



# 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？



An aerial photograph of a rowing team on a blue lake. The team consists of four rowers in a dark-colored shell, each wearing a bright pink shirt. They are all pulling their oars, which have yellow blades, out of the water. The water is a deep blue with visible ripples and small waves created by the oars. The perspective is from directly above, looking down at the team as they move across the water.

# 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

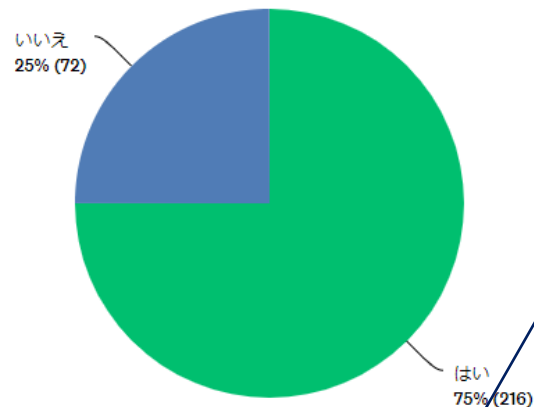


# 現場が感じるテレワークへの懸念点

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

75%

216

いいえ

25%

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

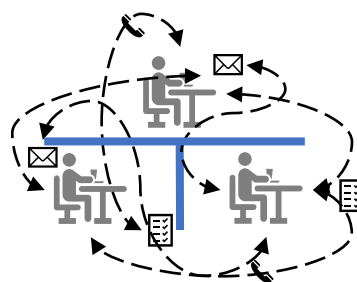
出社禁止だけを目的とした在宅勤務

業務品質の担保まで意識したテレワーク

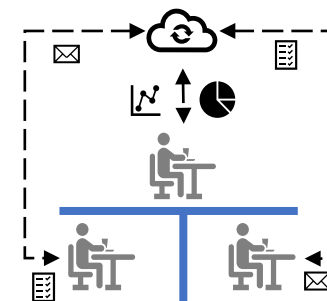
働く場所



【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

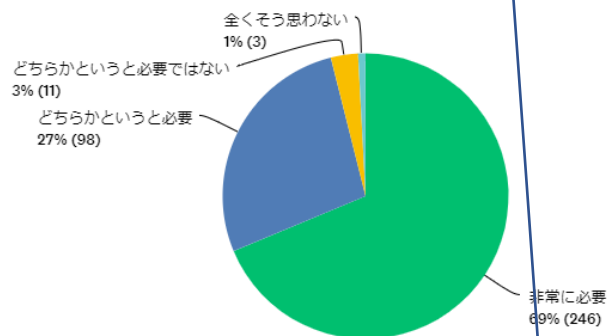
# 今後のテレワークの必要性

Q32

今後震災等、緊急時におけるテレワークができる体制を必要と感じますか？

回答数： 358 スキップ数： 219

96%が必要と回答



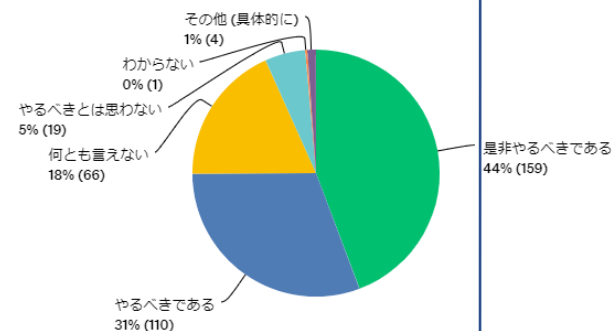
回答の選択肢	回答数
非常に必要	69% 246
どちらかという必要	27% 98
どちらかという必要ではない	3% 11
全くそう思わない	1% 3
合計	358

Q33

テレワークは、平常時においても導入・促進していくべきだと思いますか？

回答数： 359 スキップ数： 218

75%が必要と回答



回答の選択肢	回答数
是非やるべきである	44% 159
やるべきである	31% 110
何とも言えない	18% 66
やるべきとは思わない	5% 19
わからない	0% 1
その他 (具体的に)	1% 4
合計	359



A man with glasses and a white shirt is sitting at a desk in a kitchen, holding a baby. He is looking at a laptop screen. The background shows a kitchen counter with a sink and some kitchen items. The text is overlaid on the image.

# 緊急時にとどまらない 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





 **TRINTECH**

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。

**20+**  
COUNTRIES

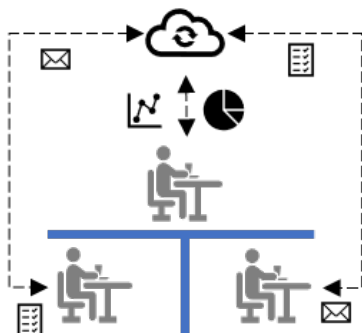
**1,800+**  
CLIENTS

**15,000**  
USERS



# 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



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



常時スムーズな作業連携



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



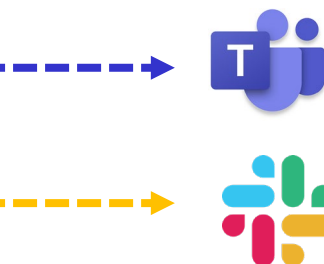
コメント追加



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】

The screenshot displays the 'ライブラリ' (Library) interface. On the left, a tree view lists task templates under categories like '1400 仮受金、預り金'. The main area shows a selected task template with details like 'タスクの種類: リスト' and '期日 (ゼロデイ)'. Three callout boxes highlight key features:

- Callout 1 (Top Left):** 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 (Library that stores all tasks of the target organization in one place and can be displayed in a tree view).
- Callout 2 (Top Right):** 作成担当者 (Creation Assignee) dropdown menu showing options like '北島 悟' and '- チーム 作成担当者 -'.
- Callout 3 (Bottom Right):** 承認必要数 (Required Number of Approvals) dropdown menu showing options like '承認担当者1名' and '承認不要'.

Additional callouts show the 'チーム' (Team) dropdown menu and the '承認担当者' (Approval Assignee) dropdown menu, both with their respective options.

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】

🕒 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 メーブルトレーディング/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 🕒 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】



全体の進捗状況を見やすいダッシュボード

必要に応じてチーム別・担当者別・会社別での表示

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

# 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](mailto:info@finthesize.com)

フィンセサイズ株式会社

〒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



**Finthesize**