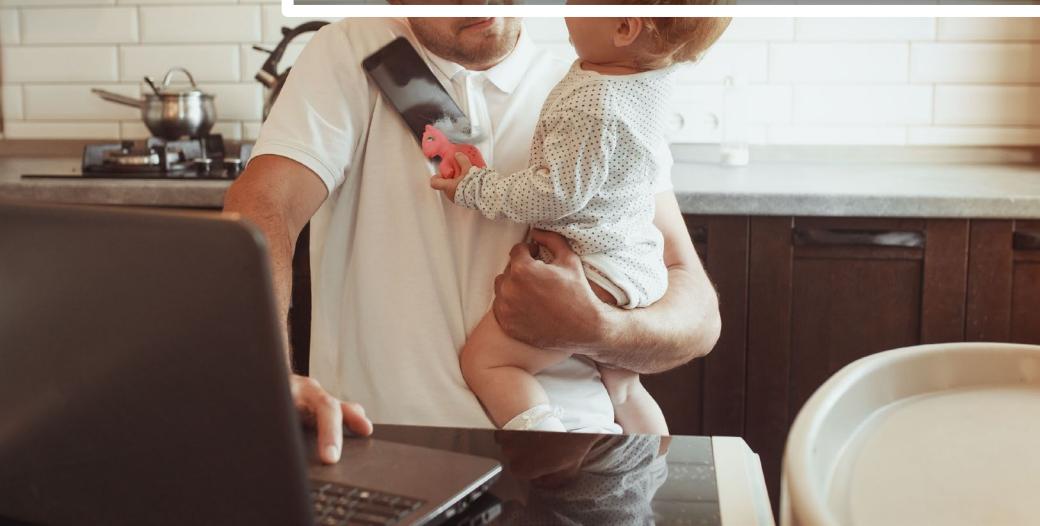




経理財務のテレワークを チームとして成功させるには

フィンセサイズ株式会社



緊急事態宣言を受けて…

政府は企業に対して原則在宅勤務、出勤者も最低7割削減を要請

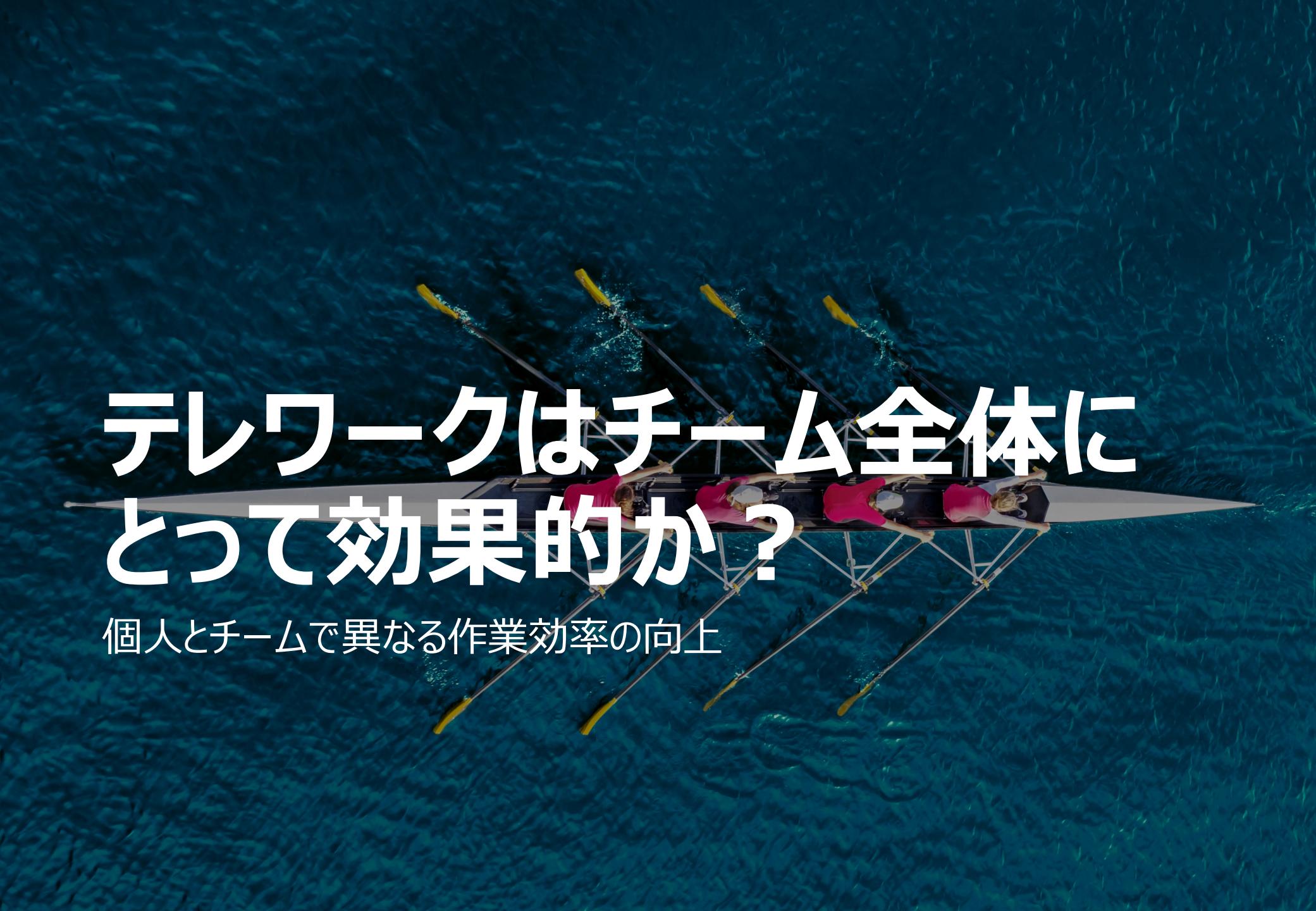
重要な年次決算の作業はどうする？

仕事の期日とチームの業務パフォーマンスを、オフィスワークと同じレベルに維持できるか？

上司は部下にオフィス出勤をお願いせざるを得ない

部下自身が自分の作業効率を考えてやむをえずオフィスに出勤

どう乗り切る？



テレワークはチーム全体に とって効果的か？

個人とチームで異なる作業効率の向上

作業効率の向上の体感度

Q23



テレワークによって作業効率は上がりましたか？

回答数：134 スキップ数：443

個人としてはマイペースで作業ができるが、
その分チーム全体としての連携が滞っている。

| | はい | いいえ | 合計 | 加重平均 |
|----------|-----------|-----------|-----|------|
| 個人として | 54% 73 | 46% 61 | 134 | 1.46 |
| 部門・組織として | 39% 52 | 61% 82 | 134 | 1.61 |

現場が感じるテレワークへの懸念点

Q10
今後の決算業務に影響は出そうですか？

回答数：288 スキップ数：289

| 回答の選択肢 | 回答数 |
|--------|-----|
| はい | 216 |
| いいえ | 72 |
| 合計 | 288 |

Q11「はい」と答えた方は具体的にどのような影響が出そうか教えてください

- ・コミュニケーション不足による作業重複、手戻り
- ・部員の連携が取れない
- ・リモートワークのため、内容確認に時間を要す
- ・継続すれば、BS科目評価に多大な時間を要する、また、リモートによる決算・監査業務の非効率
- ・すでに1日おきの在宅勤務を実施しており、通常業務がスケジュール通りに終了するかという点

“出社禁止”だけを目的としたテレワークの問題は？

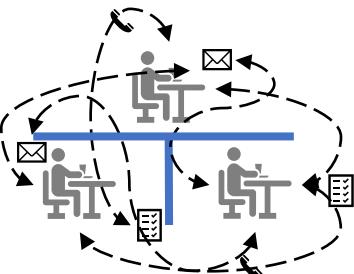
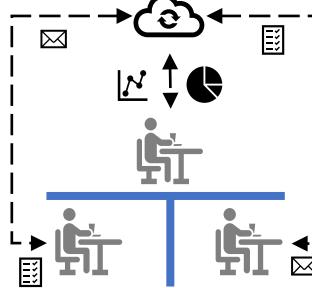
チームのコラボレーションの弱体化による業務遅延



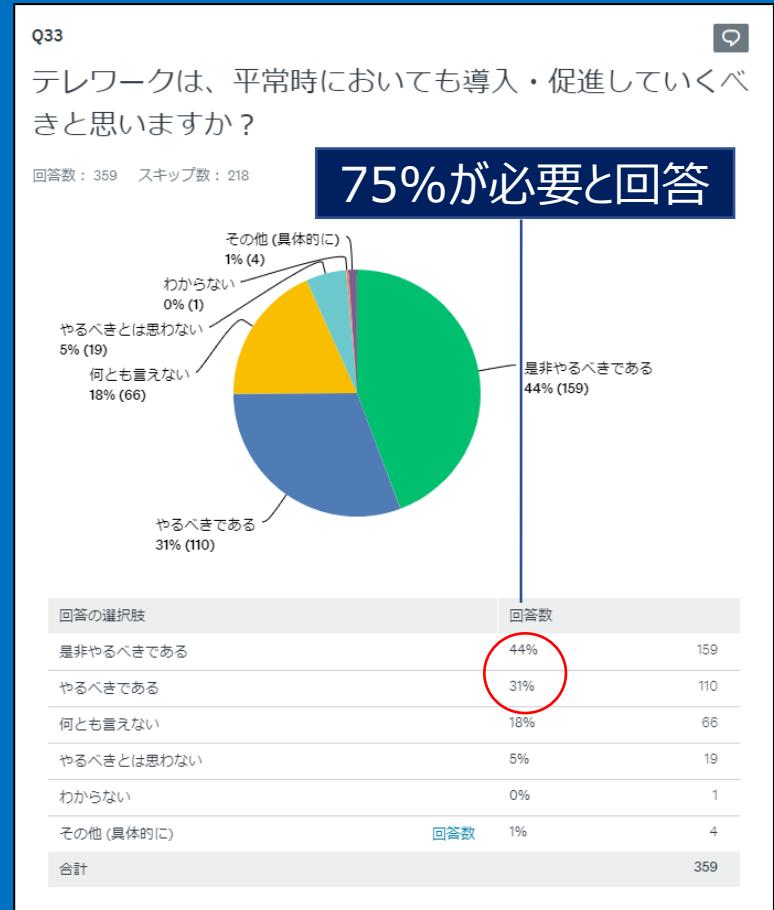
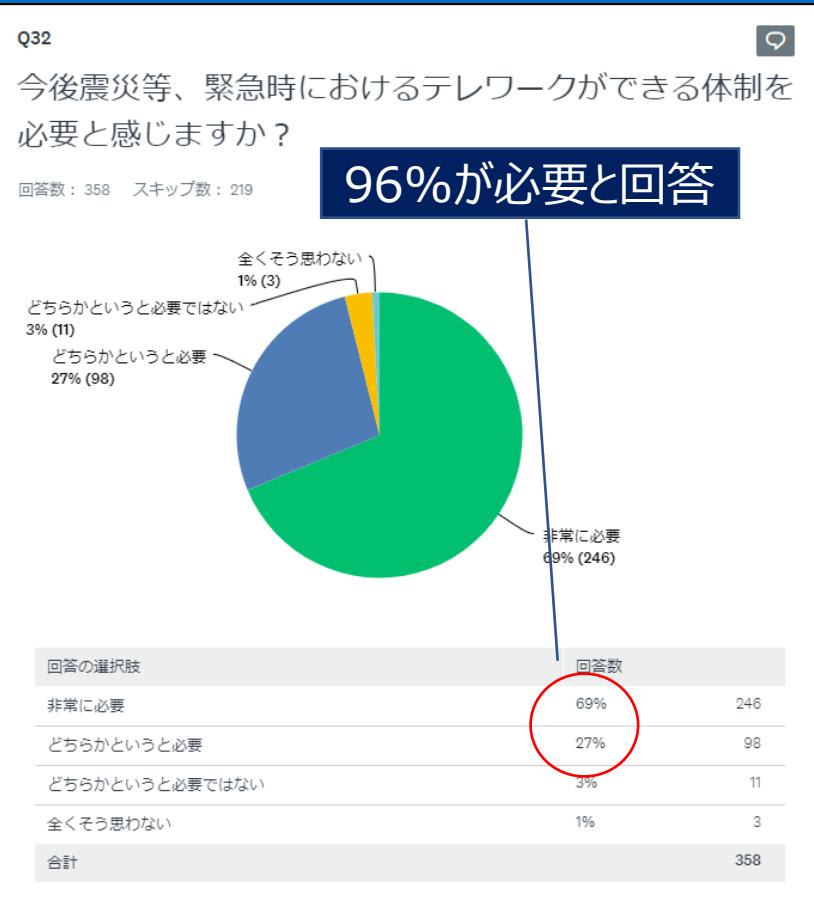
従来

多くの企業の現状

目指す姿

| | 通常のオフィスワーク | 出社禁止だけを目的とした在宅勤務 | 業務品質の担保まで意識したテレワーク |
|----------|---|---|---|
| 働く場所 |  【同一空間】 |  【離れた拠点】 |  【離れた拠点】 |
| 連携の取りやすさ |  【同時多発的】 全員が瞬時に共通認識を得られる |  【チーム内でのサイロ化】 それぞれのコミュニケーションが孤立しており全体の共通認識が得にくい |  【プラットフォーム化】 同時多発的なコミュニケーション、資料共有、ダッシュボードによる全体の進捗状況の一元管理 |
| 業務の進み方 |  【コンティニュアス型】 常時スムーズな作業連携 |  【Stop-and-Go型】 業務進捗の全体観が見えず、一定間隔で確認作業を要するためチーム全体としてスピードが低減する |  【コンティニュアス型】 常時スムーズな作業連携 |

今後のテレワークの必要性



出典:日本CFO協会調べ

A man with glasses and a beard, wearing a white shirt, is holding a baby in a kitchen. He is looking at a laptop screen. The baby is reaching up towards his glasses. The background shows a kitchen counter with a pot on the stove.

緊急時にどまらない テレワーク体制の必要性

成功のカギは“小さく始められる”適切なツールの用意



20+
COUNTRIES

1,800+
CLIENTS

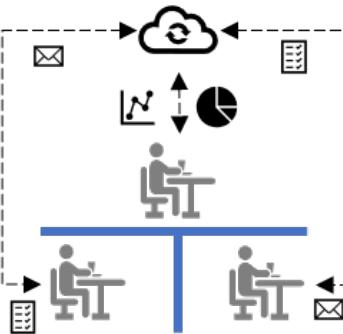
15,000
USERS



世界中の経理財務チームがTrintech社のAdraを使って
決算業務の確実な進捗管理を実現しています。

Adraで実現できること

業務品質の担保まで意識したテレワーク



【プラットフォーム化】



同時多発的なコミュニケーション、
資料共有、ダッシュボードによる
全体の進捗状況の一元管理

【コンティニュアス型】



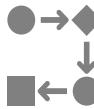
常時スムーズな作業連携

adra

TASK MANAGER



柔軟なチーム編成



自動ワークフロー・通知



ファイル添付



承認・却下機能



コメント追加



タスク一覧



進捗ダッシュボード



グループチャット

Microsoft Teams®やSlack®との連携可能

真のチームワークは “場所”を選ばない

Adra なら…

- ・ 簡単な手順ですぐに使い始めることができます。
- ・ 在宅勤務の課題であるチームとしてのスムーズな連携をさらに強化し、決算プロセスのコントロールをストレスなく行えます。
- ・ リアルタイムでのアップデートを受信できるため、在宅勤務中に頻繁に進捗確認のミーティングを開く必要はありません。



Appendix

Adraの画面イメージ



画面イメージ【ライブラリ】

ライブラリ

通常 自動繰り返し すべてのタスク

タスクテンプレートの検索

ドラッグ & ドロップを使用してテンプレートとフォルダの移動、子タスクテンプレートの作成ができます。

対象組織のすべてのタスクを一か所に格納しツリー表示が可能なライブラリ

- メーブルトレーディング
 - 1100
 - 1200
 - 1400
 - 四半期決済
 - 投資その他の資産
 - 有形・無形固定資産
 - 未払費用
 - 事業所税
 - 仮受金、預り金
 - 労働保険の精算 前払・未払費用・預り金等
 - 各社から指示のない概算計上
 - 外貨建資産・負債の換算替
 - 役員賞与引当金
 - 時間外手当 戻入
 - 時間外手当 計上

1400]仮受金、預り金

タスクの種類: リスト 一期日 (ゼロデイ) 5 - 12:00

チーム: Team A

説明: -選択- A部HR

書式: Team A

内容確認: Team B
企画部
企画部一提出用
契約サービス部 保全支払サービスG
契約サービス部 保全支払サービスG-提出用
経理・税務G
事業費管理G
収益管理部
人事部
人事部一經理・税務提出用
不動産部
不動産部-事業費提出用

ドキュメント: [1400]仮受金、預り金

承認担当者

北島 悟
- チーム 作成担当者 -
赤木 たかゆき
日野 さわみ
北島 悟

日野 さわみ
- チーム 承認担当者 -
瀬戸 江里子
日野 さわみ
武井 サトシ

承認必要数

承認担当者1名
承認不要
承認担当者1名
承認担当者2名
承認担当者3名
承認担当者4名
承認担当者5名

対象タスクを担当するチーム・個人・承認者・必要な承認者の人数などを柔軟に設定可能

担当者不在時にはバックアップ要員へ簡単に切り替え可能

画面イメージ【タスクの実行】

① 2020/03/24 九州支社(1200) 3月四半期決算 オープン

[1200]依頼文書作成 1200-1-1

先行タスク 〇□▶★ ✓承認済 1/1 後続タスク 0/2

監査ログ タスクの編集▼

チーム Team A 作成担当者 赤木 たかゆき 承認担当者 日野 さわみ 会社 1200

場所 メープルトレーディング/1200/四半期決済 予定作業時間 1h 30m 実作業時間 2h 0m フォロー人材 武井、日野

説明 ▲ 決算作業を想定し、必要と思われる資料を抽出し、一覧表にまとめる

添付ファイル ▲ 決算依頼文書一覧テンプレート — 決算依頼文書一覧テンプレート.xlsx

ドキュメント (1) ▲

赤木 たかゆき ① 2020/02/18 決算依頼文書一覧201909.xlsx 依頼文書

コメントとリンク (0) ▲

コメントの追加 コメントの追加

コメントは見つかりませんでした。

チェックリスト (1) ▲

作成した一覧の書類を添付しましたか？

該当タスクの前後関係やステータス、会社コード、ワークフローに関わるチーム・メンバーなどを一覧表示

該当タスクの概要説明、作業に必要なテンプレートファイルの格納も可能

添付ファイル、コメント機能、該当タスクが適切に処理されているかを確認するための項目の設定が可能

画面イメージ【ダッシュボード】

The dashboard interface includes navigation buttons for 'タスクリスト' (Task List), '会社' (Company), '部署' (Department), and 'チーム' (Team). A checked checkbox '子タスクを含む' (Include sub-tasks) is visible. The main area features a large circular progress chart with a green arc indicating 23.1% completion, labeled '完了' (Completed). Below the chart, various task counts are displayed: 266 '未完了' (Incomplete), 257 '未実施' (Not Implemented), 10 '却下' (Rejected), 0 '一部承認' (Partial Approval), 80 '完了' (Completed), 0 '承認不要' (Approval Not Required), 0 'システム作成' (System Creation), 79 '承認済' (Approved), and 1 '終了済' (Completed). To the right, a detailed table lists user names with their task status and completion percentages. A yellow callout box highlights the dashboard's purpose: '全体の進捗状況を見やすいダッシュボード' (Easy-to-read dashboard for overall progress), '必要に応じてチーム別・担当者別・会社別での表示' (Display by team, responsible person, or company as needed), and '遅延が生じている担当者を識別しフォローアップが必要なエリアを瞬時に把握' (Identify responsible persons with delays and quickly grasp areas requiring follow-up).

| タイトル | 期限切れ | 作成待ち | 承認待ち | 完了 |
|----------|--------|-------|-------|------|
| 沖縄 太郎16 | 0.0% | 0 > | 0 > | 0 > |
| 宮崎 梅12 | 100.0% | 0 > | 0 > | 2 > |
| 瀬戸 江里子 | 0.0% | 0 > | 3 > | 0 > |
| 青山 麻子 | 3.2% | 60 > | 60 > | 2 > |
| 青森 ゆか06 | 100.0% | 0 > | 0 > | 1 > |
| 赤木 たかゆき | 68.9% | 32 > | 32 > | 71 > |
| 千葉 みき03 | 100.0% | 0 > | 0 > | 2 > |
| 中井 明 | 0.0% | 0 > | 0 > | 0 > |
| 長野 加奈子09 | 100.0% | 0 > | 0 > | 2 > |
| 日野 さわみ | 0.0% | 46 > | 46 > | 0 > |
| 武井 サトシ | 0.0% | 0 > | 0 > | 0 > |
| 北島 悟 | 0.0% | 124 > | 124 > | 0 > |
| 未割当 | 0.0% | 0 > | 0 > | 0 > |

お問い合わせ

現在、オフィスでの電話対応を停止させて頂いております。

本資料に関するお問い合わせは下記までご連絡ください。

info@finthesize.com

финセサイズ株式会社

〒100-6509

東京都千代田区丸の内1-5-1新丸の内ビルディング9階



AUTHORIZED RESELLER

