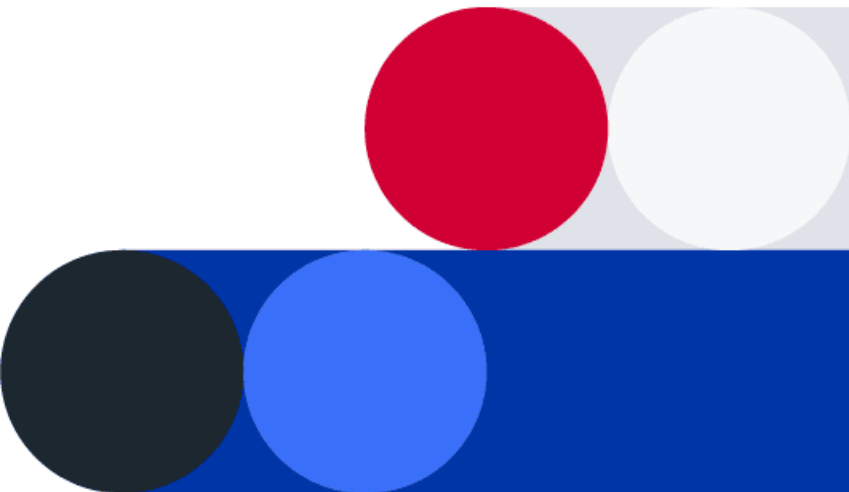


社内展開におけるポイントと 運用事例のご紹介

株式会社ドリーム・アーツ



初期対象範囲のデジタル化以降、
業務部門の自律的な業務デジタル化を促進する方法やコツ
をご紹介します。

※ 運用方法については「運用方針パターンと具体的な運用方法のご紹介」、
前提となる推進体制は「オンボーディングキックオフ」をご参照ください。

STEP
01

活用イメージの想起



導入した効果や
具体的な活用方法の共有

STEP
03

取組みに対する評価制度



社内評価への反映や
社外への取り組みアピール

STEP
02

スキルトランスファー



アプリ作成方法のレクチャー

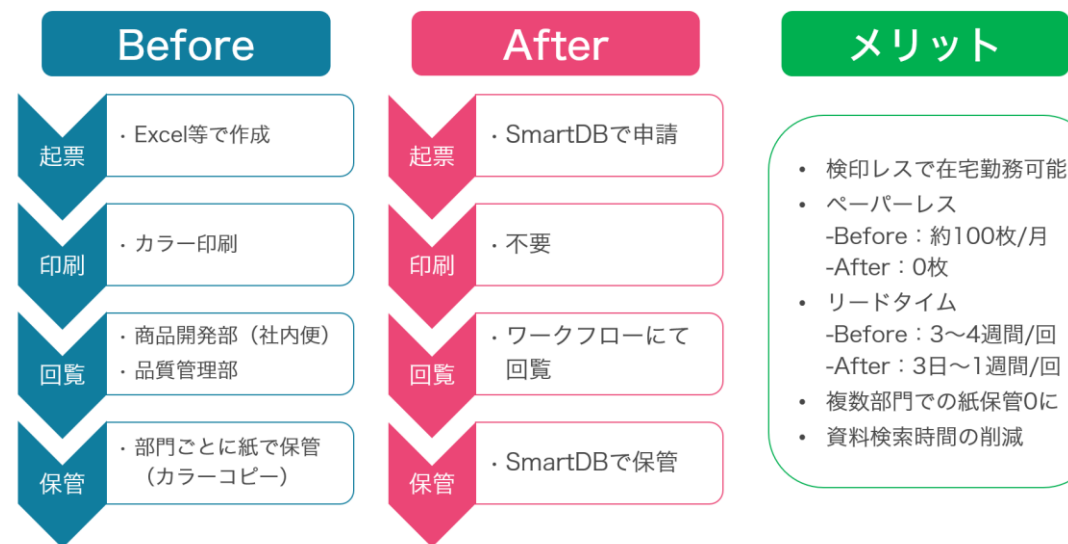
01 活用イメージの想起

定性・定量の両側面で効果を説明することが重要

【人事部】 目標管理・人事考課

	Before	After
・ 起票の簡素化	A4サイズで入力文字数に制限あり	無制限
・ 印刷の削減	約1000枚×年2回	0枚
・ 回覧時間の短縮	出先で確認不可	SmartDBで確認可能
・ 手書き作業の撲滅	手書きで評価を記入	SmartDBに評価を入力
・ 転記作業の簡略化	別ファイルに手入力	SmartDBでCSV出力
・ 文書保管スペースの削減	キャビネットに施錠をして保管	SmartDB内に保管
・ セキュリティ強化	慎重に回覧・保管	SmartDBで閲覧権制御

【商品開発部】 商品企画書・仕様変更WF



※各画像は弊社のお客さまが、実際に社内共有した資料を一部加工したもの



SmartDBの活用Point

デジタル化後のフローを時間計測する仕組みを搭載
詳細は「効果測定の方法」をご参照ください。

社内ワークショップ“未来カフェ”で他部署を巻き込む



重要ポイント

- SmartDBによる業務効率化の取り組み事例を共有し、参加メンバーは**自部署の業務課題の洗い出しを実施**。
- 「システム化要望アプリ」でデジタル化を希望する業務を全社から募集。対象の業務は直接ヒアリングし、実現可否の判断後に開発。**1ヶ月で15件の相談アリ**。



※実際の社内お披露目会の様子

他社の取り組み事例から活用イメージを想起

SmartDBユーザー登壇のイベント(例)

DA主催セミナー『デジタルの民主化DAY』

共催様々な業界・業種・部署の方々が取り組み内容をご紹介



DXに立ち向かう 大企業の先進事例	DX組織に求められる バックオフィス変革	最新事例！DXに不可欠な 組織横断の業務デジタル化
お客様ご登場 OYO 三菱オートリース デジタルの民主化DAY 2022.1.25	お客様ご登場 アサヒコム 神田外語グループ デジタルの民主化DAY 2022.4.19	お客様ご登場 CARTA sala デジタルの民主化DAY 2022.7.21
第1回 DXに立ち向かう大企業の先進事例 動画・資料お申し込み	第2回 DX組織に求められるバックオフィス変革 動画・資料お申し込み	第3回 最新事例！DXに不可欠な組織横断の業務デジタル化 動画・資料お申し込み

社外セミナー『Climbers』

Eight (Sansan株式会社)・株式会社テレビ東京・GOETHE (株式会社幻冬舎) 共催

未経験だった現場メンバーが挑戦 人事部門が取り組んだデジタル改革
相川 光一郎 | Koichiro Aikawa
光野ハウス工業株式会社 シニアデータサイエンティスト センター長

DXの土台となる情報共有基盤構築 部門横断で挑んだ全社プロジェクト
佐々木 直美 | Naomi Sasaki
株式会社日立物流 経営戦略部 経営戦略課 経営戦略

Climbers Episode
プログラミング経験が無し 会社と社員18,000名に貢献

Climbers Episode
過去、プロジェクト推進で挫折を味わった私が、20名の部門横断メンバーとDreamArtsと共に挑んだ全社情報共有基盤デジタル化プロジェクトの成功秘訣

下記コンテンツ群などをご利用いただけます。

NO	コンテンツ名	概要
1	業務デジタル化成功事例集BOOK	各企業の取り組みテーマのご紹介
2	「SmartDB」導入効果(人事部門)	人事部門で活用できる業務例
3	申請業務のデジタル化は「SmartDB」が最強!?	申請業務シーンごとのお役立ちポイント
4	デジタル化で作業依頼や案件管理を楽にする方法	ありがちな課題と解決できること
5	製造業 5社成功事例BOOK	製造設備点検、ヒヤリ・ハット管理、カイゼン報告書 等
6	業務部門の若手が創ってみた業務アプリ集	イベント・広告管理、内定者情報管理、社内問い合わせ管理
7	「SmartDB」による業務文書管理	文書管理で利用可能な機能群
8	活用事例に関するDAブログ	<u>こちら</u> からご参照ください。

02 スキルトランスファー

ヘルプデスクより定期的な講習会や類似する業務テンプレートの提供を実施

開発担当者向け支援メニュー

講習会

基本編

機能概要、起動方法、用語説明、基本機能を使用した業務アプリケーション作成

応用編

業務アプリケーション参照や部品条件定義、文書アクセス権設定。「基本編」より少し高度な機能を利用した業務アプリケーションの作成

開発実践編

実際の業務を想定した業務アプリケーションの開発。フォーム作成～文書アクセス権の設定までの一連の流れ、業務アプリケーション参照や通知定義など、よく使われる機能の使い方、ライブラリ (Web ページ) を使用した公開ページの作成

開発担当者向け開発マニュアル

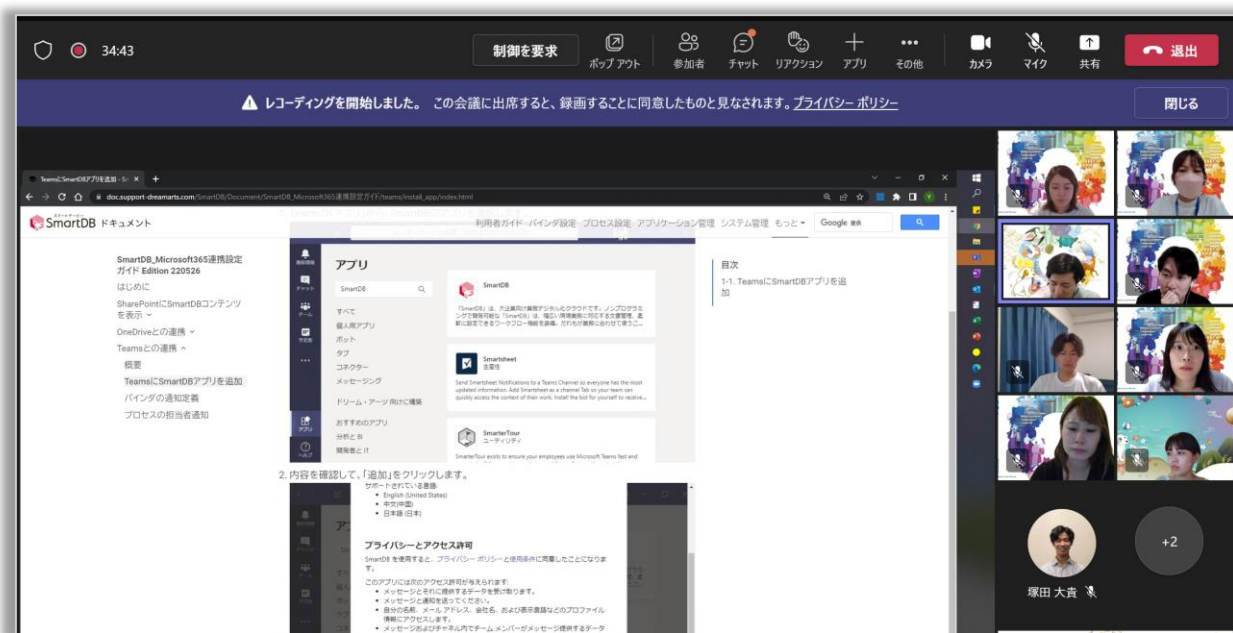
Secrets 開発マニュアル ver. 5		
項目	内容	最終更新日
1. 開発環境の構築	開発環境の構築方法について説明します。	2022/07/19
2. 開発環境の構築	開発環境の構築方法について説明します。	2022/07/19
3. 開発環境の構築	開発環境の構築方法について説明します。	2022/07/19
4. 開発環境の構築	開発環境の構築方法について説明します。	2022/07/19
5. 開発環境の構築	開発環境の構築方法について説明します。	2022/07/19
6. 開発環境の構築	開発環境の構築方法について説明します。	2022/07/19
7. 開発環境の構築	開発環境の構築方法について説明します。	2022/07/19
8. 開発環境の構築	開発環境の構築方法について説明します。	2022/07/19
9. 開発環境の構築	開発環境の構築方法について説明します。	2022/07/19
10. 開発環境の構築	開発環境の構築方法について説明します。	2022/07/19

The image displays three overlapping screenshots of the DreamArts web application interface. The top screenshot shows the 'お客様の声' (Customer Voice) module with fields for customer ID, contact method, and response status. The middle screenshot shows the '案件管理' (Case Management) module with search filters for account, case name, and status. The bottom screenshot shows the '承認申請' (Approval Request) module with fields for request number, date, and applicant, along with a dropdown for request type.

新入社員研修にトレーニングを組み込む場合もアリ

DA標準と自社用のテンプレートの両方の利用を推奨

業務アプリ作成中のユーザに向けて個別業務に対して、気軽に相談できる場を設ける



✓ 相談会のポイント

- 事前に対象業務の要件を確認し、当日は類似の業務アプリを説明する
- その場で一緒にアプリ作成したり、実際の要件より良い実現案を提案することも



『もくもく自習室』

時間を決めて集まり、もくもくと業務アプリ作成に集中し、不明点は参加者同士で相談しあう場です。定期的に行うことをオススメします。

導入1年後といった初期導入時に参加できなかったメンバーが改めて参加するきっかけとして有効

SmartDBデザイナー育成講座キャンペーン

SmartDBで業務アプリを作成してみたい方は接触的にご参加ください！ 

受講方法

動画 & オンライン講座

必要時間

10時間(期間は1.5か月)

申込期限

10月31日(月曜)まで

申込方法

申込書バイндаより

育成プログラム(予定)

日程	講座名	概要	所要時間
10月中旬	全体説明	全体の進め方をご案内	0.5h
1週目	DB入門編	動画と資料で好きな時間に受講。 週次で自習時間を1h設けています。(任意参加)	2h
2週目	WF入門編		2h
3週目	DB初級編		2h
4週目	WF初級編		2h
5週目	権限編		1h
最終週	まとめ	今後の流れをご案内	0.5h

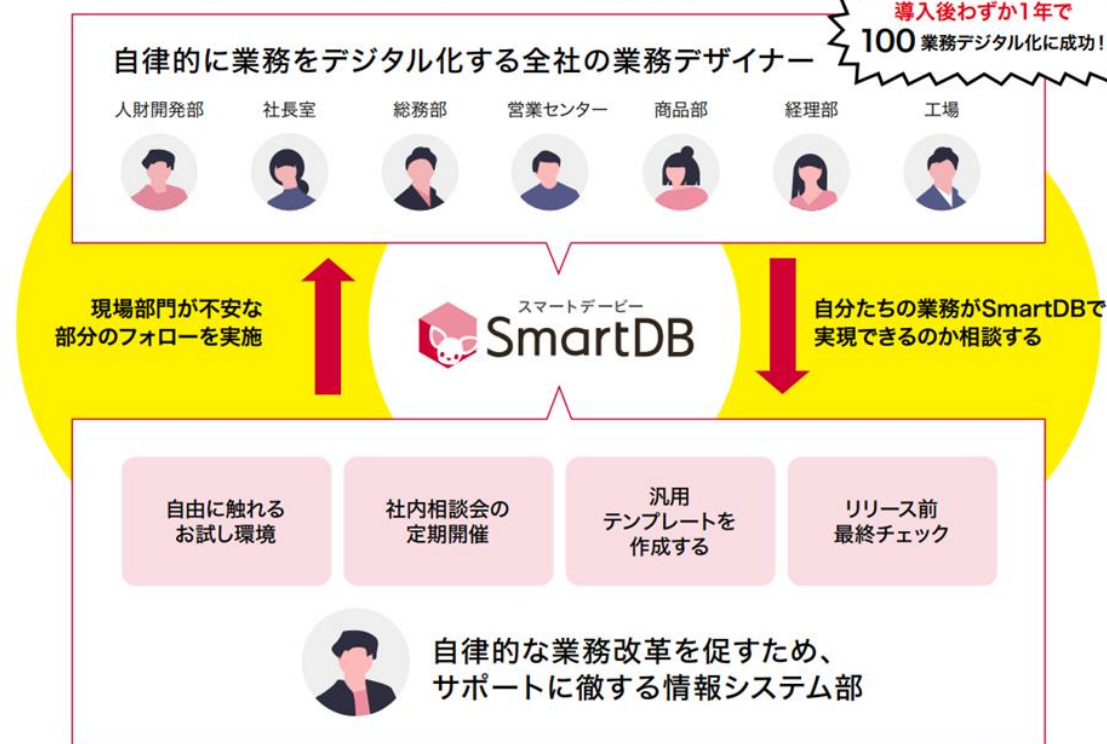
現場主導による業務デジタル化を情報システム部がサポート

重要ポイント



- 情報システム部はSmartDB機能全般およびスキルトランスファーの方法を習得。現場部門による業務デジタル化のサポート体制を確立。
- 課題感の強い部署に積極的に声掛けを実施。情報システム部門フォローで現場部門による業務デジタル化の実績を積み重ねる。
- 上記の実績を説明会で他部署にアピール。参加希望部署を募集し、更なる実績を創る。

全社の業務デジタル化推進における連携体制



03 取り組みに対する評価制度

効果を明確にすると人事評価や社内表彰にも展開できる



DreamArtsの認定制度もご活用いただけます！

4. 今後のキャリア・チャレンジ

今後どのようなキャリアを形成していきたいか、どんなチャレンジをしていきたいかを記載してください。

5. 業務・成長を支援してくれた人

今期、あなたの業務や成長を支援してくれた人の具体的な個人名とその内容を記載してください。
(フルネーム。複数名可。自部署、他部署問わず。)

例) ●●さんの稟議業務のデジタル化によりグループ全体の意思決定スピードが2倍になりました。
またその他業務において業務データを蓄積&活用できる仕組みを確立してくれたため、企業の将来性を見据えた環境の整備に繋がっていると思います。

関係メンバーはもちろんプロジェクトオーナーをはじめとする役職者の方がデジタル人材としての評価観点で内容を明記する



日立物流様 2021年IRレポート

12. DX推進施策 ⑧ポータルサイト構築

LOGISTEED

職位や所属などに応じて通知設定可能なポータルサイトを構築。情報の「入手」「共有」「伝達」を円滑化、業務効率の向上を支援。

■目的
 ユーザーの職位や所属部門に応じ集約・分類された必要な業務情報に対し、ワンストップでアクセスするための窓口となる「パーソナルポータルサイト」の構築

●情報の「入手」「共有」「伝達」を効率化し、働き方改革における業務効率の向上支援
 ●使いやすい・わかりやすいUIでエンプロイー・エクスペリエンス向上
 ●社内手続きの見える化・標準化で情報の早期把握と対応の迅速化

■目標成果
 ・日次ログイン率80%以上、ユーザ満足度80%以上
 ・業務効率化（情報共有50%、検索20%、システム連携30%など）
 ・情報伝達効率化（タスク管理40%、通知50%など）

■ポータルの機能

ポータルの機能	解決できる困りごと
情報共有	手続きに必要な規則が見つからない
検索	他部署の資料・情報が入手できない
社員検索	他所課員の職制・連絡先がわからない
ページ管理	情報が整理されていない
システムリンク	システムの入り口がわからない
通知通達	発信された通知に気づかない
タスク管理	タスクが実行されない

ポータルサイトのイメージ

© Hitachi Transport System, Ltd. 2021. All Rights Reserved. 12

DX (デジタルトランスフォーメーション)

Good-bye 判子プロジェクト

は、開発型デジタル製造業としてデジタル・マニファクチャリング活動をはじめとしたDX (デジタル・トランスフォーメーション) に取り組むことで、ビジネス環境の変化に対応し、顧客や社会・従業員のニーズに応えるためにビジネスモデルの変革を進めています。

本社の間接部門では、業務そのものや組織・プロセスの変革と効率化を図るため、2020年6月に「Good-bye 判子プロジェクト」を発足し活動を開始しました。デジタル化だけでなく、あらゆる間接業務の棚卸を行い、部門横断にてゼロベースで見直すことを方針とし、現場のニーズに寄り添うデジタル化の実現を目指します。

2021年2月現在、間接業務における申請書の3割をデジタル化、残りの7割は業務手続きの刷新または業務廃止とする計画を立案しました。2021年半ばのプロジェクト完了を目指し、今後も直接部門を下支えするため、間接部門が提供するサービスにおいて真の価値創造に努めていきます。

某製造業様 2021年 IRレポート

YAMADA HLDGS. 2022年6月9日

株式会社ヤマダホールディングス

各位

YAMADA HLDGS. × SmartDB

ヤマダホールディングス DX 戦略による業務効率化を SmartDB®で実現
 ～働き方改革およびペーパーレス化による SDGs 目標達成へ～

ヤマダホールディングス様 自社プレスリリース

デジタル人材としての評価指標で活用

	業務アプリ作成レベル			他システム連携レベル
	WebDB	WorkFlow	権限 (設定の範囲でレベル分け)	
3	バインダ間で相互連携あり 連携定義/ダイナミックブランチ/ 定期処理 & ジョブ定義	WF間連携があり プロセス外文書の更新/サブプロセス それ以外の複雑な処理(イベントハンドラ)	文書データ・ レイアウトブロック (項目エリアごと)	API・Webhookによる連携 (ETLツール利用も含む)
2	業務ロジックが必要 評価式/バインダ参照/部品制御/ バインダ属性/通知定義	条件に応じて承認先を自動変更 組織ロール/評価式 & 部品制御 /承認ルートマスタ/条件分岐		
1	管理項目のデータ化のみ フォーム(部品配置のみ)/フィルタ/ビュー	単純なWF アクティビティ追加/自動ステータス変更 申請者が承認者を選択/承認先が完全に固定	業務アプリ・一覧画面 バインダ概要/プロセス概要	連携オプションによる連携

DreamArts

<https://www.dreamarts.co.jp/>

