

オンラインアシスタント

StepBase

採用

サービス概要（241113セミナー用）



採用の専属担当者がいない



応募者へ即時対応できていない



候補者にたくさんアプローチ  
したいけど手が回らない

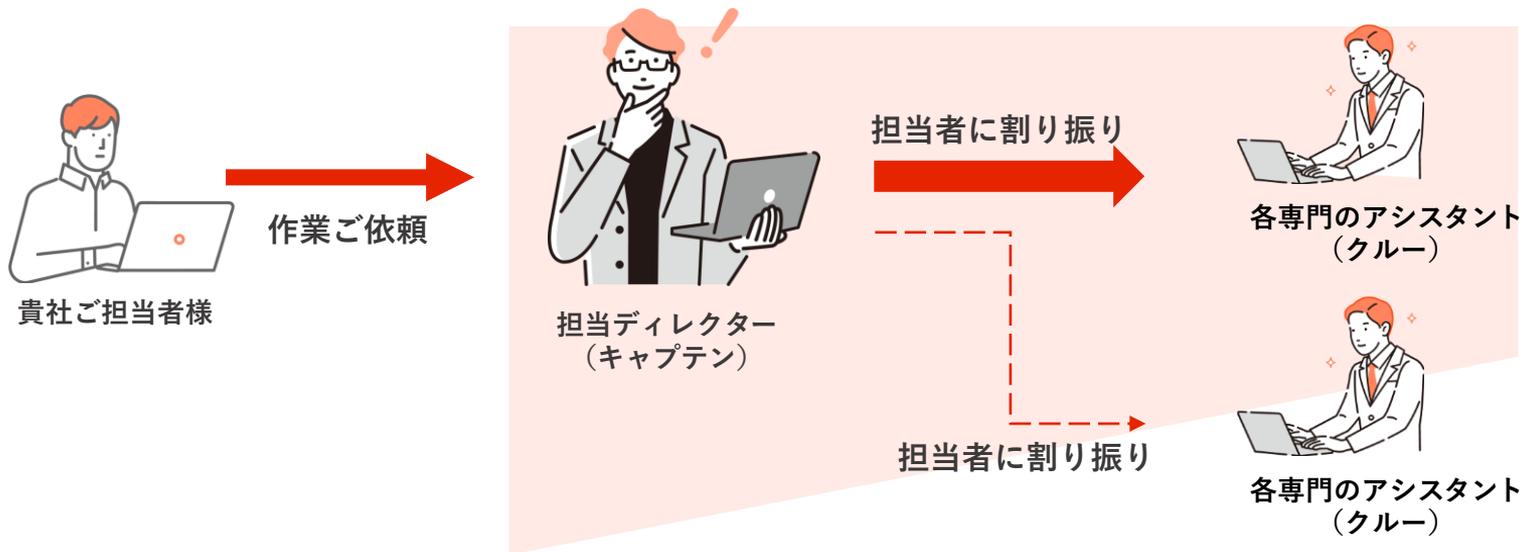


採用専任を1人雇うほどではない  
けど月に数十時間程度手伝って  
もらいたい

これらを解決する新しい手法として  
オンラインアシスタントサービスがあります

## オンラインアシスタントサービスとは

事務作業、スケジュール管理など多岐に渡る業務を効率的に行い、  
コア業務に集中できる環境をご提供することで、コスト削減と業務のスピードアップを実現します。



## オンラインアシスタントサービスの3つの

オンラインアシスタントサービスには、従来の人員採用では得ることができない、下記のような3つのメリットがあります。

01

### 多岐にわたる業務サポート

バックオフィスの領域で様々な業務のサポートを行えます。

02

### コア業務への集中

アシスタントへ業務を任せることにより、従業員がより重要度の高い業務へ集中できます。

03

### コスト削減

必要な業務のみ依頼することが可能。人件費の削減が行えます。  
(派遣やアルバイトからの見直し事例も多数)

## 01 多岐にわたる業務サポート

当サービスでは、バックオフィス業務を中心に企業様の業務を支援します。以下が、StepBaseで支援できる業務の一覧です。

### 採用

- ・求人票作成
- ・スカウトメール対応
- ・面談調整
- ・合否連絡
- ・募集媒体の設定

### 経理

- ・仕訳
- ・経理記帳
- ・請求書/領収書発行
- ・請求/支払い処理
- ・入金確認/消し込み
- ・紙伝票データ化

### 労務

- ・経費精算
- ・勤怠管理
- ・給与計算
- ・入社手続き
- ・年末調整

### 総務

- ・備品管理
- ・郵便物対応
- ・健康診断手配

### 秘書

- ・メール対応
- ・スケジュール調整
- ・会食手配
- ・出張手配

### 営業

- ・日程調整
- ・資料作成
- ・見積書作成
- ・納品書作成

### WEB制作

- ・HP制作
- ・Webサイト更新
- ・ライティング
- ・バナー作成
- ・チラシ作成
- ・動画編集

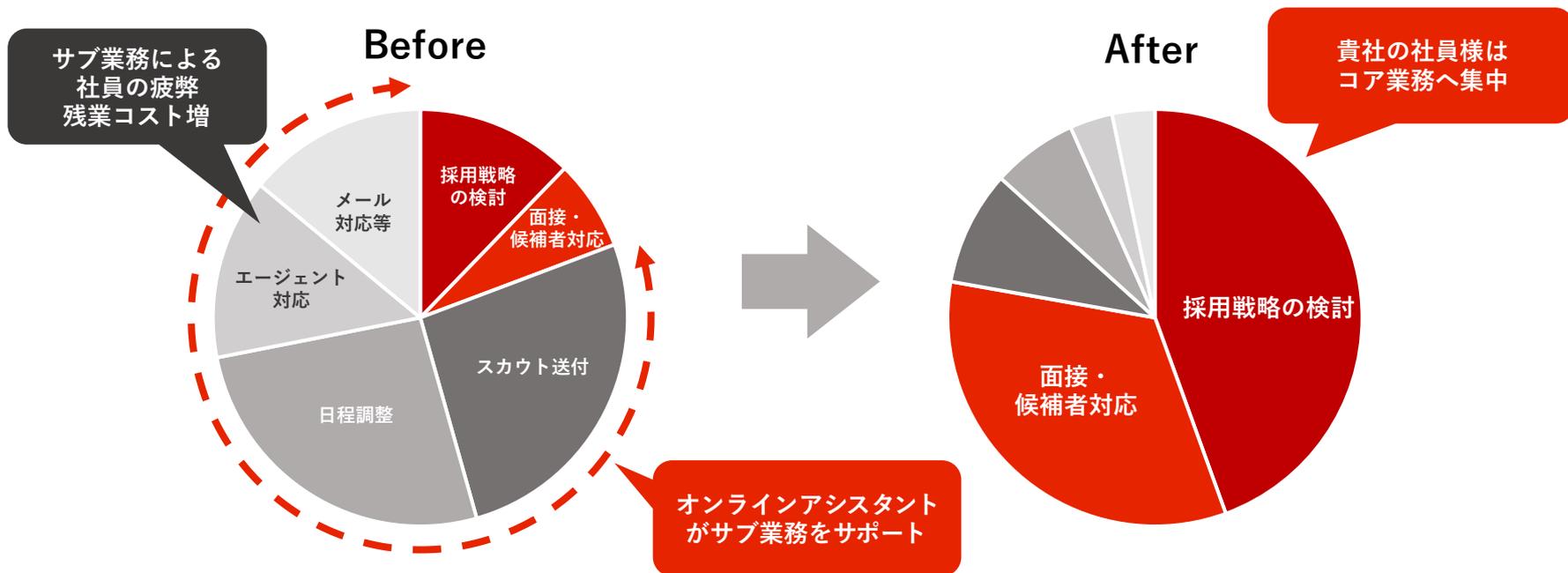
### 事務

- ・データ入力
- ・データ整備
- ・各種リサーチ
- ・相見積もり
- ・翻訳
- ・文字起こし

その他の業務に関してもお気軽にご相談ください

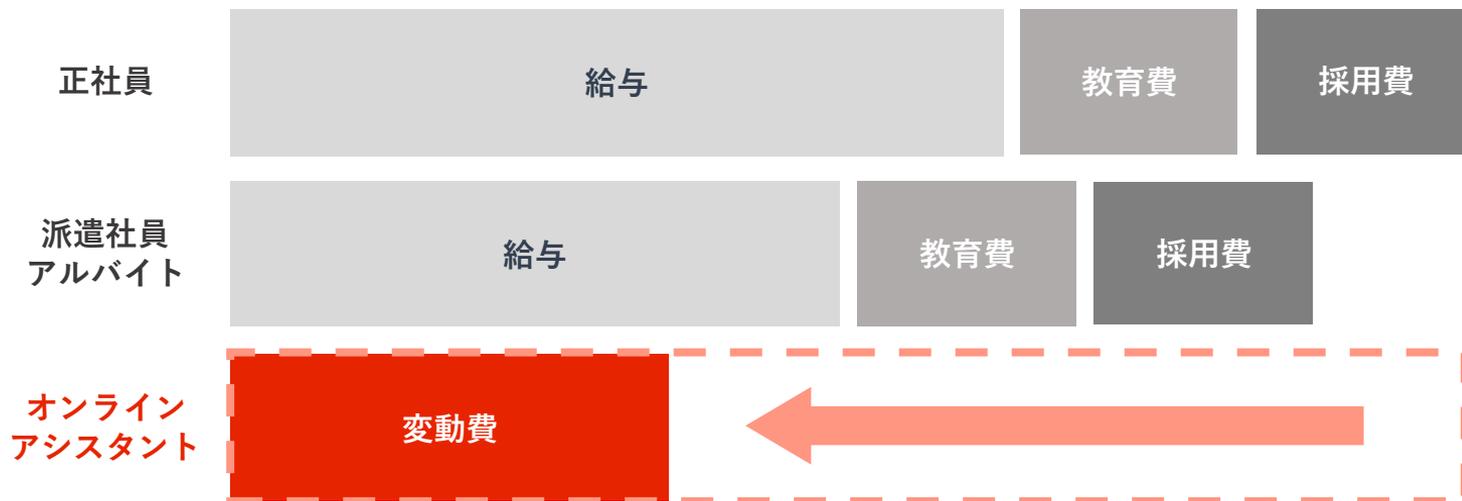
## 02 コア業務への集中

オンラインアシスタントがサブ業務をサポートすることで貴社の社員様の負荷を下げ、**コア業務へ集中**できるようにします。



## 03 コスト削減

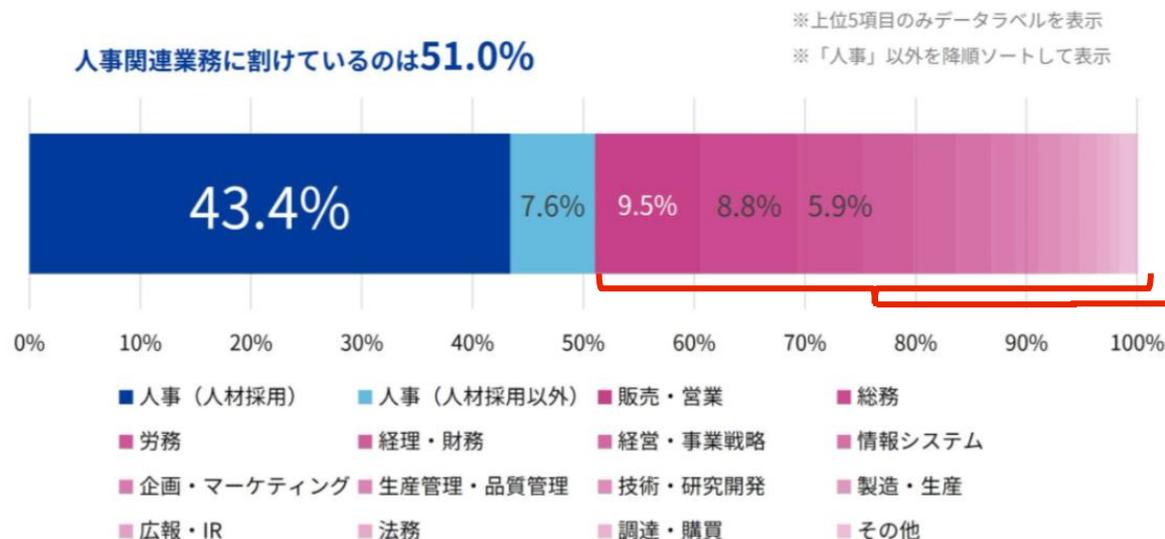
正社員や派遣社員、アルバイトの採用には採用費や教育費など多くの固定費がかかりますが、オンラインアシスタントなら**必要なタイミングで必要な分だけ**ご依頼いただけるので、**大幅なコストダウン**が可能です。



## 採用そのものに向き合う時間を増やせる

StepBaseを活用することで、採用活動そのものへ向き合う時間を増やせます。

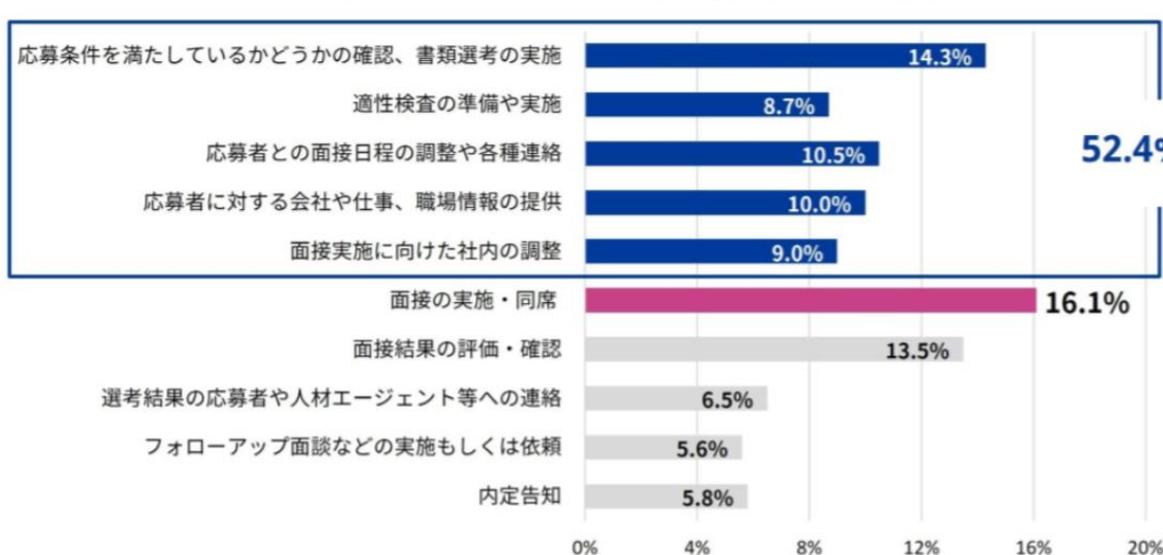
図1-2 採用担当者が各業務に割いている時間の平均 (n=1,647)



## 採用業務でも「作業」について任せることができる

StepBaseを活用することで、面接等の「採用成功」のために本来使うべきことに時間を割けます。

図1-5 応募以降のフェーズで業務にかかる時間の割合 (n=1,647、平均値)



52.4%

この52.4%の業務を  
StepBaseがまるっと実施できます。

## パーソルのオンラインアシスタントサービスStepBaseの強み

従来のオンラインアシスタントサービスと比較して、以下の4つに特徴があります。



**実務経験が豊富な  
アシスタント**



**業務手順の  
作成が不要**



**内製化を見据えた  
ご支援が可能**



**安心の  
セキュリティマネジメント**

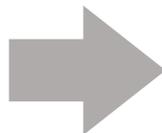
## 実務経験が豊富なアシスタント

育成・マネジメントは必要ありません

### 問題点



採用の専門的なノウハウナレッジが無い。新しい方を採用しても、育成することが出来ない。



選抜された優秀な人材を

## 直接採用

しています



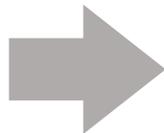
パーソルの採用基準を満たす“即戦力”のアシスタントが、すぐに稼働を開始します。採用領域の経験者・育成された人材により、質の高いアウトプットを提供します

## 業務手順の作成が不要

### 問題点



アウトソーシングを利用するときは、「業務手順の作成」だったり「マニュアルの作成」が必要と聞か…対応する時間がない。



当社の豊富な業務手順ナレッジを活用

オンラインアシスタント

StepBase 採用

業務手順の

作成は不要



バックオフィスで7000以上の業務フローを所有する当社のナレッジを活かし、貴社に最適なフローをご提案いたします。

※貴社側の業務フローに合わせたご対応も、もちろん可能です。

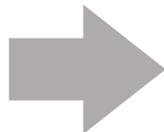
## 内製化を見据えたご支援が可能

契約終了時に業務フローをご提供します

## 問題点



外注するとノウハウが貯まっていかない。会社としてリスクになるのではないだろうか？



オンラインアシスタント

StepBase 採用

実施した全業務の  
**全プロセス**  
をご提供します



契約終了時に実施した業務プロセス・ノウハウをお渡し可能です。  
誰でも、すぐ業務が取り掛かれる状態で管理しておりますので、  
今後の内製化を見据えてご利用いただけます。

## 業務終了時にご提供できるプロセスノウハウ

業務プロセス管理ツール「Bizer team」で作成された業務フローとチェックリストをご提供いたします。



## 業務終了時にご提供できるプロセスノウハウ

下記は採用業務ノウハウの一例です。約150以上の採用業務テンプレートを用意しています。

<input type="checkbox"/>	007-1【新卒_説明会】計画策定 📅 2024/10/29 👤 金子彩	か	📄	🗨️
<input type="checkbox"/>	007-2【新卒_説明会】開催準備 📅 2024/10/29 👤 金子彩	か	📄	🗨️
<input type="checkbox"/>	007-3【新卒_説明会】予約枠設定 <b>A</b> 📅 2024/11/11 👤 金子彩	か	📄	🗨️
<input type="checkbox"/>	007-4【新卒_説明会】当日対応 📅 2024/10/29 👤 金子彩	か	📄	🗨️
<input type="checkbox"/>	007-5【新卒_説明会】参加後対応 📅 2024/10/29 👤 金子彩	か	📄	🗨️
<input type="checkbox"/>	008-1【共通_適性検査】受検案内 <b>A</b> 📅 2024/11/11 👤 金子彩	か	📄	🗨️
<input type="checkbox"/>	008-2【共通_適性検査】受検結果更新 <b>A</b> 📅 2024/11/11 👤 金子彩	か	📄	🗨️
<input type="checkbox"/>	008-3【共通_適性検査】最適化支援 📅 2024/10/29 👤 金子彩	か	📄	🗨️
<input type="checkbox"/>	009-1-1【中途_書類審査】応募者管理 📅 2024/10/29 👤 金子彩	か	📄	🗨️
<input type="checkbox"/>	009-1-2【中途_書類審査】スクリーニング 📅 2024/10/29 👤 金子彩	か	📄	🗨️
<input type="checkbox"/>	009-1-3【中途_書類審査】顧客への書類選考依頼 📅 2024/10/29 👤 金子彩	か	📄	🗨️
<input type="checkbox"/>	009-1-4【中途_書類審査】結果通知 📅 2024/10/29 👤 金子彩	か	📄	🗨️
<input type="checkbox"/>	010-1-1【新卒_書類審査】計画策定 📅 2024/10/29 👤 金子彩	か	📄	🗨️

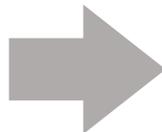
## 安心のセキュリティマネジメント

ご安心いただける環境で業務をご支援

### 問題点



会社の情報を社外に渡すことことが、  
情報漏洩のリスクがあって怖いな。



オンラインアシスタント

StepBase 採用

管理の徹底した

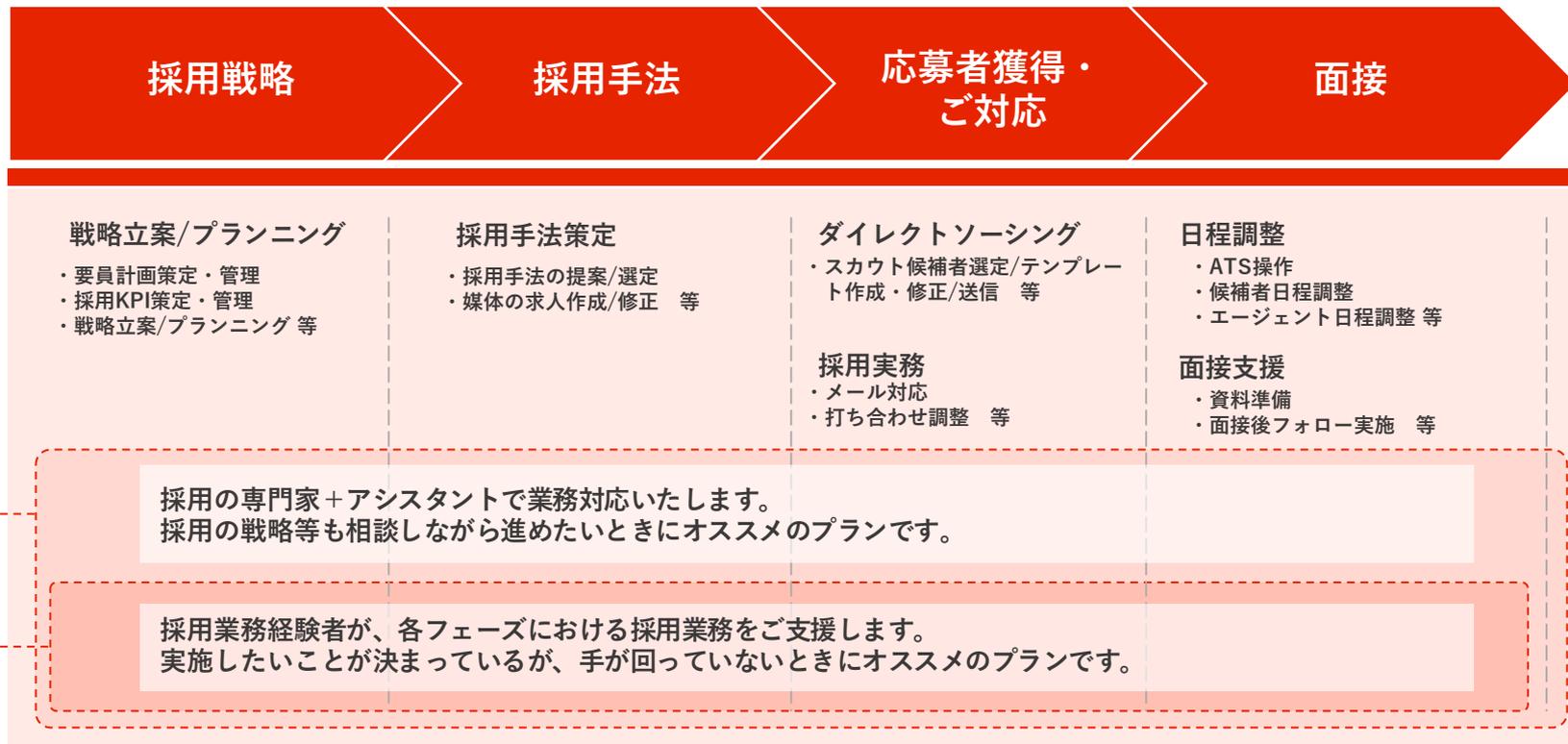
**環境 & 教育**

を備えています



他社は再委託等で雇用関係にない人物が対応していますが、  
StepBaseでは**セキュリティ教育を受けた雇用社員**が業務を行います。また、**社外へのファイル持ち出し不可なセキュリティ環境 (VDI環境)**で業務を実施しています。

## StepBase採用のサービス提供範囲



## 採用戦略

- ・ 戦略策定の為のデータ収集/整理
- ・ **採用戦略の立案**
- ・ 求人代理店/紹介会社のリストアップ
  - ↳ **求人代理店/紹介会社の選定**
- ・ 採用戦略の見直し/最適化
  - ↳ **市場/競合分析に基づく戦略的アドバイス**
- ・ 人材の要件定義
  - ↳ 部署ヒアリング (項目設定済)
  - ↳ **要件定義の設定**
  - ↳ **ニーズの定期確認/調整**

## 採用計画

- ・ 進捗モニタリング/報告
- ・ データ収集
- ・ **採用計画/目標の策定**
  - ↳ **採用リソース配分**
  - ↳ **採用スケジュール**
  - ↳ **採用人数**
- ・ **選考プロセス設計支援**
  - ↳ **標準化提案**
  - ↳ **見直し/最適化提案**

## 求人票

- ・ 作成/更新
  - ↳ 職務要件の定義
  - ↳ テンプレート作成
  - ↳ 文章入力
  - ↳ 更新作業
- ・ 掲載/広告
  - ↳ 掲載作業代行
  - ↳ **掲載先選定**
- ・ 更新/改善
  - ↳ モニタリング/管理
  - ↳ 誤字脱字チェック
  - ↳ 修正作業
  - ↳ **文言改善提案**
  - ↳ **競合との差別化支援**

## スカウト

- ・ 候補者選定
  - ↳ スカウト基準支援
  - ↳ 要件の言語化支援
  - ↳ **要件設定**
- ・ スカウトメール
  - ↳ テンプレート作成
  - ↳ 送付業務
  - ↳ **文面内容の改善提案**
- ・ 最適化支援
  - ↳ 各サービスリストアップ
  - ↳ 各サービスのメリデメ収集
  - ↳ **利用媒体の改善/変更提案**
  - ↳ **連絡手段の最適化提案**

## 応募

- 【応募者対応】
  - ・ 応募者受付対応
    - ↳ メール回答/対応依頼共有
  - ・ 応募者登録/管理
    - ↳ データ入力/ステータス更新
- 【ATS/管理システム】
  - ・ サービス選定/導入支援
    - ↳ 最適な選定コンサルティング
  - ・ 効率化運用支援
    - ↳ 運用方法/ルール作成
  - ・ システムの操作サポート
    - ↳ フロー作成
  - ・ 応募者データの一元管理
    - ↳ 非連携媒体からの  
応募者データ抽出/登録

## 適性検査

- ・ 候補者への連絡代行
  - ↳ 期限日
  - ↳ 実施方法共有
  - ↳ 注意事項/準備事項共有
  - ↳ 未受験者へのフォローアップ
- ・ 受験者のステータス管理/更新
- ・ サービス選定
  - ↳ サービスリストアップ
- ・ 検査結果の管理/報告
- ・ 適性検査の最適化支援
  - ↳ サービス再選定

## 書類審査

- ・ 応募受付対応
  - ↳ 選考書類登録/管理
  - ↳ 問い合わせ対応
- ・ 書類審査
  - ↳ スクリーニング対応
  - ↳ スクリーニング結果集計/連携
  - ↳ スクリーニング基準策定
- ・ 面接結果の収集と報告
- ・ 合否連絡
  - ↳ 候補者への連絡/日程調整
  - ↳ 紹介会社への連絡
- ・ フィードバック対応
  - ↳ 辞退理由の収集
  - ↳ 候補者フォロー対応  
(面接前のリマインド等)

## 面接

- ・ 候補者問い合わせ対応
  - ↳ 質疑回答などの問合せ対応
  - ↳ 日程調整
- ・ 面接支援
  - ↳ 面接官への情報共有
  - ↳ 結果の収集と報告
- ・ 合否連絡
  - ↳ 候補者/紹介会社への連絡代行
- ・ フィードバック対応
  - ↳ 辞退理由の収集
  - ↳ 候補者フォロー対応
- ・ 最適化支援
  - ↳ 質問内容の作成/改善
  - ↳ 評価基準の設計/統一/改善
  - ↳ 面接官のトレーニング
  - ↳ 模擬面接の企画/設計

コミュニケーション  
フィードバック

- ・ 候補者との連絡代行
  - ↳ 選考前後のリマインド
  - ↳ フィードバック
  - ↳ スケジュール管理
  - ↳ 面接結果の共有
- ・ 紹介会社への連絡代行
  - ↳ 面接結果/不採用理由の共有
- ・ フィードバック記録/報告
  - ↳ 辞退理由の収集/報告
- ・ 候補者満足度調査
- ・ コミュニケーション対応の最適化
  - ↳ ガイドライン作成
  - ↳ 紹介会社/候補者へのフィードバック提供方法提案

オファー

- ・ オファー連絡代行
  - ↳ オファー返答代行
  - ↳ 候補者へのフォローアップ
  - ↳ **フォロー内容の策定**
- ・ オファーレター
  - ↳ 作成/提示代行
  - ↳ レターデータの整理/管理
- ・ 内定者の給与交渉サポート
- ・ オファーの最適化提案
  - ↳ プロセス最適化/改善提案
  - ↳ 給与等オファー戦略の立案支援
  - ↳ 承諾率を高める
  - ↳ コミュニケーション戦略策定
  - ↳ オファー交渉のアドバイス支援

入社準備

- ・ 連絡代行
  - ↳ 入社手続きの連絡代行
  - ↳ 書類送付（オンライン上）
  - ↳ 書類管理（データベース上）
  - ↳ 未対応者へのフォローアップ
  - ↳ 質問対応

## データ分析

- ・ 採用KPI
  - └ データ収集/入力/整理
  - └ モニタリング
  - └ 進捗データの更新
  - └ レポート作成 (FMT有)
  - └ **立案/参照データの設計**
  - └ **既存KPIの再定義支援**
- ・ トレンド分析
  - └ データ収集/入力/整理
  - └ レポート作成 (※FMT有)
  - └ **立案/参照データの設計**
- ・ 採用定期レポート
  - └ 作成支援 (※FMT有)
  - └ **設計支援**
- ・ 採用効率の改善支援
  - └ **リソース/予算最適化支援**

## その他

- 【採用ブランディング】
  - ・ **マーケティング戦略の支援**
  - ・ **コンテンツ選定等**
  - ・ **ブランドメッセージ**
    - └ **明確/統一化/改善**
    - └ チェック(一貫性)/更新
  - ・ **ソーシャルメディア運用支援**
- 【採用イベント】
  - ・ イベント運営/準備
  - ・ **イベント企画**
- 【リファラル】
  - ・ 連絡代行
  - ・ 面談日調整
  - ・ **プログラムの企画/提案**
  - ・ **最適化支援**

オンラインアシスタント

StepBase

採用