

プロジェクトチーム	経理DXプロジェクトチーム	リーダー	A	サブリーダー	B	メンバー	C、D
目標	営業	経理改善サービスメニューの作成					
		経理代行サービスメニューの作成					
		提案書の作成（誰でも使えるフォーマット）					
		ヒアリングシート作成（現状分析）					
	業務	自社経理工程表・手順書の作成（会計・給与・勤怠・債務支払・経費精算・振込代行）					
		全部の工程表・手順書の作成（会計・給与・勤怠・債務支払・経費精算・振込代行）					
		営業・業務・管理体制の構築（営業・業務・管理がそれぞれが連携して機能する体制）					
		納品物の完成（現状把握・改善点・業務フロー図・スケジュール）					
	数値	クラウド導入支援（経理改善）〇〇件受託(〇〇件納品)・年間売上〇〇万円達成					
		スポットからストックへ 〇〇件受託（経理代行・保守契約）・年間売上〇〇万円達成					

○具体的アクションプラン

行動項目	担当	2024												備考
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
工程表・手順書整備		→												
ヒアリングシート作成（経理改善）		→												
ヒアリングシート作成（経理代行）			→											
サービスメニュー作成		→												
経理代行対象先選定		→												
モニター企業3社実施			→											
経理代行本格稼働		→												
経理代行ニーズ調査			→				→							
専属スタッフ入社						→								
営業強化（LPリスティング）						→								
PJより事業部へ以降										→				
発表会本番									→					

○補足説明

使用システム ①マネーフォワードクラウドシリーズ（会計・給与・請求書・経費）②バクラク請求書 ③キングオブタイムorタッチオンタイム  
 経理代行メニュー ①記帳代行 ②請求書発行代行 ③請求書振込代行 ④給与計算代行 ⑤勤怠代行 ⑥経費精算代行 ⑦売掛金管理 ⑧買掛金管理