

第6章 | DX・業務改善支援

目的

「DX＝IT導入」ではなく、“売上を伸ばす”または“人件費（時間）を削減する”という経営成果に直結する支援のみを行う。顧客ごとの業務課題に寄り添い、仕組み・ツール・習慣の最適化によって、継続可能な改善体制を構築する。

運用原則（Core Rules）

原則	内容
成果起点	すべての提案・改善は「売上増」または「時間削減」に必ずひもづける
可視化重視	現状業務を図解・言語化し、改善余地を“見える化”してから着手
習慣化設計	IT導入だけでなく「活用習慣」を定着させてこそ完了とする
効果測定	支援のインパクトは「工数×人件費」「KPI推移」で定量評価

支援フロー（DX改善支援）

ステップ	内容	ツール例
① 現状把握	業務棚卸し・定量情報収集	Excel, GoogleForms
② 業務フロー図化	miro／NotionにてBPMN風フロー可視化	miro, Notion
③ 改善対象特定	ボトルネック特定、ムダ洗い出し	対象選定シート
④ 改善案設計	自動化・クラウド化・AI活用など	GoogleApps, Zapier等
⑤ 習慣化支援	研修／手順書作成／マニュアル動画制作	Notion, Loom
⑥ 成果測定	予想効果 vs 実効果 比較／時間削減実績記録	GoogleSheet分析表

業務フロー可視化例（Notion or miro）

区分	内容（例）
営業プロセス	問い合わせ対応→見積提示→契約→納品の全体像
経理処理	請求書発行→入金確認→会計入力の流れと工数
広告運用	キャンペーン立案→素材制作→入稿→レポートまでの工数分解

区分	内容（例）
人材管理	アルバイト採用→面接→契約→研修の時間負荷評価

※作成フロー図には「所要時間」「担当者」「ツール」なども記載

時間単価効果の算出式（例）

改善前作業：30分／日 × 20日 × 月給2,000円／h = 月2万円相当
 改善後作業：5分／日 → 削減：25分／日 ÷ 約83%削減 → 年24万円分の工数削減

※ 導入費用が24万円未満であれば、**ROI100%超の施策**と定義できる

ツール活用度の可視化と管理（例）

ツール	活用度チェック（初期／中間／定着後）	コメント
Slack／Chatwork	☐ 導入済 ☐ 全員活用 ☐ テンプレ運用あり	報連相スピード向上効果
GoogleDrive	☐ 社内共有済 ☐ 検索性◎ ☐ フォルダ階層最適化	情報分散の解消
Notion	☐ 議事録活用 ☐ 業務マニュアル整備 ☐ 更新ルールあり	属人化解消と標準化
AIツール（ChatGPT等）	☐ 導入済 ☐ 業務活用例あり ☐ ナレッジ展開中	提案書生成・議事録要約など時間短縮

教育・社内運用体制

- ・ 案件ごとに「DX支援ワークスペース（Notion）」作成
→ 現状フロー／改善内容／導入ツール／成果ログを管理
- ・ 導入前と導入3ヶ月後に「成果検証レポート（時間・費用対効果）」を作成
- ・ 社内勉強会（隔月）で「改善事例」「ツール活用ナレッジ」共有

補足：導入・支援ツール例（ASAKURA推奨）

分野	ツール	概要
タスク管理	Notion／Trello	業務の「見える化」
ファイル共有	Google Drive	同時編集・履歴管理・検索性
自動化	Zapier／Make	フォーム→Slack通知など自動処理
AI活用	ChatGPT／Whisper／Loom	要約・議事録・録画・ナレッジ生成
チャット	Slack／Chatwork	業務スピードUPとログ管理