

副業人材 活用習熟 チェックリスト Let's Check

16

あなたの法人は副業人材をうまく活用できていますでしょうか。下記のチェックリストで確認してみましょう。

A 外注先の理解度

	必ず行っている	ほぼ行っている	たまに行っている	ほとんど行っていない
1 副業人材/事業会社/フリーランス（専業）/ボランティア。それぞれの強みと注意点を、内製化の観点で説明できる	4	3	2	1
2 納品（成果物）だけでなく、運用と更新手順の定着まで成果に含める必要性を理解している	4	3	2	1
3 副業人材の選定では、優秀さより移植力・定着力を評価軸に入れるべきだと理解している	4	3	2	1
4 副業人材について、稼働に限られる前提で、設計と運用が曖昧だと価値が出にくいことを理解している	4	3	2	1

Aの
合計点

点

16点

B 設計

	必ず行っている	ほぼ行っている	たまに行っている	ほとんど行っていない
1 強化したい企業機能やテーマは1つに絞れている（優先順位）	4	3	2	1
2 経営課題の文脈を組んだ一文で目的を言える	4	3	2	1
3 副業人材活用の成功の定義に、成果物+運用状態+残す運用資産が含まれる	4	3	2	1
4 範囲が「やること/やらないこと」まで文章化され、未決は保留理由と決める条件が残る	4	3	2	1

Bの
合計点

点

16点

C 運用

	必ず行っている	ほぼ行っている	たまに行っている	ほとんど行っていない
1 定例打合せで毎回「次に決めること」が1〜3個に絞られる	4	3	2	1
2 意思決定ログが運用され、保留は理由と条件が残る	4	3	2	1
3 運用台帳で全体の詰まりと次の意思決定点が一望できる	4	3	2	1
4 正本と置き場3点セット（ログ/台帳/運用資産フォルダ）が固定され、チャットはリンク通知に統一されている	4	3	2	1

Cの
合計点

点

16点

D 適合・内製化

	必ず行っている	ほぼ行っている	たまに行っている	ほとんど行っていない
1 副業人材の選定・評価で、移植力/定着力/実装の型/信頼性の4軸を見ている	4	3	2	1
2 成果物作成の過程で、判断理由や設計意図を社員へ公開しながら進めている	4	3	2	1
3 成果物に設計意図が添付され、社員が判断理由を説明できる	4	3	2	1
4 手離れ条件（副業人材が抜けても止まらない）を条件で点検している	4	3	2	1

Dの
合計点

点

16点

【合計】

~54点 上級者
~40点 中級者
~20点 初心者

合計点

点

54点

初心者・中級者は
次ページをチェック

	症状	対処	ガイドライン参照先
A 外注先の理解度	<ul style="list-style-type: none"> ・外注先の選定が「知っている人／安い人／早い人」基準になり、狙いとズレる（納品が内製化か）。 ・副業人材に“事業会社並みの納品保証”を期待する／事業会社に“内製化支援”まで期待する、など期待値が噛み合わず消耗する。 ・成果物は出ても社内で更新できず、外注し続ける状態になる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今回の狙いを「納品」か「内製化」か定義してから外注先を選ぶ。 ・内製化を狙う場合は、成果に「運用状態」「更新手順」「残す運用資産」を必ず含め、納品物だけで終わらせない。 ・副業人材を使う場合は、稼働が限られる前提で、先に設計と運用の型を置く（曖昧なまま依頼しない）。 	第1章 第6章 第8章
B 設計	<ul style="list-style-type: none"> ・目的と成功の定義が曖昧なまま走り出し、途中で期待が膨らんで収集がつかなくなる。 ・「誰が決めるか」が曖昧で会議の回数だけ増える（決裁待ち・判断待ちが常態化）。 ・メンバーの時間が“作業”ではなく“要件整理と確認”に溶け、成果が残りにくい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・対象を1テーマ1機能まで絞り、論点を少なくする（広げるのは後でできる）。 ・「目的／成果（成果物＋運用状態）／範囲（やらないこと）／制約／役割」を文章で固定し、正本にする。 ・未決は消さずに「保留理由」と「決める条件」を残し、運用で回しながら確定させる。 	第2章 第3章 第4章
C 運用	<ul style="list-style-type: none"> ・定例が“報告会”になり、会議は増えるが意思決定が進まない。 ・「決めたこと」が残らず、同じ確認が繰り返される（蒸し返し・手戻り・言った言わない）。 ・状況が俯瞰できず、優先順位がコロコロ変わり、現場が疲弊する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎回「次に決めること」を1～3個に絞る（決めない会議をなくす）。 ・「決めた／保留（理由・条件）／次に決める」を意思決定ログの正本として残す。 ・全体状況は運用台帳で一望し、レビューは「KPI1～3個＋定性3問」を固定する（型を変えない）。 	第5章 第7章
D 適合・内製化	<ul style="list-style-type: none"> ・成果物ができるが、社員が“なぜそうなったか”を追えず、使いこなせない。 ・正本が散り、置き場が人によって違うため、現場がキャッチアップを諦める。 ・副業人材が抜けた瞬間に止まり、改善も更新も続かない（依存構造になる）。 	<ul style="list-style-type: none"> ・人材選定は、移植力・定着力を評価軸に入れる（内製化前提で選ぶ）。 ・成果物づくりの段階から、判断理由・考え方を公開しながら進める（完成品だけを渡さない）。 ・「正本」と「置き場（ログ／台帳／運用資産）」を固定し、チャットやメールはリンク通知に統一する。・「設計意図」と「手離れ条件チェック」で、終わり方（自走条件）を明文化する。 	第6章 第7章 第8章 第9章



コチラより閲覧・DLいただけます
https://fukukatsu-lab.com/report_01

免責事項
 本チェックリストおよびガイドラインは一般的な実務観点からの整理であり、個別案件の法務判断や契約条文の作成を目的とするものではありません。必要に応じて専門家にご確認ください。