

desknet's NEO

グループウェア デスクネット ネオ

ユーザー事例集 vol.5



desknet's NEO って、本当に使いやすいの？
他の会社はどんな活用してるの？

お客様の声 集めました。

User's Voice

ヴァイオリニスト
松尾依里佳が
ユーザーを訪問！

「使われないシステムをなくしたい。」そう考え、みんながもっと“使いたくなる”
グループウェアをめざしたデスクネット ネオ。たくさんのお客様のお悩みを解決しています。



P.03

01

芳雄製氷冷蔵株式会社

営業報告書の全社共有で、迅速な顧客要望への対応



流通・小売

21
ユーザー



クラウド版

インフォメーション ウェブメール 閲覧レポート スケジュール

1,000
ユーザー



クラウド版



建築・不動産

伊藤忠アーバンコミュニティ株式会社

安全・効率的な外部利用により
営業範囲&訪問件数がUP

スケジュール ウェブメール/IMAP ポータル インフォメーション 設備予約 文書管理

06

P.13

P.05

02

株式会社イトスタイル

全店舗の日報共有から、
人材マネジメント・働きやすい職場環境づくりへ



サービス

99
ユーザー



クラウド版

ワークフロー 閲覧レポート インフォメーション スケジュール アンケート ネオツイ:つぶやき ネオツイ:ダイレクトメッセージ

700
ユーザー



パッケージ版



官公庁

兵庫県淡路市役所

意見やアイデアの全庁共有から
観光・産業振興、企業誘致へ

スケジュール ポータル 設備予約 インフォメーション 文書管理 伝言・所在 ウェブメール

07

P.15

P.07

03

株式会社クレストコンサルティング

平成29年度 東京ライフ・ワーク・バランス認定企業
大賞を受賞



サービス

23
ユーザー



クラウド版

スケジュール インフォメーション 閲覧レポート ワークフロー ネオツイ:つぶやき ネオツイ:ダイレクトメッセージ

1,500
ユーザー



パッケージ版



官公庁

滋賀県彦根市役所

快適・迅速な連絡から行政サービスを充実

閲覧レポート インフォメーション キャビネット ウェブメール スケジュール 設備予約 ポータル 文書管理

08

P.17

P.09

04

株式会社アレフ

店舗スタッフの気づきやアイデアを共有



サービス

600
ユーザー



パッケージ版

インフォメーション 閲覧レポート 設備予約 文書管理 ウェブ会議 ワークフロー ポータル ウェブメール

225
ユーザー



クラウド版



広告・出版

ディップ株式会社

パートナー企業と最新の営業ツールや掲載規定、
表記ルールを共有

インフォメーション ワークフロー 電子会議室 文書管理 ポータル

09

P.19

P.11

05

株式会社東京金融取引所

申請の電子化により労働生産性が向上



金融・商社

105
ユーザー



クラウド版

ワークフロー 文書管理 スケジュール 設備予約 閲覧レポート ポータル アンケート

150
ユーザー



パッケージ版



情報・通信

株式会社イットアップ

管理業務を中心にルーティンワークの
フロー化から働き方の改善

ワークフロー 閲覧レポート ネオツイ:ダイレクトメッセージ AppSuite ポータル

10

P.21



導入時期	2014年	従業員数	75名	創業	1935年	所在地	福岡県飯塚市
事業内容	冷蔵倉庫業、低温物流業、食品流通加工、凍水販売業、食品加工、人工光型野菜工場の操業等。冷凍冷蔵倉庫業を基幹事業に低温物流、食品加工で事業を拡大。食品関連の商社、メーカー、流通小売、外食産業、農業協同組合など多様な取引先企業に向けて独自の食品加工や食品衛生管理、保管・物流のサービスを提供している。						
URL	http://www.440.co.jp/						



「営業報告書の全社共有で、顧客要望に素早く対応。冷凍冷蔵技術を究め、豊かな食に貢献しています。」

課題解決 >>> 営業報告書の全社共有で、迅速な顧客要望への対応

この事例のポイント

- 1 クライアントからの依頼・詳細を素早く確実に全社・全拠点で共有したかった。
- 2 機能が豊富で使いやすく社内教育も不要。運用の負担がないdesknet's NEOを採用。
- 3 業務の最新状況を全拠点で共有。サービス&品質向上につながる業務改革を推進。

ご利用中の機能と使い方

インフォメーション

受注案件の詳細を記入した「商談報告書」と現場の製造工程の記録やチェック項目を記した「製造日報」の閲覧・共有に活用。一日3~10件のレポートが共有されている。利用頻度は最も高く、品質管理や品質向上、安全衛生管理にも欠かせない機能。

ウェブメール

社長をはじめ経営陣や営業担当者の利用度が高く、出張先や出先などでも活用している。一部ルーティン業務では、フォークリフト・オペレーターなど現場担当者が得意先から直接「出庫の際の要望」などオーダーを受け対応しているケースもある。

回覧・レポート

各種レポートや製造現場のインシデント報告などフォーマット化された報告書を共有回覧。報告だけで終わらせることなく、全社共有で再発防止の意識を醸成し、事故予防やリスク回避に向けたナレッジ共有、ノウハウの蓄積に活用している。今後の教訓として社員は必ず閲覧・確認するルール。つねに情報を開示することで、トラブルの責任を個人に負わず、報告しやすい環境や空気を醸成している。

15 スケジュール

拠点ごとにグループ登録し、日常業務では所属拠点を中心に活用。かつては電話やメールで所在を確認することが多かったが、離れた4拠点すべての社員の予定と所在がすぐに確認できるようになり、作業の工程管理や手順の組み立てがしやすくなった。

ご利用中のお客様の声

クライアントからの依頼・詳細を素早く確実に全社・全拠点で共有したかった。

— desknet's NEOご採用の背景や導入以前の業務課題についてお聞かせください。
依頼主からお預かりする商品やお荷物は倉庫で保管するだけでなく、果物の長期保存で商品の付加価値を高めたり、外食産業の商材を店舗別に仕分けしてから納品するなど、多様な注文や依頼内容に基づき出荷しています。

以前は依頼内容を営業が「商談報告書」としてまとめ、メールで各担当部署に伝えていましたが、情報共有がうまくいかず、報告漏れや重複、行き違いなどもありました。

本社や物流センター、人工光栽培の植物工場など複数の拠点すべてに「必要な情報がうまく行き渡るように」という問題意識を経営陣も社員も抱えていました。2000年代初頭にはすでに著名なCS製品のグループウェアを導入していましたが、コスト高で運用の苦勞も多かったため、製品そのものをリプレースすることにしました。

機能が豊富で使いやすく社内教育も不要。運用の負担がないdesknet's NEOを採用。

— desknet's NEO採用の決め手となったのはどのような点でしたか？
当社代表取締役社長の知人経営者から「業務に適し多機能で導入しやすい」と勧められたのがdesknet's NEOでした。コスト高で運用負担の高かった前製品と違い、インターネット環境とブラウザがあれば、すぐに情報共有できる自由さや、利用度・課題にあわせ拡張できる豊富な機能。当初より活用予定だった[スケジュール][ウェブメール][インフォメーション][回覧・レポート]の各種機能活用と設定のわかりやすさ。コストパフォーマンスを評価しました。

業務の最新状況を全拠点で共有。サービス&品質向上につながる業務改革を推進。

— desknet's NEO導入後、改善効果や手応えは実感できましたか？
課題だった「商談報告書」はPDFで[インフォメーション]にアップしています。複数拠点の情報格差はなくなり、関連部署、担当者による依頼内容の同時チェックで、迅速に作業開始でき、案件ごとの取り組み状況も明確化できました。

冷蔵倉庫業は空間を売る仕事です。desknet's NEOで中長期的な予測がたち、担当者は商談先で倉庫の運用状況を見きわめ受注を即断でき、案件に応じた工数管理や人員確保などマネジメントの状況も同時に把握・記録できるようになりました。

— 製造現場では日報に[インフォメーション]をご活用中だとか。

製造現場では「製造日報」に製造工程の重要項目をつぶさに記録。[インフォメーション]で複数の視点でチェックし品質・生産管理に活用しています。一日数トン単位で製造する冷凍野菜の製造現場では、出来高、品目、出荷先、サイズ、賞味期限等の必須データ。製造工程や原料在庫確認、冷凍前のボイル過程での温度管理などの品質関連項目。製造機器や設備に欠損がないかなど、安全衛生管理に関する定時チェックなど複数項目にわたります。人工光栽培の野菜「アクアエメラルド」の工場では、生育状況や安全衛生管理、養分やpH値などの生育環境のデータを細かく記録し、品質管理や食味・栄養など品質向上の基礎データとしてデータベース化しています。

— desknet's NEOで新たに取り組んだ施策などはありますか？
「商談日報」の案件ごとの人時生産性記録をデータベース化して、月次会議で

1日~月単位で検証しています。勤務態勢や工数管理の課題、改善点などを検証し、製造工程の見直しだけでなく、現場で働く人に無理や危険がないか労務や安全管理の検証材料となっています。

— desknet's NEOで会社全体、製造現場に変化や効果は現れましたか？
desknet's NEOの活用で、社員の情報共有への意識が高まったのは確かです。基本となる報告・連絡・相談はより活発になり、共有情報に複数の目が入ることで、製造現場では経験者ならではの指摘が品質改善につながっています。「現場の直感や生きた声を活かそう」という企業文化はそのままに、より情報を密に交換し合う情報共有の環境が新たに定着したと思います。

取締役 営業・業務統括部 次長



小金丸 泰斗 様

営業・業務統括部 部長



久野 忠 様



サービス

外食・食物販事業

desknet's NEO
導入事例

導入時期	2015年	従業員数	890名(パート・アルバイト含)	設立	2002年	所在地	宮崎県小林市
事業内容	「サーティワンアイスクリーム」「ボロラマーマ」「ジドリノ」「プレザテラス」「ピピン亭」などの外食事業と「サンクゼール」「久世福商店」などの食物販事業を多岐にわたり展開。九州、沖縄を中心に中国地方、首都圏にて各店舗を運営。						
URL	https://www.eatstyle.jp/						

99
ユーザー

クラウド版

株式会社
イトスタイル

「全店舗の日報が、その日のうちにチェック&共有できる。
働く人の感性がお客さまの笑顔と満足につながっています。」

課題解決 >>> 全店舗の日報共有から、 人材マネジメント・働きやすい職場環境づくりへ

この事例の ポイント

- 1 全店の日報をその日のうちに確認し、きめ細かなフォローを実現したかった。
- 2 使いやすく、新規出店やユーザー増にも対応しやすいdesknet's NEOを採用。
- 3 多忙なスタッフに負担をかけず、店舗の生きた情報をその日のうちに共有。

ご利用中の機能と使い方

ワークフロー

店舗から本社へFAXで送信していた営業日報の全社共有を実現。情報の滞留がなくなり、社長から全社へのフィードバック、経理担当者の集計の手間などが解決。業態ごとの経路設定で情報を効率よく振り分け、整理できるようになった。店舗巡回時の「臨店報告書」では店舗別に報告書を共有。店舗相互に閲覧でき、自主性や責任感の醸成、注意喚起などに役立っている。その他、稟議書、購入申請などにも活用が進んでいる。

回覧・レポート

「店舗が広域にあり、業態も異なる」特色を活かし、店舗で起きた良いニュース、価値ある取り組み、課題解決事例の共有に役立っている。ブランドや業態に関わらず、特定エリアの注意喚起情報や防犯への呼びかけなどは全社回覧している。

インフォメーション

レスポンスが不要な本社からの情報告知が中心。ブランド、業態、各店舗のグッドニュース、お子さまの誕生、福利厚生関連の告知など。2016年熊本地震では、被災地域の店舗に向け本社の対応や支援体制を緊急告知。全社的な対応を整えた。

15 スケジュール

全ユーザーの予定を公開。最低でも1週間分以上を入れるルール。社長、経営陣の利用度が高い。不定休の外食・食物販事業のため、社員同士の予定調整がしやすくなった。臨店時の所在確認にも役立っている。

アンケート

繁忙時間、シフト勤務、休憩などの影響で電話では確認が取りにくい店長会議の告知招集や出欠確認に活用。出欠はラジオボタンで簡単に入力できるよう配慮。

ネオツイ:つぶやき

売り上げ達成やキャンペーンに臨む店舗への応援メッセージ、店舗や売り場のモチベーションを高めるポジティブなメッセージを発信。社長が全社的な応援メッセージを発信するのにも活用されている。

ネオツイ:ダイレクトメッセージ

日報のコメント内容や報告に関する、社長、マネージャー、記入者間の詳細確認、課題解決につながる相談、アドバイスに利用。店舗間の情報交換にも活用。

ご利用中のお客様の声

全店の日報をその日のうちに確認し、 きめ細かなフォローを実現したかった。

—— 多角的な飲食店経営の中、グループウェアでめざしたことは何ですか？

全店舗からFAXで届く、日報チェックの効率化と共有です。日報の中身は当日の売り上げと自由な報告が中心ですが、店舗スタッフのコメントには多くの気づきや業務改善のヒントがあるので、社長がすべてに必ず目を通し、重要な指摘や報告は経営陣に社内回覧していました。毎日のことなので出張時にはデスクに膨大な日報が溜まり、情報の整理に苦労していました。売り上げも経理が手入力で集計していたので、日々の日報を貴重な情報資産として有効活用したかったのです。

使いやすく、新規出店やユーザー増にも対応しやすい desknet's NEOを採用。

—— desknet's NEOご採用の経緯について教えてください。
当初営業日報に特化した製品を検討したのですが、当社の活用法に合わせコストも高かった。そんな時、多機能なdesknet's NEOが目にとまりました。

desknet's NEOなら営業日報だけでなく、予定の管理や資料や画像の共有など、社内ニーズや目的に合わせて機能追加できます。

出店数も着実に増え続けるので、1ユーザーあたりのコストが抑えられ、インターネットさえ使えば、すぐに店舗と本社をつなぐ環境が整備できるのも良かった。しかも、マルチデバイス対応で、店舗の臨店(巡回)時や利用空間に限られる店舗内での活用にも最適だと評価しました。

多忙なスタッフに負担をかけず、 店舗の生きた情報をその日のうちに共有。

—— 営業日報共有には [ワークフロー] を採用したそうですね。
多様な業態の店舗を経営しており、それぞれマネジメントの部署も異なるため、各部署ごとに日報情報確認者の経路を整理したかったのです。そこで「社長～取締役～各ブランドや業態のマネージャー」の経路を組み込み、社長だけが見ていた紙の時代には難しかった日報の即日全社共有をめざしました。書式は紙時代の日報をベースに試用版を作成してシミュレーションを実施。数字の入力項目は経理担当者の提案で「売上・入金額・

小口・課金・不足金・目標売上・昨年同曜日売上」の各項を設けました。店舗は「業態を選んで数字とコメントを入力するだけ」で日報の作成・提出ができ、本社担当者全員が閲覧・承認後「ふたたび店舗に戻す」経路設定で、社長やマネージャーのコメントをフィードバック。全員確認後に経理が会計システムに入力・完了する流れにしました。双方向のコメントや情報の即日共有で、潜在課題が浮上しやすくなり、社長の出張時にも出先でその日のうちに確認しコメント返信できるようになりました。

—— その他の機能活用で得られた成果はありますか？

社員も店舗もすべて散らばっているので、たとえば [スケジュール] を利用するだけでも、打ち合わせや連絡がスムーズになり、社長自ら日々の行動予定をこまめに入力・公開することで、社員にもスケジュールを確認し合う習慣が定着しました。

—— desknet's NEOがもたらした効果についてお聞かせください。
営業日報のコメントは形式的な業務報告にならないよう、社員もパートナー(パート&アルバイト)も分け隔てなく記入しています。みんな店舗の

空気を敏感に感じ、「季節を先取りした商品動向」「品質管理の注意事項」「現場の改善したい点」など、実に細かいことを書いてくれます。その貴重な情報を全社で即日確認でき、返信コメントも共有できる。日報の価値がいっそう高まりました。

コメントを読めば書いた人の個性や表現力、悩みや不安も感じ取れ、フォローもしやすくなる。外食・食物販事業の生命線ともいえる人材マネジメントや働きやすい職場環境づくり、定着率の向上にも活かれます。「潜在的課題にいち早く気づく」「現場のアイデアを活かす」など、desknet's NEOを使うごとに経営品質の向上に役立てる機会が増えていくと思います。

代表取締役社長



髙橋 庄二 様

取締役外食事業本部長



能勢 慎也 様



導入時期 2015年 従業員数 30名 設立 1989年 所在地 東京都千代田区

事業内容 システム操作や業務関連マニュアルの制作、マニュアル運用、情報セキュリティ関連コンサルティング等。「伝わる・わかりやすい」をコンセプトに業務分析結果と顧客要望を体系化。提供後も運用状況の入念なリサーチ、ブラッシュアップを重ね顧客リピート率は80%超。大手企業を中心に業務効率化や経営改革に貢献している。

URL https://www.crest-con.co.jp/

課題解決 >>> 平成29年度 東京ライフ・ワーク・バランス認定企業大賞を受賞

この事例のポイント

- 1 豊かなコミュニケーションツールと高い機能性に魅力を感じて。
- 2 社員間のつながりが強まり、情報格差もなくなった。ビジネスも加速した。
- 3 働き方改革の施策づくりや新制度の浸透にNEOが活躍。残業は3分の1に。

ご利用中の機能と使い方

15 スケジュール

全員のスケジュールを公開。他の社員が何をしているか、会社が今どのような仕事を推進しているかが把握可能に。外出先で商談している社員やスタッフは、本機能にモバイルアクセスして、その場でスケジュール確認・決定できる便利さを実感。予定のカレンダーに「空き」があれば、必要に応じて(相手の許可を得ずに)相手を巻き込んだスケジュールを入れている。

インフォメーション

健康診断や年末調整のお知らせ、イベントの連絡、情報発信の場として活用。以前は同様の周知事項をメールで行い、多量なメールに情報が埋没し、見逃す社員も出ていた。情報を見逃す社員が減り、情報共有の確度が上昇した。

回覧・レポート

社内業務の双方向のやりとり利用。コメント欄を用いて議論も行えるため、(他の機能との相乗効果も相まって)本機能の定着とともに、リアルな場での会議が減少した。議題の事前共有で、会議の時短にも成功。働き方に関する新制度の提案にも活かされ、働き方改革のアイデア創出の場となっている。

ワークフロー

あらゆる稟議・申請等を行っている。同様の作業を紙で行っていた時代に比べ、決裁までのスピードが格段にアップ。また、申請業務が容易になるため、働き方改革で生まれた新しい制度の利用申請を行うことへの敷居が低まったとの声も聞かれる。

ネオツイ

社内情報共有のプラットフォームとしてフル活用。desknet's NEO=SNSという共通認識が広がり、[つぶやき]に躊躇することもなくなった。[ダイレクトメッセージ]も多用され、業務上必要な添付ファイルの送受信など制作現場でも活用されている。[ダイレクトメッセージ]の「既読/未読」表示機能で、メール時代の「返信が来ない」という苦情もなくなった。本機能を軸とするコミュニケーションで、在宅勤務者や産休・育休中社員が「業務から取り残される」疎外感を抱くこともなく、テレワークや産休・育休などの制度が利用しやすくなった。

ご利用中のお客様の声

豊かなコミュニケーションツールと高い機能性に魅力を感じて。

— グループウェア、リプレイスの経緯を教えてください。

ワンストップの工数管理を主目的にオープンソース製品をカスタマイズして使っていましたが、技術者は1名のみ。管理運用の属人性が課題でした。コミュニケーションもメール中心で、返信が遅い、相手の閲覧状況がわからないなど、現場に支障が出ていました。稟議・申請を効率化する機能もなく、すべて紙のまま。そこでリプレイスを決定したのです。

— desknet's NEO採用の決め手は何ですか？

[ネオツイ]などコミュニケーションツールが充実しており、書式や経路が自在に設定できる[ワークフロー]、[回覧・レポート]も魅力的でした。マルチデバイス対応で場所を選ばず情報共有ができ、画面も見やすく「かわいい!」と女性社員の評価が高く、使いやすかったことも採用の決め手となりました。

社員間のつながりが強まり、情報格差もなくなった。ビジネスも加速した。

— 導入後、最初にどのような効果を実感されましたか。

顧客企業に常駐することも多く、メールでは情報の種別や共有範囲も判断しづらかった。まず[ネオツイ:つぶやき]で気軽に社内状況を発信し、社外との情報格差をなくしました。さらに[インフォメーション][回覧・レポート]で在宅勤務(テレワーク)でも社内情報を把握できるようにして、[ネオツイ:ダイレクトメッセージ]のやりとりでファイル添付も併用。業務がスムーズになりました。稟議・申請は[ワークフロー]とスマートフォンで、出先でも承認申請を即時決裁しています。

働き方改革の施策づくりや新制度の浸透にNEOが活躍。残業は3分の1に。

— 早期より働き方改革にも積極的です。その背景にあったものとは？

専門知識を駆使し、顧客ニーズを適切にとらえマニュアル化する業務だけに人材育成には時間がかかります。社員が積み重ねた経験は貴重で、誰も

「東京ライフ・ワーク・バランス認定企業大賞を受賞! グループウェアが大きく貢献してくれました。」



が仕事を長く続けられる環境にしたかった。

そこで、仕事と私生活の両立に悩む社員を「制度に適應させる」のではなく「制度が社員の生活に適應」するよう取り組み、社員の要望を反映させながら「在宅勤務」「時間ずらし勤務制度」などを実現していきました。現在では、新制度を社員が[回覧・レポート]等で提案し、役員を含む全社員で新制度を制定しています。

— 働き方改革制度の実用化や浸透にもご利用いただいているそうですね。

制度はあってもなかなか利用が進まなかったため、[ワークフロー]で申請を容易にし、制度活用を奨励しました。社内と社外で情報格差がなくなったことで、在宅勤務で抱きやすい「疎外感」もなくテレワークが定着。通常勤務に復帰する時のハードルも低くなりました。産休・育休後も、復帰がスムーズに運ぶようサポート体制を整え、経営陣も「本気で会社を改善したい!」というマインドでいることを全社で意識共有して、制度活用の相互理解につなげています。desknet's NEOは信頼関係の醸成にもつながっています。

— 会議回数の削減など実務での改革も制度の積極利用に役立っているそうですね。desknet's NEOで会議のあり方を見直し、[回覧・レポート]へ移行することで主務に集中できる時間が増え、テレワークの業務効率も向上。残業も前年(2016)比3分の1に急減しました。

— 制度改革の成果がライフ・ワーク・バランス認定企業大賞につながったんですね。平成29年度ライフ・ワーク・バランス認定企業「大賞」は、テレワーク、時間ずらしや短勤務、産休・育休などの様々な実践に対して評価をいただいたものです。ライフが充実した分、ワークをさらに上質にするのと同時に、社員は自己実現などに時間を割くこともできるようになりました。このテーマにおけるdesknet's NEOの威力のすごさを是非、他の企業の方々にも体感してほしいですね。

管理グループ
チームリーダー

星めぐみ様

マニュアルビジネスグループ
サブマネージャー

熊野文雄様

営業グループ
グループマネージャー

永井隆景様



導入時期	2002年	従業員数	692名	創業	1968年	所在地	北海道札幌市
事業内容	ハンバーグレストラン「びっくりドンキー」を基幹事業にビール醸造やコーヒー自社焙煎工場、イタリアンレストラン、ビアパブ、ステーキハウスなどを展開。エコロジーテーマガーデン「えこりん村」の運営を通して、人と自然の共生や持続可能な社会の実現に関わる食・農・環境等の文化事業にも取り組んでいる。						
URL	https://www.aleph-inc.co.jp/						

600
ユーザー

パッケージ版

「店舗スタッフの気づきやアイデアの共有から、
温もりあふれるホスピタリティが生まれる。」

課題解決 >>> 店舗スタッフの気づきやアイデアを共有

この事例の
ポイント

- 1 本社と全国333店舗、工場から農園まで。すべてを効果的にむすぶ製品を求めて。
- 2 店舗やユーザー数の増加、活用の進化を予測しWebベースのdesknet's NEOを採用。
- 3 管理権限の委譲で情報を効果的に発信。店舗の生きた情報も鮮度を活かして共有。

ご利用中の機能と使い方

インフォメーション

総務部が管理し、店舗も含め全社共有。不特定多数への社内告知に活用。札幌本社、東京本部等、事業所ごとにグループを分け、重要情報を見逃さないように工夫。日商記録を更新した店舗の「大入り報告」などがモチベーションアップに貢献。

回覧・レポート

社内メール機能として活用。月平均9,300件を超える利用頻度の高い機能。同一エリア店舗間で現場情報を共有。意見やアイデア交換、改善案、集客提案などに効果を上げています。マニュアル改訂時の実施状況、緊急情報や本部からの重要情報にも活用。

設備予約

全国の会議室、備品、社用車、本社駐車場等の3カ月先までの予約に活用。スケジュールと連携させ出張時の会議予約等を効率化。エコロジーテーマガーデン「えこりん村」のツアー団体客の予約確認、受け入れ準備、警備対応等に活用。

文書管理

最新マニュアルや資料等を保管。店舗関連のマニュアル類は直営店・FC店で同一書類を閲覧可能とし、各種申請・報告書類を含めた業務関連書類の最新フォーマットは直営店・FC店個別に必要な書類を管理。

ウェブ会議

店舗間のコミュニケーションに活用。エリア内店舗間の会議や[回覧・レポート]で確認しにくい画像を交えたミーティング、確認・相談などに提供予定。

ワークフロー

表計算ソフトで管理していた各種申請書類等のフロー化を推進中。店舗スタッフとの雇用契約書や1年ごとの契約更新など労務関係の手続きなどを移行予定。

ポータル

39種類の社内システムやクラウドシステムにリンクし、個人に必要なものをポータルから活用。個人清算システム、店舗情報検索、店舗用SNSやeラーニング等、所属部署別に必要な機能を表示。1ユーザー平均10数種のリンクを活用。

ウェブメール

社外との通信に活用。緊急時の社内対応には電話+ウェブメールによる文書報告が慣例化。店舗の機器類をメンテナンスする「設備保全チーム」への迅速な点検・修繕依頼時にも活用。

ご利用中のお客様の声

本社と全国333店舗、工場から農園まで。
すべてを効果的にむすぶ製品を求めて。

— グループウェア導入時の状況はどのようなものでしたか？

ネオジャパンの初期製品「iOffice」時代から注目し始め、2002年に旧desknet'sを導入しています。本社の設備予約や回覧板の共有・効率化からのスタートでしたが、当初より情報の目的や種別に応じて各種機能を使い分け、共有・有効化するグループウェア本来の手法で、びっくりドンキー333店舗をはじめとする、すべての関連事業所をつなぐ構想でした。

店舗やユーザー数の増加、
活用の進化を予測しWebベースのdesknet's NEOを採用。

— 導入時より継続的にWebベースdesknet's NEOをご活用いただいています。機能の使いやすさはもちろん、導入当時運用面やセキュリティへの配慮から採用していたLinuxサーバーの稼働保証があったことも採用の決め手でした。他にも部門権限を明確化しアクセス権を複数階層で設定できる管理機能やモバイルデバイスへの無償対応なども評価し利用継続しています。

す。当初からWebベースと決めていたのは、クライアントツールで全国拠点のPCを設定管理するのはどう考えても不効率で、desknet's NEOなら事業変化のスピードにも迅速に適合できると評価したからです。

管理権限の委譲で情報を効果的に発信。
店舗の生きた情報も鮮度を活かして共有。

— 永年のご活用によって得られた全社的な変化・効果などありましたか？

導入直後より情報の種別と利用機能に応じて関連部署の担当者に管理権限を委譲し「ユーザー情報は人事部」「インフォメーションや設備予約は総務部」など各機能を適切な部署で管理し、効率よくユーザーが共有できる環境を整えました。結果として情報が整理され重要案件の見落としもなくなりました。正式部署の発信情報は「必ずチェックする」社内意識が醸成され、情報の信頼性と共有の速度や確実性が上がったのです。

— desknet's NEOの機能活用の効果についてはいかがですか？

[インフォメーション]は全社一斉や拠点ごとのグループ分けで、所属部署や業務に直接関係する情報が確実にチェックできるよう整理しています。

[回覧・レポート]は社外通信に用いる[ウェブメール]と使い分け、社内メール機能として、部門間の通達や業務上の確認、問い合わせなどにフル活用しています。月平均9,300件を超える最も利用頻度の高い機能です。複数ユーザーの同時確認が可能で記録も残るので、店舗間でも資料や画像も含めた現場の生きた情報を共有しています。電話と異なり他店の混雑状況への配慮もいらないため、多忙な店舗間の通信や情報共有では、ほんとうに助かります。

— 複数のアプリケーションをポータルでリンク活用なさっていると。

ポータル表示している社内システムやクラウドシステムは総数39種類に上ります。個人清算システム、店舗情報の検索、店舗用SNS、店舗用eラーニング、備品発注などが主要なもので、desknet's NEOがあらゆる業務とつながる「窓」として機能しています。

— 導入から10余年、desknet's NEOが、
業務に与えた効果についてお聞かせください。

情報の目的や種別ごとに各種機能を使い分け有効活用する手法が定着しました。店舗における[回覧・レポート]の活用だけでも、現場に負担をかけることなく重要情報を共有でき、サービスや品質向上に直結する「気づき

や提言」も上げやすくなっています。

お店と本部の距離も近くなり、業務情報を鮮度はそのままにリアルタイムで共有でき、エリアマネージャーも店舗訪問時に従業員とのコミュニケーションやお客さまの反応、店舗状況など、現場で肌で感じる情報に集中できるようになりました。

[スケジュール]もしっかり共有でき、相手の都合にも配慮しながら確実に連絡を取り合える環境が現場のモチベーションに直結していると思います。育児や介護、子どもの病気など、急なお休みが必要になっても互いにカバーし合えるような働きやすい環境づくりにも、desknet's NEOは役立っているのです。

IT企画チーム リーダー



金森弘晃様

びっくりドンキー店舗運営部
関東ゾーン 第3エリアリーダー

堀雅徳様



導入時期	2017年	従業員数	90名	設立	1989年	所在地	東京都千代田区
事業内容	○有価証券の売買及び市場デリバティブ取引を行う金融商品市場を開発・提供し、市場の公正を確保する。 ○金融商品市場において成立した市場デリバティブ取引の清算業務を行う。						
URL	https://www.tfx.co.jp/						



「申請書類のワークフロー化で、外出先からアクセス利用。
承認作業の効率化が、労働生産性の向上につながっています。」

課題解決 >>> 申請の電子化により労働生産性が向上

この事例のポイント

- 1 申請書類のワークフロー化、外出先でのアクセス利用で労働生産性の向上をめざす。
- 2 機能性と実績、シェアと顧客満足度を評価しdesknet's NEOを採用。
- 3 パイロット運用で作業効率化を検証。全部署展開で労働生産性向上へ。

ご利用中の機能と使い方

ワークフロー

パイロット運用にて10数件の申請書で年間150時間以上の労働生産性の向上を実現。全部門へ順次展開中。

文書管理

[ワークフロー]による承認終了後の文書を保管。台帳転記の手間を省き、書類の管理や保管の一元管理に活用。ファイル保管や管理に関する工数の省力化、保管庫の縮小をめざしている。

15 スケジュール

「全社共通」「個人」「組織」で活用。設備予約を連携活用している。リプレイス前の製品と比べ、2週間表示、予定の色分けなどユーザー本意にカスタマイズできる点が好評。出張の多い営業部門からは外部からの閲覧や入力設定を望む声も上がっている。

設備予約

会議室、プロジェクト、ICレコーダーなど共有備品の管理に活用。FXや株式のセミナーを開催する本社「くりっく365プラザ」の利用管理にも活かされている。

回覧・レポート

業務文書の改訂告知など、全社へ周知すべき告知事項の回覧・閲覧確認に活用。

ポータル

標準画面を共有画面として活用すると同時に、個人ポータルの活用を奨励。部門職種ごとに社員が工夫して活用中。

アンケート

懇親会やスポーツ、社会貢献活動の支援イベントなど業務外の参加呼びかけに活用。システム部門へのdesknet's NEO運用要望などの意見集約への活用も構想中。

ご利用中のお客様の声

申請書類のワークフロー化、 外出先でのアクセス利用で労働生産性の向上をめざす。

— desknet's NEOの導入目的についてお聞かせください。

電子化されていなかった紙の申請書をワークフロー化し、閲覧から保管までの業務を効率よく一元管理したかったのです。また、厳しい情報管理規程がある金融業務の特性で、外出先から社内システムへのアクセスがセキュリティ上制限されていたため、社員が安心してアクセスできる情報システム確立をめざしました。

利便性とセキュリティの両立で、労働生産性の向上につなげることが狙いでした。

— 課題解決に向けたご活用ビジョンはどのように描かれていましたか？

ワークフローでは、申請承認や回覧のスピードアップと同時に、単票の申請を決裁後に自動保存・一覧化し、台帳として活用するまでの電子化をめざしました。紙の保管書類は増える一方で、保管場所が一杯になるたびに移設するなど、手間もコストもかかっていましたから。

外部からの利用については、特に営業部門からの要望が強く、出先でスケジュールや営業資料の利用を可能にして、プレゼン内容の充実や営業活動の効率化等をめざしました。

セキュリティの観点から、基幹システムとは分離して安全性を確保し、導入しやすいクラウド製品の採用を想定しました。クラウドなら、運用負担も軽くコストも抑制できる。災害時などの緊急時にはBCP(事業継続計画)にも活用できるという発想です。

機能性と実績、シェアと顧客満足度を評価し desknet's NEOを採用。

— desknet's NEO 採用の決め手となったのはどのような点でしたか？

desknet's NEOはインターフェースがわかりやすく、誰もが違和感なく利用でき、想定していた主要利用機能 [ワークフロー] の設定方法や使用感も明快でした。クラウド版はコストパフォーマンスが高く、外部利用時のセキュリティに特に注意が必要な金融業界の実情にあわせ、セキュアブラウザオプションやクライアント認証サービスを活用できることも導入の決め手となりました。

パイロット運用で作業効率化を検証。全部署展開で労働生産性向上へ。

— 導入後は、まず [ワークフロー] の活用から推進なさったそうですね。

導入前の管理者ユーザー向け研修で [ワークフロー] の活用を想定した実践的な研修を実施していただきました。その効果もあり [ワークフロー] の権限やグループ、ロールや承認フローの設定など、多彩な管理メニューを導入当初よりうまく使いこなせました。

リリース直後はパイロット運用という位置づけで、システム部門の事務のフロー化から着手し、各部門への展開はニーズに応えながら段階的に進めています。最初は経路がシンプルで書式フォーマットが定型化した移行しやすい書式から着手して、[ワークフロー] 活用の概念や利便性をまず体感してもらい、各部の活用推進につなげています。

— 外部利用のセキュリティ対応についてはいかがですか？

営業ツールや個人投資家向けセミナー資料など、外出先からアクセスしてもリスクのない資料や情報に利用を制限し、ノートPCとスマートフォンで導入直後からトライアルを開始。出張先で [スケジュール] などの機能を活用した

という要望に応え、積極的に活用環境を整備しています。

— 導入後短期間ですが、得られた効果や手応えはいかがでしたか？

システム部門で [ワークフロー] の作業効率化を検証したところ、10数件の申請書だけで年間約150時間の労働生産性向上が実証できました。全部門に展開した場合は、労働生産性向上に加え、ペーパーレス化や文書保管庫縮小によるコスト削減効果など、多角的な改善効果が期待できます。

金融機関なので「リスクな利便性の追求より、情報の安全を優先」という制約はありますが、情報管理の緊張感やリテラシーを堅持しながら、desknet's NEOを積極的に活用していきたいですね。

常務取締役 CIO



小原 隆二 様

システム部 兼 総務部 (広報) シニアマネージャー



石井 豊 様



建築・不動産

伊藤忠アーバンコミュニティ株式会社

不動産管理事業

1,000
ユーザー

クラウド版

desknet's NEO
導入事例

導入時期	2016年	従業員数	1968名(うち現地管理員等1337名)	創業	1974年	所在地	東京都中央区
事業内容	分譲・賃貸マンション、学生会館の管理運営、オフィス・商業施設・公共施設・物流施設等の設備管理・プロパティマネジメント等。伊藤忠グループの総合力を活かし、マンション部門ではハード&ソフト両面にわたるサポートで現状~将来の課題を解決。ビル部門では管理運営~維持保全~中長期修繕計画をワンストップで提供。						
URL	https://www.itc-uc.co.jp/						

課題解決 >>> 安全・効率的な外部利用により営業範囲&訪問件数がUP

この事例の
ポイント

- 1 「出先でもっと活用したい!」社員の熱望に応じて新たな製品を検討。
- 2 費用対効果&メンテナンスフリーがdesknet's NEOクラウド版の魅力だった。
- 3 営業活動にも期待通りの変化。全社共有の可能性をさらに広げたい。

ご利用中の機能と使い方

15 スケジュール

全社、部門などのグループ設定は従来のルールそのままにセキュアな外部アクセスを実現。出先から安心して使えることがさらなる利用促進効果となり、営業先から予定調整、訪問先確定、打ち合わせ設定できることが訪問・営業件数の向上にもつながっている。

ウェブメールIMAP

ウェブメールIMAPでユーザーに意識させることなくセキュアなメール運用環境を実現。スマートフォンで「添付ファイルをダウンロードしない」設定が、外部からアクセスする時のリスク管理、社内セキュリティ意識の醸成・共有にもつながっている。

ポータル

「社長メッセージ」や各部署のコンテンツを設定。「知っておくべき」情報を更新して部内で共有。つねに更新・発展させる運用方針。

インフォメーション

業務告知から福利厚生、気軽な社員間の交流まで、あらゆる社内共有事項を掲載。閲覧先・アップロード権限は各グループのルールを適用している。マンション管理業務に関する社員参加の早朝清掃活動や住民との交流会などの活動報告にも活用している。

設備予約

会議室、コミュニティスペースなどの社内共有スペース、テレビ会議システム、備品類を運用管理。共有スペースにモニターを設置し、[設備予約]の一覧画面を定時更新して表示。視覚的に運用状況が把握できるようにしている。

文書管理

公的な共有文書や重要な書類を「検索性を上げながら」管理・保管・共有。社内規程や職務権限表をはじめとする重要な規約・規程類の最新版はつねにグループ会社全体の厳密なルールに基づき共有されており、内部監査にも役立てられている。

「セキュアで自由な外部アクセスを実現。
営業範囲&訪問件数もさらにアップ。」



ご利用中のお客様の声

「出先でもっと活用したい!」社員の熱望に応じて新たな製品を検討。

— グループウェア、リプレイスの背景について教えてください。

利用中だったCS製品のレスポンスが極端に悪化し、スケジュール管理やメール、訪問先物件の契約情報や管理記録、社内会議室の施設予約等に支障が出ていました。システムやOSとの適合性、サーバー老朽化や蓄積データ増加の負荷など、多様な要因が背景にあり、外部アクセスが一切できなかったことも業務に深刻な影響を与えていました。

顧客物件訪問時にも出先でアクセスできないので、各自スケジュール表を持ち歩き、電話や携帯メールで連絡し合う。リアルタイムのスケジュール確認ができないため、急な空き時間も効率よく活かせず、わざわざ帰社して翌日のスケジュールを確認し合うなど、日々の営業にも融通が利かず、社内利用時のレスポンスも落ちていました。

“働き方改革”を推進する中、「出先でもっと使いやすいグループウェアを!」という社員の熱い要望に応じて、「外部から快適にアクセスできる」製品へのリプレイスをめざしました。

費用対効果&メンテナンスフリーが
desknet's NEO クラウド版の魅力だった。

— 製品選定の手法、desknet's NEOご採用の決め手は何ですか?

社員要望の高かった「安全に外からアクセスできる」環境を整えやすく、コミュニケーションや現場機動力、営業力強化に即効性のある製品という観点から、desknet's NEOと競合3製品を比較。機能とコストバランス、ナレッジ共有等の発展性をふまえて検討しました。

desknet's NEOはグループ内の不動産関連事業各社で導入実績が多く、担当者の間でも好評でした。日ごろIT業務で協力関係にあり、今回検討コンサルとして迎えた別会社の担当者も専門家の目で高く評価し、製品にも信頼が置けました。オンプレミスで運用面の苦勞もあったので、メンテナンス・フリーで最新最適な環境を維持できるクラウド版を採用しました。データ移行も、社員情報などの重要情報はすべてCSVアップロードで完遂でき、導入準備は社内説明会と社内ヘルプデスクによるサポートのみ。切り替え当日IT企画部全員が早朝出社で混乱に備えたのですが、問い合わせは一件もなく、すぐに定着しました。

営業活動にも期待通りの変化。
全社共有の可能性をさらに広げたい。

— desknet's NEO 導入後、真っ先に感じられた手応えは何ですか?

社員要望が最も高かった外部からの[スケジュール]活用です。会議設定や予定変更が営業先から自由に行え、翌日のアポ取りや同行依頼も出先で即決できます。マンション・オーナーや管理組合等お客さまの緊急要請、現地物件の管理・フロント・清掃スタッフとの打ち合わせにも対応しやすく、直行直帰で、始業から終業間近まできっちり業務を詰められ、訪問件数も増えました。

— [ウェブメール]のご活用状況はいかがですか?

ウェブメールはIMAPでメールサーバーのセキュリティを強化し、見た目も使用感もそのままに、安全な環境で運用しています。特に留意したのが添付ファイルで、情報漏洩リスクに備えスマートフォンからはダウンロードできず、モバイルデバイス管理ツールを適用したノートPCでのみ添付ファイル作業を許可しています。

親会社同等の厳密なセキュリティポリシーや独自のセキュリティ条件に対応できるのが良いですね。

— desknet's NEOで得られた全社的な効果について教えてください。

「外からグループウェアにアクセスしたい」という社員の要望が高まっていただけに、desknet's NEOの導入直後から「待望のツールがやってきた!!」と、ユーザーがとにかく積極的に活用してくれました。ユーザーの熱意が短期間での利用浸透・機能活用につながった好例ですね。今後も「セキュリティは厳格に。活用は自由に」を基本ポリシーに、新たな機能活用や可能性を広げていきたいと思っています。

IT企画部長
(兼)IT企画課長

堺俊也様



導入時期	2017年	職員数	419名(2018年)	市制施行	2005年	所在地	兵庫県淡路市
事業内容	文化財や旧跡、景勝地などの観光資源に恵まれ、2015年の観光客数は948万人におよぶ。特産品はいちじく、びわ、玉ねぎ、カーネーション、淡路牛などの農畜産物、鯛、タコ、あなご、エビ、イカナゴなどの近海水産物、生産量日本一を誇る緑香など。2016年、31の文化財で結ばれた淡路島の歴史ストーリーが日本遺産に認定された。						
URL	http://www.city.awaji.lg.jp/						

700

ユーザー



パッケージ版



「淡路市をさらに盛り上げる施策に挑戦しよう。
意見やアイデアの全庁共有の場として発展中です。」

課題解決 >>> 意見やアイデアの全庁共有から観光・産業振興、企業誘致へ

この事例の ポイント

- 最新の機能活用と運用コストの抑制をめざして既存のグループウェアを見直す。
- コストと機能のバランスを重視。職員が戸惑うことなく業務に活用できるdesknet's NEOを採用。
- 運用工数も削減。三役の予定や庁内の動きを全職員がリアルタイムで共有。

ご利用中の機能と使い方

15 スケジュール

個人・所属部署・所属課各メンバーの週間スケジュールを表示。ひと目で全体の動きや空き状況がわかる表示で、迅速に予定調整を行えるよう配慮している。各課横断プロジェクトにも活用。以前の製品ではできなかった細かな閲覧設定が好評で活用されている。

ポータル

朝礼前に個人、組織週間の予定を確認することが習慣化。市長、副市長2名、教育長の三役スケジュールをタブで表示。副市長以下すべて自身でスケジュールを入力。日々の動向や空き状況を全庁把握している。

設備予約

車両、プロジェクト、マイク、ノートパソコンなどの備品を管理。稼働状況も明確になったため、新規購入や余剰備品の見直しなどにも有効活用していく方針。人気のマスコットキャラクター「あわ神・あわ姫」の着ぐるみの貸し出し・出演スケジュール管理にも活用。

インフォメーション

イベント催事のお知らせや参加募集、システムメンテナンスのお知らせ、職員向け告知など、全庁的な周知や告知事項に活用。課ごとの日々の募集や告知、注意喚起などにも使われている。[ポータル]の見やすい位置につねに表示。

文書管理

庁内共有ファイルサーバーの位置づけで、部課ごとのファイル共有や保管庫としてフル活用。「共通帳票」は全職員、全庁的に活用する帳票類に、「オフィス共用」はアクセス権を設定して部内・課内の配下の職員で共有。

伝言・所在

スケジュールを自動表示する連携機能が好評。外出・離席時などの利用が定着している。

ウェブメール

全職員の全庁メールとして活用。新規メール作成時に送信先候補が表示される機能が使いやすいと好評。

ご利用中のお客様の声

最新の機能活用と運用コストの抑制をめざして 既存のグループウェアを見直す。

— desknet's NEOの導入背景について教えてください。

旧グループウェアは導入より5年経過し、コスト・機能活用の両面で将来的な発展や効果が見込めなくなっていました。組織規模に見合うコスト削減効果と最新機能を備えた新たな製品の活用で庁内業務や事務の効率化を図り、市民へのサービスをさらに充実させたかったのです。

機能面では、公用車の入れ替えや人事異動にともなう設定・メンテナンスに負荷がかかり過ぎていました。ちょうど、情報系端末の最新OS対応やネットワーク基盤の再構築と時期が重なり、リプレースを決定しました。

コストと機能のバランスを重視。職員が戸惑うことなく 業務に活用できる desknet's NEOを採用。

— 製品検討はどのような方法で行われましたか？

「導入費用と保守費用のコストダウン効果」「新製品導入・リプレースの背景が市民に説明できる」「旧製品の諸機能を同様の使用感で移行できる」

「リプレース後すぐに庁内業務に活かせる」などの諸条件を設けました。

desknet's NEO採用の決め手は、「5年間の保守総コスト」「インターフェースが前製品に比べわかりやすい」「メンテナンスに負荷がかからず、各種設定がGUI操作で簡単にできる」などでした。サーバーや取り扱い業者、機器など特定メーカーへの依存がないことも採用の決め手となりました。業界の縛りがなく、提案内容で公平に選定できるからです。

運用工数も削減。 三役の予定や庁内の動きを全職員がリアルタイムで共有。

— 課題だったメンテナンス工数は軽減できましたか？

desknet's NEOは、自席の端末からGUIによる直感的操作で機能設定や管理ができ便利です。ユーザーからの「こう使いたい」という要望やアイデアも実現しやすく、課題だった組織改編や人事異動の処理もCSVで取り込み、負担は大幅に軽減できました。公用車も各車両に必要な部署のアクセス権を設定するだけですぐに利用できるようになりました。設備予約では、市の人気マスコットキャラクター「あわ神・あわ姫」の着ぐるみ管理し

て、淡路市振興の各種イベントに効率よく運用しています。

— 三役スケジュールの全庁把握・共有もわかりやすくなったか。

淡路市の三役は、市長、副市長2名、教育長ですが、全職員が必ずログインするポータルにタブ表示することにしました。副市長以下すべて自身でスケジュールを入力して、日々の動向を全庁把握しています。desknet's NEOは細かく閲覧設定できるのが前製品になかった利点で、複数課合同の横断的プロジェクト、部署内共有など、公開範囲を上手にコントロールして使い分けています。

— [文書管理]のご活用状況はいかがですか？

庁内に共有ファイルサーバーがなく、部課ごとのファイル共有や保管庫としてフル活用中です。「共通帳票」は全庁全職員で活用する帳票類に、「オフィス共用」はアクセス権を設定して部内・課内配下の職員のみで共有しています。文書総数は膨大で、移行時すでに30GB近くありました。[伝言・所在]も多くのユーザーが活用しており、所在表示の際にスケジュールと連携する機能が便利とユーザーから好評です。

— desknet's NEO導入後の変化や活用効果についてお聞かせください。

市長が率先して淡路市の将来像を描く総合計画「いつかきつと帰りたい街づくり」に取り組んでおり、「チーム淡路市」一丸となって、面白いことを積極的に仕掛けていこう、という気風や気概が市役所には満ちています。そのような中、desknet's NEOは職員同士の「柔軟かつ密にコミュニケーションを取り合って信頼関係を築き、行政を良くしていこう」という熱い思いにうまくフィットしてくれました。

「未来の淡路島市研究チーム」では、採用1~2年の若手職員がアイデアを出し合い地域づくりや子育て支援にも取り組んでおり、町おこしや新規事業の立ち上げ、運営にdesknet's NEOの情報共有が活かされていくと思います。

淡路市役所
企画政策部情報課 課長



辻野 真照 様

株式会社富士通エフエス
西日本本部 関西サービス統括部 第二情報サービス部



古本 琢也 様



導入時期	2018年	職員数	802名	市制施行	1937年	所在地	滋賀県彦根市
事業内容	豊かな自然環境と歴史遺産に恵まれ、交通の便も良く琵琶湖東部の中心的都市として発展。教育機関、病院、商業施設も整い、子育て支援、移住促進事業や新規事業者支援などで住民誘致にも積極的に取り組んでいる。彦根築城400年祭(2007)に誕生した「ひこにゃん」は地域マスコットキャラクターの先駆けとして人気。						
URL	http://www.city.hikone.shiga.jp/						

1,500
ユーザー

パッケージ版

「レスポンスの改善で、情報共有も決裁も迅速化。
行政サービスの充実で、市民の声に応える働き方へ。」

課題解決 >>> 快適・迅速な連絡から行政サービスを充実

この事例の
ポイント

- 1 庁内システムの整備を契機に情報共有の課題を見直し、改善したかった。
- 2 迅速なレスポンスと基本機能の充実、使用感を評価。desknet's NEO採用へ。
- 3 情報の質・目的に応じた機能の使い分けが浸透。高レスポンスな情報共有が定着。

ご利用中の機能と使い方

 回覧・レポート


[回覧・レポート]の利用推進でメール偏重だった情報共有を改善。部署内全員が所属アカウントで閲覧でき、部課と個人のアカウントを切り替え活用する手法が定着。ファイル共有にも活用されサーバーの負荷軽減に貢献。

 インフォメーション


[回覧・レポート]との使い分けで、レスポンス不要な一方からの情報告知に活用。全庁一斉通知のほか、特定プロジェクトや会議に参加したグループからの報告にも活用。リンクやファイル添付などで、部課内の情報発信・共有にも活用。

 キャビネット

エクセルシートのフォーマットや各種サンプルシート、交通費精算の雛形や個人のビジネス文書定型文など、ファイルの個人保管に活用。

 ウェブメール

[回覧・レポート]と[インフォメーション]の活用で、情報がメールに集中する課題を改善。庁内LGWAN系と外部インターネット系を別のdesknet's NEOで使い分け活用。県・国の各所職員や担当者など外部とのメールのやりとりには制限を設けており、LGWAN系が通常のローカル、外部とのインターネット系ネットワークは別途ログインして利用。それぞれ表示色を変えて直感的に識別できるようにしている。

 スケジュール

レスポンスが速くなり所属課ごとの利用活性化につながった。全職員が予定公開し、「空き」は互いに押さえて良いルール。会議予定確定時は[設備予約]で会議室も同時予約。

 設備予約

会議室、公用車(庁舎管理課の共同所有車両)に利用。会議室がつかねにフル稼働のため運用の効率化を推進中。

 ポータル

ホームページリンクで電子決裁システムを埋め込みdesknet's NEO画面上に電子決裁システムの認証数を表示。ログイン時に未決裁文書の件数、承認すべき申請文書が明示され、ユーザーはdesknet's NEO内で完結して作業を実行。決裁スピードが向上。

 文書管理

申請書、マニュアル、規程などの最新版を保管。紙の申請書類のフォーマットも最新版を保存。古い書式の誤用予防に役立っている。今後活用法を拡充予定。

ご利用中のお客様の声

庁内システムの整備を契機に情報共有の課題を見直し、改善したかった。

— desknet's NEO 採用以前の業務上の課題についてお聞かせください。
自治体業務向けに開発された前製品のレスポンスが悪く、職員からは「もっと快適なシステムを」と強い要望が上がっていました。情報共有の課題としては、庁内の主要なやりとりがメール中心で、多くは部課宛のメールを所属長が受信後に担当職員やチームに振り分け転送していました。通数も多く情報の緊急性や優先順位も不明瞭で、情報共有や意見交換も滞りがちになるリスクをとまっていた。同時期に庁内基幹システム、LGWAN、セキュリティ強化を再検討していたので、システム再整備完了後に情報共有の課題検証と改善に取り組み、働き方改革や業務改革、行政サービスの充実を目標にリプレイスを決定しました。システム整備と同時に全職員にタブレット端末を導入したので、デスクに縛られない情報共有の環境をそのままグループウェア利用促進につなげ、本庁舎、支所、出張所等70以上ある全拠点で活用する方針でした。

迅速なレスポンスと基本機能の充実、使用感を評価。desknet's NEO 採用へ。

— 製品選定手法とdesknet's NEO採用の決め手についてお聞かせください。
プロポーザルで多角的に要件を積み上げ、導入コストや保守費用と並行して、製品評価版で想定利用機能を試用検証しました。優先順位は機能・運用・コストの順で、メール、インフォメーション、回覧・レポートなどの基本機能、画面表示時間やレスポンス試験も実施し、入札評価点に製品性能の独自評価を加味しました。desknet's NEOは想定利用機能のすべてがわかりやすく、ファイルアップロードの速度やドラッグ&ドロップなどの使用感も良好でした。部署代表・個人など複数アカウントを一画面で使い分けられるのも庁内業務に最適と高評価でした。

情報の質・目的に応じた機能の使い分けが浸透。高レスポンスな情報共有が定着。

— 導入後、真っ先にお感じになった変化や手応えは何ですか？
レスポンスの大幅な向上です。報告・連絡・相談の基本情報が滞りなくリアル

タイムで共有できるようになり、情報のスピード感が、庁内職員の利用促進効果に直結しました。

メールに集中していた情報も[回覧・レポート]の活用推進で庁内各部の業務情報が整理・移行できました。部署内全職員が共通アカウントを併用し、部課と個人のアカウントを切り替え活用する手法がすぐに定着しました。「情報が整理しやすく閲覧状況もひと目でわかる」と好評です。ファイル共有の推奨で、サーバーに負荷がかからないことも運用面での大きな効果でした。

— その他の機能はどのように活用されていますか？

[インフォメーション]は返信不要な情報告知での利用が定着しています。公開先を選択できるので、庁内の一斉告知以外にも部課内情報発信や特定会議の事後報告など関連部署だけでリンクや資料を共有する活用法も定着しています。
以前メールで行っていた「圧縮ファイルをダウンロードして開いて……」という作業とはスピード感が全く異なり、「ワンクリックで情報共有できるので快適」と好評です。さらに専用のクライアントツールも全ユーザーに導入しま

した。[回覧・レポート]をはじめ各機能の最新情報がポップアップ通知され、確認や連絡漏れ、遅れの抑制効果があり、確認を求められたら早急に回答してあげるという相互理解に役立っています。

— desknet's NEOは働き方・業務改革推進に効果を発揮してくれましたか？
職員間の連絡・確認が迅速化され、データの整理や管理、プライオリティ順の処理が的確に行われるので業務がスムーズになりました。desknet's NEOが連絡相談の要となり、必然的にアクセス頻度は増えているのに「素早く使用できストレスが減った」というユーザーの声も届いています。快適・迅速に仕事を進められる環境が整備された今、より良い行政サービスで市民の声に応え、彦根市の魅力を醸成してゆきたいですね。

企画振興部情報政策課
課長

杉本 昭様

企画振興部情報政策課
副主査

山本 恭裕様

企画振興部情報政策課
主事

山本 将輝様



導入時期	2005年	従業員数	1,559名(2017年8月末時点 派遣・アルバイト・役員除く)	設立	1997年	所在地	東京都港区
事業内容	アルバイト・パートの「バイトル」、正社員・契約社員の「バイトルNEXT」、派遣の「はたらこねっと」などの各種求人情報サイトと、看護師人材紹介の「ナースではたらこ」を運営。求職者と求人企業双方の視点から、利便性の高い仕事情報を提供。人材需給のマッチングを図っている。						
URL	https://www.dip-net.co.jp/						

225
ユーザー

クラウド版

課題解決 >>> パートナー企業と最新の営業ツールや掲載規定、表記ルールを共有

！この事例のポイント

- 1 契約代理店全社と最新の業務情報、営業ツールを共有する手法が必要だった。
- 2 異なる企業文化でも使いやすく、定着が早いdesknet's NEOを採用。
- 3 全代理店で最新規約を共有。ユーザー・ファーストの品質管理を実現。

ご利用中の機能と使い方

インフォメーション

ディップ株式会社からパートナー企業（販売代理店）への情報提供に活用。業界最新トピックスや営業資料、営業ツール、掲載規定改定の通知など、1日平均2~3件の情報を告知。複数パートナーへの一斉配信が可能となり、均一な情報配信ができるようになった。

ワークフロー

パートナー企業（販売代理店）からディップ株式会社への情報請求に活用。新規掲載企業の「審査依頼」「効果事例」「掲載実績」などの各種重要情報の提供に際して、情報統制に基づき的確に管理・提供することに成功している。

電子会議室

パートナー企業（販売代理店）から申請を受けた「審査依頼」の結果通知を申請者に対して提供。

文書管理

求人情報を扱う上で重要かつ不可欠な、掲載規定、表記ルール、広告表現のマニュアルなどを保管。つねに最新版を閲覧でき、NGワードや差別表現の予防を図っている。

ポータル

企業文化の異なる複数のパートナー企業（販売代理店）とディップ株式会社を結び入り口であり、ビジネス上の生命線でもある。営業パンフレットや料金表などの営業ツールから掲載規定まで、業務に必要な情報のすべてをここから照会している。

ご利用中のお客様の声

契約代理店全社と最新の業務情報、営業ツールを共有する手法が必要だった。

—— 急成長の最中、グループウェアの活用でめざしたものは何ですか？

求人広告の表記には、求職者に不利益をもたらさぬよう現行の職業安定法等に基づいたガイドラインが定められ、求人情報の正確さ、広告表現の厳密さが要求されます。当社では求人情報サイトの広告営業に代理店制度を導入しており、営業や広告制作の委託先=パートナー企業様（販売代理店）に、最新営業ツールや表記ルール、掲載規約、広告実績や効果測定などのデータ等を提供し共有・理解していただく必要がありました。以前は個別にメールで情報や資料提供をしており、属人的な対応による配信情報や伝達速度の格差などが生じていました。情報の量・質・スピードを重視した情報共有のためにグループウェアを活用したかったのです。

異なる企業文化でも使いやすく、定着が早いdesknet's NEOを採用。

—— desknet's NEOご採用の決め手となったのは何ですか？

ポータル画面レイアウトが簡単、自由に編集できることでした。共有画面をパートナー企業全社で閲覧して、最新情報の配信状況、規約や表記ルールの改訂、資料の管理と閲覧、蓄積データの検索・確認など、業務情報のすべてが有効活用できるようにしました。

全代理店で最新規約を共有。ユーザー・ファーストの品質管理を実現。

—— desknet's NEOの情報共有で最も実現したかったことは何ですか？

規定に則った正確な情報提供を重視し、求職者に不利益をもたらさぬようユーザー・ファーストの考え方、姿勢を全社で共有することでした。ブランドの信頼性や掲載情報の正確性など質的向上を通して、より確実な人と企業の出会い、最適なマッチングを実現することです。

—— 機能の活用手法についてお聞かせください。

当社からパートナー企業への情報提供には[インフォメーション]を、パートナー企業から当社への情報請求には[ワークフロー]を活用することにしました。[インフォメーション]は、当社から全パートナー企業への情報を一斉配信す

「パートナー企業と最新営業ツールや掲載規定、表記ルールを共有。ユーザー・ファーストの求人情報で、人と企業をつないでいます。」



る場として、営業資料やツールの最新版、表彰ランキングの告知、掲載規定の改定通知、雇用情勢の最新トピックスなど、1日平均2~3件の情報を告知しています。営業資料や掲載規定などボリュームがある資料に関しては[文書管理]に保管。更新情報のみ告知しています。

表彰ランキングは各社が販売状況を競い、期末ごとにトップ営業の方や代理店様を表彰しモチベーションアップを図るもの。掲載規定は、広告クオリティや倫理を管理する求人情報サイトの制作・運営上最も重要なものです。[ワークフロー]は、パートナー企業から当社への「審査依頼」「効果事例」「掲載実績」などの各種申請に活用され、依頼総数は常時200~300件。最も利用度の高い機能です。

特に重要なのは、代理店様が営業されている新規顧客が当社の掲載規定に則った企業かどうか、掲載前に確認を行う「審査依頼」の申請で、審査依頼フォームに必須情報をご記入いただき、当社審査部門の内容確認や審査を経て結果を通知するという流れです。[ワークフロー]で審査依頼の滞留もなくなり、審査経過や結果の告知、審査決定の迅速化で営業支援に効果を上げています。

—— desknet's NEO がもたらした効果についてお聞かせください。

通常は社内利用が多いdesknet's NEOを、あえて社外の契約代理店様との情報共有に用いたことは正解でした。個別のメールでは実現し得ない事業全体の情報が明快となり、全体共有したい情報も、個別提供したい情報も、情報統制を図りながら的確に管理・共有でき、パートナーの皆さまにも積極的に有効活用していただいています。異なる企業文化を持つ複数の会社が一つのプロジェクトを動かすのには最適ですね。

メディア事業本部
代理店事業部 事業部長



柳田 英之 様

メディア事業本部 事業統括部
事業企画部 代理店事業企画課 課長



小林 曜平 様



導入時期	2015年	従業員数	50名	設立	1994年	所在地	大阪市中央区
事業内容	ITおよびWebサイトに関する企画・開発・運営・保守・コンサルティング業務、グラフィックデザイン制作、アプリケーションのASPおよびパッケージ提供、クラウドコンピューティングの運営事業、/ITセキュリティマネジメントサービス、ITサポートサービス、IT機器の設置、設定サービス、IT機器販売サービスなど。						
URL	https://www.itup.co.jp/						

課題解決 >>> 管理業務を中心にルーティンワークのフロー化から働き方の改善

この事例のポイント

- 1 内部統制の整備に効果的なワークフロー・システムを活用したかった。
- 2 [ワークフロー]の利便性、使い勝手の向上を決め手にdesknet's NEOを採用。
- 3 業務分析で約200の書式を[ワークフロー]化。朝一のトップ承認で決裁スピードも加速。

ご利用中の機能と使い方



ワークフロー

経理、管理、業務系などを中心に、業務分析を行い申請書、報告書など約200以上の書式を管理運用。種目別にカテゴリ化することで、書式へのアクセスを容易にした。書式ごとに申請条件・規則を併記参照できるようにしており、書式通りに必要事項を記入するだけで、規程に則った申請書を作成可能にしている。「稟議」「経費」「出張・旅費交通費」「売上」「仕入」「勤怠」「スタッフ届出」「証明書発行」「業務社内システム」「印章」「書類交付」「福利厚生」「オフィス管理」「社内便」「月次報告」「銀行」その他全19の種目別カテゴリを設定。



回覧・レポート

業務上の各種決定事項の報告と確実な全社共有のために活用。



ネオツイ:ダイレクトメッセージ

自由な社内コミュニケーションのツールとして、日常業務における社員間の連絡や報告、各種確認(質問を含む)などに気軽に利用されている。



AppSuite

株主管理(株主名簿、株主名義変更届、株主名義書換請求書等)、株主総会管理や、印章、保険、車両管理、契約管理などをはじめとする、経営管理や業務に関する約50の表計算管理表を移行。機能の進化に合わせて利用手法を高めていく予定。



ポータル

[ワークフロー]のタブを設け、申請案内と共に目的の書式にダイレクトにアクセスできるように工夫。多様な書式のスムーズな利用につなげている。グループ共通画面では、ログイン後、必ず確認してほしいインフォメーションを表示。社訓やステートメントの共有にも利用している。社員ごとに個人用ポータルを作成し、それぞれが活用の工夫をしている。

「ワークフローのフル活用で業務・承認をスピードUP。
経営 & コア業務集中型の働き方改革を可能にしました。」



ご利用中のお客様の声

内部統制の整備に効果的なワークフロー・システムを活用したかった。

—— グループウェアに着目するきっかけが内部統制の整備・運用だったそうですね。グループ会社設立や上場にとまなう内部統制への取り組み過程でワークフローの活用に着目したのです。業務標準化のためにプロセスを分析し、働き方改革も視野に承認や報告フローの仕組みをすべて精査することにしました。さらに最高経営責任者が経営に専念できるよう、決済種目ごとに総務・経理等の責任者へ適切に権限を委譲し、申請承認を迅速化することも重要な目的でした。早速グループウェアやワークフロー専用システム、自社開発まで検討し、一度は大手メーカーの専用システムも利用したのですが、運用に負荷がかかり、当社の活用目的や規模感には適さないものでした。

[ワークフロー]の利便性、使い勝手の向上を決め手にdesknet's NEOを採用。

—— desknet's NEOをご採用いただくまでの経緯はどのようなものでしたか？
以前、業務プロセス管理に役立てようと旧desknet'sを顧客提案した経

験があるので。今回改めてdesknet's NEOを再評価したらインターフェースが刷新され、ポータルも充実。格段に進化をとげた印象でした。[ワークフロー]は申請状況や承認過程がひと目でわかり、複数案件承認時も快適に閲覧できる。書式もドラッグ&ドロップで手早く設定でき、システム管理者も不要で実務レベルで運用しやすかった。当社の活用目的、事業規模にも最適と採用を決定しました。

業務分析で約200の書式を[ワークフロー]化。朝一のトップ承認で決裁スピードも加速。

—— [ワークフロー]の実用化はどのような手順で進められましたか？
最初は経理、管理、業務系の優先順位の高い書式から着手しました。報告、承認、業務連携の全プロセスをつぶさに業務分析して項目を抽出し、分析過程でフローの再検証や不効率な要素の改善、アクセス権や経路の見直しも実施し、現在200以上の書式を管理しています。各書式は19カテゴリに分類し、申請条件の説明一式も確認できるようにしました。申請者は、業務上必要な申請が発生したら書式にアクセスして手順通り入力

すれば、最短で規程に則った適正な書類作成と申請を完遂できる仕組みです。経費精算を一例に挙げると、申請承認後は経理に流れネットバンキングで社員の口座に自動入金され、申請・承認・支払いを一気通貫に処理でき、出張時に助かります。

—— 申請承認から決裁までのスピード感に手応えや変化はありましたか？
特に利便性が高いのが「印章押印申請」で、国内外のどこにしようと申請があれば、すぐに内容確認ができ、承認までの待機時間を短縮し顧客対応も迅速化できました。

代表取締役が「前日までの申請は社員出社時にはすべて整う体制にした」と、毎朝起床したらすぐに [ワークフロー] をチェックするのを習慣化して、一日平均40~50通を毎朝40分~1時間で承認しています。出張の際には移動中にタブレットで対応し、書式の滞留もなく、出社後すぐに関連実務に着手できるので業務効果に直結しています。

—— [ワークフロー]の活用から、働き方そのものも変革できたそうですね。生産性の上がらない残業はしないなど、時間効率も大切ですが、当社が

働き方改革で重視しているのは、社員の希望を会社が支援する組織づくりです。[ワークフロー]の活用もその一環で、申請決裁の迅速化で、専門性の高い主業務に集中でき、キャリアアップや品質向上にシフトした「働き方改革」につながりました。内部統制の整備では、業務分析を通して、経営や働き方をつねに改善していく基盤が整ったといえます。社長はつねに「トップ・セールス」であるべき。というのが当社の考えですが、[ワークフロー]による申請承認業務の迅速化や内部統制の徹底は、企業の代表が本来の「経営手腕を発揮」し、経営改革や働く人が仕事を通して充足感を得られる環境づくりに最も効果的だと思います。

セールス&マーケティング部 本総務課長
部長



小坂 信太 様



棚田 治久 様

製品に関する最新の情報やお問い合わせはホームページから

🔍 デスクネッツ ネオ

検索

<https://www.desknets.com/>

NEOJAPAN

[開発・販売元] 株式会社ネオジャパン

本 社 〒220-8110 神奈川県横浜市西区みなとみらい二丁目2-1
横浜ランドマークタワー10階

大阪営業所 〒530-6107 大阪府大阪市北区中之島三丁目3-23
中之島ダイビル7階

TEL:045-640-5910(本社) 06-4560-5900(大阪営業所)
E-mail:neo@desknets.com

※ 記載されている各社の会社名、製品名は各社の登録商標または商標です。
※ 記載されている内容については予告なしに変更することがあります。
※ 記事内容、記載データ等は、すべて取材時のものです。