

事例2

高知通運 株式会社

・運輸業

第2種貨物利用運送事業（JR）/第一種貨物利用運送事業/通関業/JR高知ORS（オフレールステーション）の運営/JR貨物取扱貨物のトラックによる集荷・県内配送/長距離トラック利用運送事業

・保険代理店業



特色・強み	<ul style="list-style-type: none">・明治31年創業 124年に渡る運輸業の歴史を持つ 県内唯一の総合物流企業・トラック、JR、フェリー輸送、多様な輸送方法を提案可能なリソースを保有・グループ所有トラック台数：294台・園芸品輸送、通関・輸出入業務、一般貨物輸送 引越・事務所移転業務
従業員数	31名（グループ総数220名）
売上規模	グループ総売上：61億円（2022年度）
資本金	2,400万円
IT投資可能額	2,000万円

1. プロジェクト定義（2年目再定義）

プロジェクトの概要

配車業務のデジタル化推進により、より効率的かつ簡素化された配車業務システムを構築し、社員スキルの平衡化と乗務員に無理のない適正配車を実現する。またデジタル化に伴い発生するリスクへの対応として情報管理ポリシーを定め、従業員ならびにパートナー企業に対するマインド醸成を実施する。

プロジェクトの目的

- 顧客満足度の向上
 - 運送クレームの削減(前年比20%減)
 - 配車情報、処理の見える化(動態管理)
- 乗務員/従業員満足度の向上
 - 乗務員の適正な労務管理
- 5年後の利益目標10%増
 - 配車ロス年間10%減
 - 配車情報、処理の見える化(動態管理)
 - 社員スキルの高いレベルでの平衡化

重要アクション

改めて経営、車両/乗務員管理、システム管理者3つの視点からプロジェクトを定義する

配車、経理、保険等メンバーが持つ異なる能力の幅を広げてチームを組み、1年間の目的を作成することで、より課題の解像度が高まった。解像度を高めると必然的に解決後のシーンに共感が得られるためモチベーションの維持にもつながった。

実践ポイント

計画を立てることで周囲への認知や合意をとりやすくする

最終的なゴール像を意識したプロジェクト目標をトップの意向を踏まえて計画化することで、各部署の担当者がデジタル化活動も業務の一環であるという認識を持たせる。(計画説明の合意がないと、現業が忙しいと逃げられる)

グループ共通が重要テーマ

初年度は、一部のグループ内組織に閉じた活動だったが、継続2年目は全グループ共通の施策を展開することが重要な視点として追加される。

⑪プロジェクト計画書

2. スコープ定義

対象課題

本計画書の対象とする解決課題と対応アクションは以下です。

対象課題

No	課題/目的	Action	Value	想定コスト	想定対応時期	
1	配車表は担当者が個別に作成しているため、配車表が多くアナログである。 備車便の場合：運行依頼書作成（エクセル）、FAX、メール送信後、電話で再確認（配車決定後）と処理が多い ⇒（目的）各社間で実施している配車業務を統一させるため、総合配車チームを立ち上げる	・マニュアルのwiki化の継続 ・配車スケジュールの集約化 ・各種帳票の自動反映 ・配車表と配車システムの連動	情報の見える化によって無駄な空車移動が減少 配車と紐付け出来る項目など一度の入力で完結・出力出来るような仕組みを構築（一括管理）		2022年4月～ 2023年3月	
2	園芸配送の車両割当*は、担当者の個人スキルに左右されるため手間がかかる （車両割当*：積載効率、配送ルート等が多岐に渡るため、担当者の個人スキルや豊富な経験が必要）	統計/機械学習による配車予測の高度化/自動化	担当者のスキルに左右されることなく車両割り当ての最適化が出来る		2022年4月～	
3	グループ車両に関するデータの集約ができていない	車両情報のDB d(ダッシュボード)化	車両情報の一元管理		2022年4月～	・KINTONE等のツールを利用して作成する
4	車両やドライバーデータの活用ができていない	車両/ドライバーデータのデジタル化による付加価値創出	・労務管理の見える化 ・安全、法令遵守の見える化		2022年4月～ 2024年3月	
5	事務所内LANケーブルの散乱、意味不明なサーバー達による機能不全	社内インフラの大整備	安定したシステム運営		2022年4月～ 2022年9月	・社内ネットワークを見直してサーバーのリニューアルを図る ・事務所内の散乱しているケーブル類の整理
6	セキュリティポリシーの定着化と人材育成	定期的な社員教育 プロジェクトメンバー以外の人材育成	①セキュリティ対策の向上 ②IT関連トラブルの削減 ③社員のITスキルの向上		2022年4月～	①②社内教育は半年に1回実施予定 ③社長を講師に招き、エクセルの定期的なスバルタ講習を実施
7	社内の情報管理の整理ができていない	①社内ポータルサイトの充実 ②情報資産台帳の拡充	社内情報管理の見える化		2022年4月～ 2023年3月	①サイトの不足項目の拡充及び既存項目の更新 ②通運の支店（東京・高知）及び対象のグループ会社をどこまで広げるか
8	経理業務が非効率になっている （手書き伝票・データ入力の重複）	乗務員経費精算ソフトの精査・導入	無駄な経理業務の削減		2022年4月～ 2022年12月	プロジェクトリーダー 坂田原 チームは、小島・糸川・各社経理担当 (2022.3.28曾志崎社長より任命)

重要アクション

初年度の自社デジタル化推進能力を鑑みて、実現可能性の高い課題をスコープ化

初年度はデジタル化に関する基本知識から実践知まで勉強中。2年目は自律行動からデジタル化がもたらすメリットを最大化するよう、全社員で共有。そのマインドセットの上で、デジタル化の中核メンバーを起点に、各課題の実現可能性を計画時に検討し、取り組み課題を選定。

実践ポイント

高い目標を設置しつつ、活動は足元から着実に進める

攻めるITから事業収益に近い課題を重要テーマとして位置付けたいが、まずは、デジタイゼーション（アナログの情報をデジタル化してデータを蓄積できる環境を整える）の守るITから開始。グループ企業の“データ整備”を統合的に行うべく、配車ノウハウの共有、システムインフラの整備、経理業務の統合を中核課題として設定。その整備されたデータを元に、経営状況の可視化や配車の高度化につなげる。

3. プロジェクトスケジュール

対象スケジュール

本計画書の対象とするスケジュール範囲、2022年5月～2023年3月までの実施内容です。

アクション名	2022年度				2023年度				2024年度～			
	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q
1 配車業務のデジタル化												
2 配車予測の高度化/自動化												
3 グループ車両に関するデータの集約												
4 車両/ドライバーデータのデジタル化による付加価値創出												
5 社内インフラの整備												
6 情報管理ポリシーの制定												
7 社内情報資産の見える化												
8 経理業務の効率化												

本計画書範囲

重要アクション

デジタル化の中核メンバーの現業の仕事量に配慮したスケジュールとする

現場業務を円滑に運営しながら、デジタル化活動に取り組むためには、中核メンバー個々の業務時間の調整が必要。社長指示の基、活動時間を確保。

実践ポイント

新しい取り組みの理解には時間が必要

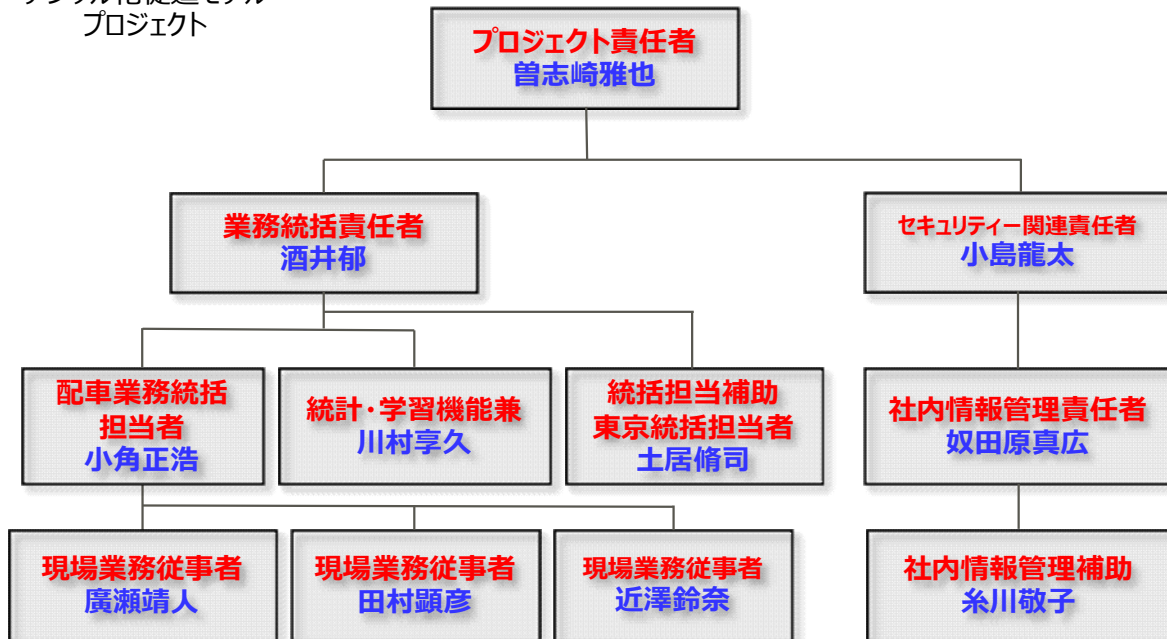
新規施策では、プロジェクトに関する説明とフォローを現場で地道に行うことが付き物となる。デジタル化の目的意識の醸成には一定の時間（現行業務のより良く変えていく意識変革と行動変容）が必要である認識を事前に持ち、バッファ期間を設けた余裕あるスケジュールとする。

⑪プロジェクト計画書

4. プロジェクト運営計画

体制表

デジタル化促進モデル
プロジェクト



重要アクション

各部署における業務専門性の高いメンバーをアサイン

初年度とほぼ同じ体制で2年目活動へ（一部増員）。プロジェクト項目に紐づく現場の業務知識を有する、またデジタルに関する学習意欲が高いことをアサインの基準におく。その上で、アサインしたメンバーとその上司でコミュニケーションがとれるよう経営層より継続体制での実行を通知した。

実践ポイント

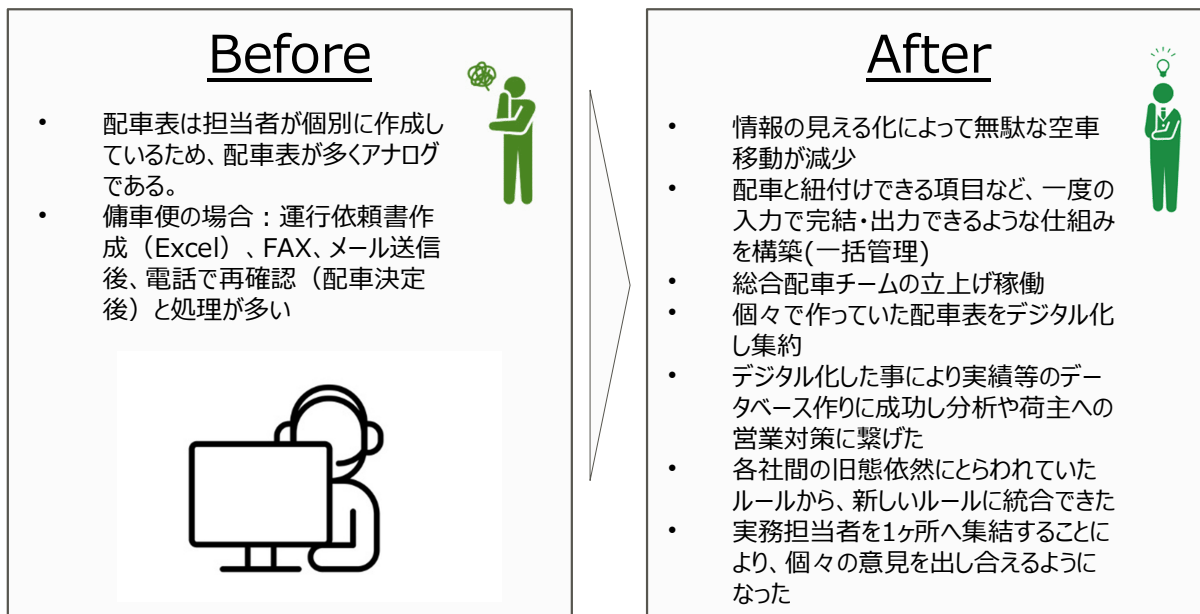
現行業務の常識を打破していくマインドセットが求められる

初年度を通じて獲得したデジタル化がもたらすメリットを理解した上で、様々な課題解決アクションを自発的にとっていくマインドが必要。特に「現行踏襲」の意識が強いと改善の歩みが止まり、事業競争力の低下と直結する。競争力を強化する高い視座で合意できるメンバーのアサインが全社活動では必達となる。

個別課題

1. 配車業務のデジタル化

各社間で実施している配車業務を統一させるため、総合配車チームを立ち上げる



重要アクション

グループ共通の配車表を統一フォーマットで共有へ

配車表は各グループ会社の担当者が個別に作成しているため、配車表の種類が多岐に渡り、且つ紙媒体での運用をしていた。各社間で実施している配車業務を統一させるため、総合配車チームを立ち上げた。

例えば、備車便の場合：運行依頼書作成（Excel）、FAX、メール送信後、電話で再確認（配車決定後）と処理が多い。この業務フロー上で、手配の標準化、集約化した後、デジタル化（≒作業の一部を自動化）すべく、関係者が持っているノウハウを全員で共有し、その上で過去のルールに捉われない新ルールを設定することが重要。

実践ポイント

紙媒体のアナログデータをデジタルデータへ転換する

過去資料は紙媒体が多いため、過去に蓄積されたデジタルデータはないに等しい。また、実務担当者は、現状業務が回っているため変革意識が低い（変化を嫌う）。そのため、トップダウンでの指示があった上で、デジタル化の中核メンバーが実務担当者を巻き込むことで、活動の推進力を維持・加速させる。

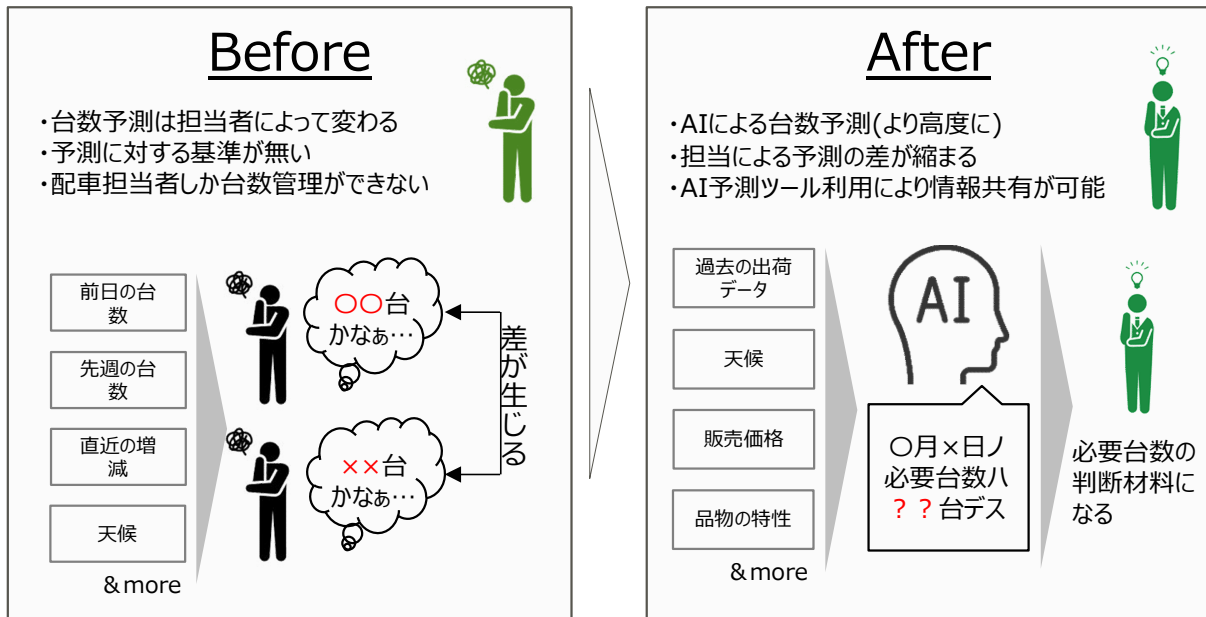
デジタル化可能な紙媒体領域が残り50%程度。着実にデジタルデータ化を進めるが、アナログ時代と業務手順が変わるため、教育等のフォロー体制を併せて準備する。

⑫プロジェクト実行

個別課題

2.配車予測の高度化/自動化

AIを用いた配車予測により、担当者による予測のバラつきを無くし、より無駄のない配車を実現する



重要アクション

園芸配送の車両割当*をAI技術でフォローする

(車両割当* : 積載効率、配送ルート等が多岐に渡るため、担当者の個人スキルや豊富な経験が必要)

車両割当は、担当者の高い技能及び作業負荷で成り立っている。その技能と作業活動をAIが理解することで、作業支援が可能なサービスとして構築する。

ただし、自社だけでは本サービスの開発は難しいので、国立大学の有識者と連携して対応。試作品レベルだが、精度の高い車両割当結果をデータ出力している。

実践ポイント

外部のAI有識者との連携を円滑に行うには共通言語が必要

現場で配車を行う際に必要な作業や考え方を、配車の知識がない方に、どのように伝えて理解していただくかに注力。配車担当者として何を求めているのか、どういうデータが見たいか、その結果どのような成果を創出したいのか、一つ一つの言葉やストーリーを専門用語を可能な限り利用しない一般用語に“言語化”し、共通認識と合意形成を図った。

例) 園芸品のマーケット価格共有したい

→ 「いつ、どこに何を生産して、どこに届けるべきか」を予測できないか

→ 自社の園芸品の輸送量の見える化ができ、必要なトラック台数が抽出可能へ

個別課題

3. グループ車両に関するデータの集約

グループ各社に点在している車両情報の一元管理を行う



重要アクション

グループ車両に関するデータを集約する

初年度から具体的な進捗が見られない状態だが、手集計での車両管理から脱却すべく、全車両情報の集約を試みた上で関連するパッケージソフト（PKG）を調査。

車両のスペック、修理整備状況データを基に、乗務員のアルコールチェックやドライブレコーダーの映像データを集約、位置情報のリアルタイムモニタリング等の様々な機能がITベンダーから提供されている。ただし、新規PKGの導入、既存システムのエンハンスをした場合、どちらも高額な投資となり、回収の目途が立ちにくい。新規PKGの登場や費用の変動を継続調査し、投入時期を検討するとともに、Excelレベルでのデータ整備から順次着手する。

実践ポイント

データ整備から始まるグループ情報整備

配車と車両と保険の3つの部門で扱うデータ構造を再設計し、全体最適と部門最適を良いバランス（＝落とし所）を見出し、合意形成を図る。車両データの見える化が進まないと、稼働中か遊休中かの判断も人的な確認作業が必要となり、非効率な業務につながる。

各部門で持つキーデータを基に、データを整備したいが不整合が生じる等難題であるため、社長の再号令の基、車両情報を統一することで生まれるメリット／デメリットの棚卸から始める。

⑫プロジェクト実行

個別課題

4. 車両/ドライバーデータのデジタル化による付加価値創出

車両やドライバーデータの有効活用により運送業務品質を高める



重要アクション

ITベンダー提供中のサービスをベンチマーク

様々なツールを試験利用中。現在以上に必要となる労務管理や法令順守、及び給与計算までオールインワンで提供するサービスから、これら機能を個別提供し組合せが可能なサービスまで多岐に渡る。
「業務に必要なデータが直ぐに見られる」を最も重要視し、ベンチマーク結果をレポート中。

実践ポイント

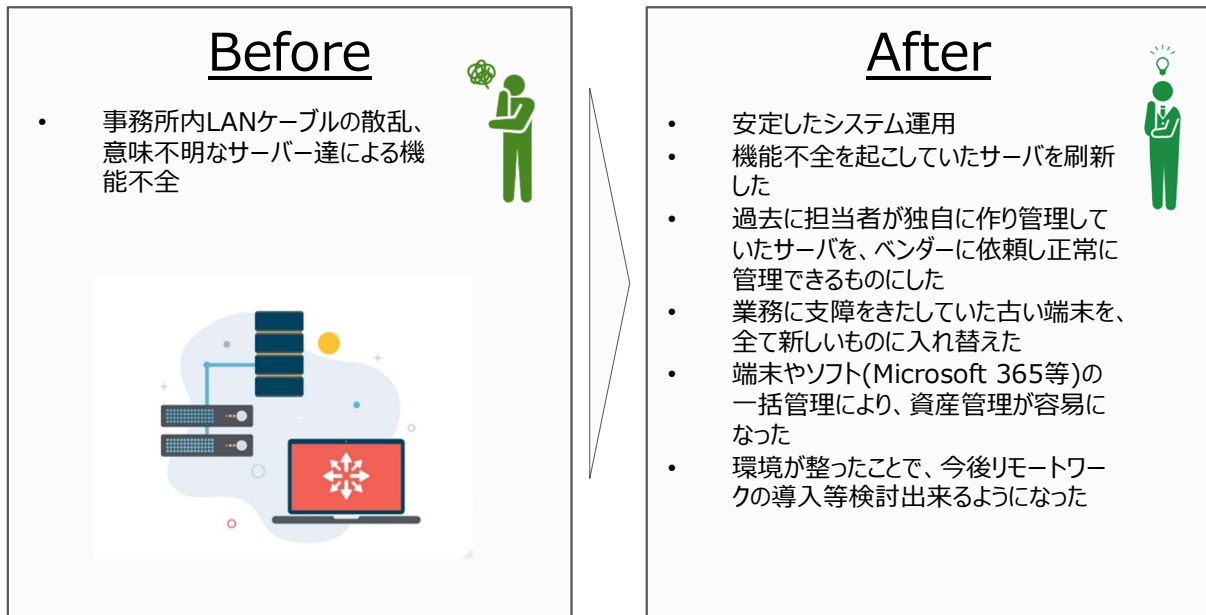
ROI (Return on Investment : 費用対効果) の指標選定

現行システムの刷新による全面改良か、着実に機能改修を積み重ねるか、自社向けにスクラッチ開発か、PKG適用か、様々な選択肢がある中で、投資コストとリターンを最大化が望まれるが、コスト以上にユーザビリティが重要となる。その点を踏まえた、ROI指標を選定し、ベンチマークした結果から導入すべきサービスを決断したい。

個別課題

5. 社内インフラの整備

社内における情報通信機器を契約形態含め整備することで、安定したシステム運用を行う



重要アクション

社内インフラの整備は各拠点の個別対応から始める

各拠点で個別運用していたため、システム・ネットワーク構成図を新規に作成しながら現場周りをすると、LANケーブルの散乱、用途不明なサーバー達による機能不全が発生していた事実判明。端末からサーバまで資産管理用のツールを適用して情報資産管理台帳を作成。その後、少人数のインフラ整備チームで、LANケーブルの結線から設定まで実施。サーバ契約をゼロから見直し、社員が問題なく社内システムを利用できるよう再設定を実施。

実践ポイント

ロールモデルとなる拠点を作り他拠点展開へ

本社事務所を、ペーパーレス、固定電話不要、PBX導入等の近代化したオフィスへ変更。

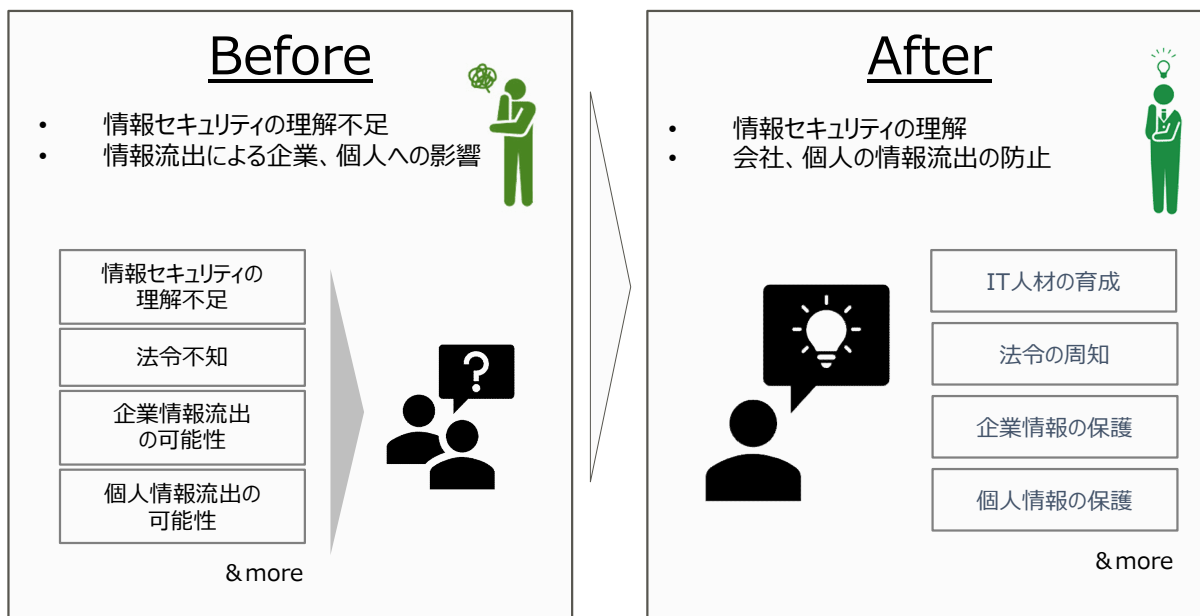
OAツールもMicrosoft 365に入れ替えることで、オンライン上での活用が進む。目下、auからの提案でLINE WORKS/Microsoft 365/auの携帯端末を統合契約へ。これらサービスを業務適用することで良き成果を生み出し、その成果とプロセスを他拠点へ展開したい。

⑫プロジェクト実行

個別課題

6. 情報管理ポリシーの制定

セキュリティ対策の重要要素の理解及び管理規定の整備



重要アクション

セキュリティポリシーの定着化と人材育成

初年度作成したセキュリティポリシーを専任の担当者を起点に、社内掲示板での紹介や部会等での説明、教育実施等から定着を図る。また、専任者自身も高度セキュリティ資格を取得することで、社内のセキュリティ対策のPDCAサイクルの精度を高める。

実践ポイント

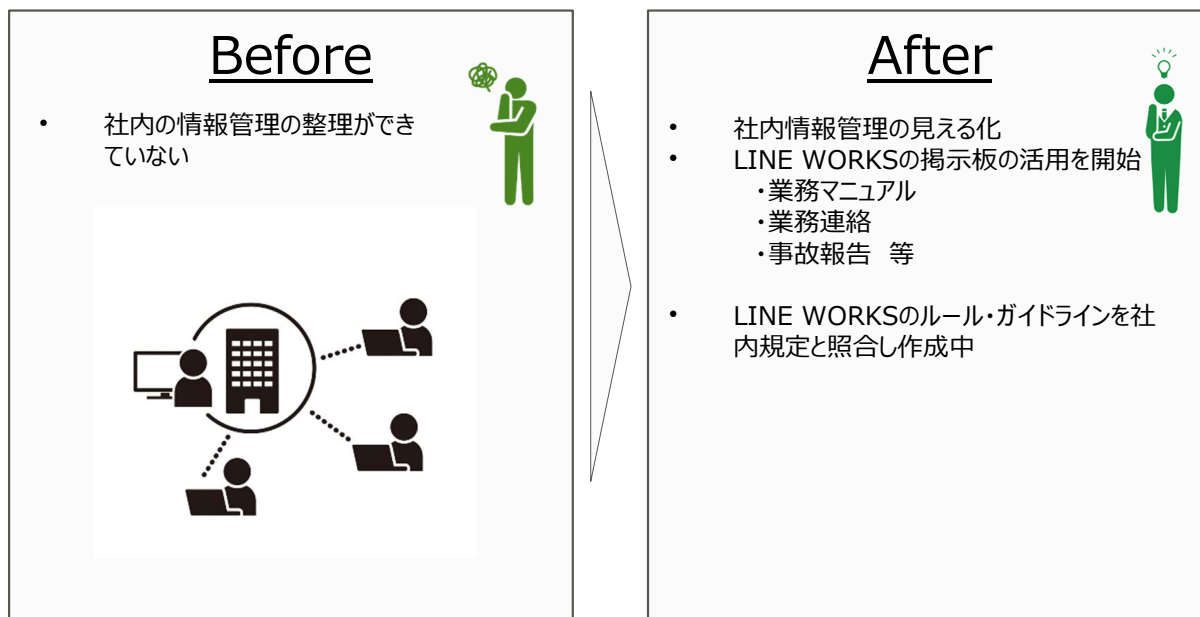
現場と親和性の高いセキュリティ運用へ

月に1回、政府推奨のセキュリティに関する動画をYoutubeチェックするよう全社的に促す等、活動自体が風化しないよう、定期イベントを開催中。また、その際に挙げた要望を、経営方針等と照らし合わせ、必要に応じてセキュリティポリシーの改定も進める。

個別課題

7. 社内情報資産の見える化

LINE WORKSを活用して、社内情報管理の見える化を進める



重要アクション

LINE WORKSを活用して社内情報資産と社員との接点を強化する

グループ各社に点在している、業務マニュアルや会議資料等の重要データを、初年度に導入し、目下社員の利用頻度が高いツールに展開することで、情報活用を推進する。LINE WORKSの掲示板活用、掲示のルール、資料の保管場所の指定等ルール・ガイドライン整備中。

実践ポイント

運用ルールの叩き台を作り、そのルールに則り走りながら変更する

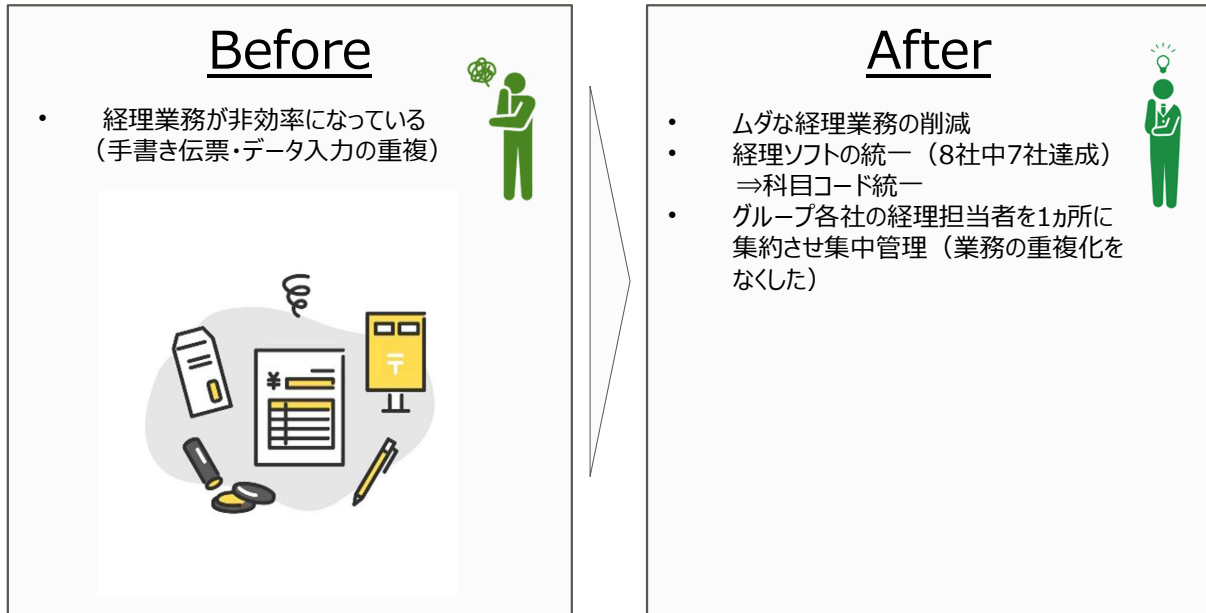
LINE WORKSの社内ルールの管理を設定した後、社員全員への浸透を深めるため、利用者からの声を収集し、改善につなげる。また、掲示板運用規定（命名規約） → 通達（社達）全社員閲覧可／乗務員限定で閲覧可（業務マニュアル）といった閲覧権限を加味したルール作りは事前の取り決めが必要。

⑫プロジェクト実行

個別課題

8. 経理業務の効率化

経理業務効率化による業務量削減



重要アクション

グループ共通の経理業務の実行へ

会計ソフトPKGであるPCAをグループ7社の経理業務に導入し、来期から科目コードを統一した活動を開始。経理担当者もワンフロアに集約。経理の次は総務部門集約で給与明細のペーパーレス化等、順次展開範囲を拡充する。集中管理により、手書き伝票の標準化・集約化とともに電子化推進、データ入力の重複作業の削除等、業務生産性を高める。

実践ポイント

PKGソフトに業務を合わせる

自社のこれまでの業務に合わせたシステム導入の場合、PKG導入後にシステム開発及び定期的な更新作業が必要となりコスト増加につながる。集中管理から業務効率化するため、PKGが持つソフトウェアの機能に業務を合わせることで、追加開発をしないコスト抑制を意図したシステム導入を行う。

成果物

本計画書の対象アクションに対応する想定成果物

No	アクション名称	成果物
1	配車業務のデジタル化	<ul style="list-style-type: none"> ファイル共有ソフト(TEAM等) を利用した配車表のWeb化(出先でも閲覧・操作可能) ⇒ホワイトボード撤去/液晶モニタ化は必要なし(個々のPC、タブレット等で閲覧・運用) ⇒ドライバー用は配車表を掲示 付随書類(配車指示・車番連絡表等)の一括処理ツール 【条件付き】・電子日報、電子点呼簿
2	配車予測の高度化/自動化	<ul style="list-style-type: none"> 自動配車による車両割り当てのシステム化 AIを利用した配車予測アプリ (川村君の頭脳を見える化したもの)
3	グループ車両に関するデータの集約	<ul style="list-style-type: none"> 車両情報のダッシュボード
4	車両/ドライバーデータのデジタル化による付加価値創出	<ul style="list-style-type: none"> デジタコシステム(所定労働時間) を利用し、社内現状の労務形態(変形労働時間制) に適用したリアルタイムな労務管理一覧表
5	社内インフラの整備	<ul style="list-style-type: none"> 新サーバー及び新周辺機器によるトラブル回避
6	情報管理ポリシーの制定	<ul style="list-style-type: none"> 社員のスキルの向上
7	社内情報資産の見える化	<ul style="list-style-type: none"> 社内の情報資産管理台帳 ポータルサイト 業務マニュアル
8	経理業務の効率化	<ul style="list-style-type: none"> 経費精算ソフトによる精算計上データ

重要アクション

実際にサービスを利用する際に困らないように成果物を抽出する

サービス契約の際は、契約するサービスや開発するアプリケーションだけでなく、利用マニュアル含め、実際にサービスを利用する際に困らないようITベンダーと成果物の内容を調整/合意した。

実践ポイント

自社、ITベンダー含め関係者は基本行動を実践して成果物を期日までに納める

成果物提出は当たり前のように難しい行為。関係者の中には「期日までに回答しない」「議事録の内容が履行されない」「約束を守れない」「技術情報を理解していない」「コスト試算の論拠が不明」等のアクションがみられる。こういった場合はメンバー変更も視野に入れた是正措置を早期にとること。

⑭プロジェクト評価

定性、定量評価

No	課題/目的	目標値	実績値（定量）	実績値（定性）
-	配車業務の形式知化	空車運行距離 10.0%減/月	空車運行距離 12.5%減/月	各社間で実施している配車業務を統一させるため、総合配車チームを立ち上げた結果、車両情報の集約ができ、空車回送距離が減少した
1	配車業務のデジタル化	事務作業総量 1日→2時間	事務作業総量 1日→2時間	各社の運行管理表を、社内共有フォルダやTEAMSを活用し集約することにより、荷物・空車情報の共有が可能となり、事務効率が向上した
2	配車予測の高度化/自動化	配車人員の作業量 4.0名→3.5名ボリュームへ	配車人員の作業量 4.0名→3.5名ボリュームへ	高知大学との産学連携により自動配車システムならびに出発台数予想システムを設計し、担当者の経験で行っている業務のソフトウェア化を試作できた
3	グループ車両に関するデータの集約	グループ車両情報を一元管理し、維持コストを集約し、車両代替時期の見極め・見える化	車両情報を一元化する為に、ツールの検討ならびに入力情報の統一化	各社バラバラに管理していた情報を統一化することが出来た。管理ツールを検討（パッケージ品 or 自社開発）・導入することにより、情報管理の簡素化を推進中
4	車両/ドライバーデータのデジタル化による付加価値創出	事故情報の把握、冷凍情報（リアルタイム温度管理）・位置情報（着時間、労務管理）の把握等	デジタコ（NPシステム社）の新サービス導入の検討	-
5	社内インフラの整備	全グループ（11拠点）のネットワーク網の構築	10拠点まで作業完了	各グループのネットワーク網を構築し、機能不全を起こしていたサーバーと老朽化したPC端末等の刷新を行うことにより、安定したシステム運営が可能となった
6	情報管理ポリシーの制定	セキュリティインシデント 1件未満/月	セキュリティインシデント 1件未満/月	月に1度、情報セキュリティを学ぶ動画を全社員に配信することにより、情報セキュリティへの理解を高めた
7	社内情報資産の見える化	-	-	LINEWORKSを活用した社内ポータルサイトを作成し、社内情報資産の見える化を実現した
8	経理業務の効率化	全グループの経理・総務業務の統合による重複業務の削減	会計、給与ソフトをPCAに統一	各社バラバラだった経理・総務業務ソフトを統一することにより、重複して行っていた業務を削減できた

重要アクション

実績値を可能な限り数値化する

デジタル化促進活動で、感覚値としての組織力が高まったことはわかるが、具体的な成果として表現することで、関わったメンバーや外部向けの訴求力をより高めた。その意味でも数値化できる活動は数値化することにこだわった。

実践ポイント

成果実績も現場の聞き取りを大切に行う

活動による業務や自身変化を確認するとともに追加の困り事や今後への期待を確認することでスポットの活動ではなく、継続して取り組む活動であることを意思表示した。

実践的な知恵

組織行動変容

Before	After
<ul style="list-style-type: none"> 配車表など運行業務に必要な書類が全て手書きな上、各グループで異なった様式の書類や配車業務を運営していた 配車予測の前段としての、トラックの台数管理が配車担当者の一部でしかできていなかった グループ車両に関するデータの集約、及び整備管理記録の方法などが画一されていなかった 事務所内における配線(LANケーブル)の迷路化。誰も踏み込む事ができない介入不可能なサーバーの乱立 情報セキュリティに関しての所員全体の知識不足があった グループ内の情報管理やポータルサイトが組織化されていなかった 経理業務におけるデータ入力の重複等、業務全体が非効率になっていた 	<ul style="list-style-type: none"> 業務運営自体を見直し、各社間で実施していた配車業務を統一させるための総合配車チーム(総合配車部)を立ち上げて、必要書類の統一化を図ったうえ、無駄のない運営を確立させた 配車予測開発ツール作成のレビューを通じて、台数管理に対する意識が配車担当者全員に根付いた 新ツールについて、自社開発・パッケージソフトの選択を検討するため、現状での課題点を抽出、共有した 社内インフラを整理して、新ネットワークを構築した 昨年度に制定した、社内情報セキュリティをグループ各社に普及させた LINE WORKSを活用して、業務マニュアルや社長会等の社内文書の管理や、業務に応じて各グループでの情報交換が、活性化できるようになった 経理会計ソフトの統一化を図り、重複して行っていた業務を削減できた。

プロジェクト活動での学び

Good	Bad
<ul style="list-style-type: none"> 総合配車部を立ち上げた事で、配車業務全体に目が行き届くセクションが確立され、業務の効率化に貢献した 物流業務における、AIの活用方法および今後の可能性について理解できた 車両管理における新ツールの検討を通じて、現状での当社の管理方法の問題点や課題を浮き彫りにすることができた ネットワーク構築を完成させ、管理者が内容を理解できるようになった 今後のネットワーク・社内インフラの管理方法について整理することができた 情報セキュリティの内容について、ある程度は理解できた LINE WORKSの個別スキルが上がった LINE WORKSの導入により、部門間の意思疎通が図れるようになり、社内ポータルの第一歩が踏み出せた グループ各社における経理業務の見える化が可能となった 	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクト自体に、社員から緩みの意識が出てきて、全体的に進行しづらくなってきている ⇒マンネリ化によるもの？ ⇒個々の業務に追われている？ 理想と現実の乖離が出てきているため、着地点が見出しづらくなっている(費用対効果が具体的に表されていない) 社員個々の意見が、出づらくなってきている ⇒ 意識の低下か？ プロジェクトの進行自体が目的になるつつある ⇒ 目的が見えなくなっているか？ 情報セキュリティは、一部の社員でしか意識が浸透していない LINE WORKSのコンテンツが煩雑化してしまい、コメントの散見が出るようになった

重要アクション

GoodとBadはトレードオフ

何をしてもBadがなくなることはない。Badの数や影響を最小化し、Goodを伸ばすためにどのような活動が必要だったか。その情報を棚卸しするための情報を中核メンバー、フォローアップしてくれた別部署のキーパーソンから情報を抽出した。

実践ポイント

次期プロジェクト活動に向けての改善点を洗い出す

同じ失敗を繰り返さないよう、もしくはより高いレベルの活動ができるよう、改めてプロジェクト活動の行動を見直す。特に、AIやCloud等の新技術への対応は、サービス自体が順次更新されていくので、継続強化が求められる。

⑰今後の計画

次期スケジュール

次年度計画範囲

- 次年度の範囲は2023年4月～2024年3月までの実施想定内容です。

次年度計画範囲

アクション名	2022年度				2023年度				2024年度～			
	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q
1 配車業務のデジタル化												
2 配車予測の高度化/自動化												
3 グループ車両に関するデータの集約												
4 車両/ドライバーデータのデジタル化による付加価値創出												
5 社内インフラの整備												
6 情報管理ポリシーの制定												
7 社内情報資産の見える化												
8 経理業務の効率化												

重要アクション

次年度経営計画との親和性/ベンディング事項と再起動の可能性を確認する

特に継続したIT投資（主にコスト）が可能か、改めて点検が必要。事業運営における重要投資順位の高いモノからリソースを割り振り、ITにどの位の予算を計上可能か、またどのような補助金が活用できそうか検討後、タイムライン上にスケジュール展開する必要あり。

実践ポイント

現行導入しているツール類の進化をはかる

分析するためのスキルを向上する、分析するためのデータを収集する、データ化するための仕掛けを現場と知恵出しする等、今年度実施完了した内容でも強化が求められる項目あり。継続学習を実施するマインドと環境構築が重要。

経営者/デジタル化担当者/現場メンバー



代表取締役
曾志崎 雅也

メッセージ

2年前の当社は、リモートの「リ」の字に対応するため、パソコン用カメラやマイクを大型家電店に買いに走り、事務所はランケーブルが絡み合うDXを語るような会社ではありませんでした。日常業務を抱えながら富士通様に導かれるままに必死に新しい言葉や資料の作成に励み、今やMicrosoft365を入れた最新機種のノートパソコンと携帯のテザリングを使い、議事録をとりながらリモート参加者を交えて社内会議ができるような会社になりました。改めてDX化の結果を問われますと回答に窮する処もありますが、デジタル化については少々語れるインフラと人材がずいぶん育ったとご報告できます。2年間の県のサポートと直接ご指導いただいた皆様にお礼申し上げるとともに、社内で動き出したデジタル化は自分たちで進めていけると確信します。



業務部(情報システム担当)
小島 龍太

通常の業務内容

- ・情報セキュリティの保守管理
- ・通信回線の保守管理

デジタル化での主活動

- ・LINEWORKSを活用したITセキュリティ事例の紹介(月1回)

メッセージ

・ChatGPTで業務をする上で講座で教えて頂いたAIの基礎知識がすぐ役に立っています。飯田さんがいつも言われてたように時間差で必要になってくる知識が多いので勉強している最中は「これ本当に役にたつか？」と不安になってくることも多いですが、これからも、AIはもちろん、メタバース、NFT、DAO等のweb3.0関連の知識も積極的に学んで行きたいと思います。



国際物流部
近澤 鈴奈

通常の業務内容

- ・通関業務
- ・輸出入関連書類等の入力処理

デジタル化での主活動

- ・情報の共有化のため社内ポータルサイトの保守管理

メッセージ

・社内情報共有のデジタル化について、運用規定や見せ方などをどのようにしていくかを考えるのが大変でした。今後も継続して検討し、社内情報共有の効率化を進めていきたいと思っています。



業務部
酒井 郁

メッセージ

・いまだに「結局DXとは何ぞや？」と問われると回答に窮してしまいます。現時点でも「世の中の簡素化・簡略化なのかなあ・・・」と漠然に感じている程度なので、何とも言えませんが反面、便利になりすぎて将来的に人が介入できなくなってしまう世の中になってしまうのでは？という怖さも感じます。ただ日頃の業務に関して鑑みると、数10年前の先人達と比べると、現在の事務処理ひとつに関しても、算盤から電卓の計算業務はエクセルとなり、手書きの業務報告等は、タイプライターやワープロを経てワードになるなど、世の中は確実にデジタル化に進んでおり、またその恩恵を実感している自分や社会が存在していますので、今後においても「デジタル化の波」とバランスを取りながら共存してゆきたいと感じています。

経営者/デジタル化担当者/現場メンバー



小角 正浩

通常の業務内容

- ・配車、営業、管理業務

デジタル化での主活動

- ・配車業務のデジタル化
- ・車両/ドライバーデータのデジタル化による付加価値創出

メッセージ

・当初は運送業で、何ができるのか？本当に必要なのか？と思いプロジェクトが始まりましたが、進むにつれて業務の改善（効率化）ができ、自らがこんな事をしたいとか、こんな事ができるのではと思えるようになりました。今後もデジタル化を進めていきたいと思っています。



川村 享久

通常の業務内容

- ・配車業務

デジタル化での主活動

- ・配車予測の高度化/自動化
- ・社内インフラ整備

メッセージ

・DXの活動に取り組むまでは、こんなことはデジタル化なんて無理だろうという先入観があり、消極的な部分がありましたが、色々な知識や技術のサポートをしていただき、デジタル技術によって業務の効率化が可能であると実感できました。社内インフラ整備に携わり色々な改善点が発見できたので、今後も社内インフラの整備を進め、安全かつ効率よく業務ができる環境づくりを維持していきたいです。



徳廣 賢哲

通常の業務内容

- ・請求業務、小口資金管理、雑務

デジタル化での主活動

- ・デジタルリテラシー講座に参加してDX推進のための知識を得る

メッセージ

・講座で得た経験を日々の業務に活かせるよう、試行錯誤しながら少しずつ前進していければ良いと思います。



田村 顕彦

通常の業務内容

- ・配車業務

デジタル化での主活動

- ・配車業務のデジタル化

メッセージ

・いまだにDXの事を理解しているかと言われたら上手く言えないですが、リモートで会議に出席したり、今まで手書きの配車表がデジタルになり社内でも共有できたりと、業務時間が短縮できると感じました。まだまだ無知な部分が多いですが、社内で相談しながら日々の業務の効率化に取り組んでいきます。

