

中小企業向け！

採用業務の効率を改善するために

採用成功企業が導入している

オンライン採用代行 (RPO) とは？



はじめに

近年、労働人口の減少や採用競争の激化、採用手法の多様化を背景に、中小企業を取り巻く採用市場は厳しさを高めています。「応募者が集まらない」「自社に合った人材が見つからない」「バックオフィス業務が煩雑で本来の業務やワークライフバランスに支障をきたしている」「採用業務が属人化している」——こうした悩みを抱える企業は少なくありません。

そこで注目されているソリューションが「オンラインRPO（採用代行）」です。採用活動の効率化と成果向上を同時に実現する手法として、多くの企業が導入を進めています。本資料では、中小企業の採用における現状と課題を整理し、オンラインRPOの概要や活用方法、導入のポイントを紹介します。

目次

- P3 **01** 中小企業の採用担当者あるある
採用業務に関する課題や悩み
- P4 **02** なぜ採用が難しくなっているのか？
採用課題の背景と原因
- P5 **03** 採用成功へのカギはアウトソーシング！
オンライン採用代行（RPO）にできること
- P6 **04** 7つのポイントで解説！
オンライン採用代行（RPO）のメリット
- P7 **05** 企業採用活動はどう変わるのか
オンライン採用代行（RPO）の導入で期待できる効果
- P8 **06** スムーズに導入し、成果を得るために！
オンライン採用代行（RPO）導入ステップ
- P9 **07** 十分な効果を得るためには何をすべき？
失敗しないオンライン採用代行（RPO）導入のポイント
- P10 **08** **オンライン採用代行（RPO）導入のすすめ**

01 中小企業の採用担当者あるある 採用業務に関する課題や悩み

採用業務に関する代表的な2つの悩み「採用目標が達成できない…」「採用業務が効率化できない…」。
それぞれどのような理由で発生するのか掘り下げていきましょう。



応募者不足

労働人口の減少や採用競争の激化で応募者が不足しています。とくに専門性の高い職種や人気のある職種では競争が激しく、中小企業は不利な立場に立たされがちです。

内定辞退の増加

複数の内定を得た応募者が、他社を選び辞退する事例が増えています。フォロー不足や条件面が要因となることもあり、企業は魅力づくりが急務となっています。

求める人材の確保が難しい

求めるスキルや経験、価値観を持つ人材を見つけるのはとくに困難です。採用基準と応募者の間にギャップが生じ、入社後にミスマッチが発覚する例が増えています。

採用ミスマッチによる早期退職

採用した人材がスキル不足や企業文化とのミスマッチにより短期間で退職するケースです。短期離職を防ぐためには、適切なマッチングやサポート体制が必要です。

業務量の増加

応募者対応や面接調整、求人広告の作成など多岐にわたる採用業務は担当者の負担となります。中小企業では他と兼務するケースも多く、対応の遅れにもつながります。

採用コストの増加

求人広告やスカウト費用、採用イベントなど、施策にかかるコストは多様かつ膨大です。採用コストの削減と成果の達成を両立するソリューションが求められています。

採用業務の属人化

採用プロセスが特定の担当者に依存していると、異動や退職によって採用活動が停滞します。採用ノウハウが社内に蓄積されず、業務の引き継ぎも困難になりがちです。

採用担当者の急な退職・休職

採用担当者が退職・休職すると採用活動が停滞し、新たな人材確保にも影響を及ぼします。そうした事態を想定し、柔軟に対応できる体制を整えることが重要です。

02 なぜ採用が難しくなっているのか？ 採用課題の背景と原因

採用業務に関する悩みや課題が発生する背景には、複数の原因があります。
ここでは、代表的な4つの代表的な構成要素について、ご紹介します。

1 労働人口の減少と高齢化



少子高齢化により労働人口（15～64歳）が減少し、その割合は令和2年時点で59.5%です（日本の将来推計人口（令和5年推計））。採用リソースが限られる中小企業は特に優秀な人材を確保しにくい状況です。

2 テクノロジーの進化と採用手法の多様化



インターネットやSNSの普及で採用チャネルが多様化し、従来の求人広告だけでは応募確保が困難になっています。新たな手法が求められますが、ノウハウやリソース不足により対応に苦慮する企業は少なくありません。

3 はたらき方の多様化と価値観の変化



はたらき方やキャリア観が多様化し変化が求められるなか、マンパワーやノウハウが不足する中小企業は対応が難しいことも多く、2024年1月時点で65.6%が人手不足と回答しています（東京商工会議所調べ）。

4 採用や育成にかかるリソース不足



中小企業は人材獲得や育成に十分なリソースを確保しづらく、採用予算や専任担当者が限られます。研修制度の整備も容易ではなく、新入社員の定着率向上や成長機会の確保が課題となっている企業も少なくありません。

昨今は複数の要因が複雑に絡み合い、中小企業の採用活動をより困難にしています。中小企業では十分な採用リソースの確保が難しく、「最新の採用手法や市場動向にキャッチアップする余裕がない」という企業も少なくありません。結果として、採用活動の非効率化や人材確保の難航につながり、企業の成長を阻害する要因となっています。こうした課題を解決する手段として注目されるのが「オンライン採用代行（RPO）」です。

03 採用成功へのカギはアウトソーシング！ 採用代行（RPO）にできること

採用代行（RPO）はどんなサービスで、どのような業務を代行できるのでしょうか。
まずは、その概要や具体的な支援内容を知っておきましょう。

採用代行（RPO）とは？



採用代行（RPO）とは、企業の採用業務の一部または全部を外部の専門企業に委託するサービス。採用戦略の策定、求人掲載、応募者対応、内定者フォローなど、企業のニーズに応じた柔軟なサポートを提供します。とくに、中小企業にとっては、限られたリソースで効果的な採用を行える手段として注目されています。

採用代行（RPO）でできること

採用戦略の策定

企業ごとの採用ニーズや目標に基づいて、最適な採用戦略策定を支援します。

求人情報の作成・掲載

採用のプロが求職者の関心を引く求人情報を作成し、最適な媒体に掲載します。

応募者対応

応募者からの問い合わせ対応や書類選考、面接日程の調整などを代行します。

人材紹介

豊富な求職者データベースを活用し、企業のニーズに合った人材を紹介します。

採用広報

多様な手法で企業の魅力を効果的に伝え、イメージ向上と応募の増加を促します。

採用データ分析

データを分析し、課題を可視化・改善策を提案し、採用活動の最適化を支えます。

内定者フォロー

内定者の不安を解消し、入社意欲を高めるため、フォローや情報提供を行います。

採用業務の改善提案

蓄積したノウハウを活かして現状を分析し、採用業務の改善案を提案します。

Point!

合否決定以外の業務は採用代行（RPO）で対応できる！

04 7つのポイントで解説！ オンライン採用代行（RPO）のメリット

オンライン採用代行（RPO）を利用することで、企業は何が得られるのでしょうか。
ここでは7つの代表的なメリットについて解説します。

POINT 1

全国どこからでも利用可能



オンラインで高品質なサービスが受けられます。地方など、企業の所在地に関係なく、高品質な採用支援サービスが提供されます。

POINT 2

柔軟なリソース活用



必要なタイミングで必要な分の業務を委託できるため、繁忙期と閑散期の業務やコストの調整が可能。採用計画に応じた最適なリソース配分ができます。

POINT 3

採用業務の効率化



オンラインツールの活用で、求人掲載、応募者管理など業務を効率的に進められます。担当者の負担を軽減し、より戦略的な採用活動に注力できます。

POINT 4

採用ノウハウの活用



ベンダーは多くの業界・企業の採用支援を行っており、豊富な知見を持っています。そのため、企業の状況に応じた適切な採用戦略を立案できます。

POINT 5

採用コストの削減



採用業務のアウトソースにより、専任の担当者を雇うよりもコストが抑えられます。求人や教育にかかる費用の最適化にもつながります。

POINT 6

最新の採用トレンドへの対応



採用トレンドを把握できるため、最新の手法を取り入れることが可能です。採用市場の変化に柔軟に対応し、競争力のある採用を実現します。

POINT 7

採用担当者の急な退職などのリスクヘッジ



担当者の急な退職や育・産休などの休職が必要にても、業務の継続性が確保されます。RPOは採用活動の属人化を防ぎ、安定した運用を実現します。



05 中小企業の採用活動はどう変わるのか

オンライン採用代行（RPO）の導入で期待できる効果

オンライン採用代行（RPO）の導入は中小企業にどのような変化をもたらすのでしょうか。
大きく3つのポイントに分けて、期待できる効果をご紹介します。

1

採用業務フローの効率化

オンラインツールや新たな手法の導入により、採用業務フローの効率化が可能。



応募者管理

オンラインツールで応募者情報を一元管理することで、選考プロセスの効率化が進展。

面接実施

オンライン面接の導入で時間や場所の制約がなくなり、面接担当者の負担が軽減。

採用データ分析

採用活動のデータを分析し、改善点を特定することで、より効果的な採用戦略を立案。

採用進捗の可視化

ツールを用いて採用の進捗を関係者がリアルタイムで共有し、採用プロセスを加速。

2

柔軟かつ低負担な採用活動

ノンコア業務を外注し社内リソースをコア業務に集中させるなど、状況に応じた採用活動が可能になります。



アウトソーシング

採用業務を外注化することで、担当者の負担を軽減しコア業務に集中。

必要時に人材を確保

繁忙期や特定の職種が求められる時期などに合わせ、必要なリソースを柔軟に調達。

採用コストの最適化

必要なタイミングで必要なサービスのみ利用することで、費用対効果の高い採用を実現。

コア業務への集中

管理職は社内採用し、その他の業務は必要に応じて外部化するなど人材活用が多様化。

3

プロの採用ノウハウ活用

採用のプロのノウハウを活用し、採用の戦略や手法を改善。採用マッチングの向上が達成されます。



採用戦略の策定

ベンダーの専門知識や市場データを活用し、業界や市場動向に最適な採用戦略を策定。

採用広報の強化

知見を活かして魅力的な求人広告や採用コンテンツを作成し、求職者の応募意欲を醸成。

選考精度の向上

適性検査や面接評価ツールを活用して選考の精度を向上させ、マッチする人材を獲得。

採用者の定着率向上

ミスマッチを防ぐことで、入社後の離職リスクを減らし、長期的な人材定着を実現。

06 スムーズに導入し、成果を得るために！ オンライン採用代行（RPO）導入ステップ

オンライン採用代行（RPO）導入のステップは5つに分けられます。
それぞれすべきことや気を付けるべきポイントを詳しく見ていきましょう。

STEP 1

現状分析と 課題の明確化



まずは、自社の採用活動の現状を分析し、目標を明確化します。採用にかかるコストや工数、現在の採用手法の課題点を洗い出し、どの部分を外注するのか、またどんな効果を期待しゴールを設定するのかをまとめましょう。

STEP 2

RPO事業者の選定



複数のRPO事業者を比べて、自社の採用ニーズに合った事業者を選定します。実績や専門性、提供サービス、料金体系、サポート体制、得意分野などを比較検討し、求める人材の獲得に最適なパートナーを選びましょう。

STEP 3

契約内容の確認



サービス内容、契約期間、費用、責任範囲などを確かめたうえで、疑問点や不明点を問い合わせ、認識のズレを防ぎます。また、秘密保持契約（NDA）を締結し、個人情報などの重要機密の漏えい対策を施します。

STEP 4

業務の移管



ベンダーに採用業務を円滑に引き継ぐため、必要な情報や資料を共有します。業務フローや選考プロセスの詳細、希望するコミュニケーション方法などを明確に伝えることで、スムーズな運用が可能になります。

STEP 5

運用開始、効果測定



導入後は、定期的に目標に紐づいたデータを分析して効果測定を行い、採用活動の成果を確認します。RPO事業者と密に連携し、進捗状況の共有や業務改善の提案を受けながら、より効果的な採用活動を実現しましょう。

失敗しないオンライン採用代行（RPO）のポイント

オンライン採用代行（RPO）導入の失敗はどうすれば防げるのでしょうか。

必ず意識すべきポイントを把握し、各問いの答えを考えましょう。

1 目的とゴールの明確化

- なぜオンライン採用代行（RPO）を導入するのか
- 導入によって何を達成したいのか

自社に合った目的（採用コストの削減、採用期間の短縮…）とゴール（採用人数、入社後の定着率…）を明確に設定することがサービス導入を成功させるための第一歩です。

2 適切なRPOパートナーの選定

適切なRPOパートナーの選定は、サービス導入の成否を左右する重要な要素です。次の5点を考慮して、慎重に選びましょう。

選定のポイント

実績と専門性

自社の業界や職種に関する採用実績、専門的なノウハウを持っているか

サービス内容

内容、スケジュール、依頼時の手順などが自社のニーズに沿っているか

コミュニケーション

報告体制が整っており、円滑なコミュニケーションが取れるか

セキュリティ

個人情報など機密事項が守られ、安心して利用できるセキュリティ体制か

費用

料金体系が明確で、かつ予算に見合っているか、費用対効果は適切か

3 委託範囲の明確化と役割分担

- どこまでRPOパートナーに委託するのか
- 自社とRPOパートナーはどう役割分担するのか

導入に先駆けて、依頼する業務の範囲と役割分担を明確にしておく必要があります。マニュアル・手順書の作成も依頼したいなど、希望を未然に伝えておきましょう。

4 密なコミュニケーションと情報共有

- RPOパートナーとどのように情報を共有するのか
- 採用に関する認識のズレをどのように防ぐのか

企業とRPOパートナーの間で円滑な情報共有を行うことが導入後の成功を左右します。定期的な報告会や進捗確認の場を設け、コミュニケーションを円滑に進めましょう。

5 定期的な効果測定と改善

- 導入後の効果はどのようなKPIで測るのか
- 効果測定の結果をどのように活かすのか

明確な指標で効果を測定することで、RPOの活用状況を適切に評価できます。応募数、面接数、内定数、採用単価などのKPIを設定し、定期的に見直しを行いましょう。

オンライン採用代行（RPO）導入のすすめ

人材不足に
迅速に対応できた！



採用業務が効率化でき、
社員の負担が減った！



採用活動の質が上がり、
良い人材が確保できた！



人材不足、採用業務の負担による社内の疲弊、採用業務の刷新の必要……。中小企業が直面する採用課題は多岐にわたり、労働人口の減少や採用競争の激化が進むなか、従来通りの対応が難しくなっています。そこで効果的なのが、オンライン採用代行（RPO）の活用です。採用のプロの手を借りることで、柔軟なリソース活用や採用業務の効率化を実現可能です。採用課題を抱えている企業は、RPO導入を検討してはいかがでしょうか。

StepBase 採用

簡単手間なし！プロに任せられる パーソルの採用業務代行（RPO）サービス『StepBase 採用』

採用業務代行（RPO）サービス『StepBase 採用』なら、多岐にわたる採用業務を月30時間から柔軟に依頼可能。業務手順書やマニュアルがなくても、4,000以上の採用業務フローから最適なプランを選び、必要なタイミングで必要な分だけ活用できます。専門スタッフが丁寧にサポートするため、初めての方でもスムーズに導入できます。採用業務の負担を減らしながら優秀な人材を確保したい方は、ぜひお気軽にご相談ください。



詳しくは次のページへ！

オンライン業務代行

StepBase

採用



※1 「ITトレンド 上半期ランキング2025 経理アウトソーシング ニューフェイス部門」で獲得

※2 自社調べ：2026年2月までの直近6ヶ月間の解約率をもとに算出した継続率



パースルグループについて

人材派遣・人材紹介・スポットバイト・アウトソーシング・設計開発などを提供する総合人材グループ。
国内外で幅広く事業を展開し、「はたらく」に関する社会課題解決に総合的に取り組んでいます。

テンプスタッフ doda⁺ シェアフル HiPRO StepBase

売上高



約 **1兆5,000** 億円

2025年3月時点

従業員数



78,119 名

2025年3月時点
※非正規社員も含む

取引社数



約 **50,000** 社

2023年度実績

グループ会社数



159 社

2026年1月1日時点



会社名

パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社

設立

1977年（50期目）

従業員数

18,311名（2026年2月時点）

事業内容

業務代行サービス
ヘルプデスク・コンタクトセンター
業務プロセスコンサルティング
プロダクト開発 など

30年以上にわたり業務代行サービスを
提供しております。

こんなお悩みありませんか？



専門人材が
なかなか採用できない



日程調整が後回しになり
辞退率が増加している



スカウトを送りたいが
手が回らない



業務の属人化に
課題を感じている

これらを解決する新しい手法として
オンライン業務代行サービスがあります

StepBase（ステップベース）とは

安心と高品質をお約束する、オンライン業務代行サービス

\ 短時間から頼める /
パーソルグループの
業務代行サービス

簡単手間なし！プロに業務をお任せ



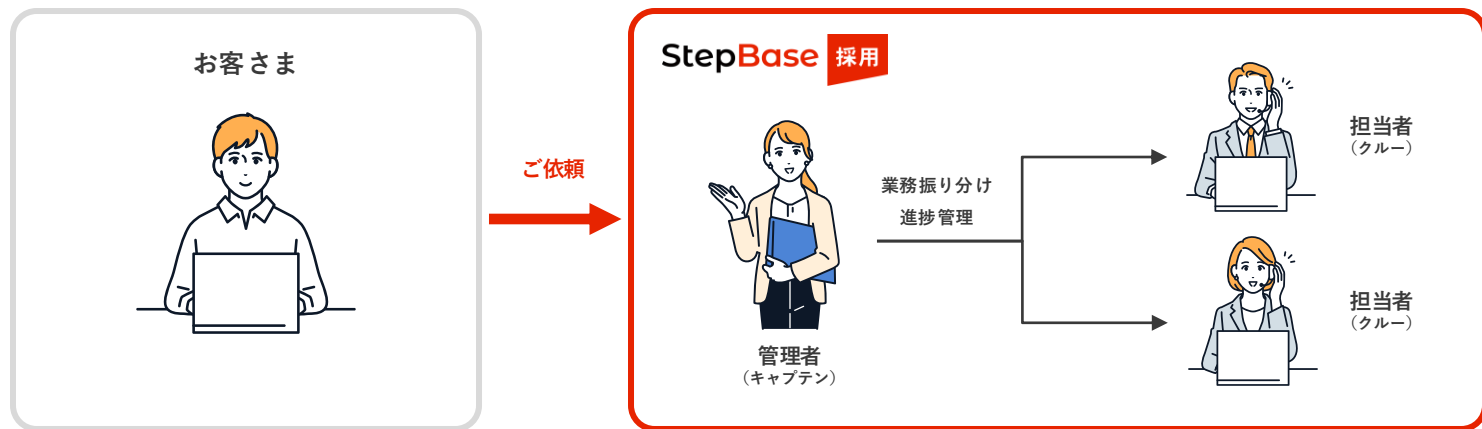
サービスのポイント

- ✓ パーソルで直接雇用された社員のみでサービス提供いたします
- ✓ 業務フローのインプットだけでOKなのでマニュアルは不要
- ✓ 育成・マネジメントは必要ありませんので業務を丸投げできます
- ✓ 頼みたい業務を必要な分だけ依頼できる
- ✓ セキュリティ対策も万全
- ✓ 繁忙期や休職・退職時など短期間のご利用も可能

運用体制

ご依頼いただく業務に合わせて、お客さま専属チームでご支援いたします。

これにより、お客さまは注力したい業務に集中できるようになります。



POINT 01

実務経験が豊富

実務経験が豊富な管理者・担当者を
直接社員として雇用しておりますので、
安心して業務をお任せいただけます。

POINT 02

マネジメントは不要

業務の稼働管理や進捗管理は
StepBase（ステップベース）で行いますので、
お客さまは業務を丸投げしていただけます。

POINT 03

柔軟な支援

繁忙期・閑散期などを加味して
毎月ご依頼いただく業務量は変更可能なので
価格も必要以上には上がりません。

依頼したい業務を必要なタイミングで必要な分だけ

毎月必要な分だけの依頼でいいので、採用・派遣などの固定費を変動費にすることができます。



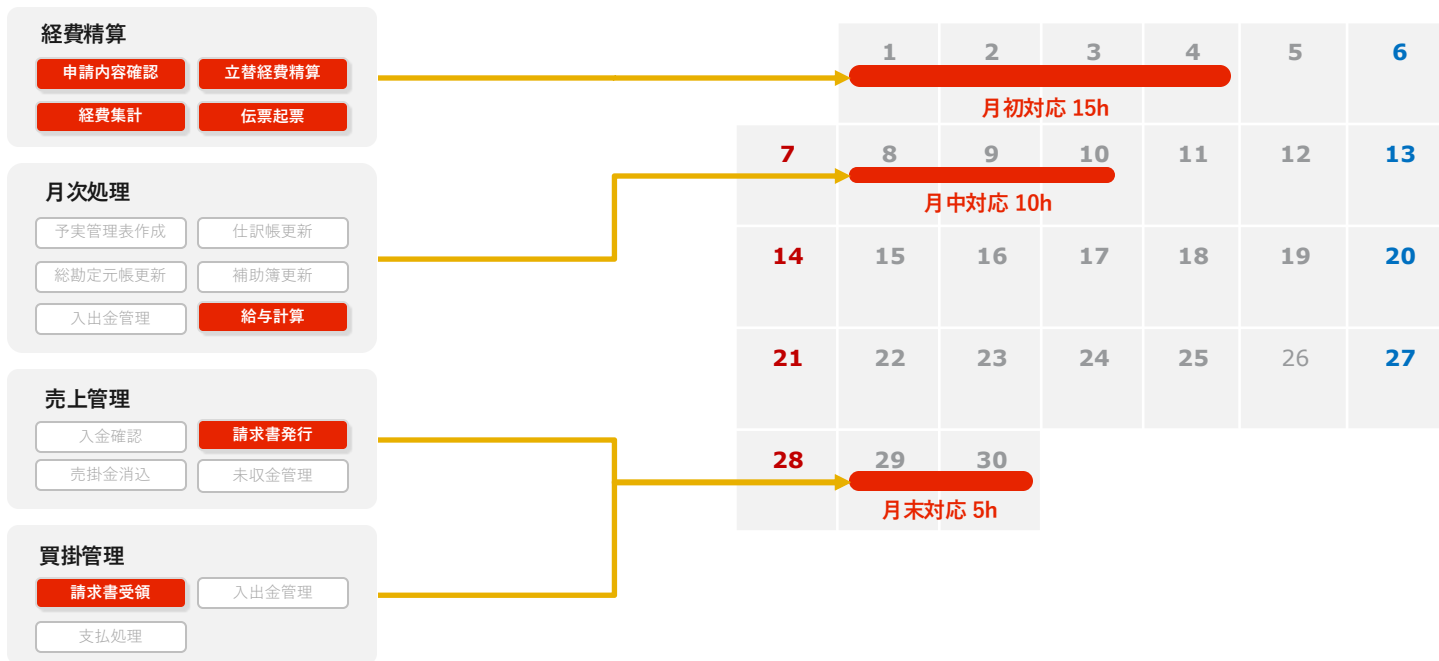
依頼する業務を選ぶ

ご希望の業務を細かい単位で選択可能です。



どのタイミングで業務を行うかを選ぶ

それぞれの業務の開始タイミングをご指定下さい。



依頼できる業務例

専門性の高い人材で、幅広い職種・業務をご支援いたします。



採用

- ✓ スカウト代行
- ✓ 面接調整
- ✓ 書類審査
- ✓ 採用管理
- ✓ 合否連絡



経理

- ✓ 伝票起票
- ✓ 入金管理
- ✓ 請求書発行
- ✓ 振替仕訳



労務

- ✓ 給与計算
- ✓ 経費精算
- ✓ 勤怠管理
- ✓ 年末調整支援



総務

- ✓ 備品管理
- ✓ 社内問い合わせ対応
- ✓ 株式総会の運用支援



秘書

- ✓ メール対応全般
- ✓ 出張手配
(宿泊・新幹線の予約)
- ✓ 会食手配



事務

- ✓ 補助金申請
- ✓ データ入力
- ✓ 文字起こし



営業支援

- ✓ 商談日程調整
- ✓ 見積作成
- ✓ 資料作成
- ✓ フォーマット作成

対応可能な範囲

採用戦略

戦略策定

- 戦略策定のデータ収集/整理
- 採用戦略の立案
- 採用戦略の見直し支援
(市場・競合分析に基づく
戦略的アドバイス)

採用要件定義

- 市場調査
- 部署ヒアリング
- 採用目的・募集職種の設計
- 求める人物像/ペルソナの設計
- 採用基準/応募資格の設計

採用チャネル選定

- サービス比較
- 契約締結業務の代行

採用KPI

- 各種指標の設定
(応募数/内定承諾率/コスト)
- 既存KPIの評価
- 参照データの設計
- モニタリング

採用計画

採用スケジュール

- 採用活動のタイムライン作成
- 各ステップの期限設定

採用予算の策定

- 採用活動費の集計
- 予算管理とコスト削減提案

選考プロセス支援

- 標準化提案
- 見直し/最適化提案

応募者体験の向上

- コミュニケーションプラン設
(サンクスメール/合否通知など)
- 採用管理システムの導入支援

対応可能な範囲

求人票

基本設計

- 基本情報の作成
- 応募動線の設計
- 応募障壁と応募動機の整理
- キャッチコピー作成

広告掲載

- 競合との差別化検討
- 掲載スケジュール管理
- 求人原稿作成
- 入稿手続き
- 掲載チェック

スカウト

システム設定

- 管理画面の初期設定
- 検索条件作成
- テンプレート作成

スカウト基準の選定

- 採用要件の設定
- 送付ルールの設定

アプローチ

- スカウトメール送信
- スカウト文面の改善
- ダイレクトメール送信

カジュアル面談

- 日程調整
- 面談後の案内

面接確約スカウト

- 日程調整
- 合否通知

応募

データ取り込み

- データ登録
- 非連携媒体からのデータ移行

応募者管理

- 応募確認メールの送信
- 選考スケジュール案内
- 対象外の方へお断りメール送信
- 問い合わせ対応
- 素行調査

重複対応

- 重複時の連絡
- オーナー権確認依頼

対応可能な範囲

書類選考

システム設定

- アンケート項目設定
- マイページ分岐設定
- 選考書類登録

スクリーニング

- 基準策定の策定
- 合否判定

結果通知

- システムへ結果反映
- 合否通知
- 結果集計

適性検査

受験案内

- 候補者情報アップロード
- 案内送付
- 未受験者へのリマインド

受験結果更新

- ステータス更新
- 結果のアップロード
(数値データ・PDF)

面接

日程調整

- 面接日程調整
- 未回答者への催促
- 面接前リマインド送付

面接支援

- 面接遅刻/欠席時の対応
- 面接実施
- 候補者の意向回収
- 辞退対応

結果通知

- 面接結果のリマインド送付
- 合否通知

オファー

オファー通知

- オファーレター作成/送付
- オファー面談日程調整
- オファー面談リマインド送付
- 候補者の意向回収

オファー後の対応

- 承諾後の案内
- 辞退後の対応

対応可能な範囲

入社準備

入社手続き

- 入社手続き案内
- 書類送付
- 回収状況管理
- 未回収者へのリマインド
- 書類不備者への差し戻し
- 問い合わせ対応

入社前対応

- 入社日当日の詳細案内送付
- 入社日前リマインド

分析

トレンド分析

- 求人動向調査
- 地域別の採用傾向分析
- 給与トレンド分析

最適化支援

- 採用プロセスとコストの最適化
- 採用チャネルの最適化
- 社内リソースの最適化
- テクノロジー／自動化支援

アドバイザリー

採用ブランディング

- ブランドメッセージ策定
- マーケティング戦略
- コンテンツ選定
- ソーシャルメディア運用
- メルマガ配信
- 採用イベントの企画

評価基準設計

- 評価基準の設計
- 評価基準に基づいた質問の設定

リファラル採用

- 採用プロセスの設計
- 候補者への連絡
- 面談日調整

面接官トレーニング

- トレーニングコンテンツ作成
- トレーニング実施
- アンケート集計

支援実績

様々な業界に幅広く導入実績がありますので、安心して業務をお任せください。



メーカー



IT・情報通信



広告・メディア



コンサルティング



小売



建設・不動産



人材サービス



医療・医薬品



飲食・レジャー



公社・官公庁

地域・会社規模を問わず、幅広い企業が業務の効率化に成功しています。

StepBase の強み

従来のオンライン業務代行サービスと比較して、5つの強みがあります。

- 1 実務経験豊富な担当者
- 2 最短翌日から業務開始
- 3 業務手順を「可視化」
- 4 運用ノウハウの提供
- 5 安心のセキュリティマネジメント

1 実務経験豊富な担当者

採用や育成の工数をかけずに、業務に精通した担当者に実務を任せることができます。

課題



- 専門人材の採用がうまくいかない
- 微経験層を採用した場合、育成に時間がかかる

StepBase

経験豊富な
即戦力
をご提供します。



採用倍率 **500** 倍から選ばれた“即戦力”が
質の高いアウトプットを提供します。

2 最短翌日から業務開始

最短でお申し込み翌日からご利用できるため、突発的なご依頼にもスピーディに対応いたします。

課題



急な追加業務を手伝ってほしいが
採用・派遣だと間に合わない…

StepBase

最短で
翌日から
開始できます



「**直接雇用** × **オンライン業務代行**」の強みを活かし、
スピーディーなご支援を可能にします。

3 業務手順を「可視化」

業務をお任せいただく際に、事前に手順書やマニュアルをご準備いただく必要はありません。

課題



- ・作業手順が担当者の頭の中にしかない
- ・いつ、だれが作業しているのか
わからない

StepBase

属人化していた業務を
可視化
します



すべての業務を手順化・マニュアル作成を行いますので、
属人化の解消に貢献いたします。

進捗も可視化

専用システムから専属チームの動きや進捗がすべて確認・把握できるので、「どこまで業務が進んでいるんだろうか？」などの不安から解消されます。



メリット

- ✓ だれが、いつ、どんな作業をしているのか分かる
- ✓ リアルタイムで、進捗を確認できる
- ✓ 業務のムダが見つけられる
- ✓ 透明性が高いため、双方に信頼感が生まれる

4 運用ノウハウの提供

お預かりした業務の運用ノウハウが社内に残るので、様々な用途にご活用いただけます。

課題



- ・外注するとノウハウが貯まらない！
- ・本当は内製化したい！

StepBase

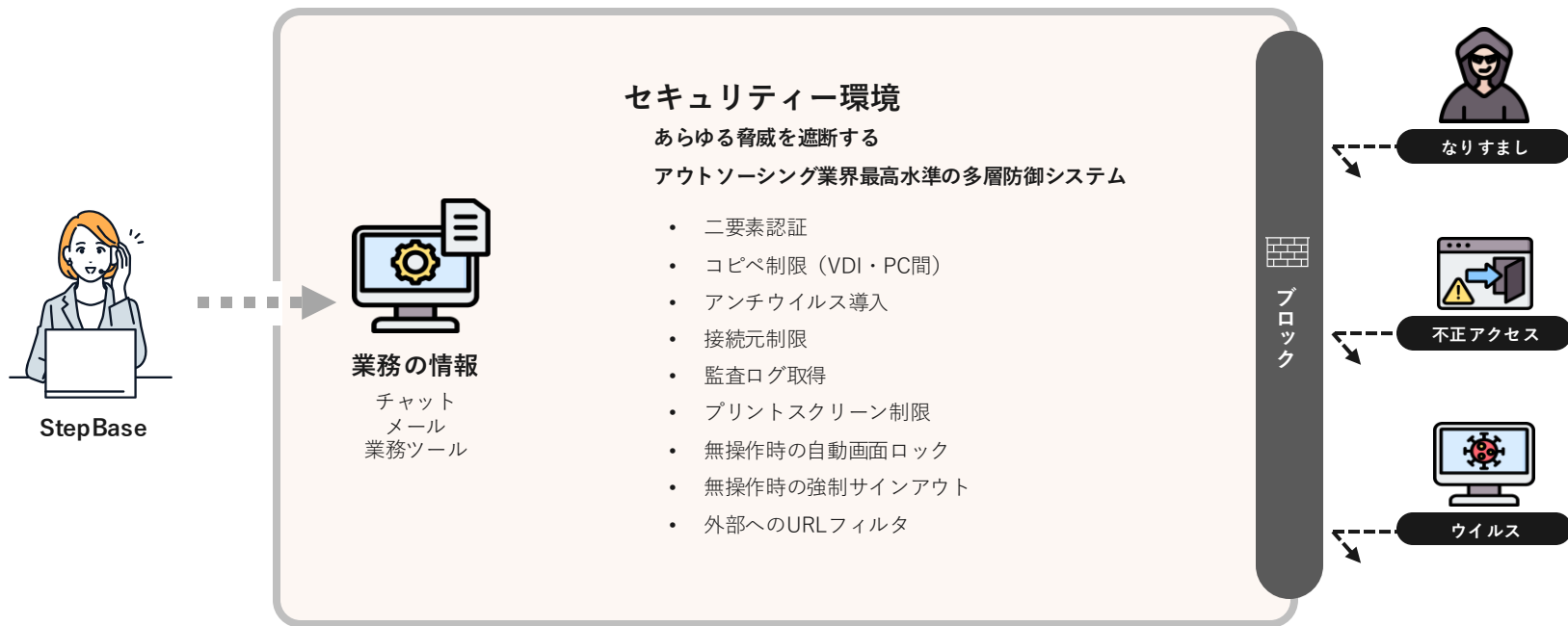
実施した業務の
ノウハウ
をご提供します



契約終了時に実施した業務プロセス・ノウハウをお渡し可能です。
業務の見直しや、今後の内製化など、さまざまな用途で
ご利用いただけます。

5 安心のセキュリティマネジメント

端末にデータを残さない**仮想デスクトップ環境**で業務を行っており、ISMSをはじめ各種許認可は取得済みです。



開始までの流れ

業務課題を正確にヒアリングした上で、経験豊富な専属チームにてご支援させていただきます。

Step 1

課題のご相談

「属人化を解消したい」
「残業を抑制したい」などの
課題をお伺いさせていただきます。

Step 2

ご支援内容の決定

業務内容を整理しながら
ご支援内容やスケジュールを
決定させていただきます。

Step 3

初回ミーティング

担当する専属チームと
顔合わせをした上で、
引き継ぎスケジュールを
確認させていただきます。

Step 4

サービス開始

追加のご要望や状況の変化など
お客様の都合に合わせて
ご支援内容を
柔軟に対応してまいります。



はじめて「業務代行」いただく方も、安心してお任せいただきます。

業務の進捗具合が常に確認できるため、初めてでも安心して業務を任せていただけます。

対応可能なツール例

StepBase では幅広い業務ツールに対応しています。記載のないツールもお気軽にご相談ください。

経理管理システム

勘定奉行
MoneyFoward
E経費
GRANDIT
楽楽明細
freee会計
ヒューマンライズInfinity2
公益法人会計システム
PCA会計
Biz f 会計
バクラク精算
弥生会計
財務応援
楽楽精算（経費申請）
SAP
TKC
JDL

労務管理システム

楽々勤怠
ジョブカン勤怠
ジョブカン給与
給与奉行
人事奉行
PCA人事
PCA給与
King of Time
obic7
年調ヘルパー
HRMOS
ミロク（NX-Pro）
オフィスステーション

採用管理システム

HITO-Link
AOL
ジョブカン採用
HRMOS
HERP
Green
Wantedly
Talentio
sonar
dodaダイレクト
ビズリーチ

採用媒体

dodaX
indeed +
indeed
Spir

チャットツール

TEAMS
Slack
Chatwork

ストレージ

Box
Google DRIVE

その他

Wordpress
Photoshop
Figma
studio
Canva
kintone
jinjer
Illustrator
DNotion
Trello
Filmora

大規模な業務や常駐での業務委託をご希望の場合

パーソルビジネスプロセスデザインでは下記ご提案も可能です。お気軽にご相談ください。

	顧客先常駐型BPO※	委託先拠点型BPO※
適したケース（規模・目的・特性）	大規模な組織業務を一括で委託 / 業務プロセスの改善、生産性向上 / 機密性、顧客対応上常駐が必須	
対応体制	お客様の拠点内にてご対応	弊社の拠点から遠隔でご対応
コミュニケーション	対面中心	対面・オンライン両軸
導入企業規模（目安）	大企業（500名以上）	
業務範囲	民間企業（人事・経理・労務・秘書・営業・制作・事務）、自治体・官公庁、大学（事務・奨学金）	
立ち上げ期間	中～長期（2～3か月）	
紙・電話対応	可能	
特徴	・ BPOのプロが大規模な組織業務もプロセスから最適化 ・ 課題可視化、プロセス改善、テクノロジー活用により、生産性を向上 ・ オンサイト型、オフサイトセンター型双方で対応 ・ 官民間問わず、幅広い領域・業務を担える ・ 繁閑に応じてスタッフ人員数の調整が可能	

オンライン業務代行

StepBase 採用

お問い合わせ窓口

 stepbase_sales@persol.co.jp

 03-4564-9590

 <https://step-base.jp/>