

講演開始までしばらくお待ち下さい

18:00～ 代表挨拶

18:10～ 講演

19:30～ 懇親会

NPO新現役ネット 技術総合支援グループ(GSSG) フォーラム

ちいさな企業のイノベーション

情報処理を見直して、業務効率を上げる

★「ちいさな企業」とは

「ちいさな企業」のワードは、平成24年に発足した
“日本の未来”応援会議～小さな企業が日本を変える～
から引用しました。

中小企業庁では下記のように定義しています。

中小企業者の定義業種: 従業員規模・資本金規模

製造業・その他の業種: 300人以下又は3億円以下

卸売業: 100人以下又は1億円以下

小売業: 50人以下又は5,000万円以下

サービス業: 100人以下又は5,000万円以下

小規模企業者の定義業種: 従業員規模

製造業・その他の業種: 20人以下

商業(※)・サービス業: 5人以下

※商業とは、卸売業、小売業(飲食店含む)を指します。が得られないのは、人が
為し遂げる意思を持って行動しないからだ。

「ちいさな企業」とは、中小企業者・小規模企業者を統合したワードです。

情報処理を見直して、業務効率を上げるためのIT活用

情報は
よどみなく清く流れる清流のごとく
社内・社外に流れようにする事。

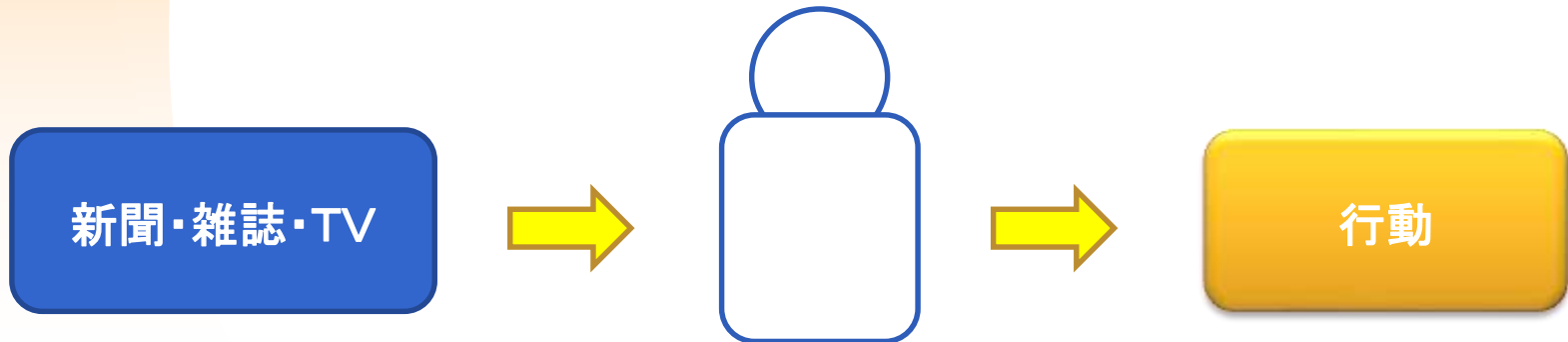


「情報処理」って？

「情報処理」と聞いて、何を思い浮かべますか？

なにも難しく考えることはなく、日常生活で日々知らず知らずのうちに行っています。

日々、新聞・雑誌・テレビなどを見ない方はいないと思いますが、それらから得る情報(ニュース・広告など)をみて、生活を営んでいることが、「情報処理」を行っていることです。もっと、簡単にいえば、“主婦が新聞の折り込み広告を見て、その日の買い物を行う”、この行動が「情報処理」のひとつなのです。



「情報処理」って？

情報の

- 取得
- 加工（編集）
- 発信（利用）

を行い、より付加価値の高い情報を新たに生み出し、さらに利用することです。

「情報処理」を正しく行うことで、情報伝達のロスを削減し、業務改善が行えます。

最近では「情報処理」ではなく「情報化」という言葉がよく使われていますが、「情報処理」と「情報化」はどのように異なるのか・・・？

「情報化」は現時点ではIT活用と答える方が多いようです。

「情報処理」とは、

近年は

「IT」: 情報技術 (information technology)

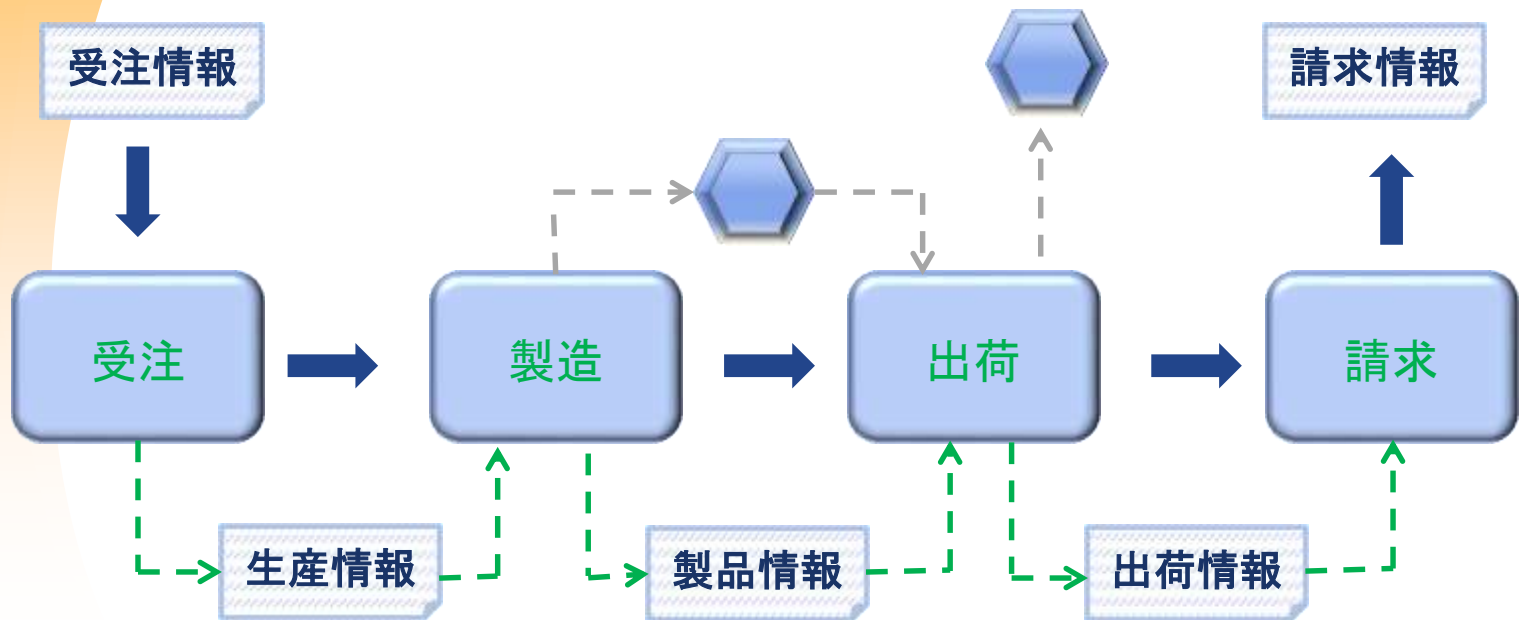
という言葉がはやりですが、「IT」という言葉の一般的な受け取り方は「IT」=コンピュータ処理ということのようです。

企業においては「IT」化ということで、各業務においてコンピュータ処理を導入することが多いですが、「情報処理」の意味から捉えるとちょっと違います。

**どのように毎日発生する情報を、
どのような処理を行えば自社の発展が行えるか
を考えることが必要です。**

「情報」の流れとは

製造業の例として



「情報処理」を行うためのステップ

『情報処理』を行わなければという方(経営者など)は少なく、最初に思うのは、受注を上げなくては、利益を上げなくては、と思うのが通常です。

- ⊕ 『情報処理』の着眼点の第一点は、情報が各部署に正しく伝わっているか?(1人企業において情報が種別に整理できているか)。
- ⊕ リーダを決めて各部署とともに、現状分析(伝票類を集めて、各部署でどのように使われているか?…など)をしっかりと検討を行う。
- ⊕ 別な見方として伝票上の項目名です、内容は同じなのに伝票が変わると項目名が違う事があります、“あれっ?”という事が見つかるでしょう。(受注先と請求先)

「情報処理」行うためのカベ

つぎに、情報処理をどのように進めるかが論点となるが、経営者の意図に、情報処理の内容を合わせればそれですむわけではない。

- ⊕ 経営者の考えている情報処理の内容が、その企業にとって最善なものとは限らない。
- ⊕ 最新の情報処理技術をむやみに導入しない。
- ⊕ プロジェクトの中身を吟味せずに開発期間を短縮しない。プロジェクトが行き詰まりとなる(手戻り発生)。
- ⊕ 情報処理の予算をどのようにとるか。予算の上限が決まっていることが多いので、開発する情報システムの機能を必要不可欠なものに絞り込む必要がある。
- ⊕ システム開発以外の運用・維持にかかる費用もしっかり押さえておく。

「情報処理」システム構築へ

情報(伝票類)の整理、情報の流れの整理をして、項目名や必要な情報が、必要な部署に伝達できているか確認後情報システムの構築に入ることが絶対条件です。

(業務フローの作成 [ページ7](#)の詳細化)

(情報表の作成)

- 上記を踏まえて、まずは、自社でどの程度できるか？パソコン(IT)をどのように使うかを考えてみる。
- ワード(Word)でもエクセル(Excel)でも、できることを考えてみるのが大事です。
- システムは、使われなければシステム構築の失敗となります。どんなに高機能の情報システムを構築しても、社内の利用者が使ってくれなければ話にならないので、利用者の意見を取り入れること。

「情報処理」システム構築へ その2

- ⊕ 「利用者に使ってもらえるシステム」は、業務の流れに即したメニュー体系であること。入力伝票と同じ項目名であり、順序が同じこと。
- ⊕ システムの内容にかかわらず、「使ってもらえる仕掛け」を用意したり、時には会社の仕組みや業務ルールを変更し、利用者の意識改革を促すことも必要になります。システムの機能・内容そのものの工夫が功を奏することもあります。
- ⊕ 情報システムの稼働後にユーザーを支援する「支援体制」の確立が、新システムの利用度合いを高めるカギである。
- ⊕ 支援体制を事前に作っておくことは、しばしば見落とされる。
- ⊕ マニュアルの作成、教育や研修をするには、問題が起こりそうな点をあらかじめ想定しておくことが大事です。

ITを活用してシステム構築へ

2013年中小企業白書によると、ITの活用について

- ▶ コストの削減、業務効率化
- ▶ 営業力・販売力の維持・強化
- ▶ 新規顧客の獲得
- ▶ 商品・サービスの高付加価値化
- ▶ 技術力の維持・強化
- ▶ 新商品・新サービスの開発力の維持・強化

等が挙げられています。

IT活用を必要とする企業と導入した企業の割合

第2-4-9図 経営課題別のITの活用が必要と考えている企業の割合とITを導入した企業の割合（小規模事業者）



コストの削減、
業務効率化

必要と考えている企業のうち、導入した企業の割合 (①/②)	52.3%	44.8%	48.8%	45.7%	42.4%	35.7%	42.1%	43.2%	32.5%	31.7%	31.0%	25.9%
-------------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

資料：中小企業庁委託「ITの活用に関するアンケート調査」(2012年11月、三菱UFJリサーチ&コンサルティング(株))

(注) 1. 各項目によって回答企業数(回答比率算出時の母数)は異なる。

2. 項目の順序は、重視する経営課題に準じている。

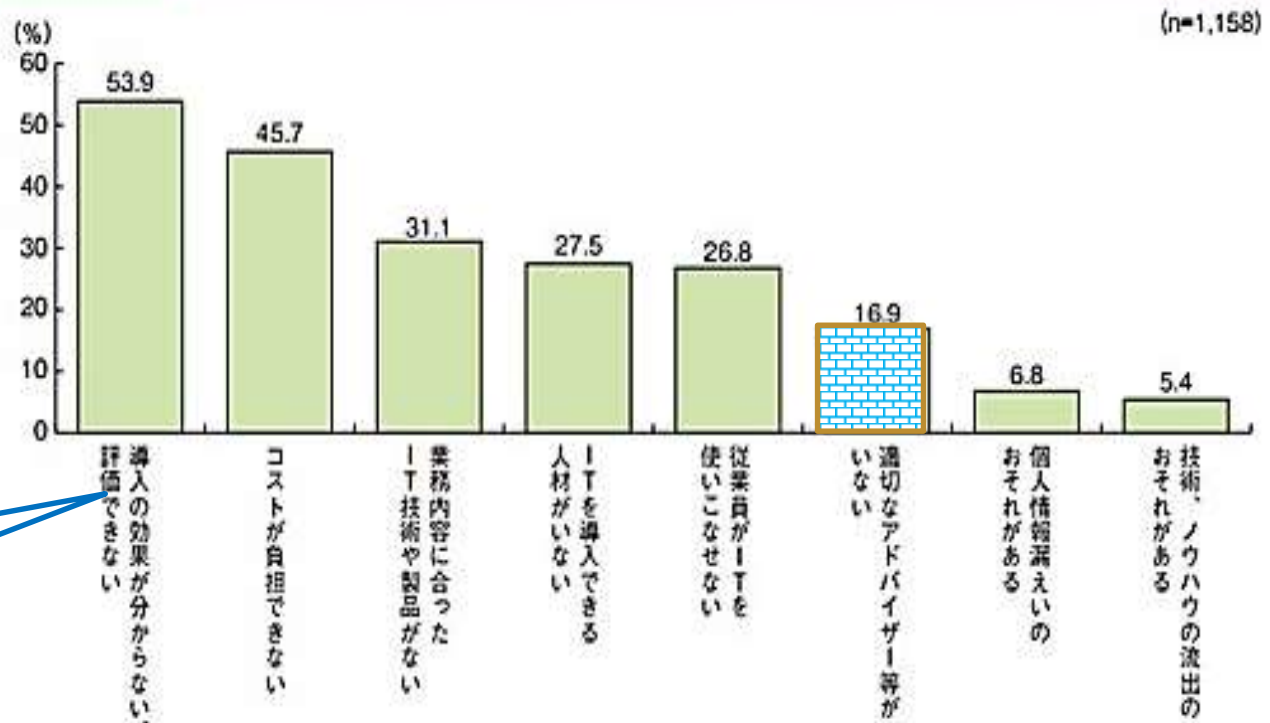
2013
中小企業
白書より

ITを導入しない理由

2013
中小企業
白書より

評価できな
い、
導入効果が
わからない

第2-4-11図 ITの活用が必要と考えているが、ITを導入していない理由（複数回答）



資料：中小企業庁委託「ITの活用に関するアンケート調査」（2012年11月、三菱UFJリサーチ&コンサルティング（株））

（注） 1. 中小企業を集計している。

2. 「その他」の回答は表示していない。

ITを導入した企業さまへ



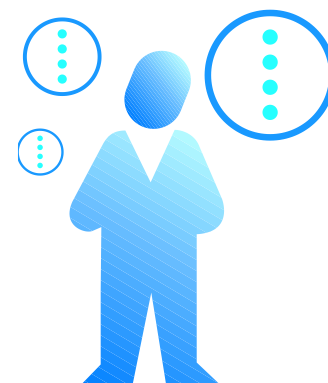
- 分相応なシステムを導入していませんか？
- 運用が手にあまっていませんか？
- システムに蓄積された情報を効果的に使用していますか？
- マスター（社員マスターなど）は複数になっていませんか？
- まさか、使うのをやめたとか？

ITを使用してシステム構築へ

予算を考慮の上、

- ▶ 内部で作成するか？
- ▶ 一部を外部委託するか？
- ▶ すべてを外部委託(ベンダー)するか？
- ▶ 誰に、どこに、相談するか

思案のしどころです。



ローマは1日してならず

よく“???システムを1週間で構築します”などという、ベンダーの広告をネット上でみることがありませんか、システム利用者の効率を考えているか疑問に思います。

たとえば、「給与計算」を考えてみましょう。現在、「クラウドコンピューティング」を行い、出来合いのシステムは数多くあります。

ベンダーの営業マンは“来週からでも使えますよ！”と言うかもしれないが、勤務データ(原始データ)の整理方法、取得方法を考えるとなかなか難しいと思います。

たとえ、短期間で構築できたとしても、運用(データ入力など)に時間を費やしては、システム構築の意味はありません。



情報処理の検討結果を踏まえて

基幹業務を部門毎に、構築する方法と統合的に管理するためのソフトウェアパッケージ(ERPパッケージ)を構築する方法に分かれる。

- 「ちいさな企業」においては、部門毎に構築する企業が多いようです。
- ERPパッケージは価格的に高いのと、財務・管理会計、人事、生産、調達、在庫、販売などの業務をIT化するので、従業員へ理解を得るのに時間がかかる。
- 分相応なシステム構築を考えましょう。
例えば、受注業務(情報の入口)のみを構築したとして、その後、仕入業務を構築するなど順次構築していく。
- すでに構築されているシステムとのデータ連携を考慮して作成する。
給与システムを導入している場合は、個人マスターの連携を考える。
- Web・EDIデータを構築したシステムに引用する。

IT活用の事例として

情報化の事例として**棚卸作業**を考えてみましょう。

棚卸作業は、日々の情報(伝票など)の処理方法で、大きく処理時間が減少します。

日々の情報(伝票など)の処理方法とは？

**情報は
よどみなく清く流れる清流のごとく
社内・社外に流れようにする。**

ということです。

IT活用の事例：棚卸作業

毎回、同じ方法で棚卸作業を繰り返しては、棚卸し作業時間の短縮ということは考えられません。日毎に発生する生産・受発注情報の見直しを行うなどを行い、棚卸し作業の簡略化及び作業時間の短縮が達成できます。

ITを活用して行う企業でも、実数を把握するためには人的作業となります。棚卸し作業ではこの人的作業に多くの時間を費やしていることになりませんが、棚卸し作業の手順と書類の見直しが必要です。

解決策として

在庫数と実地棚卸しで、記入された在庫数の差異について検討することから始めます。人的作業の効率化は勿論ですが、生産数の正確な把握、日々の伝票（受発注伝票、生産伝票、棚札など）の工夫や誤りを防ぐ記入方法の簡略化などが考えられます。

結論

棚卸時間の効率化は日毎の情報処理の見直しということ。

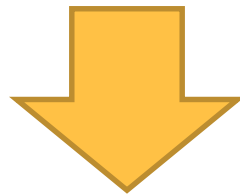
IT活用の事例：棚卸作業

- 品名・品番を共通にする：商品マスターの作成。
 - ◆ 受注時、請求時、在庫表(棚札)など全てに引用。
 - ◆ 部署による品名・品番の方言化をなくす。
- 受注先と請求先は同じ：受注先マスターの作成。
- 商品マスターと受注先マスターはリンク(コードで結合)させる。
- 受注伝票と請求書を作成。
 - ◆ 受注伝票から逐次、商品マスターと受注先マスターにデータを追加させる。
- Web・Ediデータを受注データとして取り込む。
- ここまでならExcelとWordで十分作成できます。



結論 : おさらい

情報はよどみなく清く流れる清流のごとく
社内・社外に流れようにする事。



- 情報を正しく伝える
- 情報伝達のロスをなくす
- 定型的に伝える

最後に一言

情報処理の進め方について、まずはご相談下さい。

新現役ネット 総合技術支援グループ

<http://www.gssg-shingeneki.com/>

OAコーディネーターズ

<http://www.oac-aka.com/office/>

ご清聴ありがとうございました。