

<Y-BASE コンサル検討事例> 業務・勤怠管理方法の改善による業務効率の向上

業務・担当者・勤務場所の管理を一元化するため、既存管理ツール(Excel)の改修または新たな管理システムの導入により、管理工数および人的ミスによる問題発生率の低減を目指しています。

概要

相談者		社会福祉業
カテゴリー	目指す姿	人的ミスの削減
	ソリューションサービス	- 管理システム - データ可視化・分析
課題		- 業務内容や担当者、勤務(出先)場所を管理しているExcelファイルが複数に分かれており、複数ファイルに跨って照合確認が必要なため管理が煩雑化している - また煩雑な管理が原因でヒューマンエラーの発生率が高くなっている - コストや手間をかけずに一元管理を実現する方法を洗い出すことで、自社に最適なソリューションを判断したい

検討内容

検討ステップ	現状業務把握	課題整理	ソリューションの検討および提案
	現状の業務フローおよびExcelファイルの活用状況の整理	- 課題の原因を特定 - 効率化の業務範囲を特定	- ソリューション案のメリット、デメリットを整理 - 新たな業務フローの策定
ソリューション・サービス	一元管理に向けたソリューション(以下の3パターンから決定)		
	✓【既存Excelの改修】 ◆ 現状業務への変更なし ◆ 既存Excel上で管理が煩雑になっている原因を改修 ✓【既存Excelの改修および他システムの導入】 ◆ 煩雑になっているまたは重大なミスにつながる箇所へのシステム導入 ◆ 既存Excelで運用可能な業務は現行通り運用 ✓【新システムへの完全移行】 ◆ 予約等のシステムと連動した全体管理システムの導入 ◆ 既存Excelを使用したアナログ管理の撤廃		
ゴール・目指す姿	- 管理業務工数の削減 - 管理漏れなどの人的ミスによる問題発生率の低減		

