

「総務」×「アジャイル」  
=「可能性は∞」

株式会社ヴァル研究所  
管理部 総務チームリーダー  
新関 俊文

# 自己紹介

- 略歴

- 1995年 秋葉原の大手家電量販店に就職  
当時”日本一”のパソコンソフト売り場にて勤務
- 1999年 ヴァル研究所に転職  
当初は「営業」、その後「広告宣伝担当」
- 2008年 「総務」に異動
- 2010年 チームリーダーに就任

- 趣味

- やるのは野球、見るのはサッカー

# 資格ゲッター

- 2005年 社会保険労務士 取得
- 2017年 認定スクラムマスター 取得



その他、取得した主な資格

- ・初級シスアド
- ・ITパスポート
- ・日商簿記2級
- ・パソコン財務会計主任者
- ・ビジネス実務法務2級
- ・第1種衛生管理者
- ・甲種防火防災管理者

挫折した資格

- ・司法書士

この先検討中

- ・健康経営アドバイザー

「社労士」×「スクラムマスター」＝「スクラム社労士」

# プロローグ

**総務の業務って、、、**

# 守備範囲広すぎ

(人事、労務、教育、購買、庶務、広報、法務)

**でも、少ない人数で対応**

**(リーダー就任時：社員3名＋派遣スタッフ1名)**

# 結果：担当制

(縦割りの温床)

チームミーティング!?

今までやったことない

情報共有してどうする？

そもそも  
電話・納品・受付対応あるから  
全員で会議できない

**メンバー間のコミュニケーション!?**

特に気にしたことない。  
きっとそれぞれうまくやってるよね  
(大人なんだもん)

**その結果**

リーダーは報告があるまで、  
メンバー同士はお互いに、  
何をやっているかわからない。

でも、..

**チームの業務は滞りなくまわっています**

前任、前々任、...  
ずっつっつと前からこんな感じ

これって何か問題ありますか？

でも、..

本当は感じている  
「モヤモヤ感」

担当がないと詳しいことは分からない

# メンバー間の業務の偏り

日々の割り込み業務への対応

**自分の専門領域以外は無関心**

そんな中のキツカケ



新井剛 ▶ val.co.jp

2014/10/0

7

「これだけ!KPT」の著者の天野氏をお迎えしてのKPTの講演会開催が確定しました。

講師：天野 勝 氏

対象：全社員

内容：KPTの基礎知識と事例の紹介

講演資料：KPTの理論と実践.pdf

## これだけ!KPTの天野氏によるKPT講演会

「これだけ!KPT」の著者の天野氏をお迎えしてのKPTの講演会開催が確定しました。講師：天野 勝 氏 対象：全社員 内容：KPTの基礎知識と事例の紹介 講演資料：KPTの理論と実践.pdf...

events

## この研修のポイント

- 管理職全員参加（半強制）
- アジャイル手法を社内に広める「アジャイル推進委員会」のメンバーが、たまたまチームメンバーにいた

じゃあ、出るか  
(義務感)

じゃあ、出たからには何かやるか  
(半義務感)

# これだけ! KPT

Keep Problem Try

あらゆるプロセスを成果につなげる  
最強のカイゼンフレームワーク

天野 勝

自分とチームを  
次のステージに上げたい  
リーダーへ

Keep:いいところ Problem:悪いところ

Try:改善のためにやること

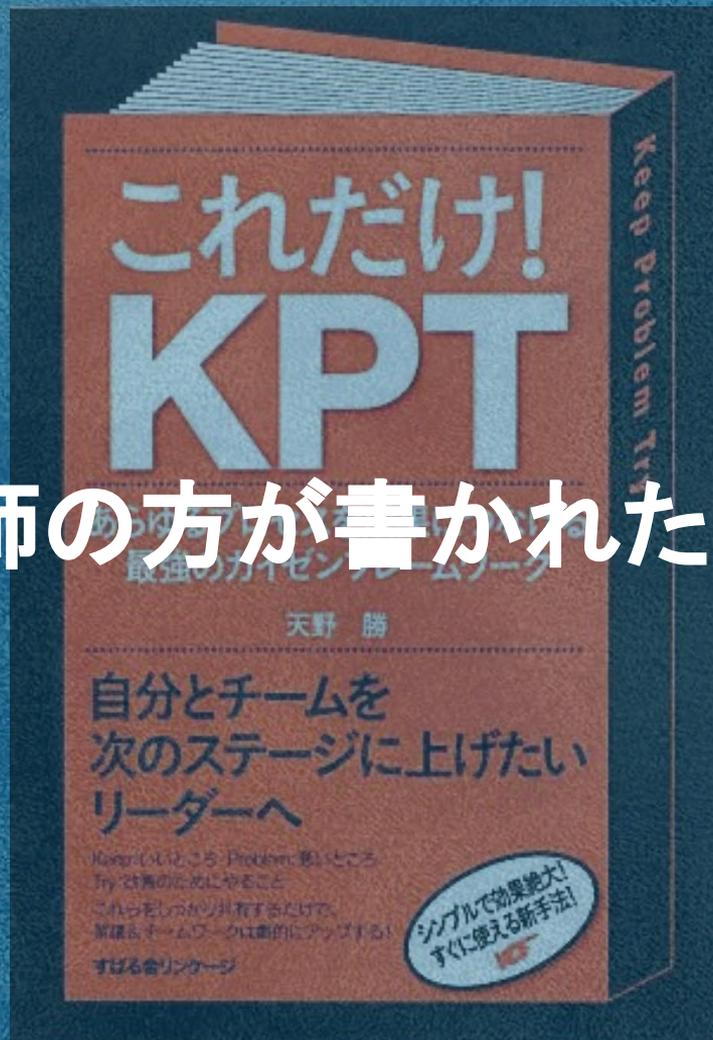
これらをしっかり共有するだけで、  
業績&チームワークは劇的にアップする!

ずばる舎リンケージ

シングルで効果絶大!  
すぐに覚える新手法!



さっそく講師の方が書かれた書籍を購入



**ここから私たちの取り組みが  
始まりました!**

オープニング

私たちが取り組んできた  
アジャイル年表

## 自分たちの成長過程によって4期に分類

- 第1期「チャレンジ期」(2015年1月～)
- 第2期「モヤモヤ期」(2016年2月～)
- 第3期「スクスク期」(2017年7月～)
- 第4期「ドライブ期」(将来)

第1期「チャレンジ期」  
2015年1月～

**背景：今までの総務スタイル**

**課題：お互いが見えない**

**コミュニケーションの向上**

# 総務KPT

- ポイント

- 月1回執務室で実施
- 付箋の色は業務の種別
- ファシリ持ち回り
- TRYが重要度と緊急度のマトリクス
- 年イチ業務は「長期保管T」へ



# 総務KPT

- 結果

- メンバーみんなが意見を言える場ができた
- メンバーの悩みが共有できるようになった
- 業務カイゼン、業務共有化のキッカケとなった

# カンバン、朝会

- ポイント

- 他部署のパクリからスタート
- 各個人の業務を見える化
- 今週のタスク確認
- KPTの「T」を実現担保
- アバター採用



# カンバン、朝会

- 結果

- メンバーの業務進捗がリアルタイム
- メンバー間でも業務の量・進捗が把握できる
- 今までの「個人プレー」から「チームプレー」の  
土壌ができた



# ニコニコカレンダー

- **結果**
  - リーダーが声をかけやすくなった
  - 自分のコンディションを表現できる場所ができた

# ご飯食べに行こうyo!

- ポイント

- メンバー同士が”半強制的に”ランチにいけるような仕組みづくり
- 毎月1回の総当たり戦

ねえねえ、お昼食べに行こうYO!  
ROUND 2 (Oct. 2015)

				
		10/14(水) 10/14(水) 10/14(水) 2015.10.14	10/15(木) 2015.10.15 (10/15)	10/16(金) 2015.10.16 10/16(金)
			10/17(土) 10/17(土) 10/17(土) 2015.10.17	10/18(日) 10/18(日) 10/18(日) 2015.10.18
				10/19(月) 10/19(月) 10/19(月) 2015.10.19
				

記入例  
10/15  
はやしまる

# ご飯食べに行こうyo!

- **結果**

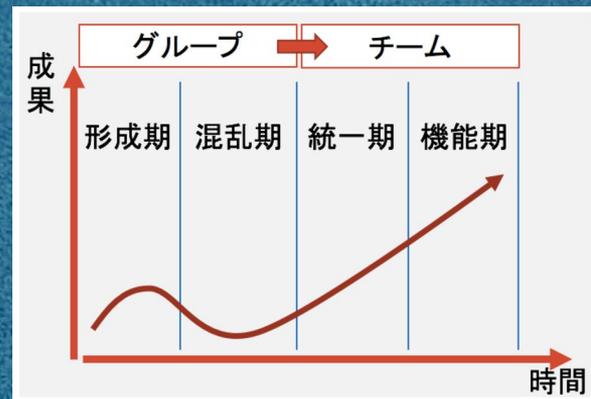
- メンバー同士が気軽にランチに行けるようになる
- メンバー間のコミュニケーション向上

第2期「モヤモヤ期」  
2016年2月～

# 背景

- 目立つ結果が出てこない。チーム内のマンネリ感。
- 意見は言えるようになったが、チームとしてまとまりのない状態。
- 『タックマンモデル』でいう「混乱期」か？
- 「働きがいのある会社づくり」をチームが目指すべき目標に掲げたが、日常の業務に振り回される日々。

(株) HEART QUAKE  
「タックマンモデルとチームビルディング」より



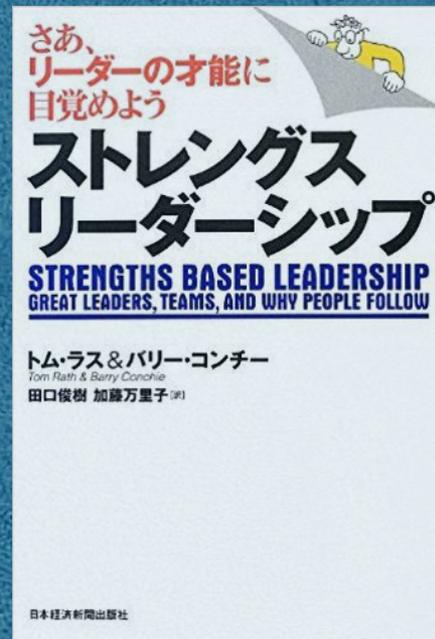
## 課題

- 「働きがいのある会社」を目指したいのであれば、まず自分たちが働きがいのある仕事を目指すべき
- 自分たちが何に忙しいか業務分析の必要性

# 「期待マネジメントワーク」、「現場コーチ」の招聘 「ストレンクスファインダー＋結果分析ワークショップ」

- ポイント

- チーム外(社外)の講師による指導・ワーク



# 「期待マネジメントワーク」、「現場コーチ」の招聘 「ストレングスファインダー＋結果分析ワークショップ」

- 結果

- 第三者目線による新たな”気づき”
- 自身の強み、役割、責任、期待を改めて言葉としてお互いが認識できた
- 「モヤモヤ感」をお互いに伝えられる関係性が再構築できた

# タスクの見積もりおよび「分報」

- ポイント

- タスクの見積もりにチャレンジ
- 見積もりはアジャイル界限でおなじみの「フィボナッチ数列」を使用。  
ザクっと見積り。
- 「分報」は約10分単位
- 見積もりと実績の差を検証

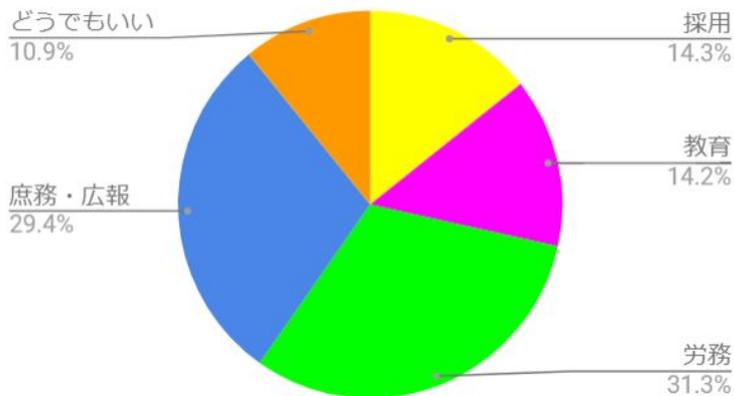
A	B	C	D
	11月28日 (月)	11月29日 (火)	11月30日 (水)
8:30			
8:40			
8:50			
9:00			
9:10		出社・朝のひとつき	出社・朝のひとつき
9:20	出社・朝のひとつき	メールチェック	メールチェック
9:30	メールチェック	タスク整理	メールチェック
9:40	ギター・松井さん面接調整	MDF 解錠付き合い	山内さん有給取消
9:50	稟議書決済通知	請求書承認	メールチェック
10:00	児島さん相談	請求書承認	酒井さんセミナーキャンセル
10:10	タスクだし	請求書承認	原さん給付金手続き
10:20	勤怠チェック	Time Pro 差分ファイル確認	原さん給付金手続き
10:30	タスクだし	メールチェック	11月月委・高田さん産休届け出郵送
10:40	タスクだし	育児・介護休業法改正対応検討	11月月委・高田さん産休届け出郵送
10:50	メールチェック	育児・介護休業法改正対応検討	育児・介護休業法改正対応検討
11:00	郵便・荷物配達	朝会	育児・介護休業法改正対応検討
11:10	郵便・荷物配達	朝会	育児・介護休業法改正対応検討
11:20	郵便・荷物配達	タスクボード修正	育児・介護休業法改正対応検討
11:30	メールチェック	タスクボード修正	育児・介護休業法改正対応検討
11:40	名刺大阪に発送	松井さん面接準備	育児・介護休業法改正対応検討
11:50	名刺大阪に発送	松井さん面接準備	育児・介護休業法改正対応検討

# タスクの見積もりおよび「分報」

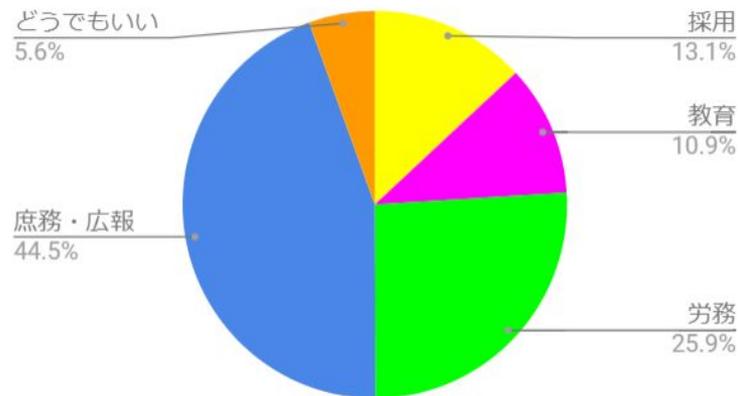
- 結果

- 「人事労務系」:「庶務系」=1:1
- 庶務業務の週内の割込みが多い

見積作業割合(全体)



実績作業割合(全体)



## HR(ホームルーム)

- ポイント
  - 毎週金曜日の夕方に、1週間のふりかえりを実施

# HR(ホームルーム)

- **結果**

- 今週誰が何をやったかが詳細に分かる
- 今週やり残したタスクが確認できる
- 月曜の朝会以降の割込みタスクが具体的に分かる

第3期「スクスク期」  
2017年7月～



## 背景

- 業務分析の結果、効率化すべき業務の目星がつく
- スクラム知識の向上から、チームの生産性を高めたい

# 課題

- 庶務業務の省力化、効率化
- ナレッジの共有によるメンバーのレベルアップ

# 「アジャイル総務大作戦」の発表

- ポイント

- 本格的なスクラム導入に際し、将来的になりたい姿を共有

## 将来像

毎日の**仕事に達成感**を感じられるようになります！

自身の**スキルアップ**を感じられるようになります！

見えない進捗で**イライラしなくなり**ます！

今より**早く帰れる**ようになります！

**土日**に仕事しなくなるようになります！

今より**有給**が取れるようになります！

今より**ニコニコカレンダー**が**オレンジ**になります！

# 本格的なスクラム導入

- 1スプリント=1週間(月～金)
- 毎日朝会
- 金曜日に今週ふりかえり(KPT)、次週計画MTG
- 「プランニングポーカー」を使った複数人での見積もり

とはいえ、  
いきなり来週からスクラム開始って  
言われても。。。。

# スクラム導入ワーク

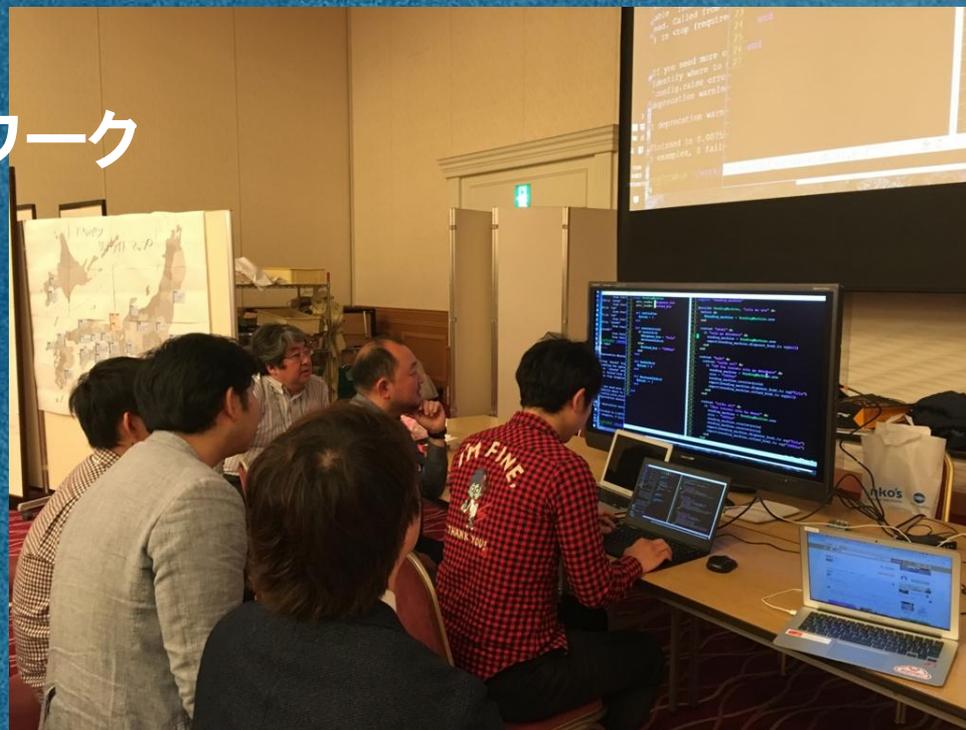
- スクラム導入のモヤモヤを吹き飛ばす！
  - 業務効率化を体感できるワークを実施
  - しかも「実業務」で実施
- 外部コーチを招聘
- 結果、、、

# 庶務業務の効率化

- 請求書マニュアル、物品注文マニュアル作成・整備
- 横入り業務一覧
- 効率化対象業務一覧

# ナレッジの共有によるスキルアップ

- 通年採用を全員が担当できるように
  - 求人票作成モブワーク
  - スカウトメール作成モブワーク
  - 面接同席



第4期「ドライブ期」  
将来像

近い将来には、こんなことしたい

# ”業務の本質”を追求した業務効率化

- 管理部内でのバリュー・ストリーム・マップ
- その行為は何のために必要？を細かく追求



# 自分の意志でスキルアップしたくなる仕組み

- 「スキルマップ」作成

	新卒エントリーシート返信	スカウトメール送信	給与計算	HP更新
	●	●	●	★
	●	●	●	●
	●	▲	▲	
	▲	▲		★

今までをふりかえってみて...

総務にアジャイルを導入して得たもの

## チームの活性化

- お互いの業務が見えるようになった
- 話し合いの場が増えた
- 気軽にお互いが助けあえる環境になった

# メンバーの成長

- 成長できる環境づくり
- 担当にこだわることなく、幅広くスキルアップ
- 担当に依存しない体制作り

# カイゼンの考え＋実行力

- 自分たちが今より幸せになるには？
- メンバーみんなが根本的な業務カイゼンに取り組む

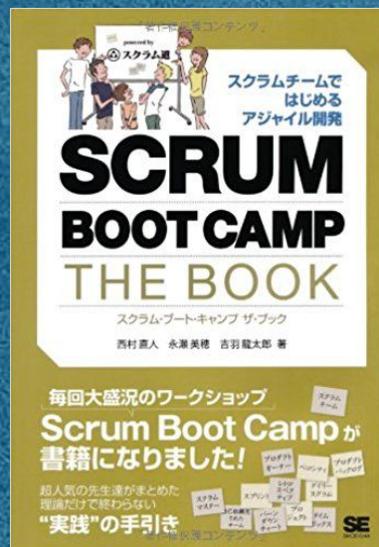
# 「One管理部」



導入時に大変だったこと

# アジャイルの理解

- 本を読んだり
- 講演会を聞いたり
- アジャイルを推進する社内委員会に参加したり



# 総務の業務に適応させる工夫

- 自チームに適用できるような工夫・アレンジ
  - KPT
    - 付箋紙の色の使い方
    - 「長期保管T」
  - カンバン
    - 「to Do」と「Doing」
    - 「ちょいまちエリア」「みんなでやろうエリア」

週間タスク計画値: 505 先週の定積: 437 = (差) ▲68

千一ム

366 406 35 64

採用石研修 PT

7/27 Mon (17/76/26)

San To Do

Done

会議  
与開司  
(20/21)

Green  
研修制作  
本人変更

20/20/20  
研修制作  
本人変更

研修制作  
本人変更

13:40  
IFDC-  
倉倉

研修制作  
本人変更

研修制作  
本人変更

研修制作  
本人変更

研修制作  
本人変更

研修制作  
本人変更

研修制作  
本人変更

ちんちん  
エリッ

研修制作  
本人変更

研修制作  
本人変更

研修制作  
本人変更

研修制作  
本人変更

研修制作  
本人変更

ちんちん  
やろう



研修制作  
本人変更

3月 報告書作成・提出

作成

資料作成

奇数月申請  
高齢者

意見(作業内容)申請  
初回 (7/1)  
申請書作成

300、301  
住民区別

東京都  
正規雇用転換  
促進期対応  
申請書作成

職場場向上  
TPT  
google print  
稼働

加配20名?  
業種一覧の  
作成

22  
雇用契約  
(更新)

20y  
朝会

6  
毎朝  
前日分を処理

2  
労働条件  
外へ変更

2  
927ホル  
在留ビザ  
(作成)

ちよい待ち  
エリア

提出待ち  
22y  
ストレスワーク  
回答

連絡待ち  
docomo  
への変更の件

352  
住所変更届  
19yEP待ち

# 1 今週の To Do

みんなの やさう

社名追加 社名追加 西平追加	Meet up 1/11-12
1/11 One管理印	人物像 3/26 MITG



和PTL  
細田大志  
4/7

物注請求



2  
ジョージ  
石橋  
秋川 明子  
太田さん  
当日の連絡  
依頼 招

2  
社員研修  
7/10-12  
7/16-17

3  
会社情報  
登録  
(7/10-12)

3  
会社調査  
告知文作成

2  
資料作成DONE



2  
温泉 温泉  
Fury

2  
江沢さん  
著名紹介

2  
換機予約  
%の返信

2  
PRのやり方



2  
セミナー  
X元共有

2  
Green  
録音制作  
求人更新  
①

4  
掲載写真の  
選定

2  
求職者人物像  
MTGの  
3/26 資料作成

2  
1/11  
人物  
1/11

2  
1/11  
OPP

2  
セッター

2  
共有資料  
作成

2  
1/11  
1/11

2  
docomo  
プラン変更の件  
TLに連絡

2  
Family  
1/11

失敗もいっぱい

## 様々な失敗例

- 購買・請求書処理の集中化
- スクラム導入ワーク
- 動かないTRY
- 元気玉ボード、BATTLEボード

でも、一番重要なこと、、

# メンバーの理解

## メンバーの心の声

- 無駄な会議多すぎじゃない？
- チームビルディングすら出来てないのに、スクラムなんて。。
- 全然効率化が実感できないんだけど。。

そこで

すんなりメンバーに理解してもらおうコツ

その1

メンバーに具体的な期待を持ってもらう

その2

親しみやすい名称に変換する

**その3**  
**チーム外の第三者の協力**

その4

結果を見せて自信をつけてもらう

では、何から始める？

**自分たちが取り組むべき課題の確認**

メンバーの「モヤモヤ」を聞いて  
「モヤモヤ」の先を言語化してみる

打ち合わせ、雑談ベース、立ち話、  
ランチ、飲み会...etc

メンバーの声に耳を傾けてみましょう

モヤモヤ



傾聴



言語化



共有

ここまでくれば  
総務でも  
アジャイルプラクティスが  
役に立ちます

**無理せず  
できるところからスタートが肝**

是非、皆さんのチームでも  
実践してみてください！

最後に

本日、この場に立てることにあたり  
支えてくれた皆様に感謝します

ご清聴ありがとうございました