

業務棚卸表の見方・使い方

①業務棚卸し（事業者名）のエクセルファイルを開き、サマリーシートでまずは基本項目を設定しましょう。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	基本データ												
2	あなたの月給		月間稼働日数		1日の労働時間		あなたの時給						
3	350,000		22		8.00		1,989						
4													
5													
6	基本集計												
7	月間想定労働時間		効率よく仕事ができているようです。更に生産性を上げましょう。										
8	0.0												
9													
10													
11	あなたじゃなくてもできる業務(日次)												
12	日次稼働時間		日次コスト		月次稼働時間		月次コスト						
13	0.0		0		0.0		0						
14													

時間表示切り替え

時間表示

稼働時間を"時間"OR"分"
表示に切り替えます

黄色の部分をご自身の状況にあわせて入力します。

黄色の部分をご自身の状況にあわせて入力します。

②時間の表示形式を見やすい方に設定します。

[illegible]

ドロップダウンで表示形式をお好みの表示方法に切り替えます。
このままでも構いません。

③実際の業務内容を入力してみます。



日次業務：毎日もしくはほぼ毎日発生する業務。主にルーティーンワークとなります。

スポット業務：月末や月初など、毎日は発生はしないが定型業務としてあるものとなります。

④業務入力について

日次、スポットのシートの黄色セルを入力してください。

カテゴリー	詳細	所要時間(分)	概算コスト	あなたにしか出来ない業務ですか？
			0	<--選択-->
			0	<--選択-->
			0	<--選択-->

カテゴリーについて	ご自身でわかりやすくカテゴライズしてください。 集計結果には影響ありません。しっかりと分けておくことで後々の見直しに役立ちます。
詳細について	業務の内容を入力してください。 頻度や数量などを記載しておくの良いです。
所要時間について	分単位で入力してください。1時間→60 日次：一日一回あたりの所要時間を入力 スポット：一ヶ月あたりの所要時間を入力 集計結果に影響しますので必ず入力してください。
概算コストについて	所要時間から、当該業務にかかっている間接コストを算出します。自動計算のため、入力は不要です。
あなたにしかできない業務について	自分じゃないと出来ない業務かどうかの判断です。 例えば、管理システムの一部を共有したり、指示さえ出せば他者でも行える業務は「いいえ」に該当します。 集計結果に影響しますので必ず選択してください。

<あなたにしか出来ない業務について>

必ずしも100%正確でなくても構いません。判断に迷った場合や、日頃から重荷に感じていてできれば他者に任せたい業務などは、とりあえず「いいえ」と入力することをおすすめします。

ご相談をお受けした段階で詳細をお伺いし、弊社のノウハウで解決できるかもしれません。

⑤集計結果の見方について

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
基本データ												
あなたの月給		月間稼働日数		1日の労働時間		あなたの時給						
350,000		22		8.00		1,989						

時間表示切り替え

時間表示

稼働時間を"時間"OR"分"表示に切り替えます

基本集計

月間想定労働時間	非生産的です、、、早急に働き方改革を検討しましょう		
306.4			

あなたじゃなくてもできる業務(日次)

日次稼働時間	日次コスト	月次稼働時間	月次コスト
4.3	8,452	93.5	185,938

あなたじゃなくてもできる業務(スポット)

日次稼働時間	日次コスト	月次稼働時間	月次コスト
22.8	45,241	22.8	45,241

あなたじゃなくてもできる業務(合計)

日次稼働時間	日次コスト	月次稼働時間	月次コスト
27.0	53,693	116	231,179


実は、、、

✓ 月間 231179円 ものコストを非生産的な業務に費やしております

業務代行を活用して


✓ 月間 116 時間の余裕を作り、コア業務にあてませんか？

下記ロゴをクリックすると相談メールが送れます。
また、Messengerでもご相談頂けます。
オンライン秘書担当の佐藤なつみのページよりメッセージをお送りください。



業務代行&ビジネスサポート

えんのした



Facebook Messengerで相談する

棚卸し集計結果と基本データを比較してコメントが表示されます。

あなたじゃなくても出来る業務、つまり外注可能な可能性がある業務の集計結果です。
1日、1ヶ月とよく分析し、ご自身の業務効率を検討しましょう。

集計結果の総括です。

業務外注のご相談はメール、もしくはMessengerにて御連絡ください。各ロゴをクリックすると、メールもしくはFacebook画面が立ち上がります。

< ご相談時注意事項 >

- ・必ず貴社名、担当者名を明記の上、棚卸しデータを添付してください。
- ・ヒアリングが発生する可能性が高いため、なるべくMessengerをご活用ください。
- ・棚卸し集計表はえんのした株式会社の著作物ですが、社内利用に限りご自由にご活用ください。