

社内業務の多岐にわたるお悩みを解決できる

総務 アウトソーシング サービス

general affairs outsourcing service



総務部の業務でこんなお悩みありませんか？

メール室運営や文書管理など、業務の範囲が広く、対応が追いついていない...

業務内容が複雑で属人化しているため、離職されると業務が回らなくなる危険がある...

戦略総務を実現したいが、日常業務に時間を割かれていて、コア業務を行うリソースがない...

従業員の働きやすい環境を作るため、テレワークができる環境を整えたい...



パーソルグループの「総務アウトソーシングサービス」で貴社をサポートいたします

01 総務の幅広い業務をワンストップで対応し、負担を削減

派遣稼働スタッフ数11万人以上(※1)の人材供給力を活かし「メール室運営・総合受付・在庫・設備管理」など、幅広い業務から手離れできます。お客様独自のルールがあっても、柔軟にサポート体制を構築するため、ワンストップでの委託が可能です。対応業務が大幅に減ることで、安定した運用ができるようになるでしょう。



02 ナレッジを共有する仕組みの構築による平準化

業務を平準化させるために「事前ヒアリング」を実施したうえで、運用フローやマニュアルを作成いたします。委託後も定例会を行うことで、ブラックボックス化を防止。また、派遣を活用している場合に起こる「引き継ぎ」や「教育」の手間も減らすことができます。



03 他業務での経験を活かした最適な業務設計で、効率化を実現

業種別に専門チームを組織しており、運用立ち上げ専門のコンサルティング部門も構えています。他のプロジェクトで培ったノウハウを活かして、業務を再設計することで、生産性の向上を実現。アウトソーシングが開始された後も「RPAの導入」や「業務範囲の拡大」など、業務を効率化する提案をさせていただきます。



04 出社して行う業務を大幅に削減し、テレワークを推進

AI-OCR(※2)などのデジタル技術を活用することで紙処理を減らします。また、総合受付や代表電話のような「出社する必要がある作業」も委託することで、総務部の働き方改革の推進をお手伝いいたします。常駐対応だけでなくオフサイトセンターやリモート対応も併用することで、コストを抑えつつ委託することも可能です。



SERVICE 対応できる業務内容

受付・カウンターサポート



総務コンシェルジュ

総務カウンターを設けて従業員様・外部業者の窓口を一本化

メール代行

郵便・宅配・社内便などの受取、仕分け、発送業務の代行

貸出業務

機材・ゲストカードなどの貸出・回収・督促・定期点検

在庫管理

消耗品(文具・用紙・トナー・管球など)の在庫管理、発注、補充

設備管理

設備・機材の点検、清掃、交換、不具合の一次対応、業者手配など

会議室サポート

会議室の清掃、レイアウト変更、現状復帰、資料印刷製本・配布

受付

総合受付や応接室案内、レセプション、会議室予約・管理などを代行

庶務サポート



名刺発注

名刺データの変更・新規作成から校正、印刷発注から納品まで

出張手配

宿泊施設の選定および予約、新幹線・飛行機などの予約など

カード発行業務

セキュリティカードの新規発行、返却・廃棄処理、リサイクルなど

組織変更付随業務

組織変更に伴う新組織図作成、住所、電話番号一覧表の変更など

金券取扱い業務

収入印紙、切手の受渡、在庫管理(保管及び現金は取扱いません)

年賀状作成代行

印刷手配、部数、宛名の取りまとめ、宛名面印刷、納品または投函

ビジネスサポート



契約書作成支援

定型フォーマットの契約書を作成代行、社員様作成物のWチェック

請求処理

月次の集計、不備チェック、システム登録など、請求処理を補佐

支払処理

月次の集計、不備チェック、システム登録など、支払処理を補佐

IT支援

RPAなどを利用した業務自動化の提案、システム構築支援など

オフサイト支援

オフサイトを利用して定量的かつ定期的な業務を外部にて処理

翻訳

和→英、英→和をはじめ、ドキュメント、契約書などの翻訳代行

VOICE 導入事例

業種 原料メーカー

社員数:1000人超

総務カウンターを設置しメール室、貸出、問い合わせ対応などを委託



効果

月間約57時間の工数削減により社員がコア業務へ専念できるように

業種 サービス業

社員数:100~500人

総合受付、代表電話、庶務などをワンストップで委託



効果

本社とグループ4社の総務業務を集約し、効率化を実現

Q&A よくあるご質問

Q1. どれくらいの費用になりますか？

A 委託する業務量や内容によって変動しますので、費用についてはお問い合わせください。

Q2. 「対応できる業務内容」にない業務でも対応できますか？

A 基本的には上記以外の業務でも対応することが可能です。※内容によりお断りする可能性もございます。

Q3. 対応エリアはどこですか？

A 日本全国で対応することが可能です。セキュリティ体制が整ったオフサイトセンターも活用できます。



PERSOL

パーソルワークスデザイン



総務部門のお悩みは
パーソルグループにお気軽にお問い合わせください

[お問い合わせはこちらをクリック](#)

パーソルワークスデザイン株式会社

〒171-0014 東京都豊島区池袋2-65-18 池袋WESTビル
サービスデザイン本部 営業部 〈TEL〉03-5960-7335