



株式会社東京金融取引所

金融・商社

金融商品取引所の運営

105
ユーザー

グループウェア desknet's NEO 導入事例

| | | | | | | | |
|------|--|------|-----|----|-------|-----|---------|
| 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設・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/ | | | | | | |



クラウド版

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。

60日間無料でお試しできます

🔍 デスクネッツネオ

検索

使いたくなるグループウェア

desknet's NEO



「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。」

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系システムの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いという要望に応え、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

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証。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「くろくく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。

[desknet's NEO 開発・販売元] 株式会社ネオジャパン

NEOJAPAN

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

お問い合わせはこちら▶TEL:045-640-5910(本社) 06-4560-5900(大阪営業所) E-mail:neo@desknets.com