

経理業務ご担当者さま向け

## 経理業務の人手不足をアウトソーシングで解消！

- 人的スキルに頼らない業務運用
- 業務効率化によるコア業務への専念



# 経理業務を取り巻く環境と現状

経理の人手不足・DX 推進に課題を感じつつも、「何をどのように始めればよいかわからない」といったお悩みはありませんか？  
本資料では、経理業務の人的スキルに頼らない業務運用方法、業務効率化によるコア業務への専念について詳しく解説いたします。

## 経理業務を取り巻く環境

図 1

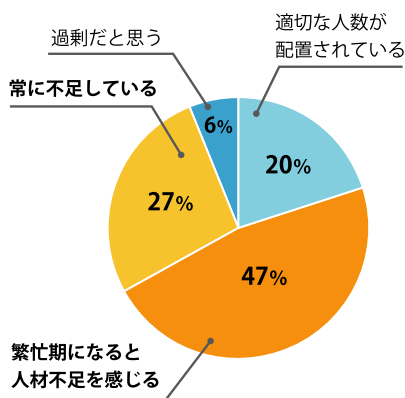
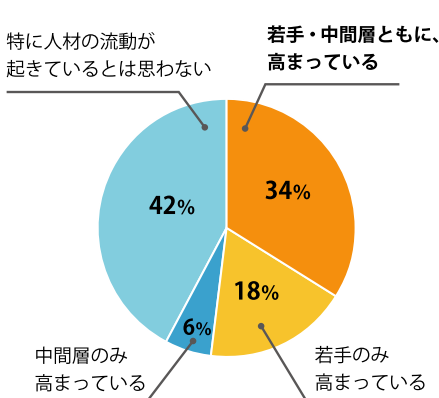


図 2



出典：ブラックライン、日本企業における「企業成長とガバナンスを支える  
経理部門の DX 推進と人材の実態と課題」に関する調査結果を公表  
(<https://www.blackline.jp/info/20220714-425.html>)

クラウド型決算プラットフォームを提供する BlackLine の日本法人であるブラックラインは 2022 年 7 月 14 日、「企業成長とガバナンスを支える経理部門の DX 推進と人材の実態と課題」調査の結果を明らかにしました。

この調査によると、経理財務部門の人数は適切かという質問に対して、74%の企業が「繁忙期に不足」「常に不足」と回答し(図 1)、リソース不足の課題を抱えていることがわかります。

リソース不足の理由の一つとして、人材の流動性（異動・転職）が高まっていることが挙げられます。同調査でも、全体の 34%が人材の流動性（異動・転職）について「若手・中間層ともに高まっている」と回答。(図 2) 企業側が人材定着のための努力を行わなければ、容易に貴重な人材が離れてしまう可能性が高いことがうかがえます。

また、同調査では若手・中間層の経理人材は、数字をまとめるだけの定型業務に多くの時間を消費するやり方から脱却し、経営・事業部支援を目的とした分析や提案に重点をおく働き方に魅力を感じる傾向があることも明らかになっています。

そのため、若手・中間層の定着・獲得には生産性の向上が不可欠であり、DX 推進や業務効率化の重要性は高まっていると言えます。

## 経理業務の現状

経理業務は、ルーチンワークが多いとされる一方、経理の仕事は簿記など専門的知識を要します。たとえば、経理には以下のような専門知識やスキルが求められます。

- 会社ルールや法改正への対応
- 効率化、高度化のための仕組みづくり
- 監査や内部統制への対応
- 会計観点からの経営資料作成や提案

また、電子商取引やインボイス制度などの導入で業務はさらに複雑化しており、これらに対応できる人材はどうしても限られてしまいます。

# 経理業務のよくあるお悩み

## 01 人材不足

### 原因

- 有効求人倍率が上昇し、求人応募者が少なく、期待するスキルを持つ人材に出会えない
- 経理業務が複雑化し、専門スキルを持つ人材の確保が難しい
- 業務量に対して人員が少ないために労働環境が悪化し、退職が絶えない

### 課題

- 人手不足でオーバーワークになると、新しい人材を採用しても育成や能力開発などを行えなくなり、企業全体のパフォーマンスが低下する
- 人手不足でお金の流れを把握できなくなってしまった場合、会計書類のミスや不正の助長につながる

### 改善 point

人材確保が難しい場合は、業務フローの見直しを行うことも大切です。業務フローの見直しを行い問題点が明らかになることで「少ない人数でも課題を解消できる方法」が見えてきます。

## 02 業務の属人化

### 原因

- 「自分にしかできない仕事」とベテラン担当者が思い込み、知識をほかのスタッフに提供しない
- 知識の乏しい経理担当者が専門性の高い業務を避けがちになる
- 人手不足によりそれぞれが経験のある仕事をこなすことに固執している
- 入力作業など一人で行うほうが効率良い作業は、特定の担当者だけが独占的に行ってしまう状況になりがち

### 課題

- 経理業務は専門の知識が必要なため担当者以外の目には問題点が見えにくく、知識が「ブラックボックス化」する

### 改善 point

ブラックボックス化しがちな経理業務は「業務フロー図」「業務マニュアル」を使うことで、ほかのメンバーが行う業務の流れが分かりやすくなり、属人化解消が期待できます。

## 03 効率化(DX)が進まない

### 原因

- DXを進める人材がない
- DXに取り組みたいが進め方がわからない

### 課題

- 少数精鋭に頼りすぎ、手作業が多くて抜け漏れリスクがある
- 紙ベースのアナログ業務を実施していることにより、非効率な業務体制から抜け出せない

### 改善 point

まずは AI-OCR※などを活用して、少しずつアナログからデジタルへ変換を行うことから始めてみましょう。請求・支払いの入力業務などある程度のデジタル化が完了した段階で、別のITツールを導入してDXをさらに推進していくと良いでしょう。

※ AI-OCR＝書類や帳票の読み取りを高精度で行い、データ化するOCR処理のこと

次のページでは、経理業務の人手不足を解消するための方法である、アウトソーシング・社員の直接雇用・派遣雇用のメリット・デメリットを比較解説いたします。

# アウトソーシング・派遣採用・直接雇用の比較

## アウトソーシングと派遣採用の違い

アウトソーシングと混同されやすいものに、派遣採用があります。大きな違いは、「委託先と契約先」「業務の指示命令権の所在」の2点です。

### アウトソーシング

アウトソーシングとは、依頼する業務全般を外部企業に委託するものです。作業スペースの確保や、実際に業務を行う人材の管理など、委託された企業がすべてを担います。

### 派遣採用

派遣採用とは、人材派遣会社から必要な人材を手配してもらうものです。人材派遣会社から派遣されてきた人材は、自社内、あるいは指定されたスペースで業務を行い、派遣先の社員が業務の指示や指導を行います。

## 01 アウトソーシング

### メリット

- コア業務に集中できる
- 安定的な業務運用の実現
- 人材不足の解消
- 専門的なノウハウ・スキルを活用できる

### デメリット

- 外部へ委託するため情報漏えいのリスクがある
- 業務管理が十分にできない
- ノウハウが社内に蓄積しにくい

## 02 直接雇用

### メリット

- 業務内容やフローが社内ナレッジとして蓄積できる
- 派遣に比べて会社へのロイヤリティ（帰属意識）が高い
- 突発的な業務・雑務に臨機応変に対応可能

### デメリット

- 業務に慣れるまでの指導や説明にコストや社員の負担が発生する
- スタッフが離職した際に業務の出戻りが発生する
- 業務の属人化

## 03 派遣雇用

### メリット

- 必要な時期に必要なスキルをもつ人材を確保できる
- 業務管理をしっかりと行える
- 情報漏えいのリスクを抑制できる

### デメリット

- 派遣社員への指示や育成のコストがかかる
- 有期雇用の場合、期間の縛りがある

## 経理アウトソーシングが人手不足解消の近道

ノンコア業務をアウトソーシングすることで、経理担当者がコア業務に集中することができるため生産性の向上が期待できます。経理担当者の負担を軽減することで、人材の定着や人手不足のリスク回避にもつながります。また、多くのアウトソーシング企業は専門的なノウハウや最新の知識を持っていることもメリットの一つです。単純に社内から業務を減らせるだけでなく、業務の質や対応スピードが上がったり、社内だけでは見えなかった改善点が出てきたりといった効果も見込めます。

なお、経理業務は会社の重要情報を取り扱うため、実績と信頼のあるベンダーに依頼すると安心です。ベンダー選定の際は情報セキュリティに関する認証※を取得しているかを必ず確認しましょう。

※プライバシーマークや情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）など

次のページでは「経理アウトソーシングで実現すること」を紹介していきます。

# 経理アウトソーシングで実現すること【人的スキルに頼らない業務運用の実現について】

## 社内ルール統一

同じ経理業務であっても、グループや支店、担当者によって作業方法やルールが異なる場合があります。その内容をヒアリング、明確化し、ルール統一に向けての調整を行います。社内のイレギュラー対応も極力減らしていくことで、経理担当者の負荷を軽減します。

### 「社内ルール統一」の4つのポイント

#### 01

担当者ごとにルールが異なる点、不明瞭な点を洗い出し、見える化することで問題の発掘につながる

#### 02

社内での実現可否やルールを改めて確認し、調整、統一することで業務品質の統一を図る

#### 03

アウトソースを行うにあたり、社内周知やルール順守にご協力頂くことで社内経理担当者の負荷軽減を図る

#### 04

新たに出てきた問題に対しても、随時担当者と相談し、現場にあった適切なルールの更新、変更を行う

## 業務の見える化

経理業務におけるボトルネックや改善余地を分析し、分析結果をもとに最適な業務フローの見直し、再設計を行います。

### 業務分析・業務フロー構築のイメージ

#### 可視化課題抽出

対象業務の作業内容を確認し、  
現フロー（ASIS）、業務一覧等作成  
上記の情報を基に潜在的な問題や課題を抽出

#### 解決策・効率化の検討

抽出した課題に対して、  
課題解決策・業務プロセスの合理化  
システム・ツールの導入可否を検討

#### TOBE フロー構築

解決策を盛り込んだ改善フロー（TOBE）を構築  
最適なプロセスを設計し、定着化を図る

## 標準化

経理業務における「業務フロー」「作業手順書」「工程管理表」を作成し、安全な業務移行と標準化を目指します。

### 「作業手順書」作成の4つのポイント

#### 01

正しい手順を策定するため、業務全体をフローチャートで可視化し、委託元企業へのヒアリング結果をもとに業務設計を実施

#### 02

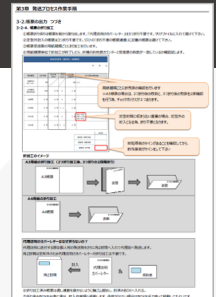
手順書を用いて、作業内容や品質を統一化することで効率的かつ個人スキルに依存しない体制を維持

#### 03

読み手に伝わりやすい説明文、構成での手順書を作成。業務内容により、紙ベース or イメージデータの使い分けを実施

#### 04

イレギュラー処理等が発生した際は、手順書を更新し、作業員へ周知。常にブラッシュアップを図る



# 経理アウトソーシングで実現すること【業務効率化によるコア業務への専念について】

## 業務効率化（DX化）

今まで手作業で行っていた作業をシステム開発や AI-OCR※、RPA 導入を検証することで、正確なデータ化、連携を行い、工数削減が実現できます。また、書類が多い業務からペーパーレス化の運用を構築、実施することで、工数削減、リモートワーク推進の課題も解消されます。

### 「業務効率化（DX化）」の5つのポイント

01

自動化するためのフォーマットの作成、統一を行うことで作業効率 UP や標準化を行う

02

既存システムや欲しい情報に合わせたシステム開発を行うことで、手作業による人為的ミスや工数削減を図る

03

手入力していた作業に対し、自動で読み込みを行う Ai-OCR※の導入することで入力時間削減と品質の向上を図る

04

決まった手順で繰り返し行うような単純な定型業務に対し、RPAを導入することで、作業効率の UPを目指す

05

書類が残る場合 OS 会社へ書類の受け渡し、PDF 化・データ化対応を依頼し、リモートワークを促進する

※ AI-OCR＝書類や帳票の読み取りを高精度で行い、データ化する OCR 処理のこと

## 生産性や品質向上のための取り組み

経理業務を行う中で、適宜業務フローや作業内容の見直し（業務改善）を行い、業務の生産性や品質向上を目指します。

### 「業務改善（ECRS）」とは？

**E（Eliminate）排除** … 無駄な資料チェックや作業をなくせないか

**C（Combine）結合と分離** … 小口現金による立替経費の精算を、給与振込にまとめられないか

**R（Rearrange）入替えと代替** … 経理業務の担当替えや順序替えはできないか

**S（Simplify）簡素化** … ペーパーレス化によって紙処理をシンプルにできないか



## 本資料のまとめ

ここまで、経理業務のアウトソーシング活用方法を解説してきました。

「属人化の脱却を進めたいが、何をどのように始めればよいかわからない」、「作業効率を上げるため、マニュアルの確立や DX 推進を進めたいが、何をどのように始めればよいかわからない」といったお悩みを持つ方で、以下のようなケースは経理アウトソーシングがおすすめです。

- 中長期的に安定した業務体制を構築したい
- 定型業務であるため、採用や教育の工数は極力かけずに進めたい

経理業務をアウトソースすることで、

【人的スキルに頼らない業務運用】【業務効率化によるコア業務への専念】が実現可能となります。



## 以下のようなお悩みはありませんか？

- 属人化からの脱却を目指して、業務が回らないリスク排除を検討されている
- 本質的な人手不足を改善して人的スキルに頼らない業務運用を実現させたい
- 業務 DX 化に伴い、定型業務の大幅な工数削減とコア業務専念に取り組みたい
- 品質向上のため、業務改善や繁忙期への対策などを知りたい

パーソルワークスデザインでは、BPO 専業 50 年のノウハウから業務効率化 (DX 化) ・標準化・改善提案を行い、定型業務の大幅な工数削減とコア業務への専念をサポートします。

パーソルワークスデザインの経理サービス詳細は次のページをご覧ください。



# パーソルワークスデザインの「経理アウトソーシングサービス」

## パーソルワークスデザインの強み

### 業務の DX 化を行い、 定型業務の大幅な工数削減とコア業務への専念をサポート

手作業で行っている請求・支払いの照合業務・入金消込業務・支払い依頼作業などは、サブシステム開発や AI-OCR※1 を利用し、効率よく運用いたします。

お客様のニーズに合わせた業務のカスタマイズも可能です。

※1 AI-OCR＝書類や帳票の読み取りを高精度で行い、データ化する OCR 処理のこと

### ルールや運用方法の見直しにより、 業務の標準化を支援

弊社で培ったノウハウを活かした BPR※2 により、作業手順書・工程管理表の作成や業務フローの再設計をします。個人のスキルに依存しない標準的な業務環境を構築します。

※2 BPR＝「Business Process Re-engineering」企業の目標を達成するために、企業活動や組織構造、業務フローを再構築すること

### 人材の採用や教育にかかるコストを削減

人材の採用・教育業務を含めて多岐にわたるノンコア業務を委託いただくことで、人件費などコストの削減を実現することができます。

マニュアルに沿った研修や OJT により、効率的な人材育成が可能です。

### 品質向上のため、業務改善や繁忙期への対策をご提案

BPO 専業50年のノウハウや実績を活用し、ミスの起きない手順やフローの追求、業務効率の改善を行います。分析に基づいた繁忙予測・改善を行うことで、金額の誤入力防止など、品質向上が期待できます。

実際に、パーソルワークスデザインの  
経理アウトソーシングでは右記のような業務を  
代行いたします。

買掛金	請求書の入力		支払いデータ作成	
売掛金	請求書発行・発送	売上データ入力	入金データ消込	違算調査
経費精算	領収書チェック		データ入力	



# 特 別 な ご 案 内

当ホワイトペーパーをダウンロードしていただいた方限定で、  
「経理アウトソーシング」に関する個別相談会を開催いたします。

パーソルワークスデザインでは、当ホワイトペーパーではお答えできなかった  
「経理アウトソーシング」についてのお悩みや疑問にお答えいたします。

## 参 加 方 法

- 1 資料ダウンロード時にご入力頂いたメールアドレス宛に、個別相談会のご案内をお送りしております。
- 2 ご参加のお日にちを複数候補で記載の上、ご案内メールに返信してください。
- 3 日程調整ができ次第、担当よりご連絡をいたします。

ご不明点・その他お問い合わせはこちら

パーソルワークスデザイン株式会社  
お問い合わせ窓口  
サービスデザイン本部 営業部  
813683@persol.co.jp





PERSOL

パーソル ワークスデザイン

2023 年 1 月発行

パーソルワークスデザイン株式会社

東京都豊島区池袋 2-65-18 池袋 WEST ビル

<https://www.persol-wd.co.jp/>

© PERSOL WORKS DESIGN CO., LTD. All Rights Reserved.