

Achievement of One stop solution

直接雇用支援RPOサービス

採用代行のご案内

RPO (Recruitment Process Outsourcing)

Impresario

Business Process Outsourcing Company

直接雇用でお悩みを抱えていませんか

採用活動において「採用活動がうまくいっていない」「業務内容が多すぎて手に負えない」「プロの力を借りたい」など、お悩みを抱えていませんか？ そんな採用担当のみなさまに役立つかもしれない、採用代行(PRO)についてご紹介します。採用代行でこういった業務が可能になるのか、また採用代行のメリット・デメリットもお伝え致します。



1.採用代行とは

RPO (Recruitment Process Outsourcing)

現在、売り手市場を背景に採用競争は激化し、採用活動・人材獲得に苦戦する企業が増えているように感じます。採用手法も、求人広告やエージェント利用、リファラル採用、ダイレクトリクルーティングなど多様化しています。採用担当のミッションには、「集客」だけではなく、ターゲットに入社意思決定をしてもらうまでのフォローアップを主とした「惹きつけ」も求められ、年々ターゲットひとりあたりに割く時間も増えてきています。このような要因から、「気づいたら手に負えないほどの業務を抱えてしまって、本来やるべきことに注力できていない」といった採用担当の方も多いのではないのでしょうか。しかし、多くの企業では限られたリソースの中で採用活動をおこなわなければならない、人事部を増員することが難しいのが実態です。この逆行した問題を解決するために、採用業務の一部または全業務を委託したり、工数を削減しコア業務に専念したり、企画業務はプロに任せたりする企業が増えてきています。



2.採用代行(RPO)ができる業務とは

採用担当にとって、最大の業務は「集客」「見極め」「惹きつけ」だと考えます。
ここでは、その企業の人事にしかできない業務をコア業務、それ以外をノンコア業務と定義。

ノンコア業務代行

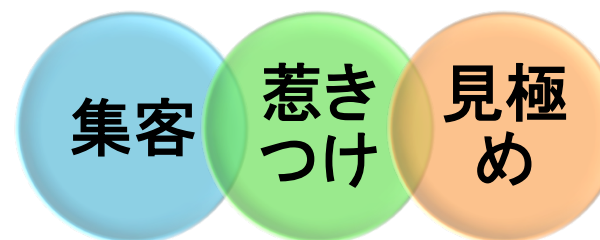
- 間接業務にあたるものを代行してくれるサービスです。
- エントリー対応、合否連絡、呼び込みなどの電話連絡やメール連絡
- 説明会や面接の日程調整

コア業務支援

- 自社内でノウハウや知識がない場合、それらを支援・代行するサービスです。これらの代行サービスは採用コンサルティングに近いかもしれません。
- 採用に必要な制作物の作成(広告、HP、ビラ、会社案内)
- 選考官のトレーニング など

コア業務代行

- 会社や社風の魅力を伝えるコア業務は、できる限り採用担当が携わるべきではありますが、人事体制が整っていないかったり、ノウハウが足りない、といった問題をかかえている場合もあります。こうした場合は戦略から実行に至るまでのコア業務を代行するサービスもあります。



3.採用代行のメリット・デメリット

自社の採用計画や代行会社、委託する業務によっても異なりますが、採用代行を利用するメリット、デメリットをお伝えします。



Merit



- ☐ 工数が削減され、コア業務に集中
- ☐ プロの知識や経験を得る
- ☐ 全体のコスト削減になる場合もある

Demerit



- ☐ 委託先との連携不足でのズレが生じる
- ☐ 自社の採用ノウハウがたまりにくい
- ☐ 入職後の関係性が築きにくい可能性

3-1.メリット

BENEFITS



工数が削減され、コア業務に集中できる

選考中の求職者の動機形成や魅力づけ、内定者のフォローに注力したいですね。しかし業務に追われ1人ひとりに時間を費やせず、内定辞退されてしまったというケースはありませんか？呼び込みや、求職者との電話やメールでの対応、面接スケジュールの確定など採用人数が多ければ多いほど、これらの業務に時間を割かれてしまいます。このようなノンコア業務を委託することで本来注力すべき惹きつけの業務に集中することができます。

プロの知識や経験を得ることができる

人材サービス事業で蓄積された採用手法やノウハウが豊富にあります。採用業務を委託する中で、そうした知見をもとに最適な採用プロセスや運用フローを相談し、提案することができます。

全体のコスト削減になる場合もある

採用業務の一部を代行会社に任せることで、工数削減や人件費の削減につながる場合もあります。たとえば、採用数増加により人員が必要になるとき、その期間だけ新しく人を雇うと、人件費はもちろんですが、教育コストもかかります。年間の費用対比を考えると、実は代行会社を利用したほうがコスト削減になる場合もあります。

3-2. デメリット

しっかり連携しないと委託先とズレが生じる

採用代行を利用するときには何よりも連携が重要です。双方の認識にずれが生じると、思った通りにフローが進まなかったり、かえって工数がかかってしまったりするかもしれません。採用代行を利用する場合は、求める人材像や自社のアピールポイントなどをしっかり認識し、委託先にもしっかり理解してもらう必要があるでしょう。

自社に採用ノウハウがたまりにくい

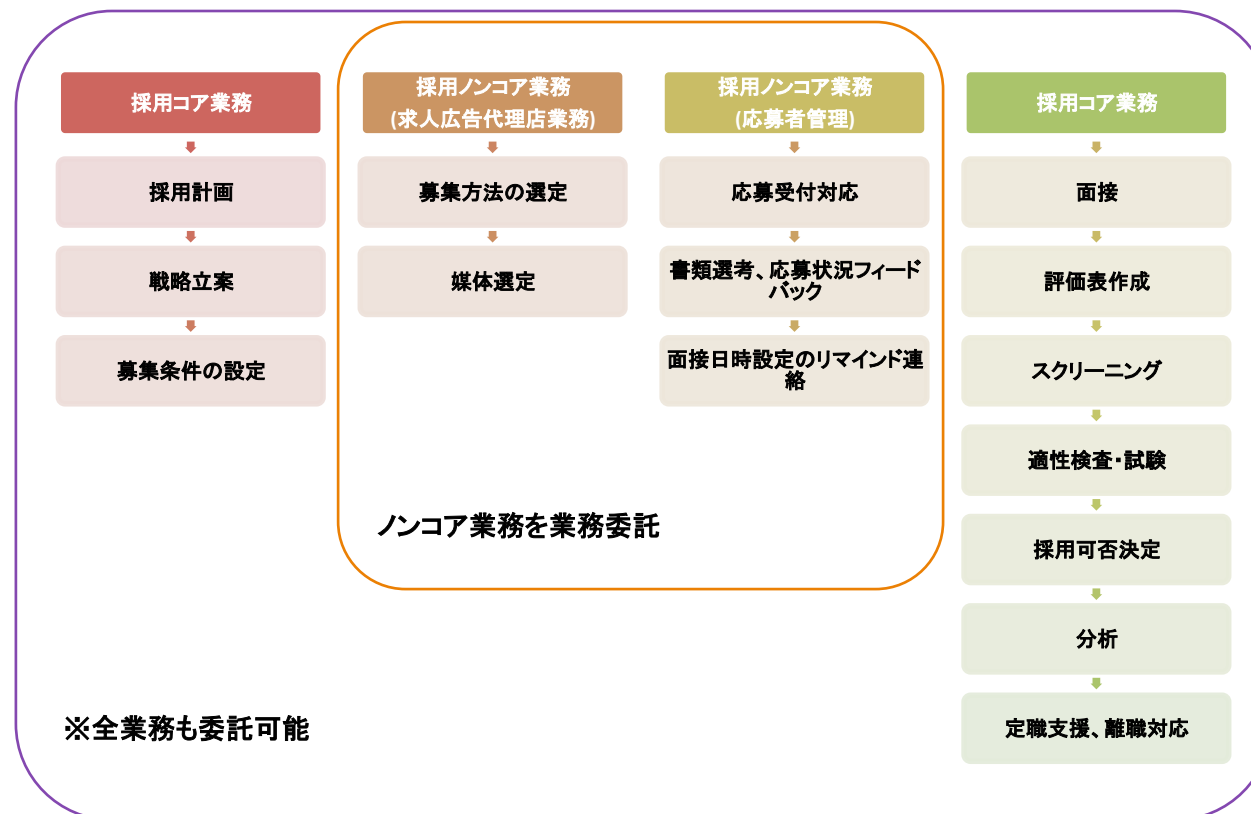
どこまでの業務を代行会社をお願いするかにもよりますが、採用に成功したとしても採用ノウハウが自社に残らない可能性があります。「採用代行に予算を取れない」「自社内のパワーで採用したい」などの理由で採用代行をやめるとき、今までと同様の採用クオリティが保てなくなる恐れがあります。採用代行を利用するときには、任せきりにするのではなく採用担当者がオーナーシップをもって全体をディレクションする必要があります。また、定期的な振り返りの時間を設け、成功・失敗の要因を考察することで自社内に経験値をためることができるでしょう。

1人ひとりとの関係性が築きにくい

惹きつけ要素の強い業務を代行会社をお願いしてしまうと、ターゲットと直接関わるのが少なくなってしまう可能性もあります。その結果、会社の社風や働くメンバーの人物など、学生が直接肌で感じるべき魅力などをうまく伝えられず、入社してからギャップを感じてしまう可能性があります。選考が進んでいるターゲットや内定者へのフォローアップなどは、自社メンバーでおこない、面接日程の調整や呼び込みなどの間接業務を委託するなどの検討が必要です。



4.業務区分



4.業務詳細

ノンコア、コア業務の事務範囲は下記の通りとなります。
下記以外にご希望がございましたらご相談下さい。



ノンコア形式型	ノンコア提案型	フル提案型	項目	詳細	当社フォーマット	オプション	備考
×	△	○	採用計画・戦略立案	予算化、募集、面接、選考、結果までの計画を立てる。			
×	△	○	募集条件の設定	過去の実績、現時点での求職市場を鑑み、求人票、就業概要の作成を行う。	有		
×	△	○	面接シート	スペシャリスト、ゼネリスト職種の場合、専門的項目が必要な為、御社にて作成。	有		
×	△	○	会場指定	特設会場の相談、設定、予約。			
◎	◎	◎	媒体選定・求人広告原稿制作	媒体を選定し、就業概要をベースに広告を制作。			原則、当社で広告代理店を使用。
◎	◎	◎	応募受付	当社にて応募専用電話番号を開設、又専用アカウントメールをご用意き対応。		※3	24h体制構築も可
◎	◎	◎	書類選考	御社規定により書類選考、整理。			
×	○	○	面接	面接シートを用い実施。			
×	○	○	評価表	面接時の客観的評価をする。	有		
×	×	○	スクリーニングチェック	履歴書から雇用調査。		※2	調査会社へ依頼することも可。
×	△	○	適性検査・試験	御社で使用している適性検査、筆記試験等を代行。		※1	当社の適性検査を使用する事も可。
◎	◎	◎	採用可否連絡	御社規定に沿って対象者へ連絡。	有		
×	×	○	分析	費用対効果を分析報告			
×	○	○	定職化支援	定職化を図る為、定期的に客観的立場でヒヤリングを行いフォロー。		※4	基本月1日程度の面接
×	○	○	離職対応	離職対応は退職理由のヒヤリング、辞表作成を促し、社会保険カード、IDカード、制服など各備品の回収、紛失防止。		※4	発生対応可

※1～4については別途請求となる場合がございます。

料金

ノンコア

☐ 月額 ※お見積り申し上げます

☐ SPOT ※お見積り申し上げます

ノンコア(提案型)

☐ 月額 ※お見積り申し上げます

☐ SPOT ※お見積り申し上げます

コア

☐ 月額 ※お見積り申し上げます

☐ SPOT ※お見積り申し上げます

別途

交通費、遠方手当、宿泊費

会場費、備品、その他

※採用規模、また全業務委託の場合、「ノンコア+コア」等、
セットアップ料金となります。

