

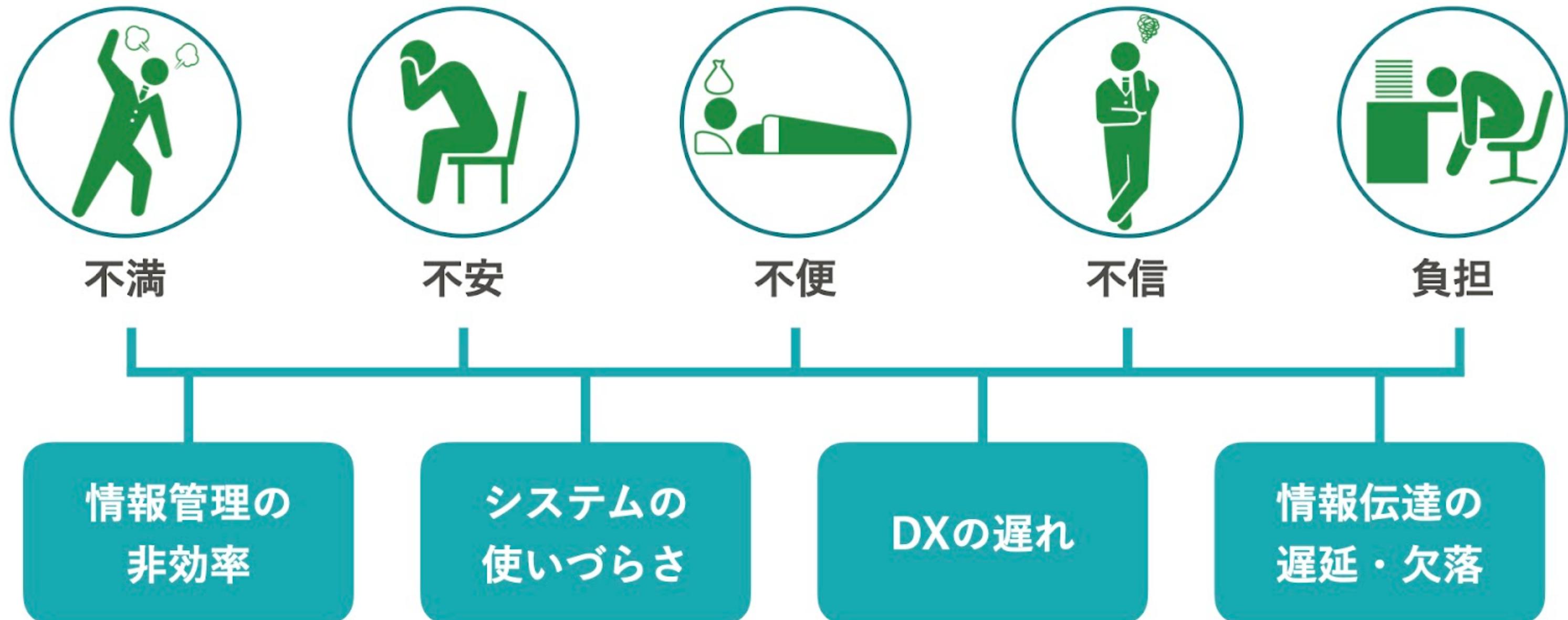
組織の成長につながる！

従業員の「フ」解消法

データベース構築と活用事例付き



従業員の「フ」とは？



フの解消を実現する2つのステップ

ステップ1

紙ベースの手続きをすべてシステム上で実施すれば…

書類作成や印刷、封入、
郵送の工程がなくなる

所要時間や印刷費・郵送費
などのコストを大幅削減可能

コア業務に割く時間を
十分に確保できる

ステップ2

従業員情報をシステムで一元管理すれば…

異なるシステムや
表計算ソフトで管理していた
従業員情報を1つに集約

データの場所がすぐにわかり、
常に最新データを利用可能

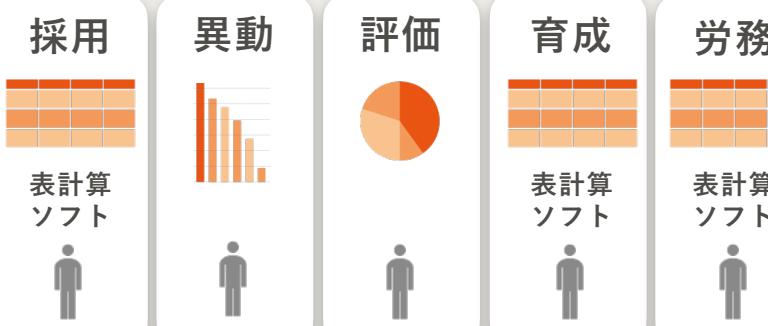
データ修正もリアルタイムで反映
システムも使えば使うほど
データが整備されていく

人事データの”三大疾病”

人事データが整備されておらず活用できない

ばらばら病

業務や部署ごとに
データが「ばらばら」で
どこに何があるのか
わからない



ぐちゃぐちゃ病

入力間違いや記載方法
が「ぐちゃぐちゃ」で
整理に時間がかかる

	A	B	C	D	E	F
1	社員番号	応募ルート	性別	1時面接評価	コメント	最終学歴
2	1111	エンジニア	男	C	技術力は高いが	大学院（修士）
3	1112	ビジネス	男	◎	人柄も合ってお	大学（学士）
4	1113	デザイナー	女	○	活用できそうな	大学（学士）
5	111112	遠じにア	男性	B	人柄は良いが、	大学院（修士）
6	1115	null	♪	×	志望度は高いが	大学（学士）

打ち間違い 情報入力漏れ ミスタイプ 記載方法 半角全角

まちまち病

データの取り方や
取得タイミングが
「まちまち」で連続して
使える項目が少ない

説明変数(種類)	2009	2010	2011	2012	2013
基礎情報 A	●	●	●	●	●
基礎情報 B	●	●	●	●	●
Test 1	●	●	●	●	●
Test 2	●	●	●	●	●
Test 3				●	●
面接評価	●	●			

連続して
使える項目が
少ない

活用事例①

従業員数

51～100名

業種

IT・インターネット

課題

- 組織成長に伴って、勤怠・給与など労務管理の強化が必要だった
- 紙やスプレッドシートでの管理では、正しいデータがどこにあるのか分からぬ状態が発生していた

解決策

- 目視での確認や手作業ではなく、「仕組み」で業務を効率化
- データを蓄積できるシステムを導入し、人事データのマスタを作成

効果

- 煩雑な手続きが全てウェブ上で完結できるようになり、社会保険・入退社手続きにかかる工数が大幅に削減
- 入社手続きにかかる時間は1人あたり1時間程度削減でき、物理的にも心理的にも負荷が減った
- 空いた工数を活かして勤怠管理の強化やテレワーク導入を実施

活用事例②

従業員数

101～500名

業種

飲食・宿泊

課題

- 雇用契約や年末調整が紙ベースで労務部門の業務負荷が大きい
- 各店舗と本社間での書類のやり取りが煩雑で進捗も把握しづらい
- 従業員エンゲージメント向上に試行錯誤も、具体的な施策に至らず

解決策

- クラウドで労務手続きをペーパーレス化
- 従業員サーベイ機能を用いたやりがいのある職場づくり施策を企画
- 現場のリアルな意見を把握するため、年2回従業員サーベイを実施

効果

- 年末調整にかかる期間が1か月以上→半月に短縮
- 対応頻度が高い有期雇用スタッフの入退社業務を効率化
- 従業員サーベイ機能で、投票により評価しあう表彰制度を確立

活用事例③

従業員数

501～2,000名

業種

製造業・メーカー

課題

- ベテラン社員のノウハウを確実に次世代に継承する必要があった
- 研修受講履歴などの情報を現場が閲覧できなかった
- 紙ベースの労務手続きによる業務負荷が大きかった

解決策

- 研修情報の一元管理と全社での情報共有を実現
- 研修受講を管理職昇格の要件として設定し、受講の重要性を明確化
- 労務手続きのペーパーレス化による業務効率化を推進

効果

- 管理職や本人から研修情報の閲覧が可能になった
- 研修受講を管理職昇格の要件としたことで、意識が大幅に向上
- 年末調整の処理時間が1か月から2週間に
入社書類準備も1日から1時間程度に効率化