

パーソルワークスデザインの BPO サービス



こんなお悩みをお持ちではないですか？

お悩み01 業務が属人化している

一部の社員に業務が依存しており、
離職した時のリスクを抱えている

作業工程が明確になっていない

お悩み02 対応人員が不足している

対応件数が膨大で、
業務が安定しない

残業時間が慢性的に長く、
ワークライフバランスが改善しない

お悩み03 コア業務に専念できない

定型作業に追われ、
本来注力すべき業務に取り掛かれない

手作業で行う業務に
負荷を感じている

お悩み04 余計なコストがかかっている

派遣スタッフ導入しているが、
入替りで都度研修費がかかっている

繁忙と閑散の差が激しく、
閑散期には無駄な人件費が発生する



そのようなお悩み、パーソルワークスデザインの
「BPOサービス」をご活用いただくことで解決します！



BPOサービスで得られる4つの効果

01 人的スキルに頼らない業務の標準化

受託した業務にて、「業務フロー」「作業手順書」「工程管理表」を作成し、安全に業務を遂行します。
業務を標準化し、安定的な運用を実現するとともに、属人化の解消が期待できます。

02 人員不足の解消

弊社アウトソーシングセンターでの運用に変更し、適切な人員配置を実現します。
自社の必要な領域にリソースを担保できます。

03 コア業務に専念できる環境の構築

定型作業を切り出し、社員がコア業務に専念できる環境を実現します。
コア業務に専念することで、生産性の向上にも寄与します。

04 コスト削減

繁忙差に合わせて人員調整をするため、時間外労働が減少し、余分な人件費を削減できます。
当社に業務を委託いただくことで、品質を維持したまま、採用・教育コストなどを削減可能です。

パーソルワークスデザインの強み

カスタマイズ可能な 業務設計



貴社の課題やご状況をヒアリングし、柔軟に業務構築をすることで、コア業務に専念できる環境を構築します。

多岐に渡る業務を 対応可能



ご委託いただける幅広い業務から、お客様に最適なプランのご提供と、課題解決につながるご提案をします。

豊富な実績と ノウハウ



BPO専門50年の実績を持つ弊社にご委託いただくことで、業務の標準化や効率化に寄与します。

バックオフィスサービス

経理業務アウトソーシング

紙の請求書・電子データを問わず、業務全体をフローチャートとして可視化し、抜け漏れを防ぎながら、効率化を実現するための体制を構築します。

大部分のノンコア業務を外部委託することで、自社の業務効率化を実現し、業績管理や予算管理などのコア業務への専念・生産性の向上が可能になります。

業務対応例

証憑処理



証憑の受け取り、内容確認から仕訳処理まで一元的に行います。

データ作成



取引先からの請求書内容確認、支払予定との照合、請求書ファイリングなどに対応できます。

請求・消込



請求、振込金額の照合や、封印・封緘など幅広く委託可能です。

経費精算



システムへの入力・照合・ファイリングなどのノンコア業務をお任せいただけます。

海外経理



海外拠点の経理データをシステムに集約します。ローカルスタッフも安心して活用できます。

保険会社向け代理店サポートサービス

保険会社向けに代理店サポート業務をご提供します。これまで保険会社の代理店営業担当者が行っていた、代理店の支援や問い合わせ対応、事務対応を代行します。

業務代行により、代理店営業担当者の対応コストを削減が期待できます。

代理店点検サービス



- ✓ 代理店担当者と点検日の日程調整
- ✓ Web会議システム(Zoom/Teams)などを利用し、リモート面談による点検
- ✓ 確認書類、証拠などはWebカメラで確認
- ✓ 点検管理者は生保実務経験者を配置
点検者には生保知識と点検内容を事前教育

OPTION

リモートソリシターサービス



電話・メール・テレビ電話等のツールを活用し、代理店営業職が行っている代理店支援業務をサポートします。

代理店資材発送サービス



代理店との資材受発注業務で、クラウドシステムを利用した一元管理サービスです。

ヘルプデスクサービス



契約お申込みシステムの操作方法等、代理店ご担当者様の問い合わせを代行します。

バックオフィスサービス

総務業務アウトソーシング

総務の幅広い業務をワンストップで対応します。対応業務が削減することで、安定した業務運営が可能になります。また、運用フローやマニュアルを作成することで業務を標準化するとともに、業務の再設計による効率化につながるご提案をさせていただきます。

業務対応例

※下記以外の業務もお気軽にお問い合わせください。

受付・カウンターサポート

総務コンシェルジュ

総務カウンターを設けて従業員様・外部業者の窓口を一本化

メール代行

郵便・宅配・社内便などの受け取り、仕分け、発送業務の代行

在庫管理

消耗品(文具・用紙・トナーなど)の在庫管理、発注、補充

在庫管理

設備・機材の点検、清掃、交換、不具合の一時対応など

庶務サポート

名刺発注

名刺データの変更・新規作成から校正、印刷発注から納品まで

出張手配

宿泊施設の選定及び予約、新幹線・飛行機などの予約など

カード発行業務

セキュリティカードの新規発行、返却・廃棄処理など

組織変更付随業務

組織変更に伴う新組織図作成、住所、電話番号一覧表の作成など

ビジネスサポート

契約書作成支援

定型フォーマットの契約書を作成代行、社員様作成物のWチェック

請求処理

月次の集計、不備チェック、システム登録など、請求処理を補佐

支払処理

月次の集計、不備チェック、システム登録など、請求処理を補佐

IT処理

RPAなどを利用した業務自動化の提案、システム構築支援など

官公庁向けアウトソーシング

官公庁・自治体様の立場に立って、全体の運営を検討事案の経験者がコンサルトします。業務をトータルで委託できる体制を構築し、職員がコア業務に専念できる環境をご支援します。

事業企画時

- ・ご予算に合った運営方法
- ・運営開始までのスケジュール調整
- ・業務開始後に発生するイレギュラー対応

事業開始後

- ・利用者、事業者の利便性の調査
- ・年間予算内での業務運営改善
- ・新たな運営方法の提案

弊社が培ったノウハウを活かし、全体業務を把握した提案が可能！

業務対応例



官公庁・自治体独自の制度

- 事業者向け支援制度
- 高齢者・介護支援制度
- 出産・育児支援制度
- 各種制度立ち上げ時の支援から運用まで対応



地域振興券事業

- 地域振興券の発行
- 利用者・サービス事業者管理
- 年間事業計画の改善提案



中小企業融資制度

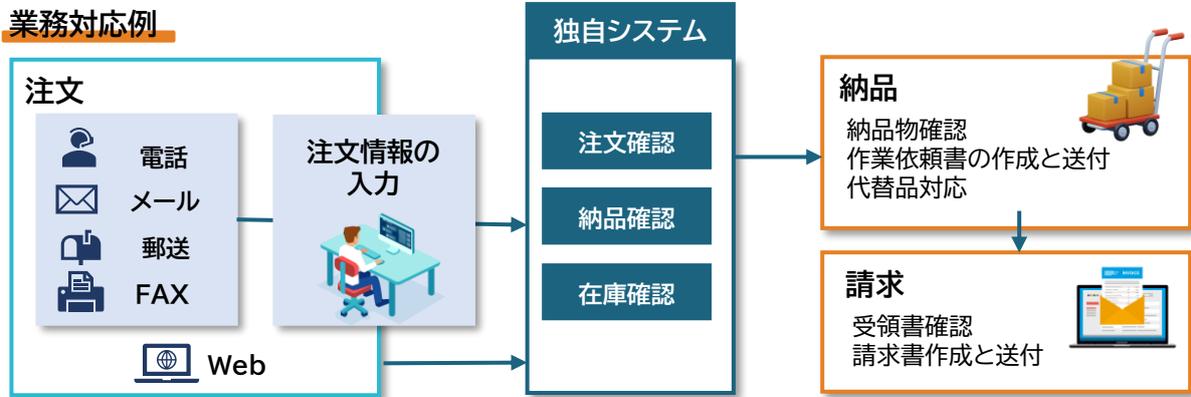
- 申込書精査・登録
- 申請書作成・発送
- 申請書精査・登録
- 補給額算出
- 振込データ作成
- 設定通知書発送

バックオフィスサービス

受発注業務アウトソーシング

注文確認や入力、作業依頼書や請求書の作成・送付など、お客様にて行っていた業務をお任せいただけます。

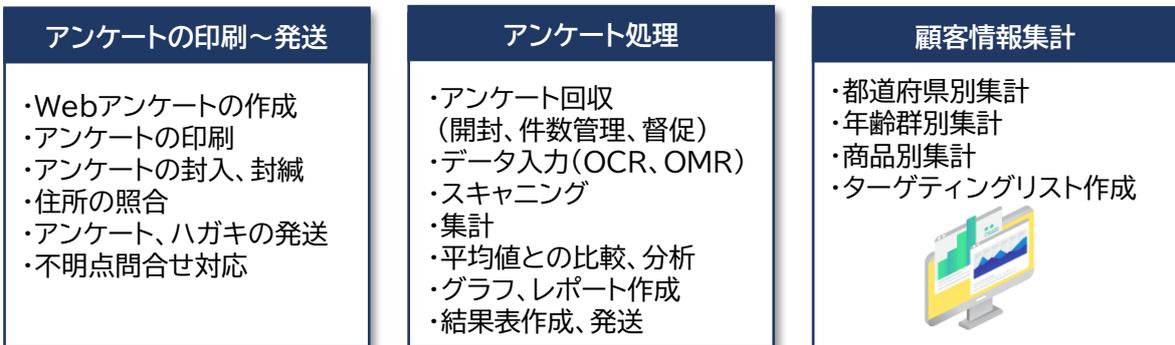
業務対応例



データ集計アウトソーシング

従業員意識調査や顧客満足度調査などの実施に際し、アンケートの印刷・発送・回収から回答内容のデータ化、集計・分析まで、データ集計に関わる様々なプロセスを一括で委託できます。

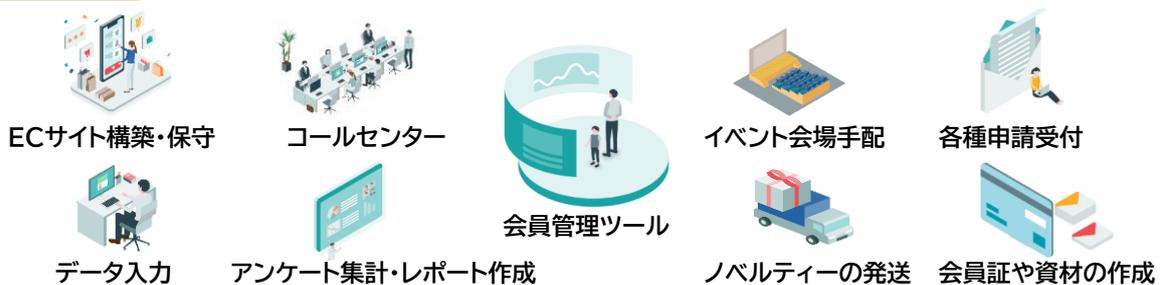
業務対応例



会員管理アウトソーシング

「会員管理システムの開発」「入会・退会などの各種受付」「資材の作成・発送」「コールセンター」「データ入力」など、会員管理のあらゆる部分をトータルサポートします。

業務対応例



カスタマイズできる柔軟な業務をご提供！

教育関連サービス

入試・学校業務アウトソーシング

「志願書・受験票受付」「不備内容の問い合わせ」「集計データ作成」「結果通知」など、入試関連の業務や、学校で行う運営管理業務をご委託いただけます。試験前後の処理のみや、会場運営を含めた試験全般サポートなど、お客様の課題に合わせて柔軟に対応します。

業務対応例

入試処理



- ・志願書の封緘、発送
- ・願書受付(推薦・一般)
- ・書類のシステム入力
- ・不備問い合わせ(電話対応)
- ・書類のデータ化(AI-OCR)
- ・受験票発送
- ・志願者データ作成
- ・志願者集計処理
- ・OMR処理による採点、照合
- ・成績データの作成

奨学金業務



- ・奨学金説明会資料封入
- ・奨学金申込書受付
- ・返還誓約書封入
- ・返還誓約書受付
- ・登録データ照合処理

アンケート処理



- ・アンケート封入発送
- ・アンケート開封(受付)
- ・アンケートデータ集計
- ・集計結果データ作成

資格検定アウトソーシング

システム開発から試験の運営、試験後の処理まで、資格検定試験に関わるさまざまな業務を代行します。また、厳格性と利便性を兼ね備えたIBT試験を導入することができます。

業務対応例

IBTサービス



Point 厳格性を保ちつつ
安定的な運用体制を提供

- ✓ 人の目とAIによるリアルタイム監視＋システムによる不正検知が可能
- ✓ 複数日程での試験実施が可能になり、試験の安定運用を実現

Point ご要望に合わせた
トータルサポート

受験申込

試験実施

結果通知

+

柔軟なカスタマイズ性

PBTサービス



「試験の特性上、紙ベースでの試験を継続したい！」とお考えの場合は、PBTでの対応も可能です。クライアントごとに構築する専用システムやコールセンターを併せてご提供し、全体作業の効率化を図ることができます。

試験会場運営 アウトソーシングサービス



試験会場の手配から当日の運営、運営状況の報告まで、一貫してお任せいただけます。また、受験表発送や採点処理など、試験に関わる業務をトータルでサポートすることも可能です。

その他対応可能な業務

対応可能なその他のBPOサービスをご紹介します。
弊社のアウトソーシングセンターに、事務処理に必要とされる機能設備を設置し、人的リソース・業務システムを兼ね備えた体制でサービスをご提供しています。
また、BPOが可能な領域は多岐に渡るため、下記以外の業務、または複数のサービスを組み合わせたソリューションも提供可能です。

文章電子化



書類をスキャニングして電子化し、ファイルを整理

イメージ処理(OCR)



氏名などの文字情報を読み取りデータ化

封入・封緘・発送



個人/法人を問わずさまざまな書類の発送業務に対応

大量出力



可変データを含んだ出力にもスピード対応可能

オンデマンド印刷



デザインから製本まで、すべての工程に対応可能

パーソルワークスデザインでは、
長年蓄積したノウハウで貴社の業務をリデザインし、
効率的な業務運営を後押しします。





BPOサービスに関するご質問は、
パーソルワークスデザインにお気軽にお問い合わせください。



WEBからのお問い合わせ

<https://www.persol-wd.co.jp/inquires/>



お電話でのお問い合わせ

03-5960-7335



パーソルワークスデザイン

PERSOL

〒171-0014 東京都豊島区池袋2-56-18 池袋WESTビル 営業部