

業務の効率化には
「頭の中の荷物を下ろすこと」が近道です。

現在、直面する課題に共感いただき
我々と一緒に業務効率化を図りませんか？

このような場面はありませんか？

✓特定の従業員に業務が集中している(属人化)



自分にしかできない業務という思い込みがある。
一方、それが属人化を促進してしまっている。

✓従業員のスキルにバラつきがある(標準化)



前例はすべて踏襲するが、なぜその業務があるのか考えることを辞めてしまっている。
その結果、業務の改善が図られない。

結果として、業務は回っているが、
全体像が把握できておらず、
それぞれの作業の目的に至る過程を
理解していないケースが生まれる。

→上記のような事象が発生していませんか？

そこで、

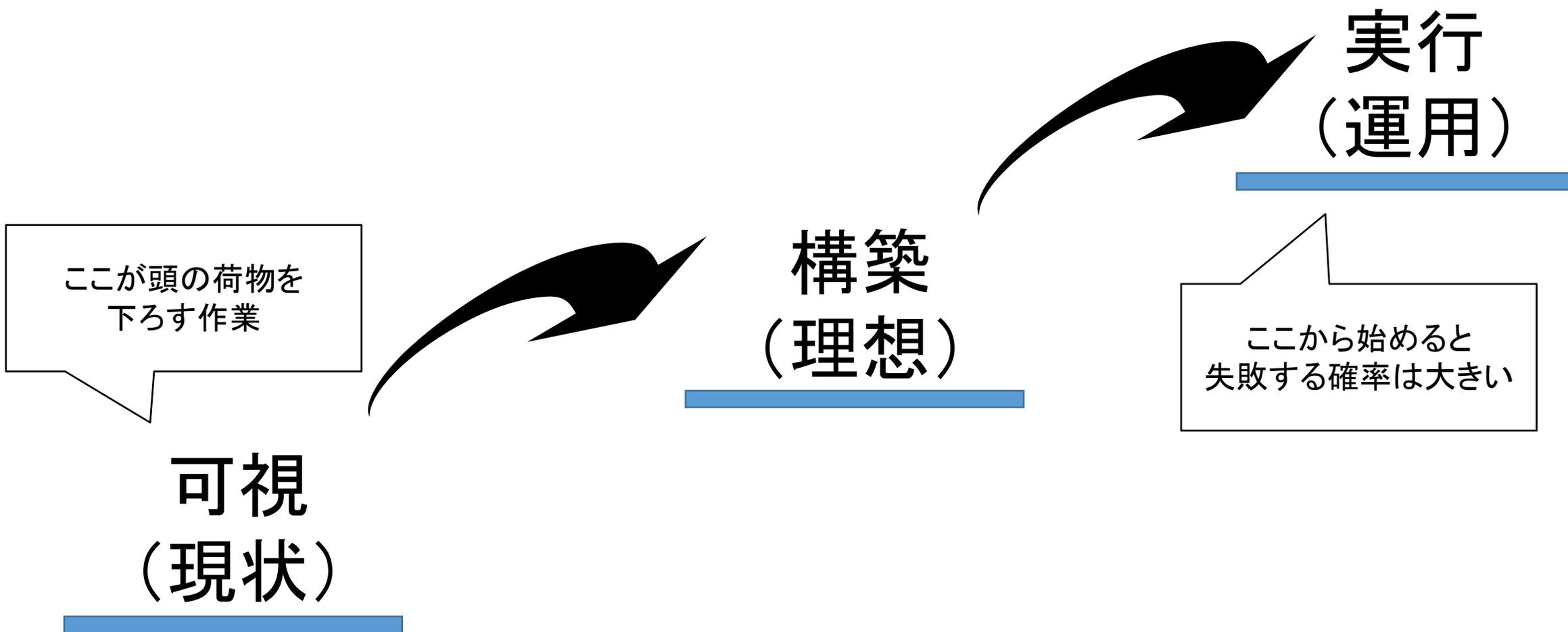
定型業務と非定型業務を明確にすることで
業務の標準化を図りましょう！

特にバックオフィスは定型業務が多いため
着手しやすく業務効率に反映されやすいです。

業務改善にあたり意識をすることは・・・

- 再現性（同じ成果物）
- 代替性（同じ稼働時間）
- 共通性（同じ目的意識）

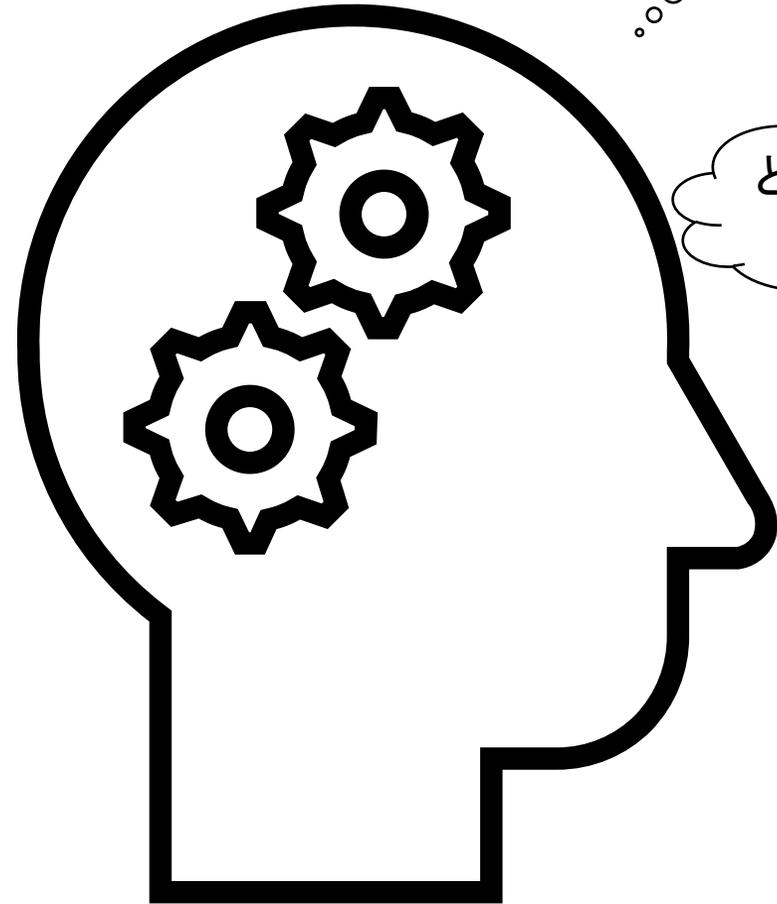
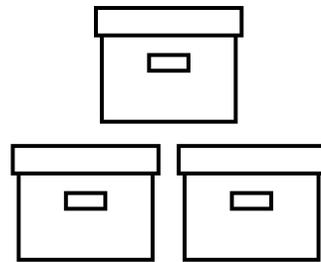
実現するためには、次のステップが必要です



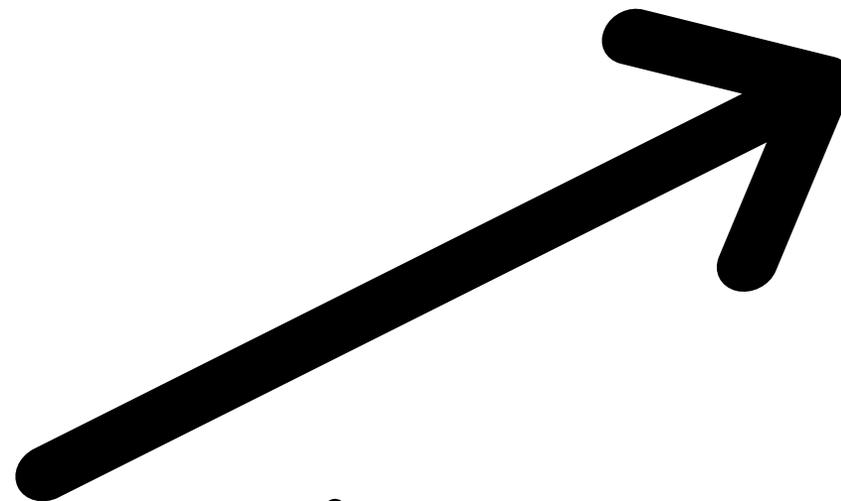
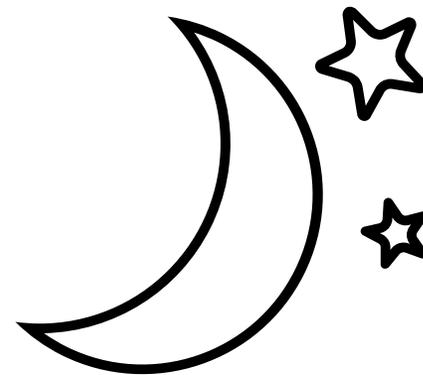
頭の荷物を下ろすことで...

- ・今やるべきことに集中できる
- ・「あれやったけな」がなくなる
→不安が減る
→クオリティの向上につながる

可視化
(記述)



まずはムーンショットを打ち込む



現状

構築
(理想)

逆算して実行すれば
気づいたら月に到達できる

従業員が同じ目的意識を持つようになる
(業務改善)

コミュニケーションが活発になる



実行
(運用)
