

税理士事務所の課題チェックリスト
(所内環境・業務改善・人材育成の総合版)

1. 所内環境・雰囲気

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | スタッフ同士の会話が少なく、相談しづらい空気がある |
| <input type="checkbox"/> | 所長・上司の指示が人によって違うと言われる |
| <input type="checkbox"/> | 事務所のルールが曖昧で、守られたり守られなかったりする |
| <input type="checkbox"/> | ミスが起きたときの振り返りが形骸化している |
| <input type="checkbox"/> | 忙しい時期ほど雰囲気が悪くなる |
| <input type="checkbox"/> | 離職が続いている、または不安がある |
| <input type="checkbox"/> | 新人が馴染むまでに時間がかかる |

2. 業務フロー・仕組み

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 業務のやり方が人によってバラバラ |
| <input type="checkbox"/> | 属人化している業務が多い |
| <input type="checkbox"/> | 期限管理が個人任せになっている |
| <input type="checkbox"/> | チェック体制が弱く、ダブルチェックが機能していない |
| <input type="checkbox"/> | AI・MAS・クラウドの活用が進んでいない |
| <input type="checkbox"/> | 業務マニュアルが古い、または存在しない |
| <input type="checkbox"/> | 月次の遅れが常態化している |

3. コミュニケーション

- | | |
|--------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 所長が細かい指示を出し続けないと回らない |
| <input type="checkbox"/> | スタッフからの報連相が遅い・少ない |
| <input type="checkbox"/> | 会議が形だけで、改善につながっていない |
| <input type="checkbox"/> | 注意すると関係が悪くなるのが怖くて言いづらい |
| <input type="checkbox"/> | 情報共有の仕組みが整っていない（チャット・共有フォルダなど） |
| <input type="checkbox"/> | 相談が後回しになり、問題が大きくなってから発覚する |

4. 人材育成・採用

- | | |
|--------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | 新人教育が属人化している |
|--------------------------|--------------|

<input type="checkbox"/>	育成の基準がなく、教える人によって差が出る
<input type="checkbox"/>	採用してもすぐ辞めてしまう
<input type="checkbox"/>	求める人物像が明確でない
<input type="checkbox"/>	スタッフの成長が止まっている
<input type="checkbox"/>	評価制度が曖昧で、納得感がない
<input type="checkbox"/>	中堅スタッフが育たず、所長の負担が増えている

5. マネジメント・組織運営

<input type="checkbox"/>	所長が実務に追われ、管理に時間を割けない
<input type="checkbox"/>	事務所のビジョン・方針がスタッフに伝わっていない
<input type="checkbox"/>	役割分担が曖昧で、仕事が偏る
<input type="checkbox"/>	問題が起きても「誰がやるか」が決まっていない
<input type="checkbox"/>	改善が続かず、元に戻ってしまう
<input type="checkbox"/>	忙しい人に仕事が集中している
<input type="checkbox"/>	所長が“何でも屋”になってしまっている

⊛ 判定ガイド（簡易スコアリング）

0～5個：軽度。改善の仕組みを整えれば一気に良くなる

6～12個：中度。業務フローとコミュニケーションの見直しが必要

13～20個：重度。属人化・離職リスクが高い状態

21個以上：危険。組織改革レベルの改善が必要