

週刊WEB

企業経営

MAGAZINE

Vol.615 2019.3.5

Weeklyエコノミスト・レター 2019年3月1日号

「米利上げ休止示唆でも
円安」をどう捉えるか

ネット
ジャーナル

経済・金融フラッシュ 2019年2月28日号

鉱工業生産(19年1月)

～戦後最長景気は確定せず

統計調査資料

労働力調査(基本集計)

平成31年(2019年)1月分(速報)

経営
TOPICS

経営情報
レポート

社員の自己管理に役立つ成果に結びつく
マインドフルネス活用法

経営
データ
ベース

ジャンル: 人事制度 サブジャンル: 営業マン教育
挨拶を徹底させる方法
コミュニケーション不足の改善策

「米利上げ休止示唆でも 円安」をどう捉えるか

ニッセイ基礎研究所

1 年初に一時 104 円台まで急落したドル円は順調に持ち直し、足元では 111 円台後半まで上昇している。

この最大の原動力となったのは FRB のハト派への転換だ。本来、FRB の金融引き締め慎重化に伴う利上げ観測後退は円高ドル安要因となるが、市場のリスク選好が円安ドル高をもたらした。年初以降、FRB がハト派に転換したとの見方から、世界的に株価が上昇し、リスク選好ムードが高まり続けた。

さらに、最大のリスク要因である米中通商交渉を巡って前向きな情報発信が続く、米国による対中関税引き上げが延期されたこともリスク選好ムードを促進した。低金利で投資資金の調達通貨とされる円は、リスク選好局面で売られやすいという特徴を持つため、リスク選好ムードの高まりによって円がドル以上に売られたというのが今回の円安ドル高の主なメカニズムだ。

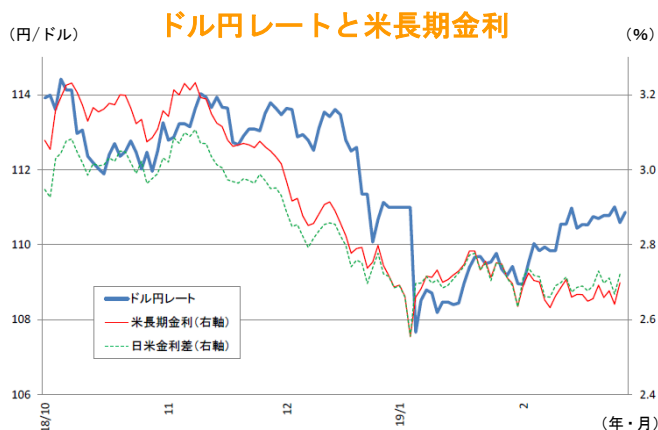
2 ただし、今後の円安基調の持続性を考えた場合、リスク選好一本槍の円安基調持続は難しい。ドル円は米長期金利との連動性が強いが、利上げ観測が低迷したままだと米金利が上昇しづらいためだ。

米金利上昇を伴わない円安は脆く、持続性も期待しにくい。従って、今後の円安基調持続のためには、(1)米経済・物価の堅調な推移が確認され、(2)FRBの年内利上げ観測が再燃することが必要になる。

そして、このシナリオの前提条件として、米中貿易摩擦の激化といったリスクが顕在化しないことも求められる。

3 今後、まず焦点となるのは、米中交渉の行方とFRBの利上げ再開有無だが、米中は決裂を回避し、米利上げはいずれ再開される可能性が高いと見ている。その場合、次に焦点となるのが「米国の6月利上げはあるか？」という点だ。

FRBが6月利上げに意欲を見れば、利上げ観測が台頭することで円安基調が続くだろう。一方、6月利上げが見えてこなければ、円安が一服したり、円が一旦買い戻されたりする可能性が高い。6月利上げの可能性を見極めるうえで、まずは3月FOMCの内容が注目される。



(資料) Datastream

「Weeklyエコノミスト・レター」の全文は、
当事務所のホームページの「マクロ経済予測レポート」
よりご確認ください。

ネット
ジャーナル

鉱工業生産(19年1月) ～戦後最長景気は確定せず

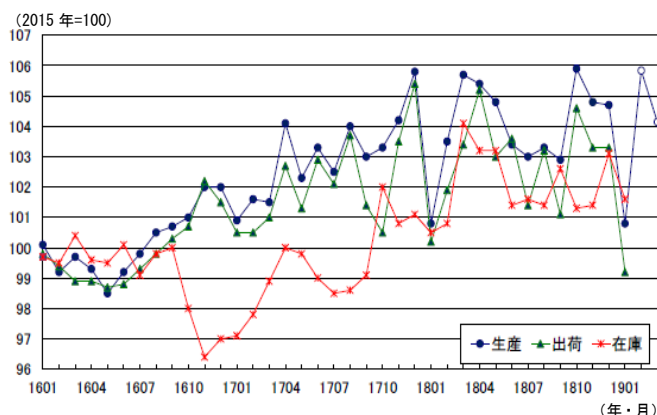
ニッセイ基礎研究所

1 生産は3ヵ月連続で低下し、 市場予想を大きく下回る

経済産業省が2月28日に公表した鉱工業指数によると、19年1月の鉱工業生産指数は前月比▲3.7%(12月：同▲0.1%)と3ヵ月連続で低下し、事前の市場予想(QUICK集計：前月比▲2.5%、当社予想は同▲3.0%)を下回る結果となった。

出荷指数は前月比▲4.0%と2ヵ月ぶりの低下、在庫指数は前月比▲1.5%と3ヵ月ぶりに低下した。

鉱工業生産・出荷・在庫指数の推移



(注) 生産の19年2月、3月は製造工業生産予測指数で延長
(資料) 経済産業省「鉱工業指数」

1月の生産を業種別に見ると、アジア向けを中心に半導体製造装置、半導体電子部品の輸出が大きく落ち込んでいることを反映し、生産用機械(前月比▲9.8%)、電子部品・デバイス(同▲8.4%)が急低下したほか、供給制約の緩和によって18年末にかけて持ち直していた自動車工業(同▲8.6%)も大幅減産となった。

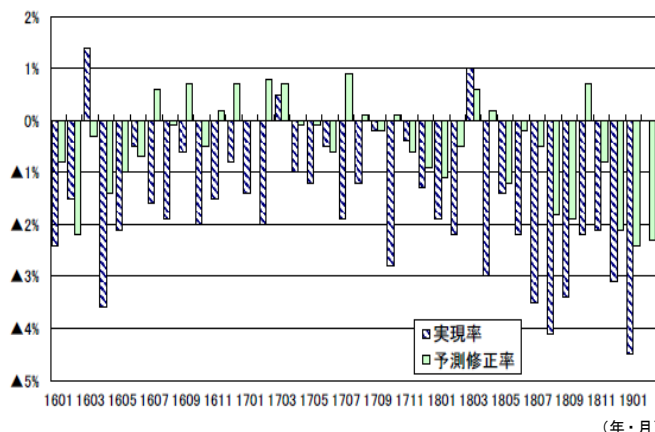
2 戦後最長景気は確定せず

製造工業生産予測指数は、19年2月が前月比5.0%、3月が同▲1.6%となった。生産計画の修正状況を示す実現率(1月)、予測修正率(2月)はそれぞれ▲4.5%、▲2.3%であった。

1月の実現率のマイナス幅は、豪雨、台風、地震などの影響で生産計画が大幅に下振れした18年7～9月を上回る大きさとなった。

19年1月の生産指数を2、3月の予測指数で先延ばしすると、19年1-3月期は前期比▲1.4%となる。19年1-3月期が2四半期ぶりの減産となることは確実で、実際の生産が計画を下回る傾向が続いていることを割り引くと自然災害の影響で大きく落ち込んだ18年7-9月期の水準を下回る公算が大きい。

最近の実現率、予測修正率の推移



(資料) 経済産業省「製造工業生産予測指数」

経済・金融フラッシュの全文は、
当事務所のホームページの「マクロ経済予測レポート」
よりご確認ください。

労働力調査(基本集計)

平成31年(2019年)1月分(速報)

総務省 2019年3月1日公表

結果の概要

【就業者】

- 就業者数は6628万人。前年同月に比べ66万人の増加。73か月連続の増加。
- 雇用人数は5953万人。前年同月に比べ73万人の増加。73か月連続の増加。
- 正規の職員・従業員数は3474万人。前年同月に比べ27万人の増加。50か月連続の増加。非正規の職員・従業員数は2154万人。前年同月に比べ35万人の増加。16か月連続の増加。
- 主な産業別就業者を前年同月と比べると、「情報通信業」、「運輸業、郵便業」、「教育、学習支援業」など増加。

【就業率】

- 就業率は59.7%。前年同月に比べ0.6ポイントの上昇。

【完全失業者】

- 完全失業者数は166万人。前年同月に比べ7万人の増加。105か月ぶりの増加。
- 求職理由別に前年同月と比べると、「勤め先や事業の都合による離職」が2万人の減少。「自発的な離職(自己都合)」が5万人の増加。

【完全失業率】

- 完全失業率(季節調整値)は2.5%。前月に比べ0.1ポイントの上昇。

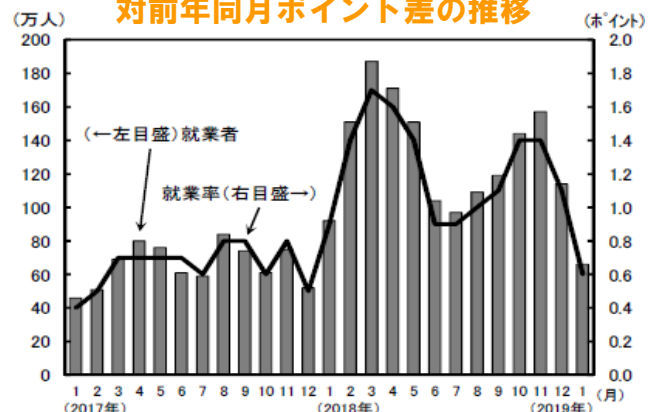
【非労働力人口】

- 非労働力人口は4294万人。前年同月に比べ78万人の減少。44か月連続の減少。

原数値	実数 (万人, %)	対前年同月増減 (万人, ポイント)			
		1月	12月	11月	10月
就業者	6628	66	114	157	144
自営業主・家族従業者	625	-23	3	24	12
雇用人	5953	73	100	118	119
(雇用形態別雇用人)					
正規の職員・従業員	3474	27	37	63	37
非正規の職員・従業員	2154	35	75	81	115
パート	1020	8	24	40	54
アルバイト	486	30	47	55	67
労働者派遣事業所の派遣社員	140	-3	9	2	-6
契約社員	299	-14	-12	-14	-1
嘱託	120	2	-7	-7	6
その他	88	11	13	6	-5
(主な産業別就業者)					
農業、林業	172	5	13	10	0
建設業	473	-35	-12	6	-8
製造業	1055	7	23	14	-8
情報通信業	228	19	8	2	1
運輸業、郵便業	361	14	12	-3	1
卸売業、小売業	1062	-8	-2	-7	9
学術研究、専門・技術サービス業	238	2	1	-1	16
宿泊業、飲食サービス業	415	1	19	34	52
生活関連サービス業、娯楽業	230	5	4	9	4
教育、学習支援業	350	13	11	-1	4
医療、福祉	817	10	14	38	15
サービス業(他に分類されないもの)	454	12	14	24	14
就業率	59.7	0.6	1.1	1.4	1.4
うち15～64歳	76.8	0.9	1.2	1.6	1.6
うち20～69歳	77.7	1.1	1.7	1.8	1.8
完全失業者	166	7	-15	-10	-18
男	95	-1	-7	-5	-7
女	71	7	-9	-6	-11
理由(求職別)					
非自発的な離職	39	0	-10	-10	-13
うち勤め先や事業の都合	22	-2	-10	-6	-13
自発的な離職(自己都合)	72	5	-2	2	-6
新たに求職	40	4	-11	-14	-10
非労働力人口	4294	-78	-109	-155	-134

季節調整値	実数 (%)	対前月増減 (ポイント)			
		1月	12月	11月	10月
完全失業率	2.5	0.1	-0.1	0.1	0.0
男	2.5	0.0	-0.1	0.0	0.1
女	2.5	0.3	0.0	0.1	-0.1

就業者の対前年同月増減と就業率の
対前年同月ポイント差の推移



1 就業状態別 15 歳以上人口

- 前年同月に比べ、労働力人口は71万人(1.1%)の増加、非労働力人口は78万人(1.8%)の減少。
- 15～64歳の労働力人口は34万人(0.6%)の増加、非労働力人口は79万人(4.7%)の減少。
- 65歳以上の労働力人口は37万人(4.5%)の増加、非労働力人口は1万人(0.0%)の増加。

就業状態別人口

2019年 1月 (平成31年)		実数			(万人, %, ポイント) 対前年同月増減		
		男女計	男	女	男女計	男	女
15歳以上人口	総数	11097	5361	5736	-5	-2	-3
	15～64歳	7529	3811	3719	-43	-19	-23
	65歳以上	3568	1550	2018	38	17	21
(再掲)	20～69歳	7852	3949	3903	-93	-43	-50
労働力人口	総数	6793	3787	3006	71	11	61
	15～64歳	5931	3272	2659	34	-5	39
	65歳以上	862	515	348	37	16	22
(再掲)	20～69歳	6256	3480	2776	19	-17	37
就業者	総数	6628	3692	2935	66	11	53
	15～64歳	5782	3190	2591	33	-1	33
	65歳以上	846	502	344	33	12	21
(再掲)	20～69歳	6099	3391	2707	15	-15	28
完全失業者	総数	166	95	71	7	-1	7
	15～64歳	149	82	68	1	-4	7
	65歳以上	16	13	3	4	4	1
(再掲)	20～69歳	158	89	69	6	-3	8
非労働力人口	総数	4294	1569	2725	-78	-14	-64
	15～64歳	1589	533	1056	-79	-17	-62
	65歳以上	2705	1035	1669	1	2	-2
(再掲)	20～69歳	1587	465	1122	-114	-28	-87
労働力人口比率	総数	61.2	70.6	52.4	0.7	0.2	1.1
	15～64歳	78.8	85.9	71.5	0.9	0.3	1.5
	65歳以上	24.2	33.2	17.2	0.8	0.6	0.9
(再掲)	20～69歳	79.7	88.1	71.1	1.2	0.5	1.8
就業率	総数	59.7	68.9	51.2	0.6	0.3	1.0
	15～64歳	76.8	83.7	69.7	0.9	0.4	1.3
	65歳以上	23.7	32.4	17.0	0.7	0.4	0.8
(再掲)	20～69歳	77.7	85.9	69.4	1.1	0.6	1.6

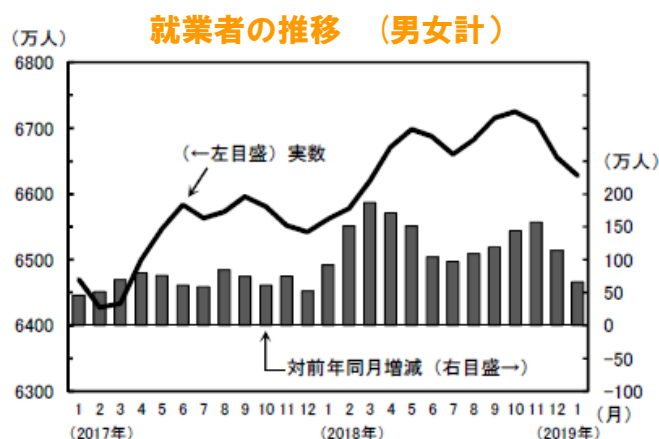
2 就業者の動向

1 就業者数

- 就業者数は6628人。前年同月に比べ66万人(1.0%)の増加。73か月連続の増加。男性は11万人の増加、女性は53万人の増加。

男女別就業者

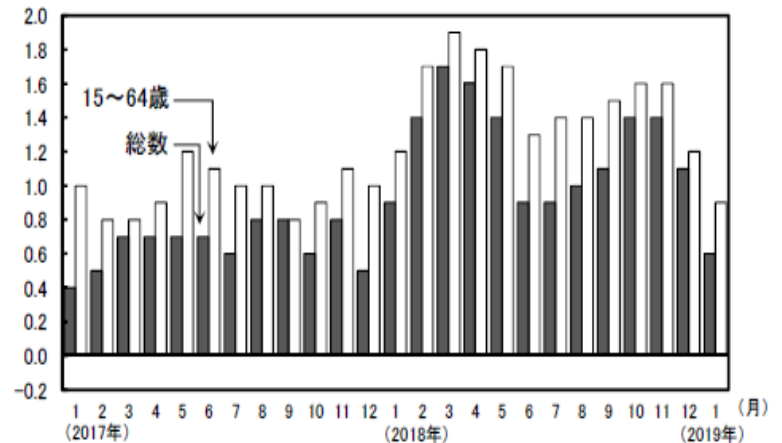
2019年 1月 (平成31年)	実数	対前年 同月増減
就業者	6628	66
男	3692	11
女	2935	53



2 就業率

- 就業率(15歳以上人口に占める就業者の割合)は59.7%。前年同月に比べ0.6ポイントの上昇。
- 15~64歳の就業率は76.8%。前年同月に比べ0.9ポイントの上昇。男性は83.7%。0.4ポイントの上昇。女性は69.7%。1.3ポイントの上昇。
- 20~69歳の就業率は77.7%。前年同月に比べ1.1ポイントの上昇。

(ポイント) 就業率の対前年同月ポイント差の推移



3 従業上の地位

- 自営業主・家族従業者数は625万人。前年同月に比べ23万人(3.5%)の減少。
- 雇用者数は5953万人。前年同月に比べ73万人(1.2%)の増加。73か月連続の増加。男性は3266人。4万人の増加。女性は2687万人。69万人の増加。

従業上の地位別就業者

(万人)

2019年 1月 (平成31年)	実数	対前年 同月増減
就業者	6628	66
自営業主・家族従業者	625	-23
雇用者	5953	73
男	3266	4
女	2687	69

4 雇用形態

- 正規の職員・従業員数は3474万人。前年同月に比べ27万人(0.8%)の増加。50か月連続の増加。
- 非正規の職員・従業員数は2154万人。前年同月に比べ35万人(1.7%)の増加。16か月連続の増加。
- 役員を除く雇用者に占める非正規の職員・従業員の割合は38.3%。前年同月に比べ0.2ポイントの上昇。

雇用形態別雇用者

(万人, %)

2019年 1月 (平成31年)	男女計			男			女		
	実数	対前年 同月増減	割合	実数	対前年 同月増減	割合	実数	対前年 同月増減	割合
役員を除く雇用者	5628	62	-	3021	-1	-	2606	62	-
正規の職員・従業員	3474	27	61.7	2348	16	77.7	1126	11	43.2
非正規の職員・従業員	2154	35	38.3	674	-16	22.3	1480	51	56.8
パート	1020	8	18.1	111	-10	3.7	909	17	34.9
アルバイト	486	30	8.6	240	2	7.9	246	28	9.4
労働者派遣事業所の派遣社員	140	-3	2.5	53	2	1.8	87	-5	3.3
契約社員	299	-14	5.3	153	-16	5.1	146	1	5.6
嘱託	120	2	2.1	75	0	2.5	45	1	1.7
その他	88	11	1.6	41	3	1.4	48	9	1.8

注) 割合は、「正規の職員・従業員」と「非正規の職員・従業員」の合計に占める割合を示す。

労働力調査(基本集計)平成31年(2019年)1月分(速報)の全文は、
当事務所のホームページの「企業経営 TOPICS」よりご確認ください。



社員の自己管理に役立つ

成果に結びつく マインドフルネス活用法

1. マインドフルネスとは
2. マインドフルネスの基本的なトレーニング
3. マインドフルネスの実践術
4. 職場における活用法



■参考文献

- 「働く人のためのマインドフルネス」 菱田 哲也・牧野 宗永 著（PHP研究所）
「脳がクリアになるマインドフルネス仕事術」 川野 泰周 著（クロスメディア・パブリッシング）
「超一流のマインドフルネス」 千田 琢哉 著（徳間書店）
「福祉職・介護職のためのマインドフルネス」 池埜 聡 著（中央法規出版）

1 企業経営情報レポート

マインドフルネスとは

■ 今、なぜ「マインドフルネス」が注目されているのか

近年、「マインドフルネス」という方法論が注目を浴びています。その語源は仏教における瞑想法に基づいていますが、その方法論は現代において日常生活からビジネスシーンまで、幅広く活用できるものです。

グーグルやアップルコンピュータなど、世界のリーディングカンパニーでも、その方法論を取り入れたトレーニングやエクササイズにより、社員一人ひとりの自己管理能力を高め、組織全体のパフォーマンス向上に役立てていると言われています。

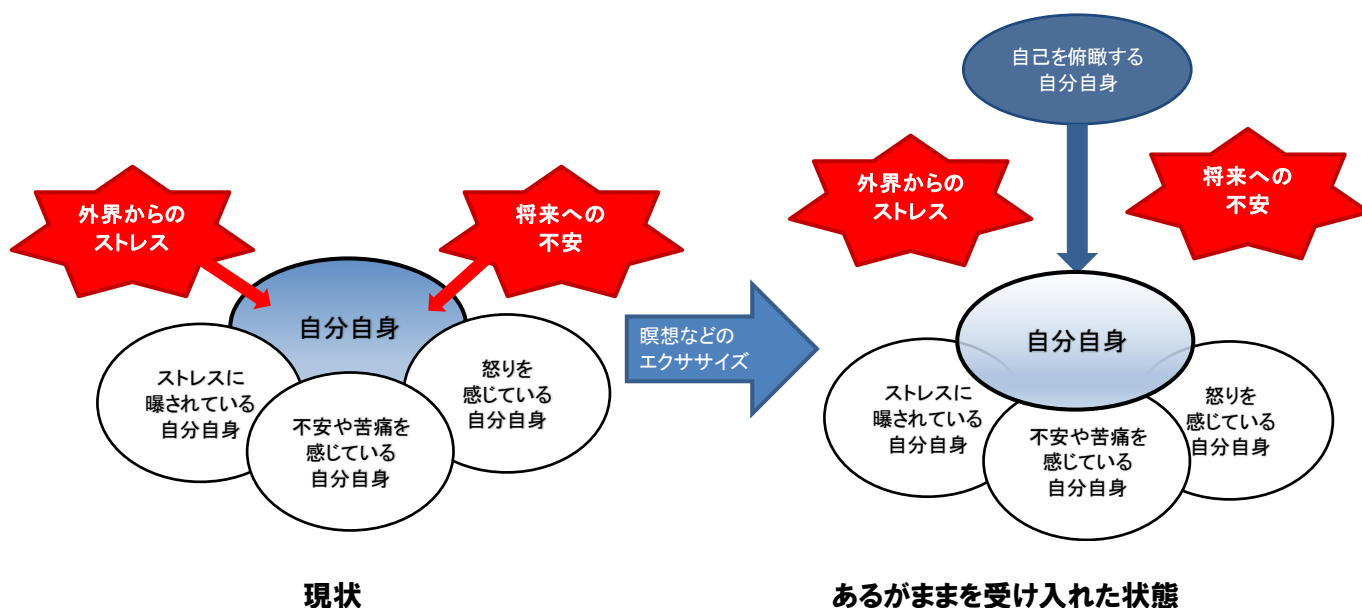
本レポートでは、近年注目を浴びているマインドフルネスという方法論について解説し、職場において社員一人ひとりが自己管理を行って精神・身体いずれも良好な状態を維持し、組織全体の活性化に結び付けるためのノウハウについてご紹介します。

■ 「マインドフルネス」とは

「マインドフルネス」という言葉を日本語に直訳すると、「気を配っている状態、意識している状態」という意味になります。その語源は、パーリ語のサティ (sati) を英訳したものであり、日本語では「気づき」、仏教的には「念」という解釈にもなります。

「マインドフルネス」とは、「今、この瞬間の体験に意識を向けている状態」である、という説明が一般的に使われることが多いようです。

■ 「マインドフルネス」という状態



2 企業経営情報レポート

マインドフルネスの基本的なトレーニング

■ マインドフルネスな状態を目指す

本章では、「マインドフルネスな状態」を目指すためのトレーニング方法をご紹介します。まずは日常の中で繰り返し実践できる基本的なトレーニング方法として、(1) 思考法と (2) 瞑想法があります。

なお、ここでいう「マインドフルネスな状態」とは、前掲した日本マインドフルネス学会の定義であるところの、「今、この瞬間の体験に意図的に意識を向け、評価をせずに、とらわれのない状態で、ただ観ること」をいい、自身の感覚や思考、感情をまるごとすべて観察の対象とします。

■ マインドフルな思考法

マインドフルな思考法は、概ね次のような3段階のステップに分解することができます。この中で特に重要なのは、最初のステップにおける「気づき」です。

■ マインドフルな思考法 3つのステップ

ステップ	具体的な考え方
①自動思考に気づく	過去の失敗などに起因する「決めつけ」や自分の「考え方の癖」に気づく
②雑念を手放す	自動思考によってもたらされる苛立ちや焦り、不安などを一旦すべて頭の中から取り除く（追い払う）
③今、この瞬間に集中する	目の前に起きている事象に対し、思い込みなどを排し、客観的に因果関係をとらえるよう観察する

重要なのは、まず自身に対し客観的に目を向けて、現状を受け入れることです。

自分が今、「怒っている」とか「焦っている」といった状態であることを冷静に認知することができれば、他者を批判したり、逃避したりせず、自己を脅かしている要因に対し客観的に向き合い、それを取り除く合理的な解決策を見出すことができるようになります。

自動思考に陥ると、特にネガティブなものは「認知の歪み」と呼ばれています。

3 企業経営情報レポート

マインドフルネスの実践術

■ マインドフルネスの具体的な実践方法

本章では、個人の自己管理に役立てるためのマインドフルネスのより具体的な実践方法（プラクティスやエクササイズと呼ばれるもの）について解説していきます。

マインドフルネスな状態でのトレーニングによって得られる効能と、それぞれの目的ごとに重点的に意識すべきキーワードは、次のように整理できます。

■ 目的別の主なトレーニング方法

目的	具体的な方法、キーワード
① 脳の状態を整え、注意力を高める	「焦点化する力」「開かれた観察力」
② 怒りを鎮め、ネガティブな感情を抑える	「感情的な自分を俯瞰して見る」
③ 身体の痛みを和らげる	「痛みを感じる自分を俯瞰して見る」
④ 他人への共感力を高める	「情緒的共感」の肯定
⑤ 他人を慈しみ、思いやる	「Compassion コンパッション」という情動の肯定

■ 脳の状態を整え、注意力を高める方法

呼吸を整え、身体感覚に注意を向けることで、瞑想などを通じ、脳の状態を整えます。

また、目の前の物事に集中し「焦点を絞る」エクササイズと、目の前に広がる状況があるがままに受け入れる「開かれた観察眼を持つ」エクササイズを繰り返すことで、注意力を高めることができます。

目の前の物事に集中し「焦点を絞る」ことを「焦点化する力（focused attention）」と呼びます。

これは、周囲の雑音や雑念にとらわれず、注意を焦点化することで今取り組んでいる物事に対する集中力の維持を図るものです。

一方、目の前の状況があるがままに迎え入れる「開かれた観察力（open monitoring）」は、ひとつの物事にとらわれ過ぎず、全体を俯瞰できる広い視野を持つことを言います。

脳の状態を整えることでインプットやアウトプットの能率が向上し、また、注意力を高めることで気づきが増し、効率よく仕事を進めることができるようになります。

4 企業経営情報レポート

職場における活用術

■ 仕事のパフォーマンスを向上させる効能

これまで述べてきたマインドフルネスのトレーニングによる効能によって、ビジネスシーンにおいて様々なパフォーマンスの向上が見込まれます。基礎的なトレーニングによって集中力や注意力が強化されることは勿論、脳を休めたり情動のコントロールによる切替えができるようになるなど、ストレス耐性の向上やモチベーション管理など、自己管理に役立つ効能は多岐にわたります。

その他、ビジネスシーンで役立つであろう、下記のような効能も期待されています。

①リラクゼーション効果・快眠の誘導

自律神経のコントロールにより副交感神経優位の休息状態に切替えることができます。

②やる気を引き出すアクティベーション効果

自律神経を整えることで、活動状態への切替がよりスムーズにできるようになります。

③クリエイティビティの増大

自己認識能力の向上により、思考や行動のコントロールができるようになります。

④対人関係の改善

感情的な反応を抑え、対人関係を良好に築くことができるようになります。

⑤リーダーシップやチーム力の向上

自分を保ちながら周囲と和合できるようになり、周囲との共感を深め穏和な雰囲気を持てるようになります。

⑥脳科学的治療効果（うつやADHDへの効果）

近年の研究により、うつ病の再発予防においては、従来の抗うつ薬治療と同等の効力を有することが示されています。

また、ADHD（注意欠陥障害）に対しても、生来集中力が維持できない人が注意制御できるようになったり、症状が和らぐ効用が確認されています。

レポート全文は、当事務所のホームページの「企業経営情報レポート」よりご覧ください。

ジャンル:人事制度 > サブジャンル:営業マン教育

挨拶を徹底させる方法

**我が社の社員は挨拶が苦手です。
挨拶を徹底させるにはどうしたら良いでしょうか。**

トップから意外とよく聞かれる質問です。特に最近の若い人に、挨拶下手の傾向があるようです。

育ってきた家庭で「おはよう」「おやすみなさい」の挨拶がなかったことも一つの要因として考えられます。対策としては、以下のことが考えられます。

1)上司が率先垂範で挨拶を行う

上司からすすんで部下に挨拶をすることです。「おはよう」「お疲れさん」と声をかけるのです。部下には「挨拶をしろ」「挨拶は大切だ」と指示し、自分で言わないのでは、全く説得力がありません。言葉だけでなく行動で示すことです。部下は上司の言葉に影響されるのではなく、行動に影響され見本とするのです。まず上司から徹底することです。

(2)挨拶がないときどう思うか？身近な例で考えさせる

何故挨拶が大切なのかを話すことも重要ですが、挨拶がないことの悪影響を、具体的に考えさせることも効果があります。分かりやすい身近な例で話すことです。

例えば、次のような例を出して、「気分が悪いなあ」とその場で思ってもらうことです。次にどんな場合だったら気分が良いかを考えさせるのです。

例1) レストランに入ると従業員から「いらっしゃいませ」と言われなかった。

席に誘導がなく、ウエイトレスも来ない。

こちらから声をかけ、来たと思ったら無愛想にオーダーを聞くだけ。

例2) 高級店に買い物に行ったとき、従業員はチラッとこちらを見て知らん顔。

従業員同士で話の続きに熱中。

(3)どんな挨拶だったらその人・その店・その企業に好感を持つかを考えさせる

これも具体例を使うと良いでしょう。ご自分の体験談を話すのも説得力があります。または、「こんな挨拶をされたら気持ちが良い」というのを考えさせるのも手です。逆に「これは不快だ」というものも平行して出してもらっても効果があります。すると「やっぱり笑顔があった方が・・・」「目を見て挨拶される方が気持ちが伝わる」等が出てきます。

(4)好感の持てる挨拶のポイントを整理する

その後、ポイントを整理してまとめることです。例えば(1)笑顔(2)声に抑揚をつける(3)相手の目を見る、等が考えられます。ポイントがわかれば実行に移しやすいわけです。

ジャンル:人事制度 > サブジャンル:営業マン教育

コミュニケーション不足の改善策

社内でのコミュニケーション不足のため、
仕事に影響が出ています。改善策はありますか。

以前 NASA（米国航空宇宙局）で、スペースシャトルの打ち上げが失敗し、
日系の宇宙飛行士も含めて多くの犠牲者が出たことがありました。

直ちに設置された調査委員会が調査が開始したところ、大きな問題として2
つ原因が指摘されたのです。その一つが「コミュニケーションの悪さ」でした。

様々な企業でこれと似たようなことが起こっています。コミュニケーション
とは非常に抽象的な言葉ですが、仕事上においては、情報の円滑な受信・発信
と捉えると、解決策が見えてきます。ここで重要なのは報告・連絡・相談の大切さです。

これを社内で徹底しているか、していないかでは随分とアウトプットも異なってきます。

また円滑に仕事を進める一つのコミュニケーションの取り方と捉えていただければ結構です。
報告というのは下記の3つです。

- （１）事前報告 （着手報告）
- （２）中間報告
- （３）最終報告 （結果報告）

仕事の内容にもよりますが、全てが終了してから報告を受けるよりも、その前に受けていた方
が修正が効きますし、指示した側も安心です。（１）の事前報告ですが、まずプランを含めて仕
事の着手を報告させることです。（２）は、その仕事の進捗度合いを報告させます。（３）は、最
後の報告で、誰にどのように報告するのか（口頭・文書・会議等）。この3つは徹底しましょう。

次に連絡です。連絡とは、その業務遂行上関わりが出てくると思われる関係者や関係部署にお
知らせをすることです。耳に入れておいた方がよいと思われる人達です。

仕事を円滑に進める上では効果的です。

最後に相談ですが、業務を遂行する上で、わからないことや疑問に思うこと等を、遠慮せず聞
ける体制を整備しておくことです。自分が全て答える必要はありません。場合によってはどこの
誰に相談したらよいかをアドバイスすることもできるはずです。

この報告・連絡・相談を上手に行えば、自然とコミュニケーションを密に取ることとなり、そ
れが仕事を円滑に進めることとなります。無論、報告・連絡・相談しやすい職場の風土作りも欠
かせません。「なんでも聞けよ」と言っておいて部下が実際聞いてきたら「そのくらい自分でや
れ」と怒鳴るのでは、今後の報告・連絡・相談は期待できません。