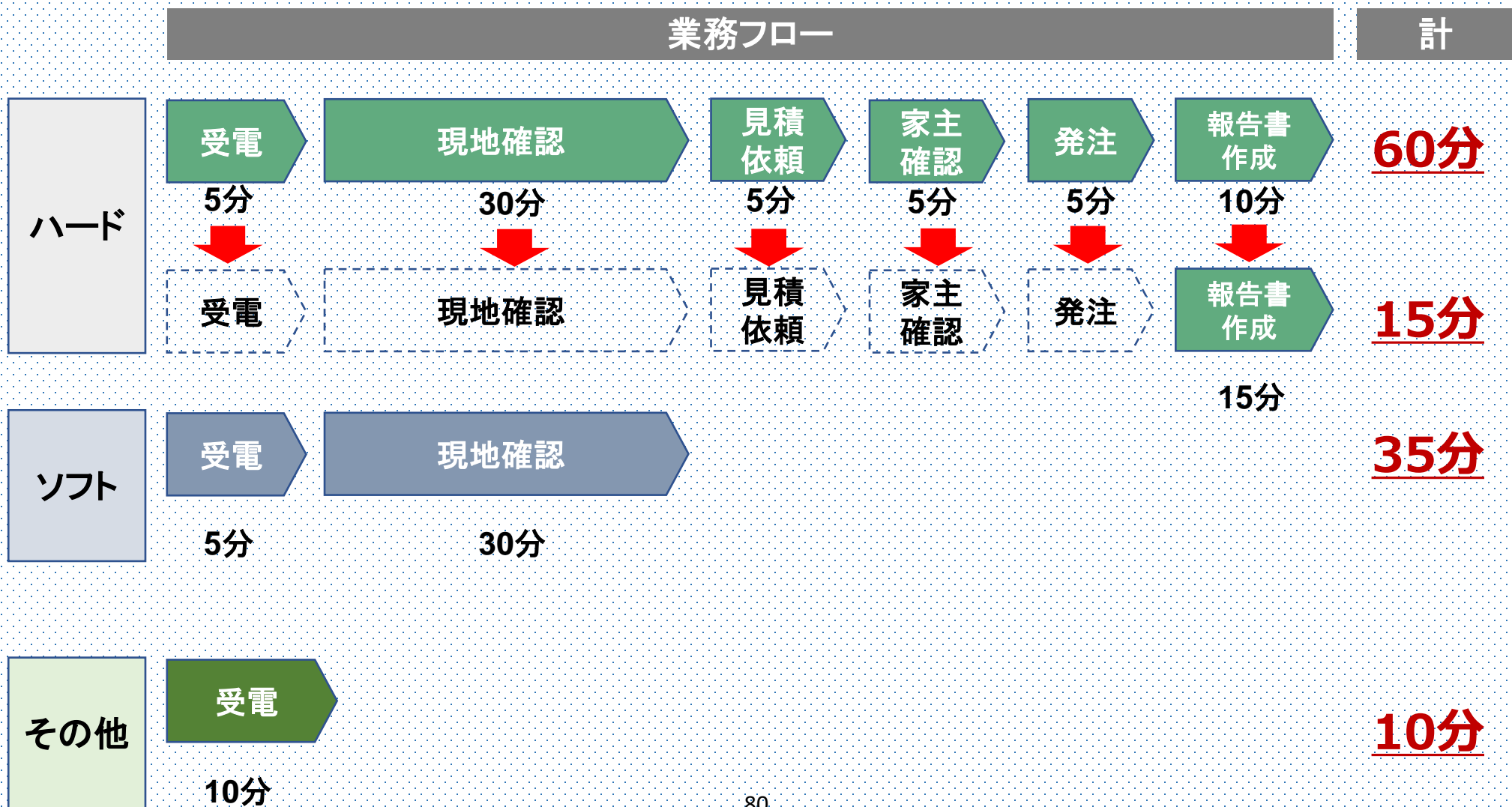
コールセンターへ一次受付・設備クレーム対応を外注
設備クレームについては**コールセンター内で完結**させる



オーナー：問い合わせ折り返し
設備：修繕等報告

組織戦略～管理体制～

▶クレーム(お問い合わせ)対応



組織戦略～管理体制～

▶クレーム(お問い合わせ)対応

Step.1

- ①コールセンター業者選定
- ②ツリー電話設定&入居者へ連絡先変更の告知
...自社店舗にかけてこないように
- ③コールセンター向けマニュアル作成&提供
- ④リフォーム会社選定&工事単価の均一化
...オーナーの不満につながらないように

Step.2

- ⑤コールセンター用マニュアル改善
...移管漏れクレームを防止する
- ⑥クレーム分析
...クレーム傾向をもとに事前防止

マニュアル例

2.カギ			
2-1	鍵紛失・忘れ(入居者過失)・ 【鍵が手元にない場合】 鍵作成 【鍵の手元の有無に関わらず】	基本対応 ※過失のため費用が発生する旨を入居者様へお伝えください。 →その際はCTS受付内容に【過失案内:案内済】を記載してください。	① 翌営業日までお待ちいただける場合 →翌営業日に管理会社より連絡する旨を案内し、メール移管 ② 緊急・待てない場合は自身で手配するよう案内/基本対応/ACTNET手配 ※過失のため費用が発生する旨を入居者様へお伝えください。 →その際はCTS受付内容に【過失案内:案内済】を記載してください。
2-2	鍵が開かない(設備トラブル) 【鍵が手元にある場合】	基本対応 ※過失の場合は有料になることを伝える	基本対応 ※過失の場合は有料になることを伝える
2-3	オートロックが開かない(設備トラブル)	基本対応/管理会社へ連絡	基本対応/管理会社へ連絡 ※緊急時は緊急連絡
2-4	退去時の鍵の受け渡し	ガイダンス②を案内	翌営業日ガイダンス②を案内

組織戦略～管理体制～

▶退去立会(レンタックス)

退去受付

解約受付

電話
ヒアリング

鍵返却

シングル

- 電話ヒアリングで破損させた箇所があるかを確認
- 解約受付フォームにヒアリングで聞く内容を入れる
(ダブルチェックの意味)
- 鍵返却の際に、同意書にサインをもらう

原状回復費請求時のトラブル防止

- ・損耗箇所のダブルチェック
- ・事後追加請求の同意書

敷金精算方法は多岐にわたる

- ・修繕積立金の設定
- ・ゼロ賃貸(退去時費用も含む)

退去時

立会を行わない

- リフォーム会社にそのまま発注を行う
- 予め現状回復費の仕様、原価のすり合わせが必要

リフォーム会社立会を外注

- リフォーム会社に外注する
(リフォーム費用の見積もりのついでに行ってもらう)
- リフォーム会社に前もって入居前チェック表を渡す

ファミリー
長期滞在者

▶退去立会

着手する業務

リフォーム会社の選定

原状回復費
単価決定

マニュアル作成・共有

詳細

3社ほど外注先として選定する
現状回復全般を請け負う業者が好ましい

原状回復にかかる、設備項目ごとの単価を設定
オーナーからの不満を防ぐため、各社均等になるよう心掛ける

立会い、負担者割り当て、自社への修繕報告にかかる、
具体的業務フローをまとめたマニュアルを作成
それをリフォーム会社へ口頭の説明込みで共有

▶解約受付 & 電子署名

HP上に解約受付ページを設置し、WEB上で受付・署名できるようにする。

解約受付

WEBフォーム入力 & 電子サイン

退去手続き

コールセンターマニュアル内に解約受付の際は自社HP解約フォーム誘導の旨を設定

or

自社入電の際は基本的にフォーム誘導
※どうしても対応できない場合は郵送にて解約申込書を送付

入居中のお部屋情報等 全ての項目を入力して下さい。

物件名
※正式名称を入力して下さい。

部屋番号 号室

駐車場を借りている方
※借りていない方は『無』と入力して下さい。

郵便番号

住所

解約通知日 2021年8月25日

解約日 年 月 日
※解約予告期間を契約書で確認の上、入力して下さい。指定の日付まで効果が発生します。
※解約日の変更はできませんのでご注意ください。

参考：明和管財様ホームページ(<https://www.meiwa-g.co.jp/cancellation-form/>)

業者立会との情報連携
業者による立会を実施

【レンタックス様でのPOINT】

- ・RPAで解約情報と基幹システムを連動
- ・業者にシステムアクセス権限(限定アクセス)を付与し、情報共有の仕組みを作る

03. 組織戦略 ～評価・新卒採用～

▶新卒計画採用

中小企業においては採用活動と社員育成は経営者が陣頭指揮を執るが、そもそもなぜ新卒採用が重要なのか？

①“人”の数に業績が比例する業界では、計画的な採用活動が重要

⇒ 中・長期計画に基づいた人財採用活動

⇒ 中途での補充採用に終始していたら、採用力と育成力はつかない

②“多店舗化”“事業拡大”を考えるなら新卒採用は絶好のチャンス

⇒ 多店舗化・事業拡大を見越した採用活動が重要

⇒ 新卒未経験者が1人前に育つ仕組みを作ることがカギ

⇒ 若手(新人)が入社してくることで先輩も育つ環境サイクル

③自社と応募者のマッチングこそが、最大の他社との差別化要素

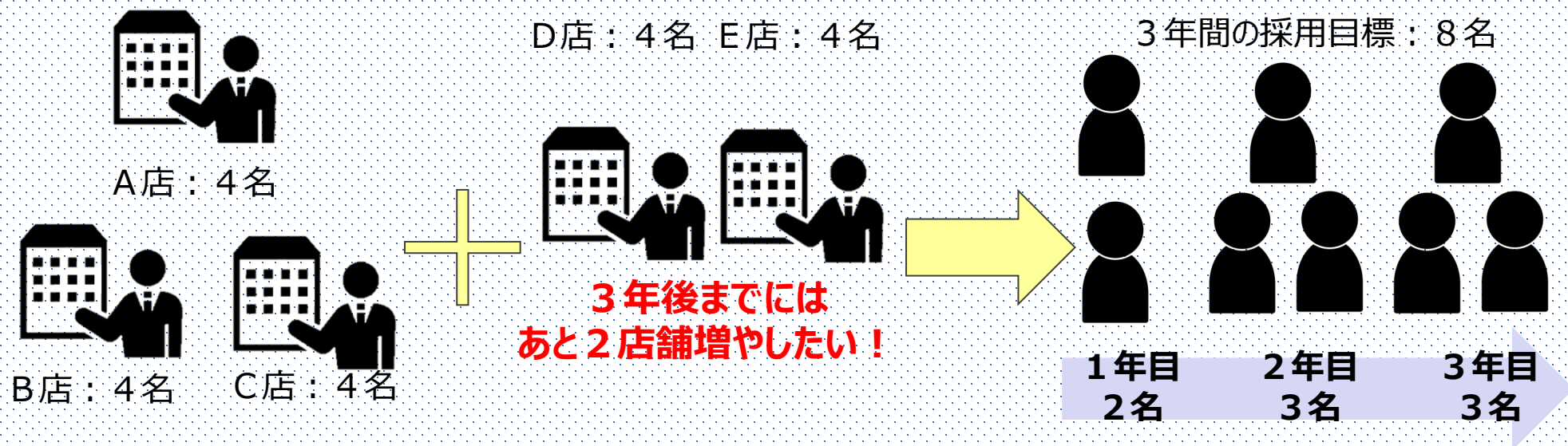
⇒ どの会社でも採用される人財 ≠ 自社で活躍する人財

⇒ 求める人財像の明確化が必須

組織戦略～評価・新卒採用～

▶新卒計画採用

	新卒採用	中途採用
採用形式	計画採用	補充採用
入社時期	毎年4月	バラバラ
求める点	将来の幹部候補	即戦力（経験者）

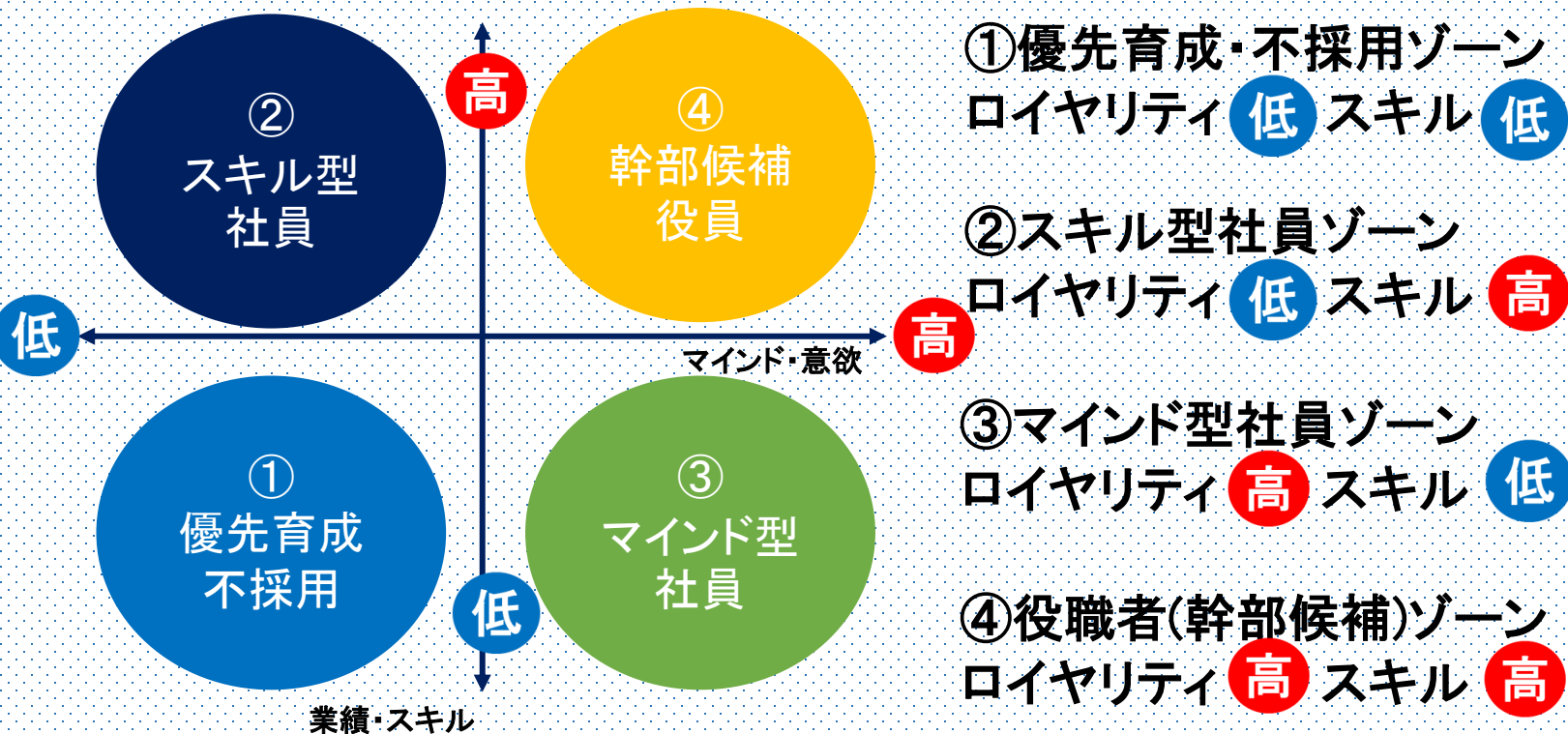


**中長期経営計画に基づいた採用計画を作る
新卒と中途のそれぞれのメリットを把握した上で採用活動を行う**

組織戦略～評価・新卒採用～

▶評価制度

マネジメント戦略を構築する上で、人財戦略および方針を明確にする。
人財をスキルとマインドの2軸で分析し、自社の課題を明確にする必要がある。



スキルとマインドの両面から自社の人財方針を明確にした上で、
とるべき対策を明確にすることが重要である。

- 仲介・管理間の連携体制
- 本来やるべき業務を100%できているか？
- 事業計画に沿った人材採用・戦略展開が
できているか？