

# インナー大会プレゼン部門 2017 専用企画シート

※電話番号や住所などの個人情報は記載しないでください。

大学名 (フリガナ)	学部名 (フリガナ)	所属ゼミナール名 (フリガナ)
フリガナ) リッショウダイガク	フリガナ) ケイザイガクブ	フリガナ) カワグチ
立正大学	経済学部	川口ゼミナール

※大会申込書時に記入したチーム名から変更することはできません。

※パワーポイント内に動画を使用している場合は「有・無」を記入してください。

チーム名 (フリガナ)	代表者名 (フリガナ)	チーム人数 (代表者含む)	PPT 動画 (有・無)
フリガナ) ビー	フリガナ) ヨコハリ カズキ	5	無
B チーム	横張 一希		

※プレゼンツールを使用する場合は記入してください。記入がないプレゼンツールは大会当日使用できません。

使用するプレゼンツール (具体的に使用するツールを明記してください)

## 研究テーマ (発表タイトル)

CHO~従業員と幸せをつなげる~

※必ず<企画シート作成上の注意>を確認してから、ご記入をお願いいたします。

### 1. 研究概要 (目的・狙いなど)

CHO (チーフハピネスオフィサー) の有用性を示し、日本企業に取り入れてもらうことを目的とする。

### 2. 研究テーマの現状分析 (歴史的背景、マーケット環境など)

日本は先進国の中でも労働生産性がかなり低く、働き方に問題がある。

CHO を取り入れて働き方の改善をすることが必要だが、日本では認知すらされていない。

### 3. 研究テーマの課題

CHO を取り入れて働き方の改善をすることが必要だが、アンケート調査によると日本では全く認知されていない現状。

新聞やネット記事で CHO について知ったとしても社員を幸せにする役職という抽象的な内容であるために深い理解を得ることができない。

海外と日本では労働に関する考え方が違う。利益が出れば従業員は幸せになるという考え方ではなく、従業員が幸せになると利益が出るという考え方をもっと持たなければいけない。



#### 4. 課題解決策（新たなビジネスモデル・理論など）

CHOを導入し、やりがいを引き出すことで業績が上がる。

#### 5. 研究・活動内容（アンケート調査、商品開発など）

サラリーマンに CHO の認知度をアンケート調査。

CHO にヒアリング調査。

#### 6. 結果や今後の取り組み

CHO の認知度が向上する。

企業に向けてセミナーを開くことで、企業の意識改革をはかる。

#### 7. 参考文献

高い社員幸福度で業績アップ – 今話題のチーフ・ハピネス・オフィサーとは

<http://blog.btrax.com/jp/2017/02/19/cho/>

科学的に判明！幸福になれる4つの因子 – 前野隆司「幸せのメカニズム」

[http://happyw.jp/dr\\_maeno\\_mechanism\\_of\\_happiness/](http://happyw.jp/dr_maeno_mechanism_of_happiness/)

公益財団法人日本生産性本部ホームページ

[www.jpc-net.jp](http://www.jpc-net.jp)

前野隆司「幸せのメカニズム-実践・幸福学入門」講談社現代新書（2013年）

キングローラー：幸福は成功へつながるか？

<http://www.forbes.com/2010/08/13/happiest-occupations-workplace-productivity-how-to-get-a-promotion-morale-forbes-woman-careers-happiness.html>

<http://observer.com/2014/02/inside-bs-tech-jobs-what-a-chief-happiness-officer-actually-does-for-a-living>

#### <企画シート作成上の注意>

※本企画シートは審査の対象となり、予選会・本選の前に、実行委員会から審査員（ビジネスパーソン・大学教員）の方々に事前にお渡しいたします。

※本企画シートは、「日本語」で書かれたものとし、1チーム・1点提出してください。また、インナー大会・東京経済大学大会終了後、プレゼン部門にご協力いただいている日経BPマーケティング社様に作製していただく大会結果HPに本企画シートは掲載されます。

※本企画シートの項目に沿って、ご記入をお願いいたします。各項目に文字数制限はありませんが、1~7以外の項目を追加することは「不可」とさせていただきます。

※本企画シートは、インナー大会プレゼン部門実行委員会への連絡事項と企画シート作成上の注意を含め、4ページ以内に収めてください。実行委員会から審査員に渡す際は、A4サイズでプリントし、4ページ目までをお渡しします。

※大会参加申込み時点から、チーム編成の変更（チームの人数・交代など）は、「不可」とさせていただきます。ただし、チームメンバーの留学等やむを得ない事情でチーム編成に変更が生じる場合は、実行委員会（プレゼン局）にご連絡ください。実行委員会側で協議のうえ、ご返答いたします。なお、参加申込書提出時からのチーム名変更は「不可」とさせていただきます。

※企画内容は、未発表の（過去に他誌・HPなどに発表されていない）ものに限りです。ただし、学校内での発表作品は未発表扱いとなります。

※商品写真、人物写真、音楽などを掲載・利用する場合、必ず著作権、版権の使用許諾を得てください。日本学生経済ゼミナール関東部会・日経BP社・日経BPマーケティング社は一切の責任を負いません。

※書籍や新聞等の文献から引用した場合は、出典先（使用した文献のタイトル・著者名・発行所名・発行年月など）を明記してください。統計・図表・文書等を引用した場合も同様に明記してください。また、Webサイト上の資料を利用した場合は、URLとアクセスした日付を明記してください。

※電話番号や住所などの個人情報は記載しないでください。

※パワーポイント内で動画を使用する場合は、必ず「有」とご記入ください。動画を使用する際の注意事項は参加要項に記載しております。

※プレゼンツールを使用する場合は、必ず企画シートにご記入ください。企画シートにてご記入が無い場合、発表当日のご使用を「不可」とさせていただきます。あらかじめご了承ください。

---

**↑ ここまでを 4 ページ以内におさめて、提出してください**