

FINTECS



株式会社 総合キャリアトラスト

障がい者雇用を進めるための
業務整理/アセスメント/選定サービス

SOCIAL COMPASS



このようなお悩みはありませんか？

属性（社員やアルバイト、障がい者なども含む）
に応じた業務分掌がうまく整理できていない

障がい者雇用で業務を振り分けたいが、適切に
業務を切り出す方法がわからない

現場業務がブラックボックス化し、業務が効率的
に運用されているかどうかわからなくなっている

一部の社員しかできない作業が多く、業務属人化
の状況から脱却できない

障がい者雇用を行う際に一番の課題となる業務整理は、業務マニュアル制作の経験が豊富なフィンテックスが担当し、業務を切り出しやすい形に体系化します。総合キャリアトラストは障がい者雇用ノウハウを使って適切な業務を選定いたします。また、オプションサービスとして業務マニュアルの作成も可能です！

上記のような課題があれば、ぜひお声がけください。
貴社の状況に応じて適切な対応を行い、問題を解決いたします。

フィンテックス 企業紹介

業務マニュアルの制作代行対応に多くの実績を持つ会社です。
銀行・証券・建設・不動産・飲食・小売・アミューズメント企業など、多くの分野で業務マニュアル制作の実績があります。
業務マニュアル制作の前段として、業務整理が必要になりますが、本サービスはこの業務整理部分のみを切り出してご提供するサービスとなります。

主要取引先



業務整理の流れ

1 資料読込

現状把握のため、現在貴社にある資料（マニュアル、担当者メモ、教育資料、など）を拝見し、業務理解を深めます。



2 ヒアリング


現場担当者にヒアリングを行います。業務整理の粒度（深さ・細かさ）によって、対応時間が異なります。細かな整理まで行うか、ブラックボックス状態を解消できる程度で良いかはお客様とご相談しながらの整理となります。



3 業務整理

業務整理を行います。
「業務体系表」や**「業務フロー図」**を作成することで、障がい者雇用におけるアセスメント/選定の効率を向上させます。
 また、貴社の業務課題解決のためのツールとしてもご利用いただけます。

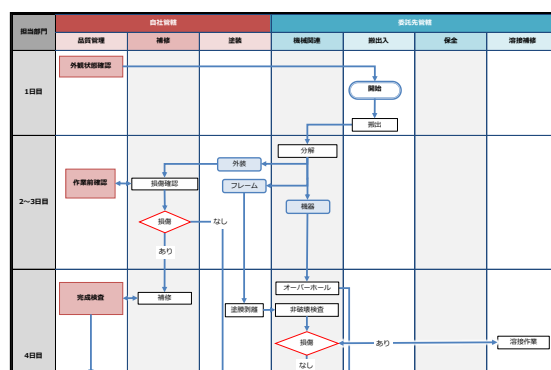


 課題解決のための更なるサポートやマニュアル制作なども承れます。

「業務体系表」整理例

カテゴリ	大分類	中分類	小分類（業務）	字種の有無	判断基準	納期	
1 給与計算	1 勤怠締め	1 社員・雇員の勤怠締め	1 勤怠締め連絡（社員）	○	○	5営業日	
			2 勤怠締め連絡（雇員）	○	○	5営業日	
			3 社員情報の変更	○	○	なし	
			4 確定	○	○	5営業日	
	2 データ入力			1 タイムカードの出力	○	×	3営業日
				2 勤怠データの出力	○	×	3営業日
				3 勤怠データの作成	×	○	3営業日
				4 勤怠データのバックアップ	×	×	3営業日

「業務フロー図」整理例



お申込み・お問い合わせ



CAMCOM GROUP
 株式会社 **総合キャリアトラスト**

〒105-5116
 東京都港区浜松町二丁目4番1号
 世界貿易センタービルディング南館 16階
 TEL 03-6837-4517 mail info@socat.jp
 HP <https://scttrust.com>