

日々の作業が楽になる！ クラウドサービス便利帳

第11回

必要なときだけ要請できる 事務作業の助っ人

早稲田大学大学院理工学専修科終了。(株)インクスにて製造系コンサルティング部署に所属。自動車、自動車部品、製品開発領域の業務プロセス改革プロジェクトを担当後、新設の経営企画室に異動。経営会議の運営、役員アクション推進、部門横断プロジェクト管理・推進、新人教育運営に携わる。現在は株スタディストにてクラウド型マニュアル作成ツール「Teachme Biz」の広報、マーケティング、ユーザーサポートを担当。



豆田 裕亮
Yusuke Mameda

■サービス導入の流れ

1 導入の相談

「困っている業務」「こういうことは可能なのか」を記入して、インターネットで申し込む

<お願いできること>

スケジュール調整、会食手配、ネット調査、ネット買い物代行、旅行計画の策定から予約の手配、データ入力、メールの整理、メール代行返信、電話対応、PDF、紙からの書き起こし、書面のチェック、簡単な校正、資料などの簡単な調整、ソーシャルメディアの簡単な運用、振り込み代行、入金チェック、面接調整など

2 ヒアリング

担当者と希望する業務について、メールや電話で相談する

3 依頼内容・利用料金の確認

ヒアリング内容に基づいて、提供サービスと利用料金を決定する

4 機密保持契約の締結／開始日の確認

機密保持契約を締結し、担当のチームを選定する担当チームを紹介された日がサービス開始日となる

5 業務の細かいすり合わせ

担当チームとオンライン（電話やメール等）で、細かい業務内容をすり合わせる

6 サービス開始

●Caster biz（キャスタービズ）

価格：月30時間までの利用で月額70,000円～（契約期間によって異なる・2週間の試用プランあり）

提供元：(株)Caster

URL：http://cast-er.com



皆さんは、日頃からトラクターやコンバインに乗る農作業だけでなく、さまざまな書類作成をはじめとする地味な作業も数多くされていると思います。しかし、現場で土を触っている時間を増やしたい日に限って、打ち込み作業や帳表整理、メールの返信など、机の前でたくさん事務作業に追われることもあるでしょう。また、緊急性のないものは、後ろにずらして山積みになってしまいがちではないでしょうか。

そんな事務作業を一手に引き受けてくれるのが、オンラインアシスタントサービス「キャスタービズ」です。「オンライン」という言葉だけで敷居が高そうに思いますが、そのようなことはありません。LINEのようなチャットを使って、社内スタッフには、日頃からトラクターやコンバインに乗る農作業だけでなく、さまざまな書類作成をはじめとする地味な作業も数多くされていると思います。しかし、現場で土を触っている時間を増やしたい日に限って、打ち込み作業や帳表整理、メールの返信など、机の前でたくさん事務作業に追われることもあるでしょう。また、緊急性のないものは、後ろにずらして山積みになってしまいがちではないでしょうか。

例えば、弊社では、月間で16時間ほどのサービスを利用していただきます。依頼している業務内容は、弊社が提供しているサービス関連の事務作業のほほすべてをお任せします。具体的には、見積書や請求書の作成、ライセンスの更新連絡、更新作業、簡単な操作の質問に関しては、オンラインアシスタントが対応しています。

依頼する前は私が担当していましたが、今は1日当たり1時間程度、お客様にお会いしたり、広報・マーケティングの企画を練って考えたりする時間を捻出できるようになりました。

事務処理のためだけに求人をかけて、アルバイトスタッフを雇って、さらに自分がしなければならぬ事務処理を増やす方法もありますが、こういった効率的なサービスで人材を確保するというやり方もあります。採用にかかる手間やコストを考えると、事務作業肩代わりしてくれるというわけです。

アシスタントは、約100名の応募に対して1〜2名しか受からないほどの難関で、全国各地から優秀な女性を採用しているそうです。メールやチャットに限らず、電話やテレビ会議での業務の依頼も可能です。以前にご紹介したビデオチャットサービスなども、活用してみましよう。

※旧料金体系での利用