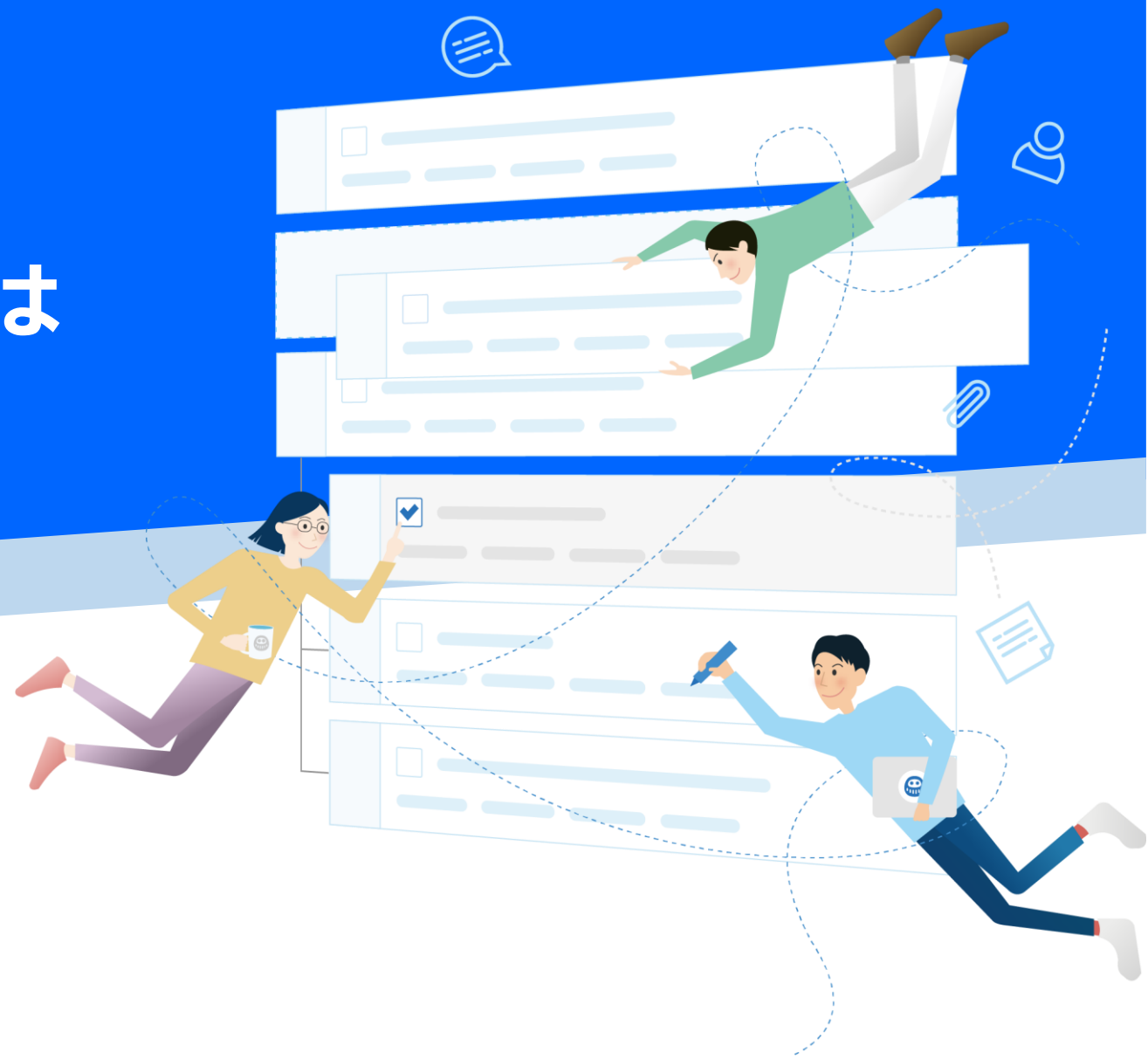


効果的に生産性向上を 実現するための「カギ」とは



Bizer株式会社

会社全体の生産性に直接貢献する業務と、間接的に貢献する業務に分かれる

生産性に直接貢献

人事評価

採用・育成

決算

契約審査・作成

制度設計

など

生産性に間接貢献

勤怠管理

入退社・異動手続き

社会保険などの労務管理

請求書確認・支払い

契約書保管・契約管理

など

従業員のパフォーマンス向上や会社の意思決定、事業成長に寄与
= 生産性に直接貢献

生産性に直接貢献

- 人事評価
- ・ 経営層とのコミュニケーション
 - ・ 戦略策定 採用・育成
 - ・ 事業成長
 - ・ PDCAの実行 決算

契約審査・作成
など思考系業務が多くなる傾向

制度設計

など

生産性に間接貢献

勤怠管理

入退社・異動手続き

社会保険などの労務管理

請求書確認・支払い

契約書保管・契約管理

など

従業員が働く上で必要となる管理や、企業活動において必要な作業
= 生産性に間接貢献

生産性に直接貢献

- 人事評価
- ・ 経営層とのコミュニケーション
 - ・ 戦略策定 採用・育成
 - ・ 事業成長
 - ・ PDCAの実行 決算

契約審査・作成
など**思考系業務**が多くなる傾向

制度設計

など

生産性に間接貢献

- 勤怠管理
- ・ 従業員とのコミュニケーション
 - ・ 社内ルールや法律に則した処理
 - ・ 定期的に発生するルーティーン業務

社会保険などの労務管理
など**作業系業務**が多くなる傾向

契約書保管・契約管理

など

従業員が働く上で必要となる管理や、企業活動において必要な作業
= 生産性に間接貢献

生産性に直接貢献

- 人事評価
- ・ 経営層とのコミュニケーション
- ・ 戦略策定 採用・育成
- ・ 事業成長
- ・ PDCAの実行 決算

など**思考系業務**が多くなる傾向

制度設計

など

生産性に間接貢献

- 勤怠管理
- ・ 従業員とのコミュニケーション
- ・ 社内ルールや法律に則した処理
- ・ 定期的に発生するルーティーン業務

など**作業系業務**が多くなる傾向

+

期限までにミスなく

完了する必要がある

など

1

ミスしないために、何度も必要以上に確認作業を行ってしまう。

2

業務が縦割りになっており、一部のメンバーに負担が偏ってしまう。

3

細かい作業（確認・差し戻し等）も含め並行するタスクが多く、抜け漏れが生じる。

4

ミスの責任やプレッシャーが作業するメンバーにのしかかってしまう。

など

1

ミスしないために、何度も必要以上に確認作業を行ってしまう。

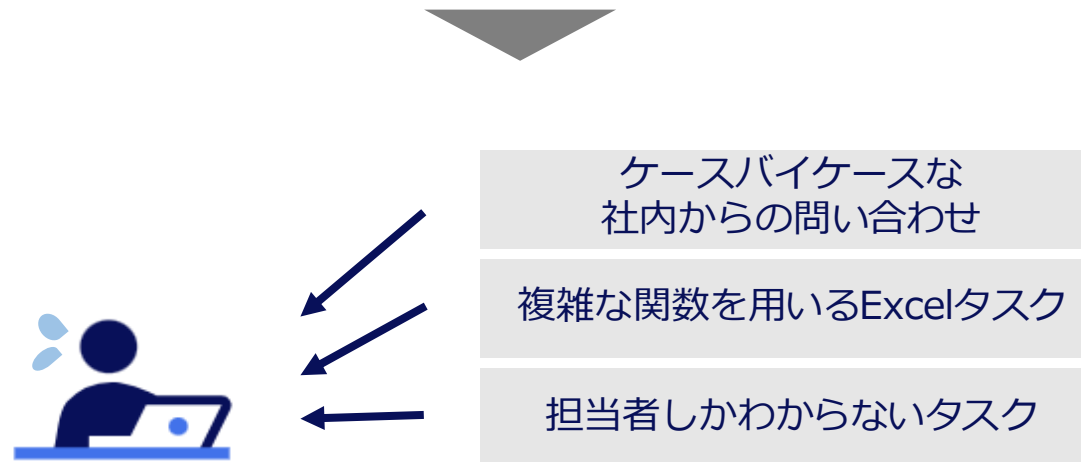


人為的ミスの発生リスクが高いため。

(手入力による申請内容作成や、目検のみによる承認者のチェックは人為的ミスが起こりやすくなる)

2

業務が縦割りになっており、一部のメンバーに負担が偏ってしまう。



可視化・共有がされていないため。
(個人のノウハウやスキルに依存する点が多く、属人化してしまう)

3

細かい作業（確認・差し戻し等）も含め並行するタスクが多く、抜け漏れが生じる。



タスクを個人で管理しているため。

（どれほど優秀なメンバーであっても、1人で複数タスクを管理していると「遅れ・忘れ」が生じることもある）

4

ミスの責任やプレッシャーが作業するメンバーにのしかかってしまう。



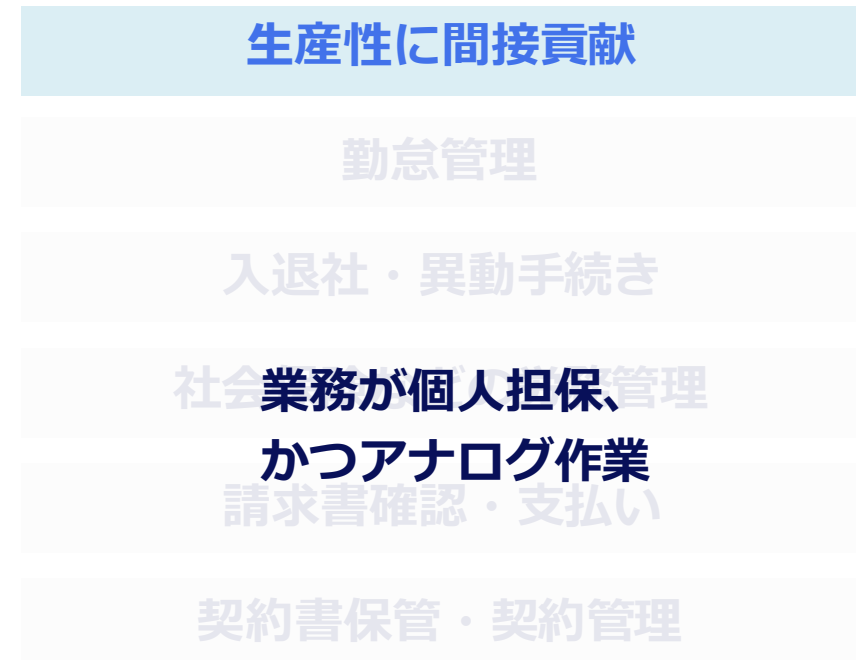
「ミス＝作業者のチェック不足」に捉えられてしまうため。

(属人化により業務が個人担保、かつアナログな方法でチェックをしている場合、責任・プレッシャーが大きい)



など

思考業務に手が回らない…



など

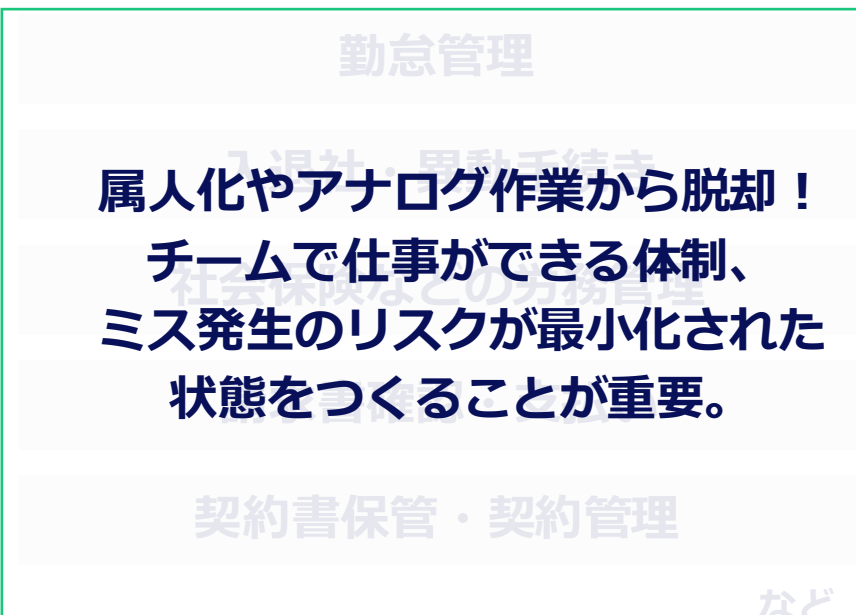
ミスできない精神的負担
必要以上の確認作業
チームで相互補完できない



生産性向上に直接貢献する業務にリソースを増やす



など



など

思考業務の時間を創出！



システム活用による業務改善

1

ミスしないために、何度も必要以上に確認作業を行ってしまう。

2

業務が縦割りになっており、一部のメンバーに負担が偏ってしまう。

3

細かい作業（確認・差し戻し等）も含め並行するタスクが多く、抜け漏れが生じる。

4

ミスの責任やプレッシャーが作業するメンバーにのしかかってしまう。

など

1

集計やエラーチェックの自動化により確認作業が大幅削減。

2

作業の可視化・標準化により、脱属人化し、互いにサポートできる体制へ。

3

アラート機能やチームでの相互補完により、抜け漏れのリスクを減少。

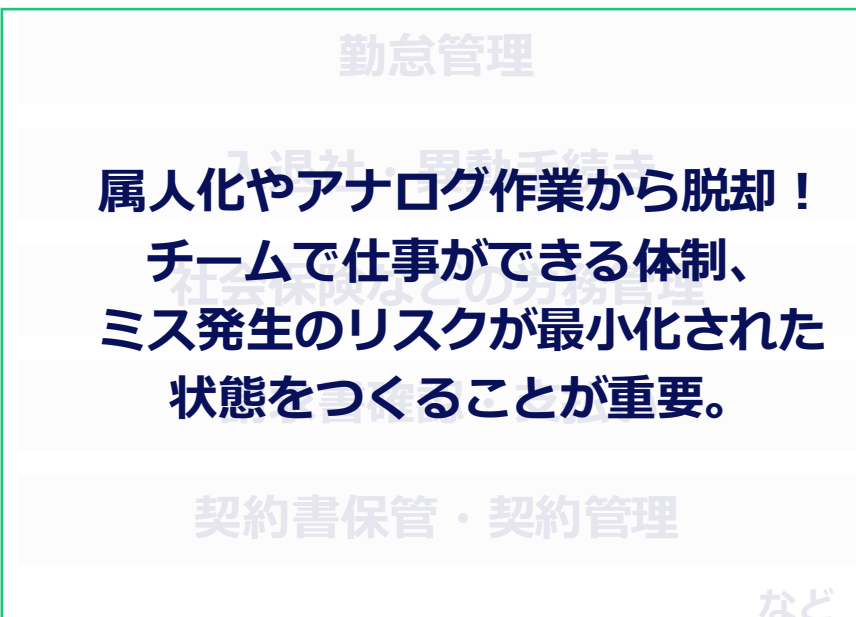
4

申請・承認されるデータ精度の向上&脱属人化により、従業員の精神的負担減少。

生産性向上に直接貢献する業務にリソースを増やす



など



など

思考業務の時間を創出！



システム活用による業務改善

システムを活用し何を実現したいのか、チームで共通認識を持つことが重要。

メンバーが
働きやすい環境を整えたい。

従業員のエンゲージメントを
高めたい。



ジョブローテーションを
活発化させたい。

採用人数を増やして
事業拡大を図りたい。

生産性に直接貢献

人事評価

採用・育成

決算

契約審査・作成

制度設計

など

生産性に間接貢献

勤怠管理

属人化やアナログ作業から脱却！
チームで仕事ができる体制、
ミス発生のリスクが最小化された
状態をつくることが重要。

契約書保管・契約管理

など

**システム活用（仕組み化）により、
間接貢献業務の負荷軽減を実現し、本来注力すべき業務へ！**