

人事部門ができる 省力化策 12選

監修
sai*reco
HRオートメーションシステム

資料ダウンロード



人事部門は多様な業務を抱えている

人事部門は企業の成長のためのエンジンともいえる人材の根幹を担っています。多くの人事部門のマネージャーや担当者は、「よい人材を採用 / 育成したい」「社員が働きがいのある環境をつくりたい」「適材適所で強い組織をつくりたい」など、人や組織の成長を強く望んでいる方が多いのではないのでしょうか？

省力化の方策は3つのグループに分けられる

人事部を省力化する作戦は、3つの切り口で考えることができます。自社の人事業務を棚卸し、それぞれ3つの観点からできることがないか？という検討が必要です。

定型業務の省力化

- 1 「従業員情報の本人登録・自動反映」による省力化**
 - ✓ 履歴書や記入シートを紙で管理している
 - ✓ 紙で回収したシートを人事部門で入力している
- 2 「入社時の処理業務軽減」による省力化**
 - ✓ 入社関連の情報をエクセルで回収している
 - ✓ エクセルのデータを関連部署にメールで展開している
- 3 「人事ワークフローのデジタル化」による省力化**
 - ✓ 申請書が膨大な種類になり、探すだけでも大変
 - ✓ 特殊な申請は専門知識がないとなかなか書くことができない
- 4 「勤怠管理との連携」による省力化**
 - ✓ 勤怠管理をタイムカードや紙をベースに行っている
 - ✓ 勤怠情報が不正確でよく手戻りが起こる
- 5 「アウトソーサーとの情報共有」による省力化**
 - ✓ アウトソーサー向けにデータを再集計している
 - ✓ アウトソーサーから質問や指摘があった場合に、自分達でデータを検証しなければならない
- 6 「各種紙の申請・承認」の廃止**
 - ✓ 各種申請を紙で行っている
 - ✓ 紙申請とデジタル申請が混在してしまっている
- 7 「エクセルによる中間集計」の廃止**
 - ✓ 中間的な計算をマクロを組んで実行している
 - ✓ システムからCSVを書き出し、再集計が必要な処理が残っている
- 8 「各種業務の属人化」の廃止**
 - ✓ 特定の人にしかわからないファイルや処理がある
 - ✓ 引継ぎに毎回膨大な時間がかかっている
- 9 「オンプレミスサーバーの管理・保守」の廃止**
 - ✓ システム部が人事部用のサーバーを管理・保守している
 - ✓ 人事部用に古いサーバーがあり保守できているのかもわからない
- 10 「人事考査・評価」のスピード化**
 - ✓ 賃金見直し
 - ✓ 昇格・降格判断
- 11 「人事KPIの算出」のスピード化**
 - ✓ 経営戦略の見直し
 - ✓ 組織再編の決定
- 12 「組織設計・制度設計」のスピード化**
 - ✓ 人事異動、組織図作成
 - ✓ プロジェクトチーム編成

無駄な業務の廃止

企画・意思決定のスピード化