

業績2倍を実現
採用にも困らない

人財強者歯科医院の戦略大公開

開催日程・時間



2026年 2月11日(水) | 2026年 2月15日(日) | 2026年 3月1日(日) | 2026年 3月5日(木)

全日程 10:00~12:30 (ログイン開始:開始時刻30分前~)

受講料

一般価格:税抜40,000円(税込44,000円)/一名様
会員価格:税抜32,000円(税込35,200円)/一名様

お申込み締切

銀行振込み.....開催日6日前まで
クレジットカード...開催日4日前まで

※祝日や連休により変動する場合もございます

会員価格は、各種経営研究会・経営フォーラム、および社長onlineプレミアムプラン(旧:FUNAIメンバーズPlus)へご入会中のお客様のお申込みに適用となります。

お申込みはこちら



日程がどうしても合わない方へ、個別経営相談承ります。

まずはお電話ください。TEL.0120-958-270 (平日 9:45~17:30) 担当:菊地

セミナー内容

第1講座

人財強者歯科医院とは?

歯科衛生士の有効求人倍率が25倍を超え、都心では月給30万が当たり前になりつつある歯科業界。求職者が必ず見ているポイントは「勤務時間」「給料」です。しかし、その一方で診療時間を削るのでは業績が下がってしまい、ただ給与を上げるだけでは、人件費率が高まってしまいます。このジレンマを解消できる人財強者歯科医院という歯科医院経営の新たなモデルについて解説します。

株式会社船井総合研究所 歯科支援部 成人歯科チーム リーダー 佐藤 隆明



第2講座

診療時間短縮と人材確保を両立する秘訣

診療時間を短縮しながら、時間当たりの医業収入を高めることで、医療法人一丸会は年間業績を1.3億円から2.7億円に伸ばしながら、新卒衛生士もコンスタントに採用することに成功。※大幅な増床・増業はなし。なぜこのような医院を作り上げることができたのか、実際の取り組みをお話いただき、時間当たりの医業収入を高めることによる採用活動や医院全体の変化についてご講演いただきます。これからの採用難の時代でスタッフをコンスタントに採用できる歯科医院を作りたい先生は必見です。

医療法人一丸会 ロータス歯科・矯正歯科 理事長 阿部 順一 氏



第3講座

人財強者歯科医院を実現するまでのロードマップ

人財強者歯科医院になるためには、採用においては従業員がもつ労働環境への満足度を高め、定着においては従業員が仕事で成功し成長を実感できる状態を実現するような医院体制の構築が必要です。このような体制を、どの順序で、何を行えば、実現できるのかを解説します。本講座を聞いていただき、「人財強者歯科医院」という誰もが憧れる歯科医院になるための方法と時間当たりの医業収入を高めるための戦略を学んでいただき、今後の歯科業界を生き残るための医院づくりにお役立てください。

株式会社船井総合研究所 歯科支援部 成人歯科チーム 菊地 泰希



第4講座

本日のまとめ ~ノウハウを最大活用し、人財強者歯科医院を実現するポイント~

歯科業界の人材獲得競争が激化する中、成功の鍵は人財強者歯科医院です。セミナー受講いただきました皆様に人財強者歯科医院になるために、今から取り組むべき具体的な実践事項をご紹介します。

株式会社船井総合研究所 歯科支援部 成人歯科チーム リーダー 佐藤 隆明



お申込み方法

PCからのお申込み

<https://www.funaisoken.co.jp/seminar/136982>
船井総研ホームページ(<https://www.funaisoken.co.jp>)に
右上検索マークから「136982」をご入力し検索ください。

QRコードからのお申込み

右記QRコードから
お申込みください。



お問い合わせ 船井総研セミナー事務局

E-mail:seminar271@funaisoken.co.jp TEL:0120-964-000(平日9:30~17:30) ※お電話・メールでのセミナーお申込みは承っておりません。

年末年始休業のお知らせ

2025年12月26日(金)正午~2026年1月6日(火)まで※休業期間中は電話がつかなくなっております。※Webからのお問い合わせには1月7日以降順次ご回答させていただきます。※なお、受講申込はWebより24時間受け付けております。ご不便をお掛けいたしますが、何卒ご了承くださいませようお願い申し上げます。



Web
開催

朗報!

ご好評につき追加開催決定!



スタッフ数が足りておらず、
使えていないチェアがある

医院経営のことを考えたら、院長が頑張るしかなくて、
夜遅くまで診療する必要がある

なぜ21時まで診療していた
歯科医院が
18時30分にはスタッフ
全員が帰宅し、
業績1億から2.7億を達成できたのか

医院経営も 私の生活も
180度変わりました!

BEFORE

自分だけで売り上げを
あげようと努力していた...

AFTER

歯科衛生士も積極的に
自費カウンセリングをしてくれるようになった!

とにかく診療が押しても、
患者様をいれていた...

ドクターだけでなく、
衛生士列もほとんど診療が押さない!

診療時間を短くすると、
売上が減るのではないかと...

スタッフのやる気が向上&
自費売上UPで業績UPに成功!

医療法人一丸会
ロータス歯科・矯正歯科
理事長 阿部 順一 氏

詳しくは中面をご覧ください

主催

業績2倍を実現、採用にも困らない

人財強者歯科医院の戦略大公開

サステナブルな成長戦略をもっと。
Funai Soken

株式会社船井総合研究所
〒104-0028 東京都中央区八重洲二丁目2番1号 東京ミッドタウン八重洲 八重洲セントラルタワー35階

お問い合わせNo.

S136982

お申込みは
QRコードから



当社ホームページからお申込みいただけます。船井総研ホームページ www.funaisoken.co.jp (右上検索マークから「お問い合わせNo.」をご入力ください)

136982

阿部氏へのインタビュー

INTERVIEW

Question 01

2015年に診療時間を短縮されましたが、どのようなことが変わりましたか？

診療時間を短縮する前は、夜21時までの診療や日曜診療を行い、多くの患者様に対応していました。しかしその反面、スタッフには疲労が蓄積し、離職のリスクも高まっていました。そこで、思い切って一度目の診療時間短縮と日曜診療の廃止を決定しました。この取り組みにより、スタッフの働きやすさが大幅に改善され、心身ともに余裕を持つて業務に臨める環境が整いました。職場の雰囲気も良くなり、スタッフが笑顔で患者様に接する姿勢が自然と治療の質向上や接遇の改善につながり、離職率の低下という成果も得られました。

なつていなかったのが一番の原因です。この時に明確な戦略を立てたうえで院経営を行うということの重要性を強く感じました。その後、船井総合研究所のサポートを受け、アライナー矯正を中心としたマーケティング施策を全面的に強化しました。具体的かつ理論に基づいた提案をしていただき、各種施策に取り組んだ結果、前年比2倍という売上の成長を達成することができました。この経験は、具施の施策が歯科医院経営に確かな戦略が必要不可欠であることを改めて教えてくれました。

安定した収益を確保するため、アライナー矯正に加えてメンテナンスを強化しました。さらに、そこから得られた利益をスタッフへの投資に充て、働きやすい環境づくりを進めることで、安定して業績を伸ばす仕組みを構築することができました。こうした体制が整ったことで、診療時間を短縮しても業績が安定し、成長を続けていると感じています。

また、診療時間短縮や給与UPなどの働きやすい環境を整えることで、以前に比べて採用も大きく変わりました。以前は、人数が少ないため、応募があつたら即採用という状況でしたが、今では数回面接をして、当院にあつた人を採用することができているため、人間関係という部分でも大きく改善されました。

Question 02

業績が改善した後はどのような施策に注力しましたか？

業績が2倍に成長した後、さらなる安定した成長とスタッフの働きやすさを両立させるため、診療時間の見直しを進めました。この取り組みにより、スタッフの負担が軽減され、気持ちに余裕を持つて働けるようになり、職場全体の雰囲気も明るくなりました。結果として、チームワークが強化され、クリニック全体の一体感が生まれました。また、診療時間の短縮によって限られた時間の中でも

診療時間を短縮したことで、私自身の暮らしにも大きな変化がありました。それまでは夜遅くまで診療が続ぎ、仕事中心の生活になりがちでしたが、診療終了時間を早めたことで、仕事の後に自分の時間を持つ余裕ができました。家族との時間を大切にできるようになり、子どもと一緒に過ごす時間が増えたのは何よりの喜びです。また、プライベートな時間を確保できることで、趣味や健康

Question 03

先生の暮らしはどう変わりましたか？

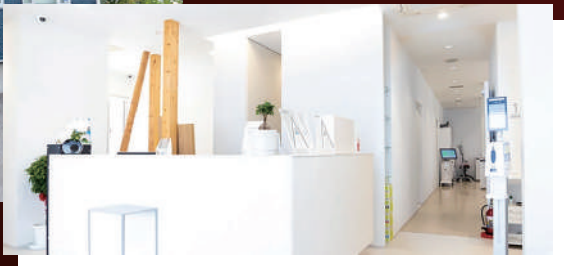
これにより、仕事への向き合い方にも変化がありました。自分の時間を持つてこゝとで気持ちに余裕が生まれ、クリニックの経営や新たな施策の計画についてじっくり考える時間も増え、より効果的で効果的な取り組みを実現できるようになったと感じています。

診療時間の短縮は、クリニックだけでなく、私自身の暮らしや考え方を見直すきっかけとなりました。仕事とプライベートのバランスを整えることで、仕事の質や生活の充実感が向上したことは、非常に大きな変化だと思っています。

Question 04

セミナーの参加を検討している皆様にメッセージをお願いします！

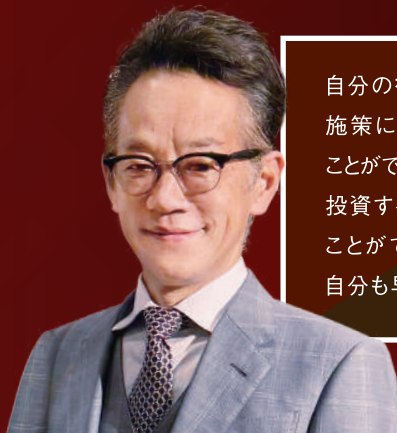
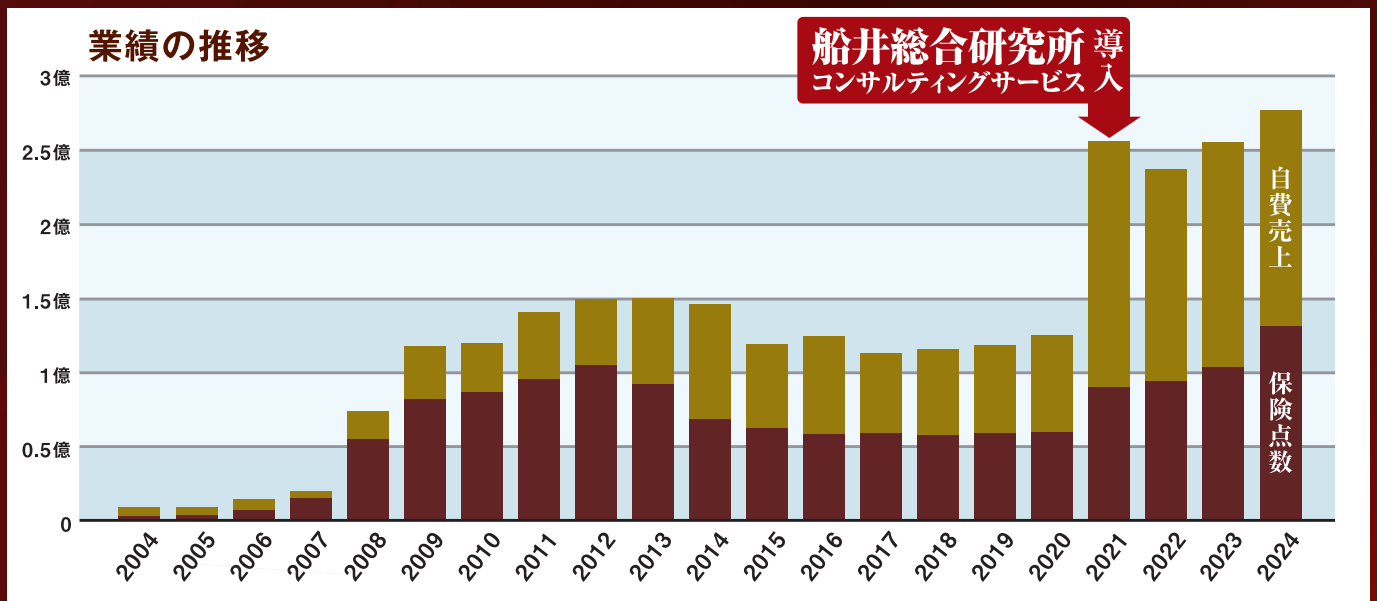
私自身、これまで多くの先生方に船井総合研究所を紹介してきました。それは、自分一人では限界を感じる部分をプロのサポートで解決していただける



医療法人一九会

ロータス歯科・矯正歯科について

2006年埼玉県蓮田市で開業。小児から高齢者までを診療できる総合歯科医院として診療を開始。虫歯、歯周病、マウスピース矯正、インプラント、義歯など幅広い診療を提供している。蓮田駅から徒歩5分、駐車場14台完備。2021年より船井総合研究所のコンサルティングサービスを導入。導入1年目はアライナー矯正に本格的に注力し、2022年の歯科経営研究会 高生産性・急成長医院として受賞。また、診療時間を短縮しながらも、メンテナンスを中心に、安定的に業績を伸ばし、2024年の業績は2億7,000万を達成。2025年は業績3億突破を目標に日々診療に取り組んでいる。



自分の得意とする診療科目に特化し、施策に注力することで、業績を上げることができました。そこで出た利益をヒトに投資することで安定的に業績を伸ばすことができ、副産物として院長である自分も早く帰れるようになりました！

経歴

1988年 福岡大学附属大濠高等学校 卒業
1995年3月 福岡歯科大学 卒業
1995年～1998年 近藤歯科医院 (佐賀県) 勤務
1999年～2001年 医) 湘南誠心会 パーク歯科クリニック 勤務
2004年8月 ロータス歯科クリニック 開院
2006年9月 医) 一九会 ロータス歯科クリニック 設立
2009年 移転再開院
2019年 ロータス歯科・矯正歯科 医院名変更



医療法人一九会も歩んだ

業績UP&診療時間短縮で

院長の働き方が変わるメカニズムは

これだ!

STEP 01 オフラインマーケティング

パンフレットの活用

診療メニュー、治療の特徴、成功事例、料金の目安をわかりやすくまとめたパンフレットを作成し、受付や待合室に設置。

立て看板

当院の強みやキャンペーン内容、患者様のニーズに応じた診療(例:アライナー矯正、インプラント)を目立つ形で告知。

デジタル案内

院内にモニターを設置し、スライドや動画で治療事例や診療プロセスを紹介する。

STEP 02 院内カウンセリング

視覚資料

保険と自費の違いやメンテナンスを受けることのメリットを症例写真を活用しながら治療のイメージを具体的に伝える。

治療プランの明確

費用や期間、メリット・デメリットをわかりやすく説明し、安心感を与える。



STEP 03 オンラインマーケティング

ターゲティング

地域や年齢層、興味関心に基づいて広告を配信し、効果的に見込み患者様にリーチ。

ランディングページ

広告をクリックしたユーザーが訪れるページには、治療内容や料金、クリニックの強みをわかりやすく掲載。

広告効果の測定

Google Analyticsや広告管理ツールを使い、クリック率やコンバージョン率を定期的に分析して最適化。

STEP 04 マーケティング精度&カウンセリング精度UP

ターゲットの再分析

患者様が当院を選んでいる理由や根本的なニーズを見直し、当院の強みを明確化する。これにより、ターゲットに最適なアプローチを構築する。

ターゲットに適したカウンセリング

患者様の状況や悩みに寄り添い、個別に適した提案を行う。視覚資料や具体的な成功例を活用し、わかりやすく納得感のある説明を目指す。

カウンセリングスキルの向上

担当者向けに研修やロールプレイを実施し、カウンセリングスキルを強化する。継続的なトレーニングで患者対応の精度をさらに高める。

STEP 01 スタッフへの投資

教育・研修の充実

スタッフのスキルアップを目指して、外部セミナーや資格取得の支援を積極的に行う。たとえば、アライナー矯正やインプラント治療など、専門的な分野を学ぶ機会を提供することで、診療の幅を広げる。また、接客力やカウンセリングスキルを高めるための研修も実施して、患者様とのコミュニケーションを強化する。さらに、リーダー候補を育てるためのマネジメント研修を導入して、スタッフ全体の成長につなげる。

働きやすい環境づくり

スタッフが安心して働けるように、福利厚生を見直す。特別休暇の制度を導入したり、産休・育休をしっかり整備したりすることで、プライベートと仕事の両立をサポートする。診療時間を短縮してシフトを柔軟にすることで、働きやすさをさらに向上させる。こうした取り組みで、スタッフの離職を防ぎながらモチベーションもアップさせる。

STEP 02 業務効率化への投資

診療フローのデジタル化

電子カルテや予約管理システムを導入して、診療の効率を上げる。患者様の予約状況がリアルタイムで共有できる仕組みを整えることで、受付から診療までの流れをスムーズにする。オンラインでの予約やリマインダー機能を取り入れることで、患者様の利便性も高まる。

作業負担の軽減

スタッフの負担を減らすために、自動化された滅菌器や診療補助ツールを導入する。特に、衛生管理に関する作業が効率化されることで、スタッフが他の業務に集中できる時間が増える。無駄を省いた診療フローを設計して、限られた時間内でも効率よく動ける仕組みを作る。

STEP 03 診療環境、設備への投資

診療機器のアップグレード

最新の診療機器を導入して、診療効率を上げると同時に患者満足度を高める。たとえば、高性能なデジタルスキャナーや治療精度を向上させる装置を取り入れることで、短時間でも質の高い治療が可能になる。

診療チェアの増設

より多くの患者様を診療し、待ち時間を減らすために診療チェアを増設する。これにより、患者様の利便性が向上し、来院機会を逃さない体制を整えることができる。また、チェアの増設は新たな雇用の機会を生むことにもつながり、クリニック全体の運営体制をさらに強化する一歩となる。

STEP 01 新たな診療領域の追加

市場調査を基にした診療領域の選定

地域やターゲット層のニーズを把握するために、しっかりと市場調査を行う。たとえば、患者アンケートや地域の人口構成データを活用し、高齢者向けの訪問歯科、小児向けの矯正治療、審美歯科の需要を分析する。また、競合クリニックの診療内容や価格帯もリサーチし、差別化を図るための診療分野を選定する。

値段設定と販売方法の検討

新たな診療領域の導入にあたっては、適切な値段設定と販売方法を明確にする。競合との差別化だけでなく、患者様に納得してもらえる価格帯を設定することが重要。たとえば、矯正治療では分割払いオプションを設ける、審美歯科ではパッケージプランを提案するなど、患者様の支払い負担を考慮した仕組みを整える。また、初回カウンセリングを無料にするなど、患者様が気軽に新しい診療を試せる施策も検討する。

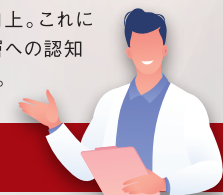
STEP 02 事務スタッフの導入

バックオフィス業務の効率化

事務スタッフを導入し、受付業務、請求管理、電話対応などのバックオフィス業務を集約することで、診療スタッフの負担を軽減する。ミスを減らすためのITツール(例えばクラウド型予約システムや請求管理システム)を活用し、事務作業のスピードと精度を向上させる。

SNSや広報活動の専任化

SNSやWebサイト更新を事務スタッフに任せ、クリニックのブランディングと集患力を高める。定期的な症例投稿、イベント情報の発信、患者様の声(レビュー)紹介を通じて、オンラインでの信頼性を向上。これにより、ターゲット層への認知度をアップさせる。



STEP 03 院長の働き方の改革

診療比率の見直し

院長(理事長)の診療比率を下げ、経営に専念する時間を増やす。具体的には、副院長や若手歯科医師を育成し、診療業務の一部を任せられる体制を整える。また、各スタッフに専門的なスキルを習得させることで、院長がいなくても安定した診療を提供できる環境を作る。

業務の委任とマネジメントの強化

診療以外の業務を事務スタッフやマネジメント層に委任し、院長が全体の経営戦略に注力できる仕組みを作る。たとえば、プロジェクトチームでの取り組みの施策管理などの業務をスタッフに任せ、スタッフ全員でクリニックを支える体制を強化する。さらに、定期的なミーティングを実施し、チーム全体の方針を共有することで、効率的な運営を目指す。

STEP 01 診療時間短縮の実施と効率化

診療時間短縮の実施

診療時間を短縮し、スタッフの働きやすさと業務効率を両立させる運営体制を整える。たとえば、夜間診療を廃止して夕方までの診療に切り替えることで、スタッフの負担を軽減する。この変更に伴い、予約枠や診療プロセスを見直し、患者様の受け入れ数を確保しながら効率的に運営する体制をつくる。

診療効率の向上

短縮された診療時間内で最大限の成果を出すために、予約システムを最適化する。患者様の来院時間を分散させる仕組みを導入し、待ち時間の削減を目指す。また、診療プロセス全体を見直して無駄を省き、スタッフが効率よく動けるフローを設計する。短時間でも高い満足度を提供できる診療体制を構築する。

STEP 02 教育体制の構築

マニュアルの作成と運用

診療や受付、カウンセリングなどの業務をマニュアル化することで、属人化を防ぎ、誰が担当しても同じ品質で対応できる体制をつくる。新しいフローや体制にも対応できるよう、具体的な手順をしっかりと整備し、現場で柔軟に活用できる内容にする。マニュアルは一度作ったら終わりではなく、定期的に見直して現場の変化や新しい機器、診療方法に合わせて更新することで、常に最新の状態を保つ。

研修と浸透

マニュアルに基づいた研修を定期的に行い、新人スタッフが早期に業務を習得できるようにする。ベテランスタッフにも定期的に研修を行い、診療体制の変更や新しいルールを共有して現場全体で統一感を持たせる。

全国500医院以上を成功に導いた

歯科業界最大級のコンサルティング会社が語る！成功事例から学ぶ！



アポイント効率化事例！

アポイントの無駄を減らす！キャンセル対策事例

- ✓ 繰り返しキャンセルさせない**患者タイプ別キャンセル対応**
- ✓ **キャンセルしない患者教育** キャンセルポリシーを組み込んだ初診カウンセリング
- ✓ **何度も無断キャンセルを繰り返す…そんな患者様への対応**
- ✓ 治療途中での離脱を防ぐ、**治療計画説明と治療中断リスクの訴求**
- ✓ 無断キャンセル患者様に対する**アポイント再取得トークフロー**
- ✓ 当日キャンセル者に対しての担当歯科衛生士、受付の**声かけフロー**
- ✓ 当日キャンセルの**アポイント有効活用する** キャンセル待ち患者リストの作成ルール



患者数を最大化！残業を無くす！

アポイントルール&患者対応ルール事例

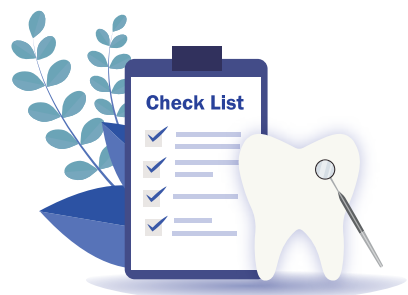
- ✓ **診療が押さない急患受け入れルール**
- ✓ 来院患者数を2倍、スタッフからの忙しいが減る**予約の入れ方**
- ✓ アポイントを**スタッフごとで管理してはいけない理由**
- ✓ アポイントを崩す**SP枠の適切な対処法**
- ✓ アウトカムを6分以下で終わらせる**光学スキャナーのオペレーション**
- ✓ 遅刻患者様で中が混乱しない**対応方法ルール**
- ✓ **ペン型口腔内カメラ**を使用した衛生士のプチ時短術
- ✓ チェアサイドでカルテ入力、次回アポ取得、会計までが終わる**タブレット活用法**
- ✓ 急患患者様でのトラブルをなくす**受け入れルール**
- ✓ 実は売上の低下につながる？ **30分アポイントに潜む罠**
- ✓ 予約を不備なくスムーズにとる！**電話予約の対応トークスクリプト**
- ✓ 患者様の安心感を高める、**処置後の説明マニュアル**

歯科衛生士 一人で 40分アポ	処置内容		時間目安
	導入・ご挨拶・P精検		約10分
	SC・TBI (場合によっては染め出しも)		約 8 分
	フロス・ポリッシング・仕上げ磨き		約13分
	口腔内の状態の説明と 患者様に合わせたご案内		約 5 分
	片付け・カルテ入力		約 4 分



脱指示待ちスタッフ！不公平感をなくすための 整理整頓！役割ルール事例

- ✓ 無駄な時間をつくらないための**キャビネットの中身紹介**
- ✓ スタッフが少なくてもストレスを感じない**ワンポイント工夫**
- ✓ 診療の効率性を上げる**司令塔スタッフ**の存在
- ✓ 「〇〇さんどこにいますか？」無駄なコミュニケーションを減らす**インカム活用**
- ✓ 「何すればいいですか？」がなくなる！一目でわかる**スタッフ役割配置表**
- ✓ 在庫が気が付いたらない！**在庫発注の管理の仕方**
- ✓ いつでもキレイ！**チェアの片付けチェックリスト**
- ✓ 次にやる事が明確になる**業務優先順位**
- ✓ スタッフ同士の**不公平感を減らすためのおすすめ当番表**
- ✓ レセプトチェックはDr以外も！**レセプトチェック専任者の登用方法**



理想の組織のつくり方！

成果につながりにくいマネジメント



スタッフの生産性が上がり、
院長が忙しいまま

成果につながりやすいマネジメント



スタッフの生産性があがり、
院長の働き方も変わる

理想の組織をつくるためのロードマップ

STEP 1

理想の組織の
状態を決める

✓ どんな組織にしたいのかを明確にする

「患者満足度を最優先にする」「スタッフが安心して働ける環境をつくる」「スタッフ全員が同じ目標に向かって成長する」など、組織の方向性を具体的に考える。どんな価値観や文化をクリニック内で育てたいのか、言葉に落とし込むとわかりやすい。

✓ 組織全体で共有する

理想を描くだけでなく、それをスタッフ全員が理解できる形にすることが大事。「患者対応における統一されたルール」や「どのような働き方が目指すべき姿か」を共有するための資料やミーティングを活用して、全員が同じゴールを目指す状態をつくる。

✓ 階層構造の設計

メンバースタッフ、チーフ、リーダー、マネージャーといった階層を作ることで、それぞれの役割がはっきりする。たとえば、メンバースタッフは日々の診療や受付業務を中心に担当し、チーフは新人の指導や業務の進捗管理を行う。リーダーやマネージャーはチーム全体の目標管理や、院長との連携を重視する。

✓ 昇進や昇給の基準を設定する

「こういう業務ができるようになったら昇進」「このスキルを習得したら昇給」といった基準を明確にする。基準が曖昧だとスタッフのモチベーションが下がるので、具体的な基準を設定し、全員に共有することで公平性を保つ。

✓ 新人スタッフ向けの基礎教育

新人が業務に早く慣れるよう、受付対応、診療補助、患者案内といった基本的なスキルを指導する研修を用意。最初の1～3ヵ月で基礎を固め、現場にスムーズに馴染めるようにする。

✓ 中堅スタッフのスキルアップ研修

チーフやリーダーを目指す中堅スタッフには、カウンセリングスキルやトラブル対応のスキルを強化する教育を提供。患者様のニーズを引き出し、信頼関係を築くためのコミュニケーション研修などが効果的。

✓ 管理職向けのリーダーシップ教育

マネージャーやリーダーには、チーム全体をまとめるためのリーダーシップ教育を実施。経営視点を養うための収益管理や、スタッフのモチベーションを引き上げるための施策立案スキルを学ばせることも重要。

STEP 2

スタッフ人数、
役職、役割の
明確化

STEP 3

スタッフ
育成のための
教育プログラムの
策定