

令和6年度 中小企業等 DX 支援事業

DXモデル事例集

主催 : 静岡市 経済局 商工部 産業振興課

受託会社 : アポロ株式会社

目次

- はじめに ～ 中小企業等DX支援事業とは ～
- 事例集

各事業者の取組テーマ（サマリ）

- | | |
|---------------------|------|
| ① 有限会社百町森 | P.9 |
| ② 岩本工業株式会社 | P.16 |
| ③ ARTLINE株式会社 | P.22 |
| ④ 株式会社高栄塗装 | P.27 |
| ⑤ かちどき特許事務所 | P.33 |
| ⑥ 有限会社ウッド.クラフト.カゴシマ | P.39 |
| ⑦ 松蘭書道教室 | P.44 |
| ⑧ 株式会社イシベフラワーセンター | P.52 |
| ⑨ 合同会社リノデイズ | P.61 |
| ⑩ 株式会社法月 | P.67 |

はじめに

～ 中小企業等DX支援事業とは ～

中小企業等DX支援事業とは？

- 2024年9月～2025年3月、市内事業者へのデジタル技術等の導入に関する伴走支援を通じて、「成功事例の創出」、「当該促進モデルを構築」、「市内企業のDXにかかる取組促進のきっかけづくり」に取り組みました

背景・目的

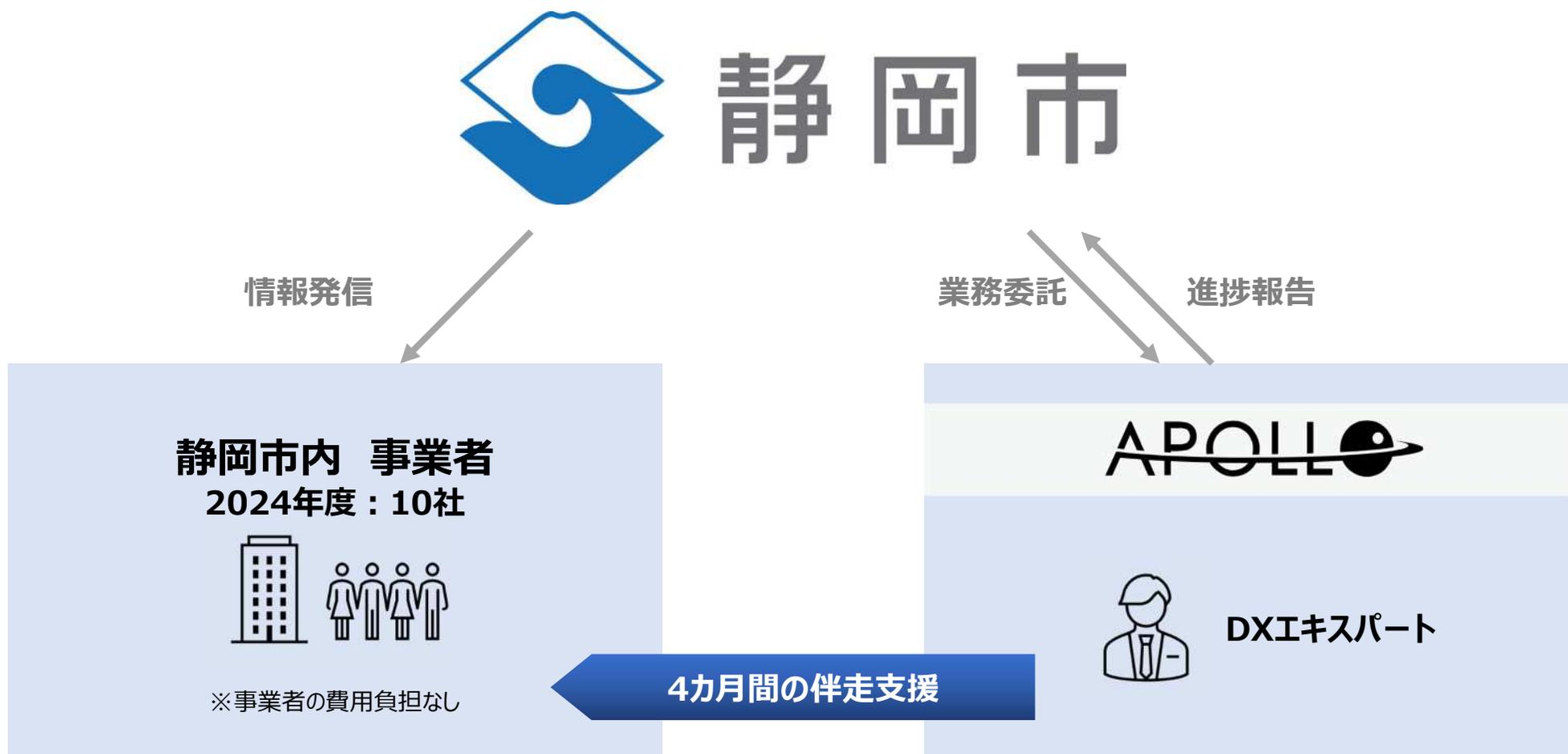
- 気候変動や経済変動等、企業を取り巻く環境は急激に不安定化し、新たな事業環境に合わせた事業変革は、あらゆる業界において最優先の取組事項となっている。
- その解決策として、デジタル技術を活用した業務変革（以下「DX」という。）が考えられるが、知識やノウハウの不足等の理由により、投資に踏み切れない企業が多い。
- 本業務では、DXに取り組む市内中小企業の事業活動の支援を実施した。

実施内容 (抜粋)

- 上記目的に対し、静岡市の主導により、市内企業にデジタル技術等の導入に関する伴走支援を行い、「成功事例を創出し、当該促進モデルを市内企業に共有すること」により、市内企業のDXにかかる取組を促進するきっかけづくりとして、以下の取組を行った。
 - DXセミナーの開催
 - 企業の募集・選定業務
 - 伴走型成長支援プログラム実施（含む、各社への機器/DXツール導入の等支援）
 - 成果発表会の開催

本事業における伴走支援の座組

- 「成功事例の創出」、「当該促進モデルを構築」、「市内企業のDXにかかる取組促進のきっかけづくり」の実現を目指し、DX知見を有す事業者アポロ株式会社に業務委託を行い、静岡市内の事業者10社に4ヶ月間の伴走支援を実施しました



事例集

各事業者の取り組みテーマ（1/3）

| 事業者 | 業種 | 取り組みテーマ | 主な効果 (抜粋、付随効果も含む) |
|-----------------|------|--|---|
| 有限会社 百町森 | 小売 | 店頭レジ業務効率化による顧客満足度向上 顧客向け会員制度の利便性向上を目的に、「誕生日情報」と「特典利用履歴」をレジ画面に表示し、POSシステム改修を実施 | <ul style="list-style-type: none"> • レジ作業の時間短縮 • 店頭での待ち時間の短縮 |
| 岩本工業 株式会社 | 製造 | 生成AIとExcelマクロを駆使した加工指示業務の効率化 ChatGPTを活用し、主要業務で使用する帳票3種/在庫データの作成を同時処理するVBAコードを書き上げ、マクロを構築 | <ul style="list-style-type: none"> • 加工指示に係る業務時間の削減 • 経営～現場のAI/ITリテラシー向上 |
| ARTLINE 株式会社 | 卸/小売 | 在庫管理システムの最適化 「Windows7のオンプレミスシステム」から「クラウドサービスOffice365」の利活用により、ほぼノーコストでのシステム刷新を実現 | <ul style="list-style-type: none"> • DX担当のITリテラシー向上 • 新規従業員採用の課題解消 (当面実施不要となった) |
| 株式会社 高栄塗装 | 建設 | 施工管理システムの調査と比較検討 施工管理システム導入を見据え、全23種類の候補ツールの調査を実施。比較検討の結果、3社に絞り込みを完了し、今後の導入に向けた土台づくりを実施 | <ul style="list-style-type: none"> • 自社の業務・課題の整理 • 社内の問題意識、DX課題意識の醸成・共通認識化 |

各事業者の取り組みテーマ（2/3）

| 事業者 | 業種 | 取り組みテーマ | 主な効果 (抜粋、付随効果も含む) |
|-----------------------|-----|--|---|
| かちどき 特許事務所 | 弁理士 | バックオフィス業務の最適化と営業DX実現 DXツール導入による交通費精算、請求書等のバックオフィス業務の効率化と、営業ツールの効率的に作成可能な仕組みを構築 | <ul style="list-style-type: none"> バックオフィス業務時間の短縮 顧客満足度向上、案件獲得件数の増加 |
| 有限会社 ウッド、クラフト、カゴシマ | 建設 | 施工管理/請求業務、営業DX実現 アナログ運用を行っていた、施工管理業務を効率化するためのツール調査を行い、自社業務とのFit&Gap視点での比較検討を行い、DXツールを選定/導入 | <ul style="list-style-type: none"> 施工管理や請求業務の時間削減・事務ミスの削減 案件管理化による営業機会損失の回避 社員のITリテラシー向上 |
| 松蘭書道 | 教育 | 生成AI、オートメーションツール活用によるスケジュール管理、顧客管理の効率化 ChatGPTを駆使し、Google App ScriptやZaiperの利用方法を習得。スケジュールや顧客管理の自動化処理を実現 | <ul style="list-style-type: none"> 案件スケジュール登録/顧客管理の自動化による工数削減 コア業務（創作活動等）のための時間確保 経営者のAI/ITリテラシー向上 |

各事業者の取り組みテーマ（3/3）

| 事業者 | 業種 | 取り組みテーマ | 主な効果 (抜粋、付随効果も含む) |
|-------------------------|------------------|--|--|
| 株式会社 イシベフラワー センター | 卸・小売 | 社内のDX意識向上と顧客管理DXツールの調査/ 検討 経営層・主担当の積極的な活動により、社内DXアレルギーを克服 顧客管理BtoB、BtoCの2領域のDXツールの調査/ 検討 | <ul style="list-style-type: none"> 社内ITリテラシー向上 DXツール選定・活用方法の具体化 |
| 合同会社 リノデイズ | 介護 | 保育DXツールの導入と社内情報共有の 効率化 保育DXツールの調査・比較検討、導入とGoogle エッセンシャルスターター活用による 社内情報の効率化 | <ul style="list-style-type: none"> 顧客および従業員の満足度向上 請求準備業務の効率化 職員間の情報共有における人的ミス防止 |
| 株式会社 法月 | 小売・ 納骨堂 運営 | 請求書電子化及び、給与計算業務の 効率化 事業拡大、従業員に向け、コストが高んでいた請求 書郵送業務を電子化。及び、アナログで運用してい た給与計算のDX化 | <ul style="list-style-type: none"> 郵送業務に係るコストを削減 給与計算業務の削減 |

① 百町森

1. 自社課題と取り組み内容

会社概要

- 1979年静岡県葵区鷹匠で創業。子どもの本とおもちゃの専門店で有料プレイルームを併設
- 毎月会員誌「コブタ通信」を全国1,500名ほどの会員（年会費1,650円）組織を運用している
- 「子どもは遊ぶことで成長する」をモットーに、おもちゃ・絵本・家具などの遊べる環境づくりをサポート、顧客は両親・祖父母のほか、保育園、児童クラブ、放課後等デイサービスなどの法人営業も行っている
- 自社サイトを中心に、SNSでの発信にも力を入れている

これまでのDX状況

- 1995年から通信販売を始め、1996年からはインターネットでホームページを開設
- MS-DOS時代から販売管理、顧客管理のスタンドアロンシステム（パッケージ）を導入
- 現在は、クラウド版の「販売大臣」「顧客大臣」を中心に、POSレジ「BC-POS」、自社ECサイトなどを自社のデータベース（桐）で統合（注文の処理は今でも紙ベース）
- コロナ禍で店を開けられなくなったことから、2020年4月からライブ配信（Instagram、YouTube、FaceBook）を始め、週2回ペースで継続中（25年から週1回、2/15現在で通算393回）
- オンラインのウェビナーやリアルイベント「積み木ショー」の見逃し配信などを年に5回ほど開催

本取組内容

【課題】

- レジ作業において、「誕生日割引が使えるか」の確認業務に時間がかかることが課題となっている。
- 1500名の会員への郵送費、印刷代が大きな負担となっている

【取り組んだこと】

- 課題を解決するため、LINEミニショップアプリを検討
そのなかでもPOSレジ「BC-POS」と親和性の高い「A社のDXツール」の導入を検討した
- ベンダー担当者と相談をしたところ。顧客管理システムとの連携のために有料のツールが必要となることが判明した。郵送費、印刷代想定削減額に対し費用に見合わないことから導入を見送った
- **短期的には、重要課題である「お客様を待たせない。」ことにフォーカスし、既存のPOSシステムと顧客管理システムの連携プログラムを改修することで対応をした。中長期的には、既存システムに捉われない会員組織運営のため、BtoC向けのLINEミニショップアプリ導入に向けたサービス比較に取り組んだ**

(参考) 店舗紹介 (外観&プレイルーム)



2. 業務・課題整理

業務名：誕生日割引適用確認

- 会員（入会金550円、年会費1,650円）のメリットの一つが「誕生日割引」だが、お子さん一人あたり一品だけで、期間も誕生日の前1ヶ月～後1ヶ月という制限を設けているが、レジ回りですぐに確認ができず、「今使える期間か」「まだ使っていないか」をバックオフィスに確認する時間が発生していることが課題として顕在化。

| | | 会員確認 | 誕生日割引適用判断 | 顧客管理システム確認 | 適用後処理 |
|----|----------------|---|--|---|--|
| 現状 | 課題と 感じていること | <ul style="list-style-type: none"> ・会員からの自己申告だが、レジ作業の後で言われて打ち直しになることも ・会員カードを持ってくる人が少ない＝顧客番号がわからない | <ul style="list-style-type: none"> ・レジ上で誕生日割引が適用できるかの判断ができないレジの顧客マスタにそういった項目がない ・バックヤードの顧客管理システムを確認する必要がある。 | <ul style="list-style-type: none"> ・顧客大臣の弱点 ・60分使用しないと強制ログアウトしてフリーズ ・ログインが大臣のポータルサイトと顧客大臣の2回 ・時間がかかりそうな場合、確認諦めることもある。 | <ul style="list-style-type: none"> ・レジ担当が紙に「顧客コード、名前、お子さんの名前」を書いて、顧客大臣の担当に連携して、都度実施。（1日1回程度） |
| | 導入している システム | <ul style="list-style-type: none"> ・BC-POS（レジ）、顧客奉行：会員管理 ・週に1回、顧客奉行から会員データを書き出しレジの顧客マスタを更新 ・レジで検索すれば見つかるがひと手間かかる | <ul style="list-style-type: none"> ・顧客大臣 | <ul style="list-style-type: none"> ・顧客大臣 | <ul style="list-style-type: none"> ・紙 ・顧客大臣 |
| 将来 | ありたい姿 | <ul style="list-style-type: none"> ・スマホで会員証を提示してもらい、バーコードをスキャンするとレジで顧客が呼び出される ・レジと連動するLINEミニアプリを検討 | <ul style="list-style-type: none"> ・レジ画面もしくはレジ近辺で顧客および子どもの誕生日データに「即座に」アクセスできる状態 ・レジ脇のノートPCで顧客大臣にアクセス or タブレットでkintoneにアクセスなど | <ul style="list-style-type: none"> ・顧客大臣ではなく、レジそのもので確認できるのがベスト ・もしくはレジ脇のタブレットで使えるような顧客管理システムへのリプレース | <ul style="list-style-type: none"> ・レジ担当がお子さんの誕生日や適用可否を調べたついでに、「今日使った」データを間違えず、ストレスなく、時間もかからずに入力できる状態 |

青枠：本事業におけるDX化範囲

レジ画面の改修

- 住所欄に会員のお子さまやお孫さんの誕生日と割引券利用履歴を表示する回収を行ったことで、バックオフィスに確認しに行かなくても即時判断が可能となった。

● レジ画面 (販売) BCPOS Ver9.5 外税 10% BCA502144

販売 Staff: [] 2025-02-28 (Fri) 16:19 伝票No. 0018 営業日: 2025/02/28

ヒャクマリマコ ポイント
0000036943 0

特 百森 町子

| | | | | | |
|----------------------------------|------------|------------|------------|-------|-------|
| 電話番号 | 誕生日 | 年齢 | 登録日 | 会員期限日 | 前回利用日 |
| 09012345678 | 2015/05/01 | 2025/04/30 | 2019/07/26 | | |
| 10静岡県静岡市,太郎211205/2412花子240819/0 | | | | | |

メイン | 雑誌送 | プレイト | ネフ | こま色別 | こま色込 | 伝承・手仕事・音 | 百町森オリジナル | ままごと | その他

| | | | | | | | | | |
|------|------------|------------|----------|-------------|-------|-----------|----------|------------|-------|
| ゲスト | 本・雑誌・外税・P有 | 本・雑誌・内税・P有 | 食品・外税・P有 | イベント参加費 | 入会金 | 年会費50円バック | 図書カード利用 | ポイントレシート利用 | 5%割引 |
| 仮会員 | おもちゃ・外税・P有 | おもちゃ・内税・P有 | 図書カード販売 | 預かりチケット | 年会費 | 入会クーポン | こども商品券利用 | Hおもちゃ券(緑)利 | 10%割引 |
| 顧客検索 | 生活雑貨・外税・P有 | 生活雑貨・内税・P有 | 子ども商品券販売 | Hおもちゃ券(緑)販売 | ラッピング | しずおかPay | 図書券利用 | 年会費(法人) | 20%割引 |

| No | コード | 商品名 | メモ | 在庫 | 数 | 金額 | 税 |
|----|----------------|----------------------|----|-------|--------|---------|---------|
| 1 | 220-003337-000 | *ぐりとぐら/なかがわり | | -15 | 1 | 1000 | 外 |
| 2 | 210-005260-000 | *2089401ネフステップ専用トレイ# | | -64 | 1 | 16150 | 外 |
| 3 | 420-032719-000 | 店頭ラッピング代金(1梱包) | | -3124 | 1 | 100 | 外 |
| | | | | 合計 | 3 | ¥17,250 | |
| | | | | (外税計 | 1,725) | 税込計 | ¥18,975 |

N ▲ ▼

▲ F1中止 F2金変 F3数変 F4取消 F5商換 F7カット F8返品 F9小計 F10現計

3. 本件を振り返って

今回のDX活動の 主な想定効果 (3年間)

- レジ作業の時間短縮
- 店頭での待ち時間の短縮

全体を通じての 感想

- クリスマスシーズンが繁忙期のため、検討スタートを遅らせたため、**スケジュール的にはタイトだった**
- 課題の洗い出しの時間が十分に取れず、もともと顕在化していた課題の内、2ヶ月で取り組めるものに絞った
- とはいえ、**通常業務の中ではなかなか取り組めなかった課題に向き合うことができたのは収穫であった**
- また、**自社のみでの検討だと行き詰まりを感じていたが、アポロ社が色々とアドバイスしてくれたおかげで視野が広がり、違ったアプローチから課題を捉えることができた**
- 今後の運用面においても、業務負荷はまったく増えない点も非常に評価できる

うまくいったこと 苦労した点

- 今回の取り組みでは、**日常業務の中での不具合をほとんど工数をかけることなく解決**できた。
- 今後の**運用面においても負荷はまったく増えない点も非常に評価**できる。
- それでいて顧客の小さな不満（レジで待たされる）を解決できた。
- 苦労したのは時間がなかったこと。
各方面への問い合わせ、課題の整理や解決方法の検討など、かなり詰め込んだ。

今後のDX活動 への取り組み

- 今回は不満点の解消に向けた取り組みだったが、**今後は売り上げ向上につながるようなDXを行いたい**。例えば、来月誕生日を迎えるお子さんを持つ会員にピンポイントでメッセージを送るような仕組み作りなどが上げられる。
- そのためにLINEミニアプリなどで、来店を促すような施策や新たな会員組織作りを行っていこうと思う。**その際、機能比較表、想定効果算出など今回のフォーマットを活用しながら、4月以降で商談を開始していく（次ページ詳細）。**

各サービス機能比較表

➤ LINEミニアプリ等で、来店を促すような施策や会員証提示などに活用のため、各サービスの機能比較表を作成

| サービス名 | | A社 | B社 | C社 |
|-------|----|---|---|---|
| 機能 | | <ul style="list-style-type: none"> ・デジタル会員証・バーコード ・おすすめ商品 ・メッセージ配信 ・ポイント付与・運用 ・ポイント情報表示*要TV ・購入履歴* ・既存カードのデジタル化* | <ul style="list-style-type: none"> ・会員証 ・会員ランク ・スタンプカード ・来店スタンプ自動付与 ・ポイント管理 ・ログインボーナスポイント ・セグメント配信 | <ul style="list-style-type: none"> ・会員カード (No指定できるか?) ・オートメーション配信 ・ポイントランク管理 ・リッチなメッセージ送信 |
| 初期費用 | | 要確認 | | ●●円 |
| 料金プラン | | ●●円/月 (*Tempo Visor) | ●●円/月 | ●●円~ |
| 導入期間 | | | 最短●●日 | |
| 導入実績 | 業種 | | 飲食店、ホテル | 飲食店、美容・サロン、小売店 |
| | 社数 | | ●●社以上 | |

② 岩本工業

1. 自社課題と取り組み内容

会社概要

- 当社は昭和46年に静岡の地場産業である雑具や家庭用雑貨品で必要とするプラスチック原料の加工・販売から事業をスタートさせました
- 昭和50年頃からプラモデル産業が静岡県中部地区で盛んになり、プラモデル用プラスチック原料の着色加工まで事業拡大し、現在では、プラモデルに使用されるプラスチック着色加工品（着色ペレット）の製造販売が主な事業となりました

これまでのDX状況

- 経理クラウドの導入（インボイス対応、電子帳簿保存法対応）
- タイムレコーダーの導入
- 電子FAXの導入

本取組内容

- 23年7月に私が入社した時点で、**当社では手作業や手書きでの業務が多数残っており、今後事業拡大に向け、大きな課題を感じていました**
- DX化/デジタル化を進めていく中で**今回アポロ社と取り組んだのは、「現場指示の効率化」**です。
- 当社では、事務所から現場への生産指示を3種類「加工指示書」「製品配合表」「ドライカラー指示書」の用紙で指示しています
- 3つの用紙には、**共通項目が複数箇所あるにも関わらず、用紙に手書きで3回記入する状態**でした
- そこで「各用紙のデータを連携すること」によって、“作業効率の向上”と“手作業によるヒューマンエラーの減少”を図れるのではないかと考え、今回取り組むことになりました
- 具体的には、**各用紙をExcelベースで、それぞれ連携させ、入力項目を最小限にし、ワンタッチで印刷まで対応できるマクロを構築**していただきました。今後このファイルをベースに業務運用を変更し、業務効率化に取り組んでいきます

主な事業内容と「現場指示」

- 色のない状態の樹脂から、受注した色の着色ペレット（①→②）の生産を当社で担当している。



①無色の樹脂
+
着色のための色材



当社の業務範囲



②着色ペレット

現場指示とは・・・

受注した内容によって
樹脂の種類と**色材の種類**を
事務所から現場への指示



③成形品



④最終完成品

2. 業務・課題整理

業務名：生産指示

- 主に、手書きの作業、目視の作業が課題と感じていたため、そこをメインにピックアップしています。
- 今回は「現場への指示」→「生産管理」の部分について、取り組みを行いました。

| | | 現場への指示 | 生産管理 | 在庫管理 | 伝票作成 |
|----|------------|--|---|--|---|
| 現状 | 課題と感じていること | <ul style="list-style-type: none"> • 手書きでのミス • データが蓄積できない • 各資料で同じ項目を複数回記入する | <ul style="list-style-type: none"> • 現場が生産完了した実績（紙ベース）をExcelに手入力している | <ul style="list-style-type: none"> • 在庫の3種類あり、管理が煩雑で手作業 • 最終的に出荷作業社員の目視で確認 | <ul style="list-style-type: none"> • 紙ベースの資料を手入力 |
| | 導入しているシステム | <ul style="list-style-type: none"> • Excel | <ul style="list-style-type: none"> • Excel | <ul style="list-style-type: none"> • Excel | <ul style="list-style-type: none"> • 楽一システム |
| 将来 | ありたい姿 | <ul style="list-style-type: none"> • 一度入力すれば各資料が連動して作成される • そのデータが蓄積される • どの商品を何のために生産したか一覧化される | <ul style="list-style-type: none"> • 現場への指示のデータをベースに、生産実績を入力するような形 | <ul style="list-style-type: none"> • 生産実績との連動する • 当社生産以外の在庫管理を種類別での一覧化 | <ul style="list-style-type: none"> • お客様から提出される出荷原料リスト（Excel）を取り込み、伝票作成を行う |

青枠：本事業におけるDX化範囲

生産指示において、マクロ化によって実現したこと

| | |
|-------|-------------|
| 加工指示書 | |
| バンダイ | 納期 |
| 品名、数量 | kg |
| ベース | L加工・ドライブレンド |
| 色材 | SP |
| 添加剤 | |
| 表示 | 印 |
| 袋 | |
| 加工方法 | L |
| 備考 | |

| ドライカラー製造指示 | | | | | | |
|------------|-----|----|----|-----|----|--|
| 色番 | ut数 | 備考 | 色番 | ut数 | 備考 | |
| 1 | | | 1 | | | |
| 2 | | | 2 | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |

| 製品配合表 | | | |
|-------|-----------|---------|----|
| 製品名 | SP- | 数 | ut |
| 原材料名 | 1utデータ(g) | トータル(g) | |
| 原材料1 | | | |
| 原材料2 | | | |
| 原材料3 | | | |
| 原材料4 | | | |
| 原材料5 | | | |
| 原材料6 | | | |
| 原材料7 | | | |
| 原材料8 | | | |
| 合計 | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|------------|------|-------|--------|-------|------|------|--|---------|
| 指示日 | 2025年2月17日 | | | | | | | | |
| | 自動 | 自動 | 手入力 | 手入力 | 手入力 | 選択 | 選択 | | 手入力 |
| | ドライカラー | ut数 | 製品名 | 数量(kg) | 納期 | お客様 | 本社/第 | | 注文名 |
| | 1933 | 60.0 | 1933 | 3,000 | 5月31日 | 富士川 | 本社 | | アポロ試作品A |
| | 2048M | 40.4 | 2048M | 2,020 | 5月23日 | バンダイ | 第二 | | アポロ試作品B |
| | 2052 | 29.0 | 2052 | 1,450 | 5月31日 | バンダイ | 第二 | | アポロ試作品C |
| | 1933 | 60.0 | 1933 | 3,000 | 5月25日 | 富士川 | 本社 | | アポロ試作品D |
| | 2337M | 40.0 | 2337M | 2,000 | 5月31日 | バンダイ | 第二 | | アポロ試作品E |
| | 1933 | 20.0 | 1933 | 1,000 | 5月31日 | | | | |
| | 2052 | 40.0 | 2052 | 2,000 | 5月23日 | | | | |
| | 2079M | 29.0 | 2079M | 1,450 | 5月31日 | | | | |
| | 1914B | 29.0 | 1914 | 1,450 | 5月31日 | | | | |
| | 1933 | 60.0 | 1933 | 3,000 | 5月31日 | | | | |
| | 2048M | 40.4 | 2048M | 2,020 | 5月23日 | | | | |

| | | | | |
|-------------|---------|-------|----------|------------|
| 加工指示書・配合表印刷 | | | | |
| 客先 | 富士川 | 加工指示書 | | 2025年2月17日 |
| 注文名 | アポロ試作品A | | 納期 | 5/31 |
| 製品名 | SP- | 1933 | 3,000 | kg |
| 数量 | H8601 | 100% | 3,000.00 | kg |
| 使用原料 | | 0% | 0.00 | kg |
| | | 0% | 0.00 | kg |
| | | 0% | 0.00 | kg |
| ドライカラーNO | SP- | 1933 | 60.0 | ut |
| 添加剤 | なし | | | |
| 表示 | 1234ab | | | |
| 袋 | | | | |
| 加工方法 | | | | |
| 注意 | | | | |
| 備考 | | | | |

 3つの用紙を手書きで対応

 4つの項目を入力で、ワンタッチで3つの用紙が完成

3. 本件を振り返って

今回のDX活動の
主な想定効果
(3年間)

- 加工指示に係る業務時間の削減
- 経営～現場のAI/ITリテラシー向上

全体を通じての
感想

- 専門家と話すことで、事業拡大を目指す自社内の課題（生産指示書、在庫管理、倉庫管理など）が見えてくるものが多くありました
- 自社では難しく感じることも、周りから見れば、そんなに難しくないことであることが多く、**深く悩んでいたことでも、まず手を付けてみるのが重要と感じました。**
- 一方で、**DX化・デジタル化を進めることで、机上では事務員の作業が削減されるものの、実際にはツールの使い方や運用を定め、ツールを正しく使用できる人材が必要だと強く感じました**

うまくいったこと
苦労した点

- 具現化してもらうために、自分のイメージしていたことを相手に伝える部分がうまくいかず、自分自身のITリテラシーを向上させる必要性を感じました
- はじめは作成していただいたVBAコードの意味を理解できなかったが、アポロ社の担当の方に生成AIの活用方法を教えていただいたことで、**ChatGPTなどを駆使しながら、どのコードがどの処理をしているのかを読み解くことである程度できるようになりました**

今後のDX活動
への取り組み

- 課題に挙げている「在庫管理」「伝票作成」について、システム化を検討する
- 今回取り組んだ部分について、独自システム化することを検討する
- ネットバンキングの利用を開始する
- その際、社内のDX担当者候補を見極めながら**社内のDX化と並行し、人材育成も進めていく。**

③ ARTLINE

1. 自社課題と取り組み内容

会社概要 (事業内容)

- トルコ製絨毯・テキスタイル・インテリア用品・アクセサリ雑貨の輸入販売、卸売業
- イベント企画、施工
- 飲食店業/トルコ食品の販売事業

これまでの DX状況

- 会計ソフト、給与勤怠のシステムは導入済
- **在庫管理システム導入済であり、2店舗の在庫を一括で管理している**
 - オンプレということもあり、2店舗の在庫管理が連動しておらず、支店の売上傳票を見て、本店で在庫システムに手入力している
- **現行のシステムは「Windows7」のみ動作可能であるため、今のPCに故障・不具合があると、システムが利用不可となってしまう懸念あり**

本取組内容

- 現状の課題について整理した結果、在庫管理/顧客管理/販売チャネル増/マーケティング/海外送金などの候補テーマが上がった
- 喫緊の課題である、**在庫管理についてDXツールの導入を検討したが、費用感が見合わず、本事業での導入は断念した**
- 上記をふまえ、Office365環境でExcelをクラウド上で共有し、**在庫増減を2店舗から同時に実施可能とし、「在庫システムの刷新」と「業務効率化」を実現した。**

(参考) 取扱い商品 (外国産の絨毯等)



2. 業務・課題整理

業務名：バックオフィス業務全般

| | | 在庫管理 | 顧客管理 | 販売チャネル増加 | 販売促進 | 海外送金 |
|----|------------|---|--|---|--|---|
| 現状 | 課題と感じていること | <ul style="list-style-type: none"> 現在使用している在庫管理システムが使用できなくなりそう（対応できるPCが壊れそうなので） | <ul style="list-style-type: none"> 顧客管理 | <ul style="list-style-type: none"> 販売方法 | <ul style="list-style-type: none"> 販売促進 | <ul style="list-style-type: none"> コストが高い |
| | 導入しているシステム | <ul style="list-style-type: none"> Tutu Stock(三共インテック)を東芝のラベルプリンターと連動 Tutu stock からExcelに変換できるようになっている | <ul style="list-style-type: none"> お客様に紙面の名簿に記入いただき、スタッフがエクセルに入力している（システム未使用） | <ul style="list-style-type: none"> ほぼ店舗にてお客様を待つ販売方法（システム未使用） | <ul style="list-style-type: none"> これまでは、DM、新聞広告、テレビCM、チラシなどの方法 | <ul style="list-style-type: none"> 銀行振込 |
| 将来 | ありたい姿 | <ul style="list-style-type: none"> 新しいシステムに移行したほうが良いと思うがコストは余り掛けれない 今後は大量の商品が入荷することはないと思うが、商品タグも同時に作れば二重手間にならない | <ul style="list-style-type: none"> デジタル化して購入後のアフターフォローにも活用したい。 | <ul style="list-style-type: none"> ネットショップでも売れるように SNS（インスタライブ）を活用した販売が出来るように | <ul style="list-style-type: none"> LINE等を上手に使った販促ができるようにしたい | <ul style="list-style-type: none"> Bit coinでの支払い等、他の手段も知っておきたい |

青枠：本事業におけるDX化範囲

3. 本件を振り返って

今回のDX活動の 主な想定効果 (3年間)

- DX担当のITリテラシー向上
- 新規従業員採用の課題解消

全体を通じての 感想

- 経営方針の変更や店舗の増減が重なってしまい、DX化に向けた本事業開始時に検討してた、顧客管理ツールなどの本格検討できなかったことは残念
- 在庫管理システムが使いなくなる心配をして焦っていた部分はあるが、新システムにかかるコストを考えると導入に二の足を踏んでしまっていた
- **本事業の伴走支援の中で、“必ずしもシステムを入れる必要はない（ツールはあくまで手段である）”とアドバイスをいただき、Office365でのExcel運用を決めることができた**
- 「PCがいつか壊れるかもしれない」という状態から解放されたことは有意義であった

うまくいったこと 苦労した点

- Office365でのExcel運用の仕方やシートの設定方法を教えていただき、マニュアルの作成もしていただいたのでわかりやすかった
- Office365の**Excelシートの設定（閲覧、更新権限）も自分で対応できるようになれたのはとてもよかった**

今後のDX活動 への取り組み

- **一点ものかつ、手触り感のある商品をリアルで販売することが重要な商売なので、**実店舗に来ていただけるようなマーケティングと顧客管理方法を考え、デジタル化していきたい
- 在庫管理システムや会計・給与勤怠システム等のバックオフィスの効率的な運用に関しては、**最新情報のキャッチアップを続け、想定効果（ROI）投資を上回るものに関しては積極的に導入を検討していきたい**

④ 高栄塗装

1. 自社課題と取り組み内容

会社概要

社名 : 株式会社高栄塗装
所在地 : 静岡県静岡市清水区八坂町481-1
代表者 : 代表取締役 久高洋司
事業内容 : 塗装工事業、防水工事業、コンクリート改修・修繕工事業
創立年月日 : 平成13年1月1日

これまでのDX状況

① 電算システム導入

見積書、請求書などの作成や、売り上げ管理をエクセルにてマニュアル作成を行っていたが、会社としての顧客・売り上げデータ管理、マニュアル作成による簡易ミス削減等、品質・生産性を向上させるために、新たにシステムを導入しこれから活用していく予定

② 受注・工事スケジュール・人員配置・作業日報報告管理システムについて

日々の各現場の人員配置予定や、現場毎の作業報告等を、日々複数のエクセルに入力・確認し、毎月その集計を元に請求や社員の勤怠、給与計算を行っている。

重要な業務だが現在マニュアルな作業が多く、人為的な報告漏れやミス、手間を要しており、DX化し改善を図りたい

本取組内容

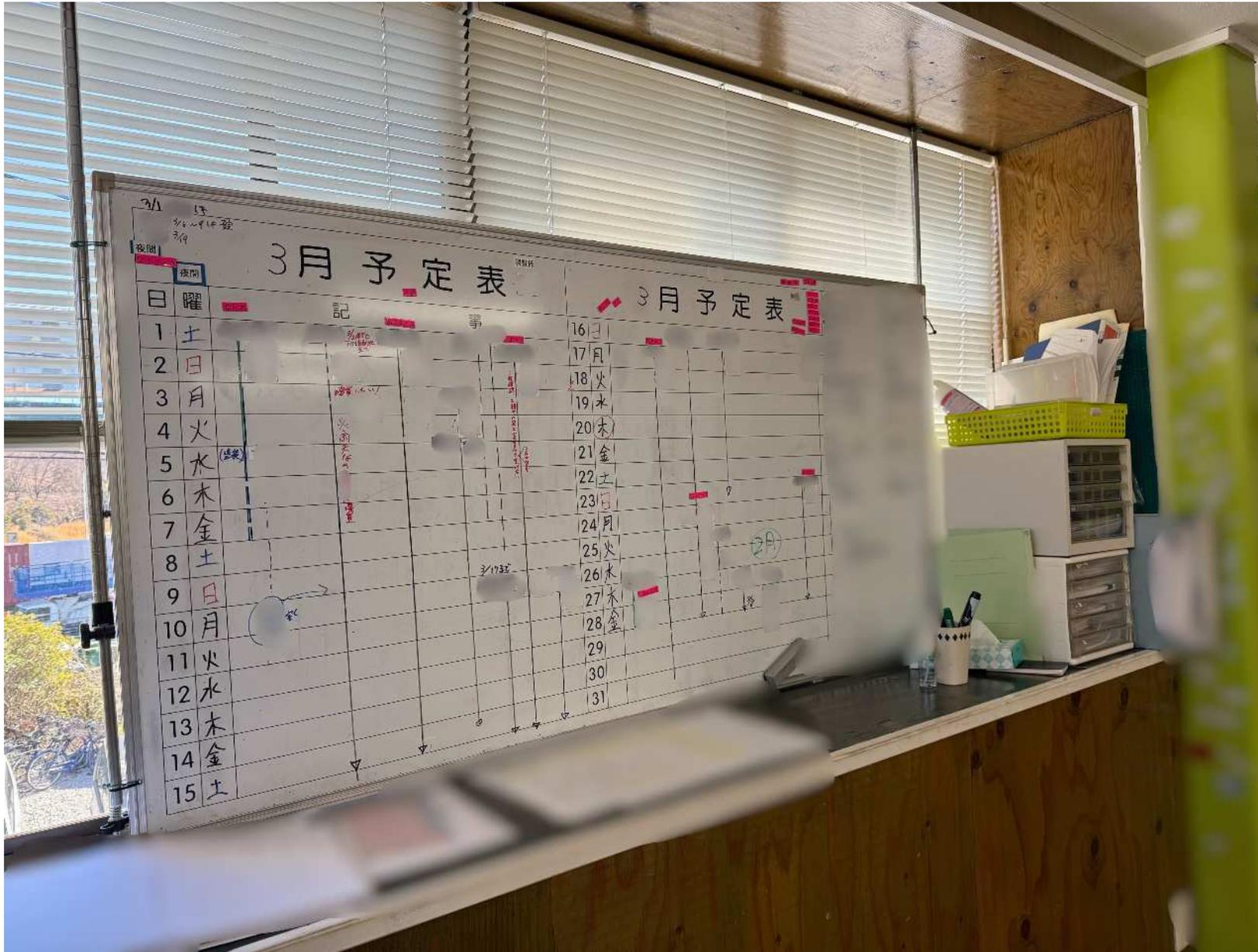
- 電算システム導入に関しては、本事業の取り組み前から先行してプロジェクトが走っていたので、施工管理システムの導入について、画期的であり尚且つ自社に合ったシステムを検討、選定し導入まで行うことにした
- しかし、①のシステム導入と年末の繁忙期が重なったため、システム調査と比較表作成までを行った。今後、ベンダーとのやり取りとなるが、若年層～高齢者、外国人など様々な社員が在籍しており、機能も重要だが導入後の使いやすさも含め選定を行う必要がある

2. 業務・課題整理

業務名：工事スケジュール&人員調整

| | | 受注状況の確認 | 各現場の工程表 | 各現場の人員配置 | 日々の日報 |
|----|------------------------|---|--|---|---|
| 現状 | 課題と 感じていること | <ul style="list-style-type: none"> 複数の担当者がある為、受注する際に他担当の予定を把握出来ていない事が原因で、ダブルブッキング等イレギュラーが発生。急遽の人員配置変更等、余分な業務が発生している | <ul style="list-style-type: none"> 同時進行の複数現場を全て同時に確認出来るシステムが無い。 | <ul style="list-style-type: none"> 手書きホワイトボードを見ないと把握出来ない | <ul style="list-style-type: none"> 現場毎に日々日報報告の入力を義務付けているが、報告忘れ・漏れ・間違いが多発。複数人での確認を義務付けたが守られず。最終的に請求ミス、勤怠に繋がる |
| | 導入している システム | <ul style="list-style-type: none"> 口頭、メール、LINE、手書きホワイトボード | <ul style="list-style-type: none"> 手書きホワイトボード | <ul style="list-style-type: none"> 手書きホワイトボード | <ul style="list-style-type: none"> クロッシオン(クラウド) |
| | 効率化の対象となる 業務時間 (概算) | ①担当者同士の受注可否の確認業務 <ul style="list-style-type: none"> 担当者2名同士に加えて、班長5名とのやりとり ②ダブルブッキング後対応 <ul style="list-style-type: none"> 人員再配置 受注先との連絡 | | | <ul style="list-style-type: none"> ■ 事務の方が8時間 ■ 班長30分×5人 $10.5時間 \times 20日 \times 12カ月 = 2520時間$ <p><u>2520時間 × 1750円/時給 = 4,410,000円</u></p> |
| 将来 | ありたい姿 | <ul style="list-style-type: none"> リアルタイムで最新の予定や受注状況を関係者がいつでも把握、確認が可能 | <ul style="list-style-type: none"> 担当以外の管理者も最新の情報を一目見て確認、共有が可能 | <ul style="list-style-type: none"> 人員担当、配置される社員双方が最新の予定や確定スケジュールを携帯で確認可能 | <ul style="list-style-type: none"> 入力、確認しやすいシステム |

(参考) DX化を目指す横断工程表 (AsIs)



各サービス機能比較表

業務名：① 施工管理

➤ 施工管理システムにおける、各サービスの機能比較表を作成

| サービス名 | | A社 | B社 | C社 |
|-------|----|--|---|---|
| 機能 | | 顧客管理 案件進捗管理 スケジュール管理 写真台帳作成 作業日報 見積、請求管理 原価、粗利管理 経営レポート作成 請求書発行ツール | 顧客管理 案件概要管理 横断工程表管理 作業日報 チャットツール 【オプション】 引合粗利管理 受発注管理 図面管理原価、粗利管理 経営レポート作成 | 案件概要管理 横断工程表管理 現場管理機能 チャット・日報 カスタマイズが柔軟 |
| 初期費用 | | 0円・●カ月間の無料トライアル | ●万円程度（要問合せ） | 無料 |
| 料金プラン | | ●円/月 | （要問合せ） | （要問合せ） |
| 導入期間 | | ●カ月程度 | （要問合せ） | （要問合せ） |
| 導入実績 | 業種 | 中小企業向け | 中小・大企業向け | 中小企業向け |
| | 社数 | ●●社程度 | ●●社程度 | ●●社 |

3. 本件を振り返って

今回のDX活動の 主な想定効果 (3年間)

- 自社の業務・課題の整理
- 社内の問題意識、DX課題意識の醸成・共通認識化

全体を通じての 感想

- 今まで現状の業務の仕組みや、やり方になんとか使いにくさや手間がかかると思う一方で、新しい物へのチャレンジや導入、変化に対しての社員への教育、定着までを考えた際、後者の負担にばかり目が行きがちで、**日々の業務に追われ中々踏み込んでシステム探しや導入検討まで行う機会が無かった**
- 今回改めて現状や問題点を挙げ可視化した事により、どのようなシステムを導入すべきなのか、課題は何かを再認識出来た。また、**事前にDX化対象業務を定量的に試算（時間・人件費）することでプロジェクトのインパクトを把握する考え方は有効だと感じた**

うまくいったこと 苦労した点

- この事業の中でアポロ社の担当者との**打ち合わせをきっかけに問題点を挙げ、現状の把握と今後の課題解決方針を話し合えた**ことは良かった
- 限られた時間/人員にて、顧客管理や施工管理のシステム探し、資料請求、システム内容の把握、検討等通常業務にプラスして行う事が、余力が無い中で上手く進める事が難しかった

今後のDX活動 への取り組み

- DXサービスの候補や機能比較表までは作成できたので、引き続き導入・活用・定着まで行えるように取り組む
- その他の業務でも**新システムの導入が同時進行で進んでいるので、しっかり活用出来るように、会社全体で取り組む**
- **施工管理のDX化によって、売上利益の拡大はもちろんのこと、働き方を改革し従業員エンゲージメントを高めていきたい**

⑤ 勝ちどき特許事務所

1. 自社課題と取り組み内容

会社概要

- 従たる事務所：静岡市葵区車町 主たる事務所：神奈川県横浜市西区
- 特許・意匠・商標の相談・出願代理業務、無効審判・取消審判の代理業務
審決取消訴訟の代理業務、権利侵害の対応業務、知的財産の価値評価、知的財産の講師

これまでのDX状況

- DXの勉強会には複数回参加していたが、その内容は、少なくとも、従業員が10名以上の企業が対象となるもののみであり、自社に取り込めるものは全く発見できなかった。
- **DX化による業務効率化はしたいとは思っていたが、何から始めたらよいかわからず、途方に暮れていた**

本取組内容

- ① **手入力していたものを自動入力することができれば、作業時間が短縮できるのでよいと考えた**
 - **銀行の入出金データを会計ソフトに自動的に取り込む**
 - **請求書金額を自動計算して入力する**
 - 営業ツールとなり得る、営業先の知的財産権の各種データ（特許料・登録料の支払期限、商標の更新申請期限等）が記載されたリストを自動作成
- ② **交通費精算のデータを空き時間（電車乗車時）に作成できれば、主業務に使用する時間が増えるのでよいと考えた**
 - パソコンでなく**スマホで交通費精算書を作成する**

2. 業務・課題整理

業務名：バックオフィス業務

| | | 交通費精算 | 領収書入力 | 記帳業務 | 特許・商標一覧作成 |
|----|------------------|--|---|--|--|
| 現状 | 課題と感じていること | <ul style="list-style-type: none"> 交通費精算の入力に時間がかかる オンプレのみなのでまとめてPCでしかできない | <ul style="list-style-type: none"> 領収書入力 | <ul style="list-style-type: none"> 通帳に記帳してから手入力していた | <ul style="list-style-type: none"> 営業先の特許権・意匠権の年金納付のリスト及び商標権の更新申請等のリストの作成に時間がかかっていた |
| | 導入しているシステム | <ul style="list-style-type: none"> 乗換案内 旅費精算 | <ul style="list-style-type: none"> Bizソフト（オンプレ） | <ul style="list-style-type: none"> ジョブカン 青色申告 | <ul style="list-style-type: none"> J-PlatPatの出力結果の手入力 |
| | 現状掛かっている人数・業務時間 | <ul style="list-style-type: none"> 1か月1時間半程度 1か月50件ほど | <ul style="list-style-type: none"> 1か月40分程度 1か月10件強 そのうち手書きが3件程度 | <ul style="list-style-type: none"> 月に1時間程度（ゆうちょ）10件程度/1か月（三菱UFJ）30件弱/1か月（横浜銀行）10件程度/1か月 | <ul style="list-style-type: none"> 権利の取得件数によって異なるが、30分～2時間 |
| 将来 | ありたい姿 | <ul style="list-style-type: none"> スマホで空き時間に入力したい モバイルPASMOからデータを送信し、修正するだけの状態 | <ul style="list-style-type: none"> （令和11年）T番号も含めて精算できるようにはしたい | <ul style="list-style-type: none"> 三井住友銀行、横浜銀行、ゆうちょ銀行のAPI連携による自動入力 記帳しに行かなくてよい | <ul style="list-style-type: none"> J-PlatPatのCSV出力を加工して、Excelの表形式のリストを作成 |
| | 導入検討中のシステム | <ul style="list-style-type: none"> A社 | <ul style="list-style-type: none"> A社 | <ul style="list-style-type: none"> A社 | <ul style="list-style-type: none"> J-PlatPatのCSV出力 |
| | 削減された（想定）人数・業務時間 | <ul style="list-style-type: none"> 1.5時間程度/月 | <ul style="list-style-type: none"> 50分程度/月 | <ul style="list-style-type: none"> 50分程度/月 | <ul style="list-style-type: none"> 5分～30分 |

青枠：本事業におけるDX化範囲

(参考) 交通費精算書の出カイメージ

2025年01月31日

交通費精算書

氏名



| 月 | 日 | 行き先 | 出発地～目的地 | 金額 | 備考 | 当日計 | 累計 |
|---|----|-----|---------|---------|----|---------|---------|
| 1 | 1 | | | 280円 | | | |
| 1 | 1 | | | 11,050円 | | 11,330円 | 11,330円 |
| 1 | 2 | | | 7,010円 | | | |
| 1 | 2 | | | 150円 | | 7,160円 | 18,490円 |
| 1 | 3 | | | 150円 | | | |
| 1 | 3 | | | 6,250円 | | 6,400円 | 24,890円 |
| 1 | 4 | | | 320円 | | 320円 | 25,210円 |
| 1 | 6 | | | 280円 | | | |
| 1 | 6 | | | 210円 | | | |
| 1 | 6 | | | 490円 | | 980円 | 26,190円 |
| 1 | 7 | | | 510円 | | | |
| 1 | 7 | | | 5,940円 | | | |
| 1 | 7 | | | 5,850円 | | 12,300円 | 38,490円 |
| 1 | 9 | | | 280円 | | | |
| 1 | 9 | | | 230円 | | | |
| 1 | 9 | | | 510円 | | 1,020円 | 39,510円 |
| 1 | 14 | | | 490円 | | | |
| 1 | 14 | | | 5,780円 | | | |
| 1 | 14 | | | 150円 | | 6,420円 | 45,930円 |
| 1 | 15 | | | 150円 | | | |
| 1 | 15 | | | 5,850円 | | 6,000円 | 51,930円 |
| 1 | 16 | | | 920円 | | | |

(参考) 銀行API連携により記帳イメージ

The screenshot displays the Account Tracker web application interface. On the left, there is a sidebar with a list of bank accounts, each with a refresh button. The main area shows a transaction history for a selected account, with date filters for 2024-08-28 and 2025-02-28. The table below lists transactions with columns for date, content, currency, and amounts.

| 利用日時 | 内容 | 通貨 | 入金 | 出金 | 備考 |
|------------|----|-----|---------|--------|----|
| 2025-01-31 | | JPY | 29,300 | 0 | |
| 2025-02-07 | | JPY | 0 | 20,600 | |
| 2025-02-17 | | JPY | 86,709 | 0 | |
| 2025-02-17 | | JPY | 0 | 32,900 | |
| 2025-02-21 | | JPY | 135,100 | 0 | |
| 2025-02-25 | | JPY | 0 | 87,200 | |

© 2025 Miroku Webcash International株式会社 [利用規約](#)

3. 本件を振り返って

今回のDX活動の 主な想定効果 (3年間)

- バックオフィス業務時間の短縮
- 顧客満足度向上、案件獲得件数の増加

全体を通じての 感想

- DXツールは、多人数が使用することを前提としているものが非常に多いため、個人事業主にとって、使用しない機能が**多く、コスト高**となることがわかりました
- 無料で使える、もしくは安価なDXツールを正しく選び費用対効果をよく考え活動していく必要性を再認識できました
- 常に継続的な情報収集なくして、個人事業主に適するDXツールに巡り合わないこと

うまくいったこと 苦労した点

- 会計ソフトへの**銀行の入出金データの自動取込、1クリックでの請求書の数値入力、電車の乗車時における交通費精算書の作成、営業先の知的財産データリストの作成時間の大幅短縮**がうまくいったことです
- やり方等が記載された資料がなかったため、**インターネットで調べまくって思いの外時間がかかったこと、通帳の住所変更も各銀行の支店に行き、手間どったことが苦労した点**だと思います

今後のDX活動 への取り組み

- 経理業務の更なる省力化
- 会計ソフトへの請求書の自動入力
- 会計ソフトへの領収書の自動入力
- **特許庁APIの利活用**
- **J-PlatPatのCSV出力のさらなる活用**

⑥ ウッド.クラフト.カゴシマ

1. 各社課題と取り組み内容

会社概要 (事業内容)

- 1983年 旧清水市永楽町に先代が籠島木工所開業 船舶艀装を主に注文家具製造を行う
- 1988年 法人設立 現社長就任 注文家具の製造を中心に船舶だけでなく店舗や公共施設、住宅の家具製作も力を入れる
- 1933年 清水区北脇新田に移転
- 2001年 建設業許可取得 店舗のデザインから設計, 施工 住宅の新築, リフォーム等のデザインと製作, 施工及び注文家具の製造で業務拡大
- 2007年 現在地 (清水区北脇に移転)
- 2023年 創業30周年を迎える

これまでの DX状況

- **DXというよりもITにもほど遠い状況でした**
- DX化が弊社にできるものなのか聞いてみたいという気持ちで説明会に参加させていただきました
- 個々にPCは使っていたものの必要に迫られての独学でのExcelやWordを使う程度
- 事務が給料や経理ソフトなどは使っていましたが、他の部署との連携はなされておらず、社員がメールではつながっているものの**業務での連携はオフラインがほとんどでした**

本取組内容

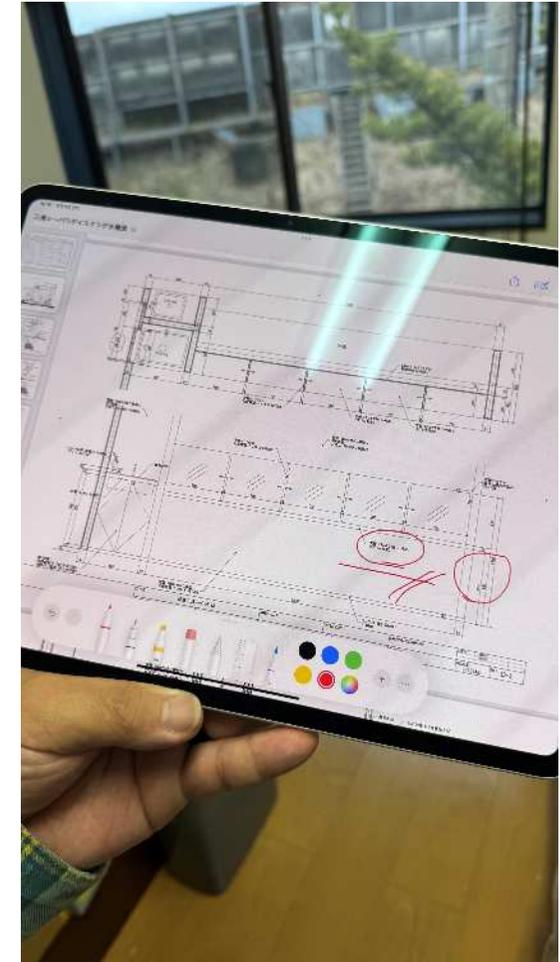
- 同じ作業 (集計、請求、管理など) を各々が別々に行っている状態で無駄が多かった
- そこで現場管理のサービスを調査、比較し**費用面や機能面からサクミルの導入をしました**
- これにより、**会社のパソコンや現場でのiPadの画面から各担当部署が各々の必要な内容を入力するだけで現場を管理することが可能**になります。
- **無駄がなくなることで、業務の効率化、時間短縮、残業時間の減少、営業活動への時間の割り当てを図ることを目的**として現場、管理のDXへ取り組みました

2. 業務・課題整理

業務名：施工管理・請求業務

| | | 請求書・工数確認 | 図面・人工表・請求書の印刷 |
|----|------------------|---|--|
| 現状 | 課題と感じていること | <ul style="list-style-type: none"> 人工/図面/請求の確認のため、印刷した紙を担当者全員で確認している 人工/請求に必要な情報は紙面でバックオフィスに提出しなければならない | <ul style="list-style-type: none"> 紙代が多くかかっている（7000円+用紙代4000円/月） |
| | 導入しているシステム | <ul style="list-style-type: none"> 紙 + Excel | <ul style="list-style-type: none"> 紙 |
| | 現状掛かっている人数・業務時間 | <ul style="list-style-type: none"> 6人×6時間/週 | — |
| 将来 | ありたい姿 | <ul style="list-style-type: none"> 関係者全員がスマホ、タブレット等で確認することで、無駄なやり取りをなくしたい | <ul style="list-style-type: none"> スマホ、タブレット等で確認 取引先への請求書もメール等で送付できる |
| | 導入検討中のシステム | <ul style="list-style-type: none"> サクミル | <ul style="list-style-type: none"> サクミル |
| | 削減された（想定）人数・業務時間 | <ul style="list-style-type: none"> 6人×2時間/週×1200円×52週 = 748,800円 | <ul style="list-style-type: none"> 半分程度がなくなる想定（3500円+2000円/月） = 66,000円/年 |

(参考) 紙面主体の業務→DX導入イメージ



3. 本件を振り返って

今回のDX活動の 主な想定効果 (3年間)

- 施工管理や請求業務の時間削減・事務ミスの削減
- 営業機会損失の回避
- 社員のITリテラシー向上

全体を通じての 感想

- これまでの業務のやり方を拾い上げてみると、**いかに無駄が多かったがわかりました。**
- なんとなく気づいていながら、日々の忙しさから 無駄に目を向けることができなかつたのですが、**あらためて無駄を見直すことで、便利に効率よく業務ができることに気づかせてもらいました。**
- きっとこのチャンスがなかったら、まだそのまま過ごしていたと思います。

うまくいったこと 苦労した点

- 弊社が使いこなせるサービス探すこと、サービスの導入は「**高額な費用がかかるのではないか**」、「**見つけるのは難しいのではないか**」という不安・先入観がありました。
- 自社で現場管理サービスを調査し、**比較表を用いながら、3件ほどDXツールの話を聞いてみた**のですが、これまでDXツールを活用していなかったため、なるべく簡単で使いやすく最初なので費用も安価なもの（探す時点では使いこなせたら高いものに変えようかという考えもありました）を。という点から「サクミル」を選択しました。
- **サクミルは成長過程のサービス**ということもあり、今後続々アップデートされるサービスというのも特徴です。**新機能が追加されるときにZoomで紹介・現場への研修もしてくれることもあり**、これからDX化してく弊社にはちょうど良いソフトでした。また、**機能要望も取り入れてもらいやすいことも弊社にとってはプラスポイント**でした。

今後のDX活動 への取り組み

- これから「**社員全員が使いこなすこと**」が**まずは課題**です。
- サクミルのアフターフォローで社内勉強会を開催したり、個別でLINEでわからない点を聞いたりみんな協力して使いこなすことができるようにしていくことで**社内全体のITリテラシーを高めていきたい**と思います。
- まずは使いこなした上で、**業務効率化や時間短縮を進め、営業活動のためのデータ集めをして、今後の利益拡大にも利用して行きたい**と思います。

⑦ 松蘭書道教室

1. 各社課題と取り組み内容

会社概要

- 平成24年開業。東京と静岡の法人・一般消費者に対して、書道関連サービス（書道体験/教室・書道パフォーマンス・筆文字デザイン・抹茶書・ワークショップ・オンライン書道x国際交流サロン）を提供している
- コロナ後、静岡のインバウンド需要が少しずつ復活し、日本、海外両方の文化を理解し、相互の橋渡し役になれる者として、クルーズ船からや個人の外国人旅行客対象の書道体験を提供することにより、日本文化の素晴らしさを伝える活動をしている

これまでのDX状況

- スケジュールは全て手帳で手書き（アナログ管理）
複数のGmailアドレスやExcel、Google sheetなどで予約や顧客リストを管理
顧客別にメールや予約内容を探し、時間や内容の変更に時間がかかっていた
- HPからの問い合わせとGoogleフォームからの問い合わせの2つの問い合わせ窓口があり、
Ninja formとgoogle sheetで二重に管理していた

本取組内容

- ①Gmailに届いたメールを自動でGoogle Calendarに予定を入れる
 - 当初Zapier（有償）を行う予定だったが、**無料でGoogle Cloud Console/Google Script Appを使いChatGPT経由で登録を自動化できる**ことを知り、システムを導入した
 - 取引先の過去のメールを追えるように、Gmailラベルを活用し、自動振り分けして整理した
- ②問い合わせ管理を一元化する
 - Ninja formに入った問い合わせ内容をZapierを使い、GoogleSheetに自動転記する

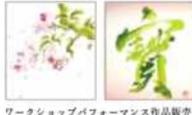
抹茶書道、インバウンド向けの書道教室、作品

書道家 松蘭

書で世界を繋ぐ

幼少の頃から書道塾を聞いていた祖父に影響を受ける。日本教育書道芸術院師範科を卒業。賞状技法士。筆跡鑑定士。静岡水墨画研究会会員。元CA。学生時代の海外生活により、更に日本文化である書道に注目するようになり、日本の伝統文化を海外で広め次世代に継承したいという思いから単身渡米。帰国後、東京と静岡で書道教室を開講中。その他にも墨彩画、筆跡診断、通信書道、国内外でパフォーマンスなど活躍の場を広げている。

日本で唯一の
Matcha抹茶書®
商標登録済



ワークショップパフォーマンス作品販売



「しずおか女子きらっ☆ブランド」認定 2022



2012年日本教育書道芸術院師範科を卒業し、松蘭書道教室を開塾、書家活動を始める。
独立後、日本への就職を目的とした海外留学生が在籍する専門学校にて、書道クラス、そして英語でディスカッションする日本文化クラスを受け持つ。海外留学生に書道指導をする様子は、「世界に羽ばたく書道家の挑戦」としてメディアにも取り上げられ、自身の情熱から短期間で海外生活を基軸とした海外進出を果たす。
2015年には文化交流ビザを取得し、ロサンゼルスにて書道家として活動。美術館、大学、ギャラリー、ホテル等様々な場所で日本人初の書道パフォーマンス、講義を行う。



☎ 050-5374-1946
✉ shoran720@gmail.com
🌐 https://shoran.net/
📘 facebook.com/shoran.japan
📱 shoran720

Performance

書道パフォーマンス



《書道パフォーマンス》
Bリーグ2020 / 松屋銀座 2018.1 / Restaurant Kabuki, Dallas 2016.10 / 静岡JC 賀詞交換会 揮毫 2016.1 / 徳川家康公御鎮座 400年祭 2015.4 / USC カリフォルニア大学 2015 / Bowers Museum 2015.9 / CSFU カリフォルニア州立大学 フラトン LA 2015.2,3 / オランダ Japan Festival 2014.6/14,15 / Sheraton Waikiki Hotel & Resort 2013.5 /

《展示会出展》
ホテル雅叙園 百段階段展示&題字 2019 / MONTBLANC ショウウィンドウの装飾 2019 / 独立書展 秀作 2018 / 毎日書道展入選 2016, 2017 / ブルックリン 100 人展 in Ouchi Gallery, NY 2017.2 / LA Japan Fair 2015 / 水墨・墨彩画 合同交流展 出展 2013.9 / 松坂屋 大庭松蘭作品展 2013.2



パフォーマンス・オランダ



International Calligraphy Class

書道×国際交流 (静岡/東京/オンライン)



ワークショップ・アメリカ



① 浮月楼 (静岡市) にて開塾の書道教室
② 親子で書道レッスン (静岡市葵区)
③ 国際色豊かなオンラインレッスン



Custom Sumi Design

筆文字デザイン



④ ⑤ 能舞「羽衣-はごろも」衣裳とタイトル筆文字デザイン 2017
⑥ 銀座 MONTBLANC ショウウィンドウの装飾 ⑦ 墨絵服飾デザイン
⑧ ホテル雅叙園 展示題字

2. 業務・課題整理

業務名：スケジュール管理

| | | ①Viator | ②JTB bokun | ③するが企画・FIEJA | ④県観光協会 | ⑤富士スピードウェイホテル |
|----|----------------|---|---|---|--|---|
| 現状 | 課題と 感じていること | <ul style="list-style-type: none"> 他の仕事で埋まった時に、可能な日にちからチェックを外さねばならない。 | <ul style="list-style-type: none"> 他の仕事で埋まった時に、可能な日にちからチェックを外さねばならない。 | <ul style="list-style-type: none"> スケジュールを確認後、リスクや確定など情報を追って入れなくてはいけない。 | <ul style="list-style-type: none"> スケジュールを確認後、リスクや確定など情報を追って入れなくてはいけない。 | <ul style="list-style-type: none"> 前月毎にレッスン可能スケジュールを送り、その日家族スケジュールを相談する必要あり。 受付可能日は基本7日前。まだ軌道に乗らないため、3日前までの予約可能を、いつまで続けるかが課題。 |
| | 導入している システム | <ul style="list-style-type: none"> 毎月火・木予約可能日に設定。Tripadvisorを使う限り、ここが紐付けされていて、ここしか選べない。予約、決算。 サイトベース（googleスケジュール管理できるかどうか確認）→できない | <ul style="list-style-type: none"> メインに使用。手数料が低めなのでHP、viatorと紐付け。毎月火・木予約可能日に設定。予約、決算。 サイトベース（googleスケジュール管理できるかどうか確認）→できない | <ul style="list-style-type: none"> おおよそ1～3ヶ月前にスケジュールの可否の問い合わせあり。1ヶ月前までキャンセル料無料。 請求書を毎回作成。メールベース（google反映が可能か確認）→できる | <ul style="list-style-type: none"> おおよそ1～3ヶ月前にスケジュールの可否の問い合わせあり。 請求書を毎回作成。メールベース（google反映が可能か確認）→案件が少ない&関係スタッフが多い為やらない | <ul style="list-style-type: none"> 予約が入り次第、自動メールがホテル側と私に。 メールベース（google反映が可能か確認）→できない |
| 将来 | ありたい姿 | <ul style="list-style-type: none"> 自動受付メール、開催後自動お礼＋写真・動画添付、インスタなどのシェア口コミクエスト、オンラインレッスンへの誘導メールを取り入れたい （自動受付メールが顧客に届いているのかを確認）→完了 またはインスタフォローしてくれた方に写真添付に変更。 | <ul style="list-style-type: none"> 自動受付メール、開催後自動お礼＋写真・動画添付、インスタなどのシェア口コミクエスト、オンラインレッスンへの誘導メールを取り入れたい （自動受付メールが顧客に届いているのかを確認）→完了 またはインスタフォローしてくれた方に写真添付に変更。 | <ul style="list-style-type: none"> 全体スケジュール（時間・内容・変更）がいつでも簡単に見えるようにしたい。 | <ul style="list-style-type: none"> 全体スケジュール（時間・内容・変更）がいつでも簡単に見えるようにしたい。 | <ul style="list-style-type: none"> 全体スケジュール（時間・内容・変更）がいつでも簡単に見えるようにしたい。 |

ChatGPTを駆使しながらフォーム対応を自動化

ChatGPT 4o ▾

共有する

BA

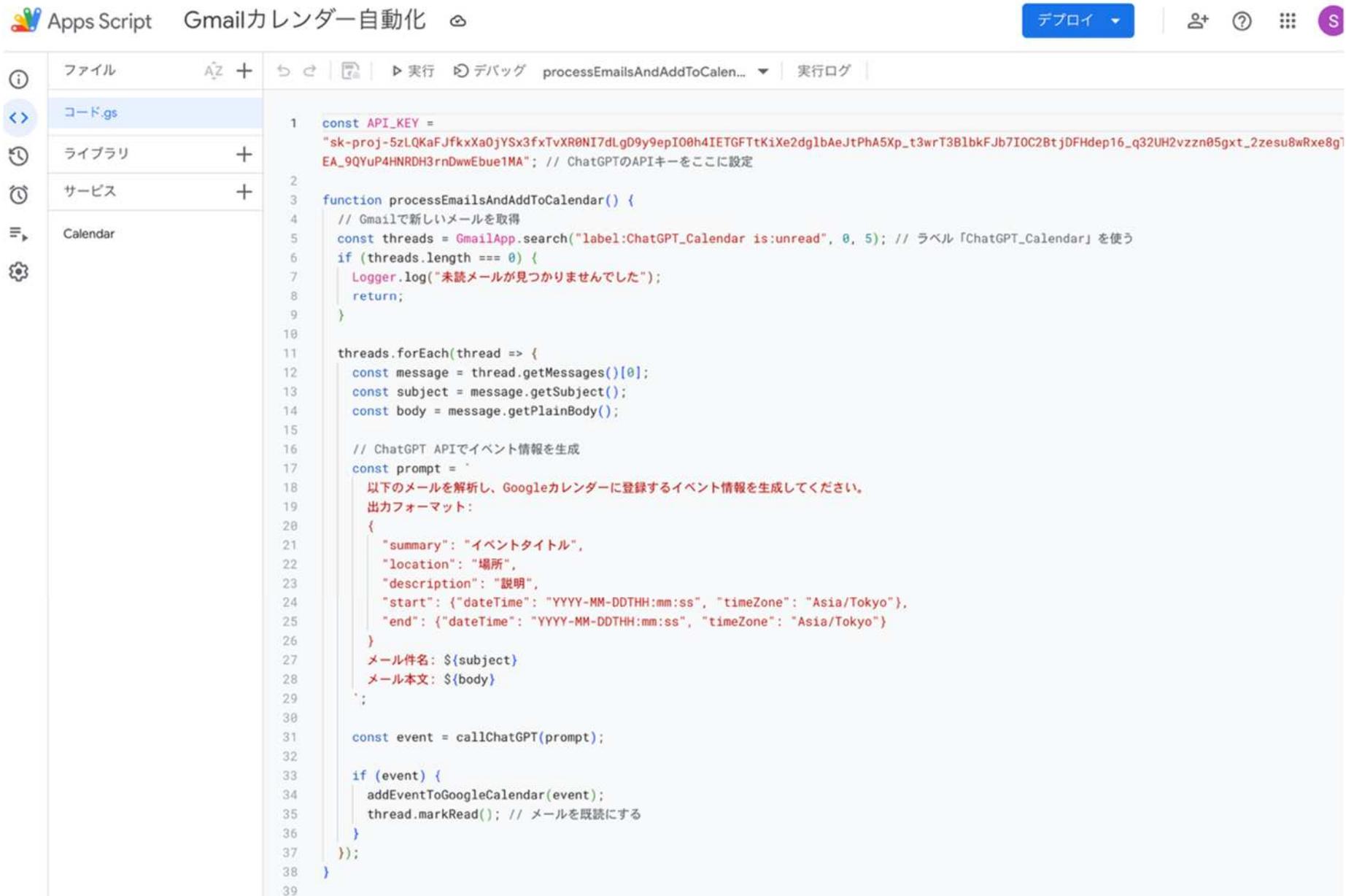
wordpressのプラグインであるninja formに問い合わせが入ったら、google sheetに自動的に入力される方法は無料でしょうか？

はい、Ninja Formsで受信した問い合わせデータをGoogle Sheetsに自動的に入力する無料の方法があります。以下の手順に従って設定できます。

必要なもの

1. **Ninja Forms** (WordPressプラグイン)
2. **Google Sheets**
3. **Zapierの無料アカウント**または「Webhook」プラグインを使用した直接連携

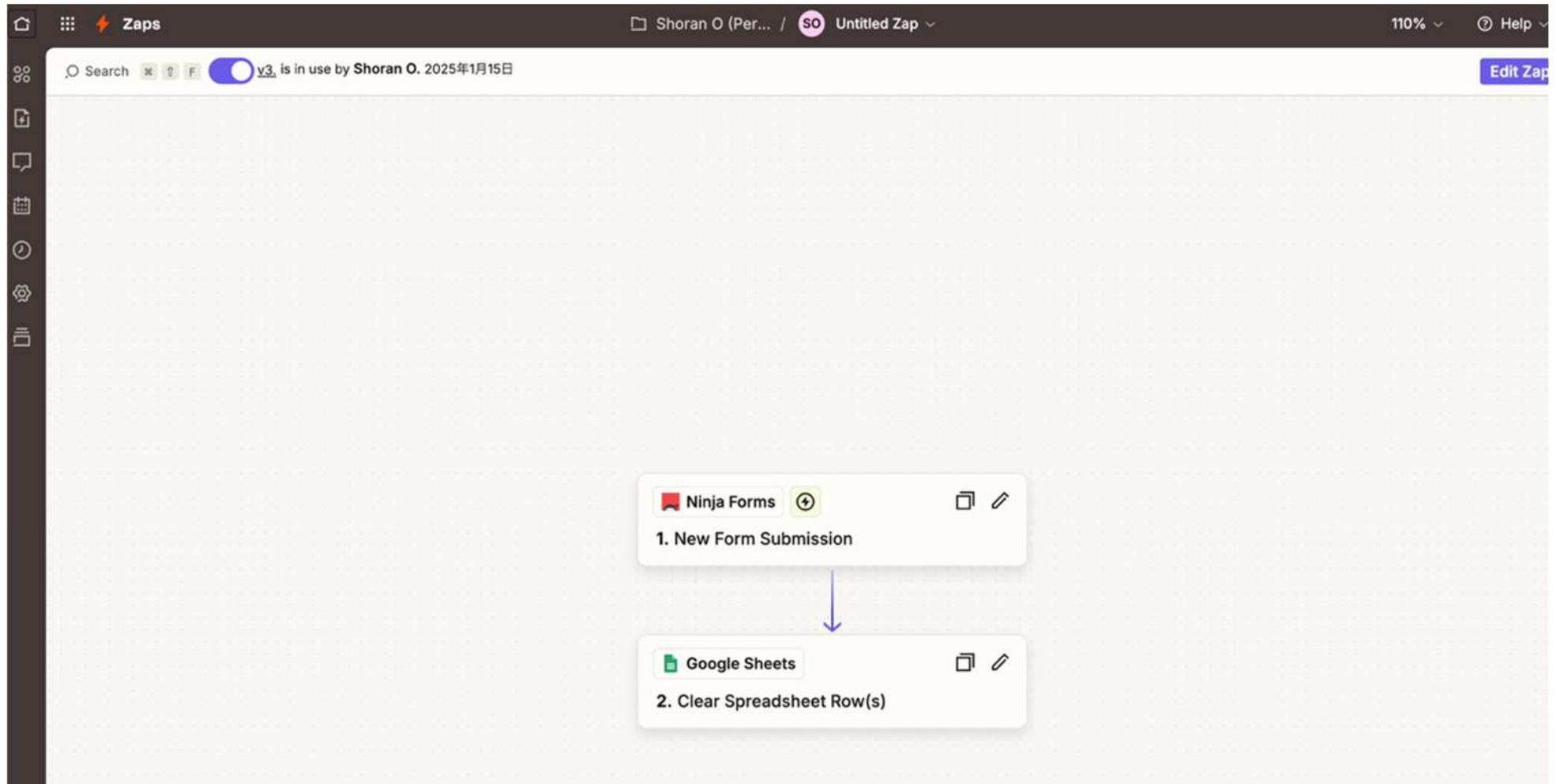
Google Apps Scriptで実際にコードを書く



The screenshot shows the Google Apps Script editor interface. At the top, it says "Apps Script Gmailカレンダー自動化". On the right, there is a "デプロイ" (Deploy) button and user icons. The left sidebar shows a file explorer with "コード.gs" selected. The main editor area contains the following code:

```
1  const API_KEY =
2  "sk-proj-5zLQKaFJfkxXa0jYSx3fxTvXR0NI7dLgD9y9epI00h4IETGFTtKiXe2dglbAeJtPhA5Xp_t3wrT3B1bkFJb7I0C2BtjDFHdep16_q32UH2vzzn05gxt_2zesu8wRxe8g1
3  EA_9QYuP4HNRDH3rnDwwEbue1MA"; // ChatGPTのAPIキーをここに設定
4
5  function processEmailsAndAddToCalendar() {
6  // Gmailで新しいメールを取得
7  const threads = GmailApp.search("label:ChatGPT_Calendar is:unread", 0, 5); // ラベル「ChatGPT_Calendar」を使う
8  if (threads.length === 0) {
9  Logger.log("未読メールが見つかりませんでした");
10 return;
11 }
12
13 threads.forEach(thread => {
14   const message = thread.getMessage()[0];
15   const subject = message.getSubject();
16   const body = message.getPlainBody();
17
18   // ChatGPT APIでイベント情報を生成
19   const prompt = `
20   以下のメールを解析し、Googleカレンダーに登録するイベント情報を生成してください。
21   出力フォーマット:
22   {
23     "summary": "イベントタイトル",
24     "location": "場所",
25     "description": "説明",
26     "start": {"dateTime": "YYYY-MM-DDTHH:mm:ss", "timeZone": "Asia/Tokyo"},
27     "end": {"dateTime": "YYYY-MM-DDTHH:mm:ss", "timeZone": "Asia/Tokyo"}
28   }
29   メール件名: ${subject}
30   メール本文: ${body}
31 `;
32
33   const event = callChatGPT(prompt);
34
35   if (event) {
36     addEventToGoogleCalendar(event);
37     thread.markRead(); // メールを既読にする
38   }
39 });
```

Zaiperを活用し、問い合わせシートを統合



3. 本件を振り返って

今回のDX活動の 主な想定効果 (3年間)

- 案件スケジュール登録/顧客管理の自動化による工数削減
- コア業務のための時間確保
- 経営者のAI/ITリテラシー向上

全体を通じての 感想

- スケジュール管理のベースを手書きからGoogle Calendar/スケジュール管理のベースを手書きからGoogle Calendarに統一することにより、受注した内容や外部でのレッスンの変更・確認が、以前よりスムーズにおこなえるようになった。漏れも減った結果、受注先や案件が増えても安心して仕事を受けることができ、プライベートのスケジュールも入れやすくなった
- スケジュール入力は**DX化するまでの作業は大変だったが、そのおかげで半永久的に自動入力**され、取引先が入れてくれたものを確認するだけといった仕組みを作れたことにより、**メールのやり取りも減り取引先とお互いに効率化が進んだ**

うまくいったこと 苦労した点

- Zapierを使用しZapやトリガーを設定する際に情報収集をしたが、**ZapierやChatGPT側の仕様**が変更されて、**ネット上の情報と違うところがあり難しかった**
- Google Cloud Concoleも同様だったが、Consoleコードを入れる作業をアポロ社にアドバイスをいただきながらコード入力していったことで**以前よりもコードに対する苦手意識が減った**

今後のDX活動 への取り組み

- 今後も**より安価で良いシステムが出てくると思うので、アンテナを張っていきたい**
- そして、日頃の不便さ・面倒さをそのままにせず、自分で調べ、プロの方にも相談していきたい

⑧ イシベフラーワーセンター

1. 弊社DX状況について

会社概要

(株)イシベフラワーセンター（静岡市葵区横田町5-27）

- ・店頭販売・配送サービス(切花、園芸、花束・各種アレンジ)、
会場装飾、開店祝い、ブライダル&セレモニーフラワー 植込みサービス
- ・スタッフは経験豊富なプロフェッショナル、ヨーロッパスタイルから生け花まで

これまでのDX状況

デジタル化(DX)について、ほぼ未導入

- ・紙帳簿による業務タスク管理
- ・電卓、そろばんによる経理業務
- ・手書き請求書/領収書
- ・書面や個人の記憶に依存した顧客情報管理 etc...

本取組内容

デジタルツールを用いた“顧客管理DX”

= 書面や個人の記憶に依存した顧客情報管理からの脱却

⇒ “**B to C 顧客管理**”、“**B to B 顧客管理**” に分離しデジタルツールによるDXを検討

① B to C 管理

⇒ **POSレジ「スマレジ」を中心とし連携アプリを導入した顧客管理**

② B to B 管理

⇒ **PCに法人向け管理プログラムをインストールし顧客管理**

(株) イシベフラワーセンターについて



花束・アレンジメントフラワー

イベント・会場装飾

ブライダルフラワー

仏花・供花

(株)イシベフラワーセンター
静岡市葵区横田町5-27



静岡市SDGs宣言企業
です！



SHIBE
FLOWER

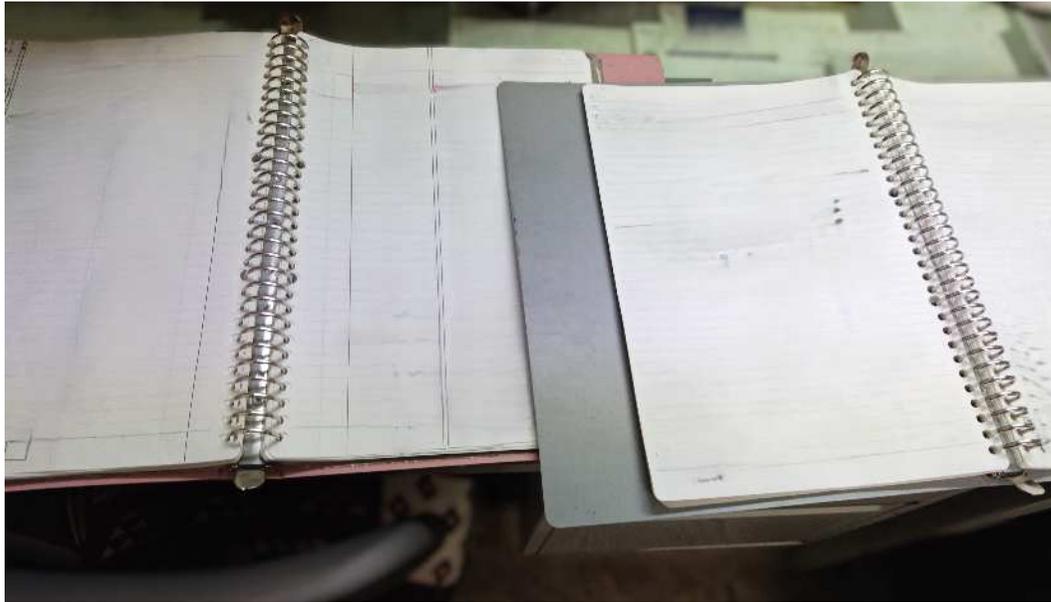
2. 業務・課題整理

業務課題：顧客管理DX

- 課題の洗い出しを行い、
個人業務管理、経理業務管理、得意先情報管理、製品管理(原価管理)について以下の通り整理した。
⇒ 今回は得意先情報管理(顧客管理)を優先課題とした。

| | | 個人業務管理 | 経理業務管理 | 得意先情報管理 | 製品管理(原価管理) |
|----|------------|---|---|---|--|
| 現状 | 課題と感じていること | <ul style="list-style-type: none"> ・事務所にある単一帳簿で、各自のタスク管理をしている ・朝の事務所が混雑する ・データ化されておらず、勿体なさを感じる | <ul style="list-style-type: none"> ・請求書が全て手書き | <ul style="list-style-type: none"> ・法人、個人すべての顧客が未管理 | <ul style="list-style-type: none"> ・ロス数量が不明、製品ボリュームも制作者によりばらつきがあり、原価率が計算できない。 |
| | 導入しているシステム | <ul style="list-style-type: none"> ・書面(システム未使用) | <ul style="list-style-type: none"> ・請求書はなし(過去に得意先指定のプログラム使用経歴アリ) ・会計システムはTKCの会計システム | <ul style="list-style-type: none"> ・書面(システム未利用) | <ul style="list-style-type: none"> ・なし |
| 将来 | ありたい姿 | <ul style="list-style-type: none"> ・朝一に事務所にスタッフが必ずしも集合しなくてもよい日々 ・データ化することにより、適切な人員計画や得意先管理ができる(?) | <ul style="list-style-type: none"> ・デジタル化で効率化 | <ul style="list-style-type: none"> ・データベース化すれば売上UP施策につなげられる(?) | <ul style="list-style-type: none"> ・原価率がわかれば適正な価格設定、売上UPに繋がる(?) |

紙の帳簿による顧客管理 (BtoB、BtoC)



手書きの紙帳簿による業務管理
(BtoB)

書面に依存した顧客情報管理
(BtoC)



機能比較 (①BtoC顧客管理)

業務課題：顧客管理DX (BtoC)

➤ 候補となるデジタルツールを比較検討し、選定をおこなう

| | A社 | B社 | C社 |
|------------|--|--------------------------------------|--------------------------|
| 初期費用 | ●●円 | ●●円 | ●●円 |
| 月額払い | ●●円 | ●●円 | ●●円 |
| 年間払い可能可か | 不可 | 不可 | 不可 |
| セグメント配信 | 可能 | 可能 | 生年月日とか男性女性のセグメントはみなし |
| フォーム | アンケートフォームのようなものを入力することで注文が可能か。決済はできない。 | アンケート等の機能はある。 | (不明) |
| | + ●●円 | オプションはない。別のアプリ扱い。 | |
| ECサイト連携 | ○ | × | (不明) |
| チャットボット | ○ | × | (不明) |
| キャンペーン | ○ | × | (不明) |
| セグメントクーポン | ○ | デフォルトで可能 | (不明) |
| 登録経路別QRコード | ○ここで法人管理もできるか。 | × | (不明) |
| カルテ | ○ | × | (不明) |
| チャットコマース | ○ここで決済も可能、簡易初期設定で ●●円 | × | (不明) |
| 注文ちゃん | × | ○ | (不明) |
| 法人管理 | ×スマレジ前提 | ×注文くんを入れると可能だが、飲食店向けの設計のため注文が取りにくい | (不明) |
| 友だち追加の流れ | 仮会員登録画面→使うときに会員登録の流れ | 最初から個人情報入力 | (不明) |
| サポート | 平日のみ | 平日のみ | (不明) |
| | チャットコマースの自社配送機能に難あり(メモ参照) | | 顧客管理を越える発展(ECや注文管理)ができない |
| | 管理機能(店舗側)はスマホ非推奨(タブレットorPCでchrome動作) | 管理機能(店舗側)はスマホ非推奨(タブレットorPCでchrome動作) | |

費用対効果に懸念ありだが、機能面で1社のツールが有力候補と決定

機能比較 (②BtoB顧客管理、一部抜粋)

業務課題：顧客管理DX (BtoB)

➤ 候補となるデジタルツールを比較検討し、選定をおこなう

| 機能 | | |
|------------------------|--|--|
| 価格 [] 円/月(税別) | ○ オプションによっては別料金が必要 | ○ |
| ネット環境があれば使用できる | ○ | ○ |
| 注文検索(過去の注文内容も検索できる) | ○ キーワードで注文の一覧を表示できる | ○ キーワードで注文の一覧を表示できる |
| 注文データ管理 | ◎ 文字の大きさや色も変更することができる | ○ 全て同じ大きさの字で色分けできない |
| 注文の受付画面で来店と配達わけることができる | × | ○ |
| 注文入力画面にカード・名札の欄がある | ◎ 変更があった場合編集することもできる | × |
| 完成写真メール送付 | ◎ スマホでQRコードを読み込んで お客様へ送信可能 | ○ |
| 配達完了メール送付 | ◎ スマホでQRコードを読み込んで お客様へ送信可能 | × |
| 写真データ管理 | ◎ 画像を保存でき、タグを登録すれば写真一覧 で簡単に抽出できる | ○ 画像を保存することができ、 お客様の意向を把握するのに役立つ |
| 写真登録 | ◎ 画像サイズを自動調整され メール送信時エラーになる心配がない | ○ |
| 注文伝票印刷 | ◎ 現在使用している花キュービットの用紙に対応 | ○ 市販のミシン目入りA4用紙対応 |
| 作業進捗状況を入力、見ることができる | ◎ それぞれの担当作業、終わった作業が ひと目で確認できる | ○ 細かく分かれていない |

機能面・費用面で共に優位の1社のツールを選定候補として決定

検討してきた各デジタルツール（一部抜粋）

スマレジ・Shopアプリ

月額 5,500 円～（お試しあり）

LINE/iOS/Androidと配信先を選んで作れる、お店専用のデジタル会員証/配信アプリです！

30日間無料 / ログインして申込

このアプリの問い合わせ

概要 価格・プラン レビュー 導入事例

お店のオリジナルアプリでお客様との絆を深めませんか？

スマレジと連携してリピーターを作る

- 会員連携
- ポイント連携
- クーポン機能

アプリ選びに迷ったら専門チームにご相談ください

フロアリスト

お花屋さん専用の「顧客・注文管理システム」

お花屋さんの声から生まれたフラワーショップ専用システムです！

月刊フロアリストが監修

毎年きてるその注文、来年もあると思いませんか？

お花屋さんと共に30年間歩んできた月刊フロアリストがお花屋さんの悩みごとを1つのアプリで解決します！

EDWARD

LINE ミニアプリ スマレジ makeshop

Choose★Monster

抽選カチャ

北海デジタル・アンド・コンサルティング株式会社

TEL: 050-5276-4324 info@hokaido-dtc.com

リピーターがどんどん増える！

デジタル会員証 LINE ミニアプリ

常連くみちゃん

あとも14,900円でゴールドランク

テスト事務局大森店のアプリ

GEM CASE

機能・プラン紹介 お客様の声 よくあるご質問

機能・プラン紹介

GEM CASEを使えば、花屋の注文・顧客管理がもっと便利に！仕事の効率もアップ！

GEM CASEの機能

- 伝票整理 (無料プラン)
- 配送・納品のスケジュール管理 (無料プラン)
- 注文履歴の閲覧 (無料プラン)

BtoC

BtoB

3. 本件を振り返って

今回のDX活動の
主な想定効果
(3年間)

- 社内ITリテラシー向上
- DXツール選定・活用方法の具体化

全体を通じての
感想

- 以前よりDXに興味はありつつも中々一歩が踏み出せない状況が続いていたところに、背中を押して頂くことで前進できたことを心から感謝しています
- **DX推進については周囲のサポートが重要である**と感じました。自社だけで検討を進めていたら、おそらく様々な点を見落としていたと感じています。特に、**ベンダーへのヒアリングをすること自体考えがなかったが、実際話してみると重要なことがわかった**
- **課題の洗い出しや比較検討の手法や考え方について、通常の業務では行わないものが多く大変参考になりました**

うまくいったこと
苦労した点

- **比較検討に際し不明点の洗い出しを十分に準備できず、ベンダー様とのヒアリングでその意図や希望をうまく伝えられず大変苦労しました**
- **わからないことがわからない状態であったが、その点をアポロさんからフォローを頂いたため、うまく進めることができました**

今後のDX活動
への取り組み

- 今回、優先課題として顧客管理をテーマにデジタルツールの選定まで行いました
特にBtoCの領域はアポロ社にツール事業者とのMTGに同席してもらい、ヒアリング行いました
- **BtoBの領域でもその経験を活かしつつ、今後は実際の導入に向けて邁進したいと思います**
- さらに、業務タスク管理や経理業務など、別の課題にもDX推進に取り組んでいければと思います

⑨ リノデイズ

2. 各社課題と取り組み内容

会社概要 (事業内容)

発達障害の子どもと保護者を対象に、通所または訪問にて支援する事業を行っています。
2021年2月に開業したので丸4年経ち5年目に入ったところです。

- 2020年 法人成立
- 2021年 放課後等デイサービス開業
- 2022年 関連サービスを統合し多機能型事業所としてサービスを拡大

これまでの DX状況

- ノートパソコンを各従業員に購入
- 国保連請求用のサービス「リタリコ」

本取組内容

①保育DXシステムの見直し

- **国保連請求の際にも必要な子供の入退出記録が紙運用、システムへの手入力で業務負担となっていたが、導入を予定していたDXツールでは電子化ができないことが判明した。**
- **そのため、子供の入退出記録がLINEなどで行えるものを含め再調査し、「導入予定だったDXツール」「デイロボ」と導入済みの「リタリコ」の機能比較を行い、システムアーキテクチャを描いた。**→「デイロボ」「リタリコ」の並行運用に決定

②情報共有ツールの導入

- **従業員間の情報共有が課題となっていたため、Googleエッセンシャルスターター使うことで以下を実現し、課題解決に取り組み中。**
 1. Googleカレンダーでスケジュールを共有
 2. Googleドライブで資料を共有
 3. Googleチャットでコミュニケーション、情報共有

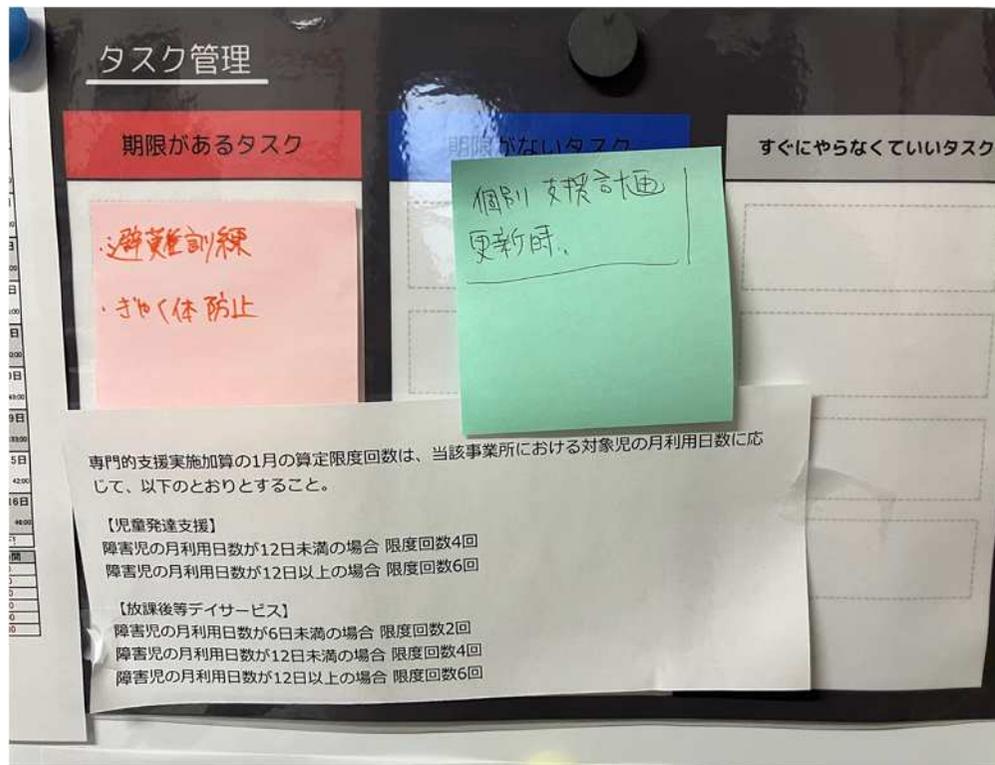
3. 業務・課題整理

業務名：バックオフィス業務

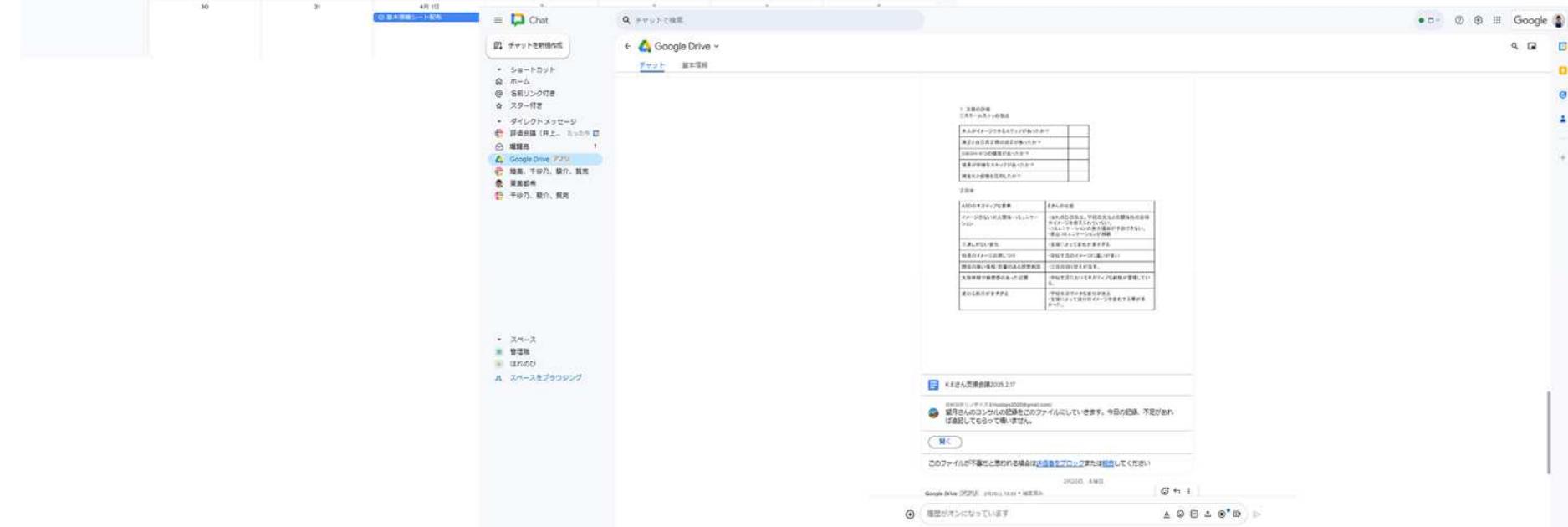
| | | 朝会（情報共有） | 夕会（現状なし） | 月例定例 | 情報確認（都度発生） | 緊急連絡 | PJ進捗確認 |
|----|------------------|---|--|--|---|---|---|
| 現状 | 課題と 感じていること | <ul style="list-style-type: none"> 支援業務に関する申し送りの時間が定時開催できず、都度口頭で伝えている 不参加になる職員もいる | <ul style="list-style-type: none"> 1日の振り返りの時間がない。 | <ul style="list-style-type: none"> 定例会（月1、月1~2回）の資料共有方法が紙だったり、PCだったり、モニターだったり都度変わるため効率が悪い | <ul style="list-style-type: none"> 口頭で内容を確認しているため、業務中に出欠席の内容などの確認が発生する | <ul style="list-style-type: none"> 緊急時の連絡先や方法の認識が曖昧 コミュニケーションに時間が掛かっている | <ul style="list-style-type: none"> ミーティングのスケジュールやPJの進捗確認方法がない。 |
| | 導入しているシステム | <ul style="list-style-type: none"> 口頭で実施 付箋メモで共有 | <ul style="list-style-type: none"> 口頭で実施 付箋メモで共有 | <ul style="list-style-type: none"> Googlemet 共有サーバ Googleドライブ テレビに映す | <ul style="list-style-type: none"> 口頭で実施 | <ul style="list-style-type: none"> メール、電話等で実施 | |
| | 現状掛かっている人数・業務時間 | <ul style="list-style-type: none"> 20分程度×2人=40分/日 | <ul style="list-style-type: none"> 将来実施したい | <ul style="list-style-type: none"> 60分×6/月（実施時間） 60分/月（資料準備） | <ul style="list-style-type: none"> 20分×6人=120分/日 | <ul style="list-style-type: none"> 120分/件 年2~3回 | <ul style="list-style-type: none"> 将来実施したい |
| 将来 | ありたい姿 | <ul style="list-style-type: none"> GoogleDriveを利用し、Googleドキュメントにて、朝会夕会での共有事項を記載して共有する | <ul style="list-style-type: none"> GoogleDriveを利用し、Googleドキュメントにて、朝会夕会での共有事項を記載して共有する | <ul style="list-style-type: none"> 全員が資料を電子で見、記録を残し続ける | <ul style="list-style-type: none"> Googleドキュメントにて確認すればわかる状態 | <ul style="list-style-type: none"> 個人の端末からログインできるようにして、セキュリティの問題が発生するため、LINEで実施 | <ul style="list-style-type: none"> 各人が自身のスケジュールを会社PCで確認できる状態 |
| | 導入検討中のシステム | <ul style="list-style-type: none"> Google Workspace Essentials Starter | <ul style="list-style-type: none"> Google Workspace Essentials Starter | <ul style="list-style-type: none"> Google Workspace Essentials Starter | <ul style="list-style-type: none"> Google Workspace Essentials Starter | <ul style="list-style-type: none"> LINE | <ul style="list-style-type: none"> Google Workspace Essentials Starter |
| | 削減された（想定）人数・業務時間 | <ul style="list-style-type: none"> 1人で確認可能に 20分/日の削減見込み | | <ul style="list-style-type: none"> 資料作成、共有の時間が20分/月の削減見込み | <ul style="list-style-type: none"> 15分×6人=90分/日の削減見込み | | |

青枠：本事業におけるDX化範囲

タスク管理、伝言、メモなどの情報が整理されていなかった



カレンダー・チャット・DXツールを活用したMTGの様子



4. 本件を振り返って

今回のDX活動の 主な想定効果 (3年間)

- 顧客および従業員の満足度向上
- 請求準備業務の効率化
- 情報共有における人的ミス防止

全体を通じての 感想

- 業務効率化が大きな課題に感じながらも、何から取りかかれば良いかわからず、課題の整理ができていない状況でした。アポロ社にヒアリングをしてもらい、少しずつ整理する事ができました。**今回の取り組みでは、課題の一部ではありますが一步前進したように思います。**
- 今回は、職員間のコミュニケーションや情報共有に焦点を当てて取り組みました。これから残された課題には自分達で取り組むこととなりますが、この度の経験を参考に1つずつ取り組んでいきたいと思います。サポートを受けながらですが一步進めた事で、**ハードルが高く感じていたDX化に前向きになれた点もよかったです。**

うまくいったこと 苦労した点

- **課題を整理する作業では迷いもあり、少し大変だった**イメージがあります。マニュアルや業務手順が属人化していて全体像を把握できていなかったり、そもそもルールがない中やっていた業務もあり、DX化すると言ってもイメージができませんでした。また業務の合間で時間を作る事も中々できず苦労しました。
- そんな中、**スライドでヒアリング内容や取り組み内容を整理して頂けたので少しずつイメージができるようになり、ツールの選定をする事ができた**と思います。

今後のDX活動への 取り組み

- 今回導入したDXツールやハードウェアの使い方をマニュアル整備したり、**従業員に周知し継続的に活用できるよう取り組みます。**

⑩ 法月



会社概要

| | |
|------|--|
| 社名 | 法月株式会社 |
| 代表 | 代表取締役社長 法月寛文 |
| 創業 | 1960年9月(昭和35年9月) |
| 資本金 | 1,000万円 |
| 事業内容 | 仏壇・仏具の製造卸小売、遺骨供養、納骨堂施設の運営委託販売管理 |
| 所在地 | [本社] 静岡県静岡市葵区美川町21番10号 TEL:054-271-2787 [遺骨供養ウーナ東京支店] 東京都江東区北砂3-23-17 TEL:03-6666-0501 [ベトナム工場] YOUYOUWINGS CO.,LTD ベトナム ホーチミン |

1. 各社課題と取り組み内容

これまでのDX状況

- 2024年上半期までは、DXの必要性自体は徐々に認識し始めていたものの、直接的なDXに関する取り組みは行ってこなかった
- 数十年来の付き合いの税理士からIT、DX、M & Aに明るい若手税理士に顧問を変更（2024年8月）
- “電帳法”、2024年10月からの郵便料金値上がりといった外部環境変化を受け、請求書電子化の初歩的な検討を開始

本取組内容

- 請求書の電子化
 - 月500件の紙の請求書発送を電子に切り替え
- 勤怠及び給与計算業務改善
 - 新規創設の2拠点にも本社同様の出退勤システムを導入
 - 給与計算に最適化した出退勤情報出力へのカスタマイズ

2. 業務・課題整理

| | | ①請求業務 | ②勤怠・給与計算業務 |
|----|------------------|---|---|
| 現状 | 課題と感じていること | <ul style="list-style-type: none"> 毎月500通という多くの請求書 手作業で封書入れ 郵便料金や請求書用紙の値上げ等、継続的なコスト増 | <ul style="list-style-type: none"> 本社を除く東京支社及び納骨堂では紙の打刻機を使用 →全ての打刻時間をPCに手入力する必要があり、時間がかかっている。 出退勤システムから毎月出力されるデータに対し、給与 |
| | 導入しているシステム | <ul style="list-style-type: none"> 販売管理ソフト「奉行」からの印刷出力 請求書を封書に入れての発送 | <ul style="list-style-type: none"> 本社のみ「サクッと勤怠」 他2拠点は紙を使用した従来式打刻機 給与計算に反映するまで手計算 |
| | 現状掛かっている人数・業務時間 | <ul style="list-style-type: none"> 1名～3名 封書入れ時間：計約4時間 | <ul style="list-style-type: none"> 勤怠管理 1名、給与計算 3名 勤怠表入力から給与まで反映するための49名分の給与計算：合計31時間/月 |
| 将来 | ありたい姿 | <ul style="list-style-type: none"> 請求書の封書による発送を止め、全てデジタルに通知したい | <ul style="list-style-type: none"> 本社以外の2拠点に本社と同じ勤怠システムを導入 出退勤情報出力時にできる限り給与計算に最適な状態なデータに生成できるようにしたい |
| | 導入検討中のシステム | <ul style="list-style-type: none"> 楽楽明細 | <ul style="list-style-type: none"> 現状している勤怠システムを継続使用しながら、ソフトのカスタマイズを実施 |
| | 削減された（想定）人数・業務時間 | <ul style="list-style-type: none"> 削減費用：最大31,000円/月、年間372,000円（切手、封書費用含む） 削減時間：従来4時間→ゼロ（全件電子化できた場合） | <ul style="list-style-type: none"> 勤怠表入力から給与まで反映するための計算時間：合計15時間/月（約16時間の短縮/月） 人員構成は変わらず |

請求書の電子化

before



after

楽楽明細

トップページ 帳票データ 帳票管理 顧客管理 変更依頼管理 基本設定

> 帳票データ取込一覧

帳票データ取込一覧

キーワード 検索

承認依頼待ち (1) 承認待ち 承認完了 取消承認待ち すべて 帳票データC

① 承認フローオプションを利用することで、承認者指定や部署ごとのフロー選択ができるようになります。詳しくはこちら

最初 前の50件 次の50件 最後 (1件中 1 - 1 件表示) 50件 ▼

| <input type="checkbox"/> | 詳細 | 操作 | 帳票 | ファイル形式 | 取込日 | 取込ID | メモ | 発行日 | 帳票件数 |
|--------------------------|----|----|-----|--------|---------------------|-------------|----|-----|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 詳細 | | 請求書 | CSV | 2025/02/28 17:10:36 | T0000000013 | | | 1 (確認/添付) |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | |

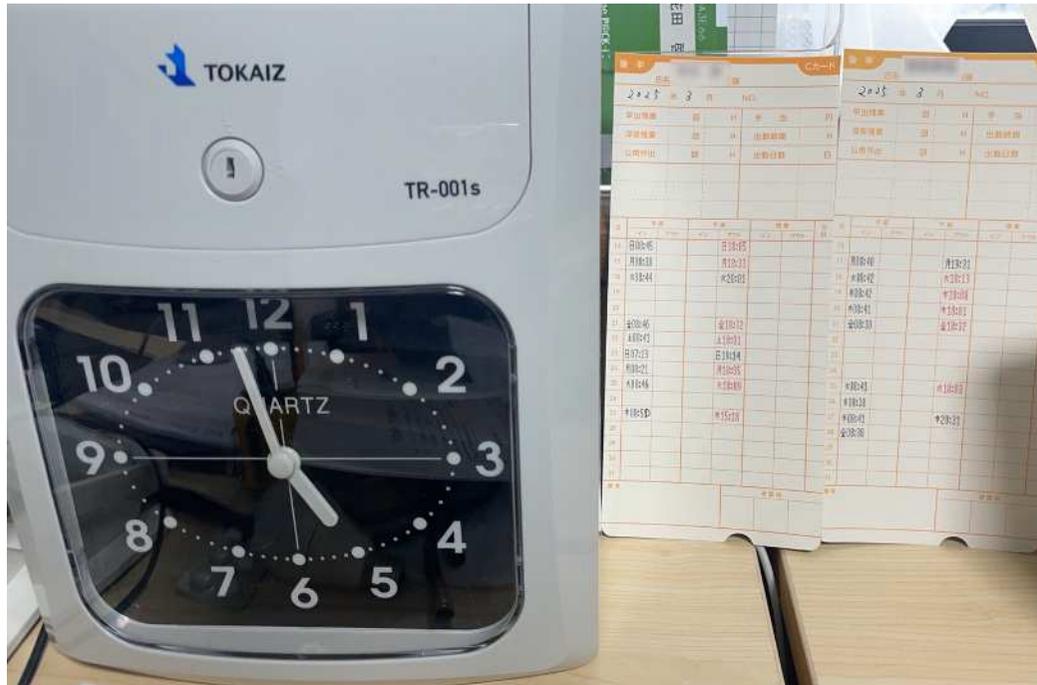
最初 前の50件 次の50件 最後 (1件中 1 - 1 件表示) 50件 ▼

チェックした取込帳票データを

打刻情報のDX化

before

after



| 日付 | 業 | 休 | 不在理由 | 出勤 | 外出 | 展り | 通勤 | 例外 I | 例外 II | 所定内時間 | 延長時間 | 深夜時間 | 早出時間 | 残業時間 | 休1時間 | 休1深夜 | 外出時間 | 残業時間 | |
|-------|---|----|------|----|----|----|--------|------|---------|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 11/11 | 月 | 12 | 平日 | | | | 8:25 | | 13:09 | 4:39 | | | | | | | | | 3:51 |
| 11/12 | 火 | 12 | 平日 | | | | * 8:29 | | * 12:53 | 4:00 | | | | | | | | | 4:50 |
| 11/13 | 水 | 12 | 平日 | 単休 | | | | | | 8:30 | | | | | | | | | |
| 11/14 | 木 | 12 | 平日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11/15 | 金 | 12 | 平日 | | | | 8:24 | | 13:16 | 4:46 | | | | | | | | | 3:44 |
| 11/16 | 土 | 12 | 休日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11/17 | 日 | 12 | 休日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11/18 | 月 | 12 | 平日 | | | | 8:24 | | 13:38 | 5:08 | | | | | | | | | 3:22 |
| 11/19 | 火 | 12 | 平日 | | | | * 8:22 | | * 13:02 | 4:33 | | | | | | | | | 3:57 |
| 11/20 | 水 | 12 | 平日 | | | | * 8:22 | | * 13:21 | 4:51 | | | | | | | | | 3:59 |
| 11/21 | 木 | 12 | 平日 | | | | 8:26 | | 14:09 | 5:39 | | | | | | | | | 2:51 |
| 11/22 | 金 | 12 | 平日 | | | | 8:19 | | 13:36 | 5:06 | | | | | | | | | 3:24 |
| 11/23 | 土 | 12 | 休日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11/24 | 日 | 12 | 休日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11/25 | 月 | 12 | 平日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11/26 | 火 | 12 | 平日 | | | | * 8:25 | | * 13:06 | 4:36 | | | | | | | | | 3:54 |
| 11/27 | 水 | 12 | 平日 | | | | * 8:19 | | * 13:03 | 4:33 | | | | | | | | | 3:57 |
| 11/28 | 木 | 12 | 平日 | | | | 8:27 | | 14:03 | 5:33 | | | | | | | | | 2:57 |
| 11/29 | 金 | 12 | 平日 | | | | 8:17 | | 13:47 | 5:17 | | | | | | | | | 3:13 |
| 11/30 | 土 | 12 | 休日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12/01 | 日 | 12 | 休日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12/02 | 月 | 12 | 平日 | | | | 8:25 | | 13:05 | 4:35 | | | | | | | | | 3:55 |
| 12/03 | 火 | 12 | 平日 | | | | * 8:24 | | * 13:11 | 4:41 | | | | | | | | | 3:49 |
| 12/04 | 水 | 12 | 平日 | | | | * 8:22 | | * 13:09 | 4:39 | | | | | | | | | 3:51 |
| 12/05 | 木 | 12 | 平日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12/06 | 金 | 12 | 平日 | | | | 8:17 | | 13:25 | 4:55 | | | | | | | | | 3:35 |
| 12/07 | 土 | 12 | 休日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12/08 | 日 | 12 | 休日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12/09 | 月 | 12 | 平日 | | | | 8:21 | | 13:37 | 5:07 | | | | | | | | | 3:23 |
| 12/10 | 火 | 12 | 平日 | | | | * 8:25 | | * 13:22 | 4:52 | | | | | | | | | 3:58 |

| 集計項目 | | | | | 詳細項目 | | | | |
|--------|-------|---------|------|-------|-------|---------|-------|------|------|
| 出勤日数 | 19.00 | 遅早回数 | 18 | 所定内時間 | 96.00 | 休1時間 | 0.00 | 代休 | 0.00 |
| 休1出勤日数 | 0 | 外出回数 | 0 | 延長時間 | 0.00 | 休1深夜 | 0.00 | 午前代休 | 0.00 |
| 休2出勤日数 | 0 | 労働免除日数 | 0.00 | 早出時間 | 0.00 | 休2深夜 | 0.00 | 午後代休 | 0.00 |
| 欠勤日数 | 0 | 代替休取得日数 | 0.00 | 深夜時間 | 0.00 | 休2深夜 | 0.00 | その他 | 0.00 |
| 単休取得日数 | 1.00 | 時間単休取得 | 0.00 | 深夜残業 | 0.00 | 遅早時間 | 65.30 | 特別有給 | 0.00 |
| | | | | 総時間外A | 0.00 | 手入力項目10 | 0.00 | 特別有給 | 0.00 |
| | | | | 総時間外B | 0.00 | 手入力項目11 | 0.00 | 午前欠勤 | 0.00 |
| | | | | 総労働時間 | 96.00 | 手入力項目12 | 0.00 | | |
| | | | | | | 60分時間 | 0.00 | | |

3. 本件を振り返って (1/2)

今回のDX活動の
主な想定効果
(3年間)

- 郵送業務に係るコストを削減
- 給与計算業務の削減

全体を通じての 感想

- 省力化×コスト低減×（アナログの管理では出せなかった）付加価値の掛合わせができるDX化が理想
 ←DX化して省力化できても、逆にコストが増えてしまうケースが多い
- サービス提供業者からはさまざまなオプション追加の営業も受ける。
本当に必要なのか、別のやり方でそれは解決できないのか、など。惑わされず、客観的に、現実的に、冷静に、本質に忠実な判断が必要)
- **いろいろな事業者の声をかけて自分自身が勉強をしながら最適なサービスを選ぶ必要がある**
- 長年の慣行を変革するDXに対し、若干及び腰だった弊社の背中を押していただき、検討から導入まで短期間で実現できたことは、ご支援いただいた産業振興課様・アポロ様のおかげです！

うまくいったこと

- 本プロジェクト開始時に**各業務担当から現状の課題等のヒアリングをしっかり行えたこと**
→費用対効果の計算精度が高まる、導入内容が現場の担当者にとって本当に必要なものになる
- 複数の同様のサービスを提供している事業者とサービス内容・価格等の比較をしたこと
→“わからないことがわからない”が生じやすい新領域での検討時はなお重要。**単一事業者のみとの検討では、その業者にはできなくて他の業者であればできること、提示された価格が妥当かどうか、などはわかりようがない**
→価格面での条件を引き出しやすい

3. 本件を振り返って (2/2)

苦労した点

- トップが独断で導入して結局現場が使わない、といった絵に描いた餅にならないため、**現場の担当者を巻き込み、サービス会社との窓口となってもらいながら検討を把握・監督していく、きめ細かなコミュニケーション**を要したこと
- サービス導入後に不具合や必要なことができないといった“落とし穴”が発覚しないよう、様々な角度からリスクを想像しながらつぶしていく作業

今後のDX活動への取り組み

- 紙での社員への給与明細配布廃止 →一斉メール送信（4月実施）
- 会社クレジットカードのフィンテック活用による自動仕分け ←コストゼロ
- エクセルのマクロ機能を使用した営業訪店頻度管理
- 在庫管理、労務管理、経理業務のDX化は継続検討

End of File