



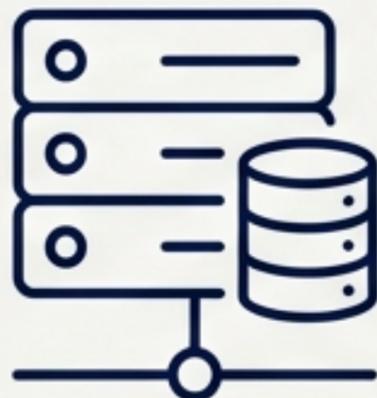
事務局業務ヒアリング・ 現状調査報告書

業務フローの「二重管理」解消と
本来業務への回帰に向けて

2026年2月度 業務プロセス改革案

結論：基幹システムは導入済だが、運用慣習が「二重管理」を生んでいる

デジタル資産 (System)



- 現状の姿: 全職員（15名）が基幹システム（TOAS/Taurus）のアカウントを保有

アナログ慣習 (Habit)



- 特定された問題: 「システム入力」と「アナログ作業（手書き・再集計）」が並存

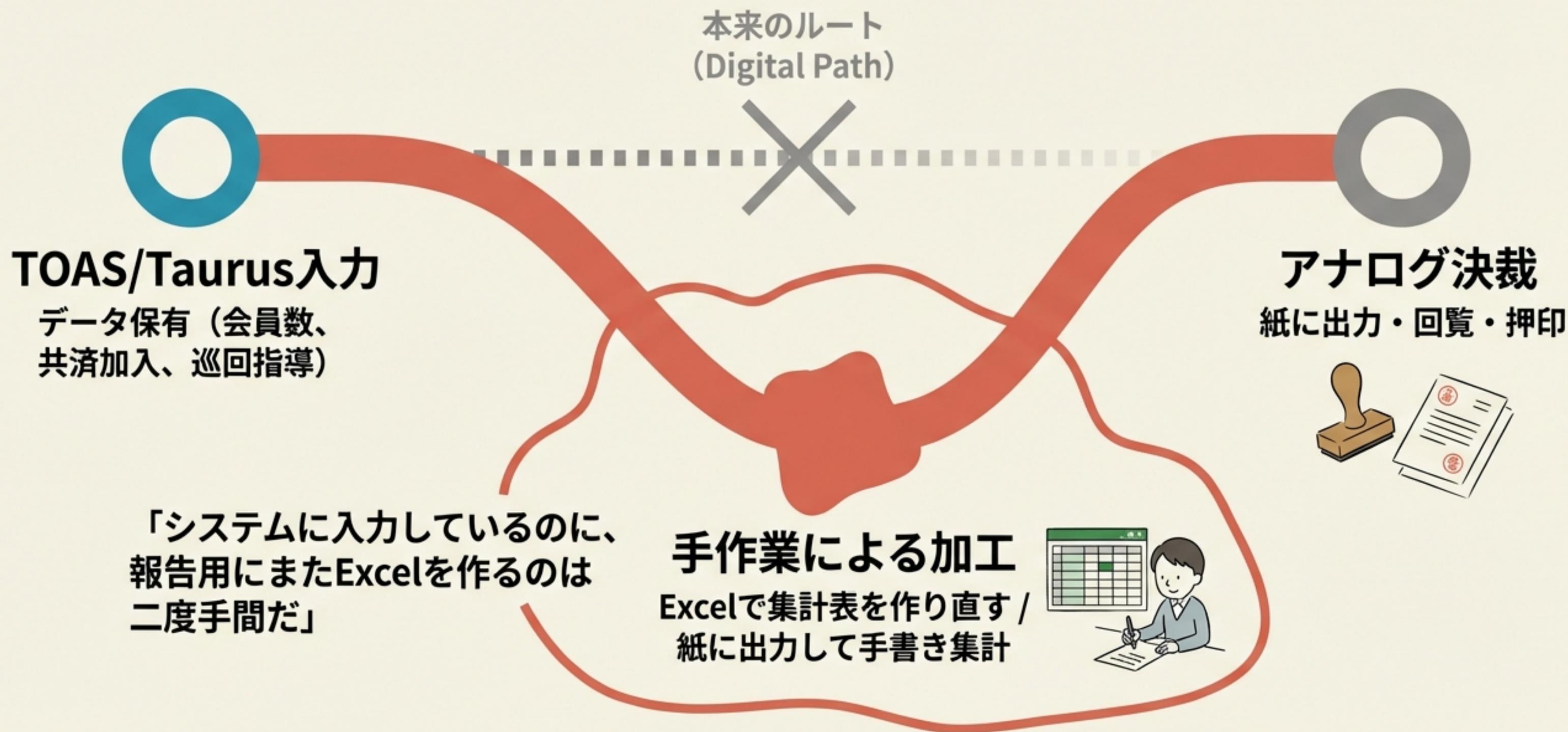
結果 (Impact)



- インパクト: 事務作業が肥大化し、本来の「会員支援業務」を圧迫している

調査概要: 事務局内の業務フローと課題の棚卸し（全職員対象・既存システム・規約確認）

カテゴリ①：「二重管理」の実態（システムがあるのに使えていない）



カテゴリ②：「紙・手書き」による業務負荷とリスク



1. 経理・請求業務

- 請求書・領収書は「複写式・手書き（3～4枚綴り）」。書き損じは全てやり直し。日々の振替伝票も全て印刷・累積保存。

2. 勤怠・労務管理

- 出勤簿は毎日ハンコ。残業申請も手書き。誰がどの事業に従事したか（工数）が分析不可。

3. 施設予約

- 予約管理は「紙の台帳」のみ。空き状況確認のために事務所に戻る必要があり、ダブルブッキングのリスクも。

カテゴリ③：「規約・ルール」自体がボトルネック



- その他の課題：
- ・ 歴史的経緯による過剰な文書保存義務
 - ・ 未活用システム（金融相談システム RK等）の存在

現場からの声：職員は「非効率」に疲弊している

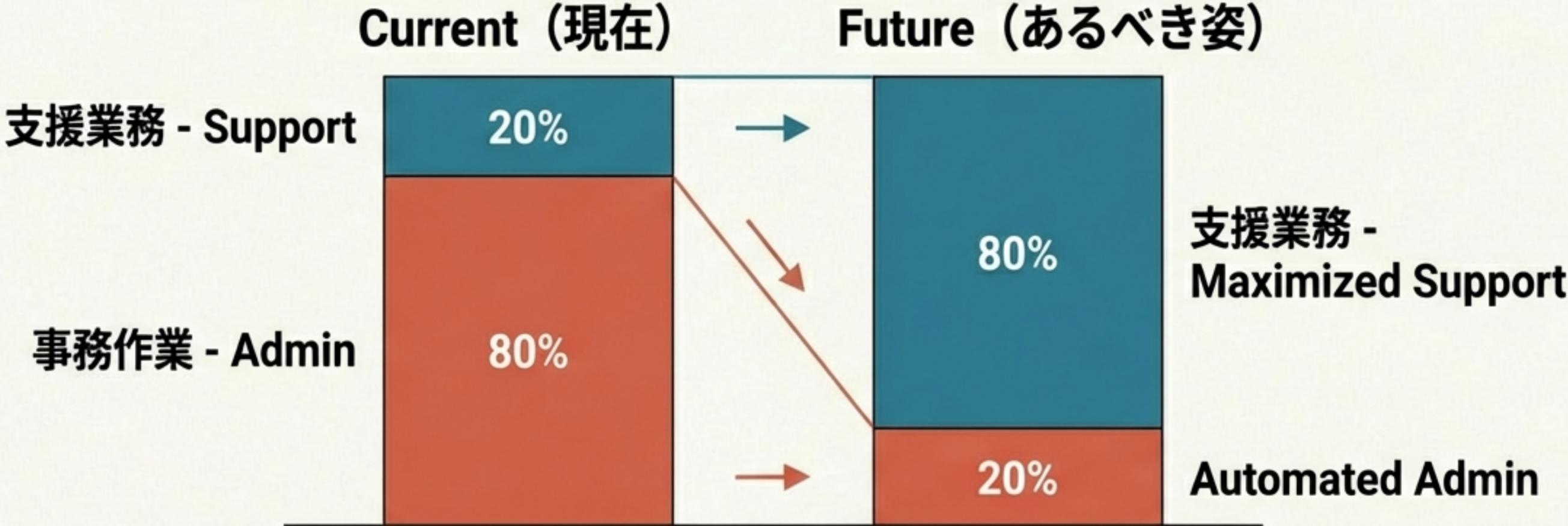


「手書きの領収書（複写式）は、間違えると全て書き直しになるので負担が大きい」

「空き状況を確認するためだけに事務所に戻ったり、台帳を開く必要がある」

「デジタルが苦手な職員もいるが、やり方を聞きながら頑張っている。ルールさえ変われば対応できる」

目指す姿：事務作業から「会員支援」へのシフト



1. Single Source

システム数値を正とし、Excel再集計・転記を廃止する



2. Digital First

決裁・予約・勤怠をデジタル完結へ（脱・ハンコ/脱・台帳）



3. Rule Update

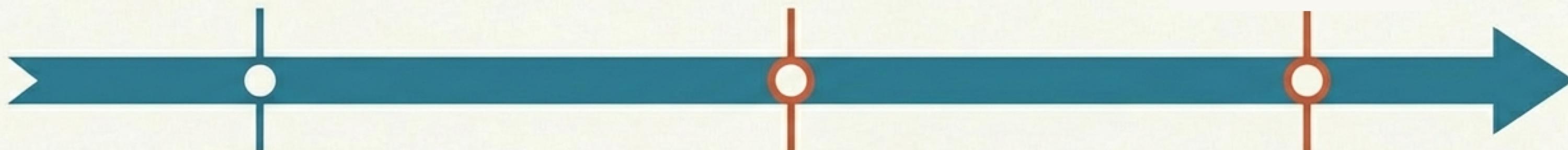
デジタル運用を阻害する「規約・保存規定」を改定する

今後のロードマップと具体的アクション

即時

短期

中期



- 日報・週報の「二重作成」廃止（一本化）
- 不要回覧の削減

- 報告資料を「システム出力」へ移行（Excel手作業の禁止）
- 津久見商工会議所のTOAS活用事例ヒアリング

- 規約改定：保存文書の削減・デジタル保存の容認
- ツール導入：施設予約のデジタル化、勤怠管理の刷新