

士業の成功をサポートする実践経営マガジン（全国誌）  
『月刊プロパートナー』誌7月号  
に当事務所が取材・掲載されました。

当事務所のリモートワークなどIT化の取り組みを  
ぜひご一読ください。（2020年7月号より抜粋）

新しい働き方でも業務効率グンとUP!  
月刊**プロパートナー** 7 JUL. 2020 月号

これぞ、働き方改革！  
**生産性を上げる  
リモートワーク**

福岡中央労務管理事務所 竹下隆志氏  
税理士法人 クオリティ・ワン 渡邊勝也氏  
若杉 公認会計士事務所 若杉拓弥氏

**10**のゴツ

【士業の次世代ビジネス】  
時代を拓く！  
黒船イノベーションズ株式会社 伊東修平氏  
【オンラインセミナー攻略法】  
魁!! アナウンス塾  
株式会社KEE'S 野村絵理奈氏

特別連載 地方都市こそ勝機あり!  
**田舎で伸びる士業事務所のつくりかた** あす総合法務事務所 澤井修司氏

顧問先のみなさまの業務効率化や生産性向上など、「働き方改革」につながるIT化・デジタル化のサポートも当事務所では推進しています。ぜひ何なりとお気軽にお問い合わせください。

福岡中央労務管理事務所 / 労務ジャパン株式会社

**福岡中央労務管理事務所** の成功事例から学ぶ

# 業務管理ソフトで成果を一元管理 仮想オフィスの構築で 成長意欲UP

3月からすべての面談をオンラインに切り替えた同事務所。  
職員のほとんどがフルリモートで勤務し、Kintoneによる全職員の活動内容の把握と履歴を  
データ化する成果管理で生産性を上げているその取り組みを解説。

## 「社労士として社員の安全+業務効率を考えた結果、フルリモートを選択」

会社にとっての最大の財産です。  
や自己成長力が高まったことが、  
マネジメントが向上。後輩の育成意識  
Zoomで行っています。  
Zoomで行っています。  
Zoomで行っています。

Zoomで行っています。  
Zoomで行っています。  
Zoomで行っています。

Zoomで行っています。  
Zoomで行っています。  
Zoomで行っています。

Zoomで行っています。  
Zoomで行っています。  
Zoomで行っています。

Zoomで行っています。  
Zoomで行っています。  
Zoomで行っています。



代表  
竹下隆志氏

### 福岡中央労務管理事務所がリモートワークに成功した理由

#### 3 情報・資料を見える化し 若手職員のOJTに活用

職員が作成した資料や提出書類は全員で共有。先輩職員の資料をマネして作成するだけでも社内OJTの一貫となる上、最初から完成度の高い資料作成も可能に。さらに、若手育成の一貫にもなるので活きた研修として活用できる。

##### 【実行したこと】

- 先輩職員が作成した資料の共有
- すぐマネできる環境の整備

#### 2 ひとつのツールで 業務を一元管理

業務管理と成果管理をkintoneで一元化しているので、職員個々の業務管理を細かく確認しなくても、システム上で業務量が数字として可視化できる。その正確なデータを元に、個々にジャストサイズな業務量を振り分けることができる。

##### 【使ったツール】

- 業務管理 (Kintone)
- 面談 (Zoom)
- コミュニケーション (chatwork)

#### 1 業務担当制だからこそ オンライン面談で効率UP

業務担当制のため、複数の職員が泊まりがけで離島の顧問先まで面談に行っていたが、オンライン化で移動費や宿泊費を削減。また、お客様を含めたグループチャットを作成し、業務に関する情報を共有。ひとつの投稿で確認・依頼・共有まででき、作業効率が大幅UP。

##### 【実行したこと】

- 顧問先250社のchatworkチャンネル作成
- 導入チラシの配布

生産性UP  
のコツ

1

# 機器の提供だけでなく 社内ツールやソフト導入も必須

初期導入は大きな予算をかけて一気に実行!

「ノートパソコンだけでなく、モニターやマウス、ワイヤレスイヤホンを全員に貸与しました。また、クラウド上で書類を管理するツールや電子申請ソフトなどを導入。その際、顧問先によって使用しているツールが異なるため、すべてに対応できるように15種以上ものシステムを導入。毎月、システム費で80万円、モ

ニターなど機器代で月20万円程かかりましたが、IT化の成功と移動費や宿泊費の削減ができていたので導入して本当によかった」と竹下氏。導入費を多くかけたとしても、顧問先が導入しているシステムを網羅することで、ITに強い事務所としてブランディング価値を高めることに成功できたなど、メリットも多い。



▲先生が普段使用しているパソコン機器。作業画面と、コミュニケーション画面に分けるなど、考慮されている

最近更に使用し始めたシステム

- zoom: 会議ツール、Webセミナー、オンライン授業
- MICHELLE RPA: RPA、ロボット
- Dropbox: オンラインストレージ
- wevix: エンゲージメント
- cyzen: 営業支援クラウド型
- TIME CARD: 遠隔向けクラウド勤怠
- EXTREAMED: 個人ウェアラブルデバイスによる勤務管理

「事務所によって最適なシステムはそれぞれ異なる。すべてを網羅することで、新規案件獲得の開口も広がる」

顧問先に向け自社でチラシを作成  
IT担当者がお勧めアプリの導入方法やアプリ比較などチラシを作成することで、顧問先の導入をスムーズに進めた



## 大改革で事務所一丸となって IT化へモデルチェンジ

福岡HRミーティング出展をきっかけに、大改革を決意した同事務所。環境も制度も激変した。



[取り組んだこと]

### ペーパーレス化

リモートワークでも資料を共有できるよう、クラウド管理に変更

### 電話のなる回数を減らす

電話連絡は基本NGとし、お客様との連絡もすべてチャットワークへ移行

### 所内もチャット&オンライン会議でやりとり

職員間もchatworkとZoomでやりとりすることで、雑相(雑談・相談)が増加

職員が語る!

## ITが苦手だったところから試行錯誤 研修動画+Zoomで苦手職員をフォロー

パソコンが苦手な職員も活用できなければ、IT化できたとは言えません。システム導入の際には個々の理解度に合わせた研修や勉強会を開催。どんなことでも聞きやすい環境をつかった上で実際に操作・運用してもらうことで、今ではPCが苦手だった職員も使いこなしています。(竹下裕志氏)



生産性UP  
のコツ

2

## 訪問面談はNG! 既存の顧問先も 導入~活用までサポートしオンライン化

顧問先・職員間のやりとりは緊急時以外チャットで!

全体の半数ほどの約250件の顧問先をチャットワークに登録。緊急時以外は電話でなくチャットでやりとりを行った。「業務中に電話を取ると、元の業務に脳が戻るまでに15分かかると言われています。それに、リモートワ

ーク勤務ではお客様からかかってきた電話の対応も不可能です」と竹下氏。既存の顧問先からもクレームは1件もなく、月次面談もオンラインで行っており、新規コンタクトはすべてチャットとZoomで受付している。



新規問い合わせも  
チャットワークから

▲ホームページからの問い合わせ経路をチャットワークに限定することで、事務所への電話件数も減り、即時対応できる

▶コロナ関連の最新情報や事務所の対応など、毎月マガジンとして顧問先に情報発信

生産性UP  
のコツ

3

## お客様にRPAと チャットで一斉配信

スピード対応は信頼度UPにもつながる

「有事の際にはchatworkとMICHIRUというRPAで、情報を一斉配信。事務所の方針や見解をスピード感を持って発信することが重要です。その際、情報はURL化し、見やすく配信。お客様にも好評でした」



▲営業自粛が続いた飲食店に向けてRPAとチャットを活用し、一斉配信

【ほかにも】

- 対策グッズの紹介
- 飲食店向けにテイクアウトの注意喚起
- クラウドファンディングの案内

飲食店を営むお客様向けに、飛沫防止策グッズの購入方法やつくり方の案内、テイクアウトへ移行する際の注意喚起など、ニーズの高い情報をURL化し公開

PCが苦手なお客様には  
使い方・操作方法もサポート



▲パソコン操作が苦手な人向けに、操作方法を写真付で解説したオリジナル資料を配布。導入をサポートすることでスムーズに移行できる

100%オンライン面談化に成功!

職員が語る!

実際に体験してもらうことで  
メリット・デメリットがわかる

訪問面談を希望するお客様には、オンライン面談を体験してもらい、メリットを説明。「パソコンが苦手。というお客様も、実際につないで体験してもらったら、簡単に時短にもなると移行していただきました」(白水 拓氏)



生産性UP  
のコツ

4

## Zoomの常時接続で仮想オフィスを構築し質問し合う

常に質問が飛び交う場所づくりでメンタル面をフォロー

リモートワークを進めるうえで大事なのは、今までの職場環境を変えずに在宅勤務できること。竹下氏は「職員間でいつでも気軽に質問や雑談ができるよう、Zoomを常時接続し、仮想オフィスを構築。出入りも自由にし、より話しかけやすい環境をつくった。

さらに毎日1回は昼礼で全員が集合。画面越しですが、表情も確認できるし、職員もオフィスと変わりなく雑相しているの、そのなかで業務のやりとりや困っている職員のフォローなども自発的に生まれ、職員の自己成長にもつながっています。



▲音声は話しかけるタイミングのみオンに設定。常に雑相が飛び交っているそう

●フルリモートを機にはじめたこと vs やめたこと

[やめたこと]

- 保険料のお知らせ
- 保険証の回収など
- 訪問来所の面談



本来であれば無駄と言われる業務だったため、これを機に廃止したことで、業務の棚卸ができた

[はじめたこと]

- 時間管理をしない
- 時差勤務/昼休み時間の自由取得
- 業務の仕分け(やめる・AI化/RPA化・今まで通り)



個々の生活スタイルに合わせて、細かく管理しないことが重要。業務の管理はツールで一元管理しているため問題ない

生産性UP  
が実現

生産性UP  
のコツ

5

## 資料や書類をすべて見える化し 若手職員がマネをしやすい環境にする

OJT研修でも活用し、自己成長を促す

「リモートワーク下で懸念されるのが、若手職員の孤立です。解決策としては、業務の内容や進捗状況が見える化し、共有すること。業務はチームごとに管理し、複数で若手をフォロー。先輩職員の作成する資料は会社の特色も出るため、すべて共有

し自由に閲覧や引用することで活きた教材にもなるうえ、帰属意識も高まります」。



◀チャット概要欄に資料や書類を貼り付け共有

職員が語る!

先輩職員の資料共有が「事務所の色、を学べる一番の教材

「作成書類は個人管理にしている事務所もあるみたいですが、若手職員が早く成長するためには、先輩が作成した資料をマネし、勉強するのがいちばんだと思います。うちでは、すべて共有しています」(熊丸賢嗣氏)



これからリモートワークを整備する方へ、先人からのアドバイス

## 一層のスピード化と共有化で士業「協業」が大切!

今まではお互いに切磋琢磨し合う「競業」でしたが、コロナのような有事の際には、助成金や対策案など情報をスピード共有し、協力する「協業」が必要です。業務のクラウド化と適切な情報発信がお客様の安全と安心を守ることになります!

DATA

福岡中央労務管理事務所

創業/1993年 従業員数/30名 所在地/福岡県中央区谷2-14-8