Management Insight
2021/7 増刊号
経営インサイト
管理部門担当者様にとって注目のテーマに気づきをお届けする

2021年7月
管理部門注目のイベント

1日	国民安全の日 内閣府 全国安全週間（~7日） 厚生労働省 全国鉱山保安週間（~7日） 経済産業省
7日	川の日 国土交通省
12日	植物等の移動規制に関する広報強化週間 第2回（~16日） 農林水産省
16日	海の事故ゼロキャンペーン（~31日） 海上保安庁
19日	子どもの事故防止週間（~25日） 消費者庁
23日	東京オリンピック開会式

業務負担軽減！ デジタルツール活用指南

会社にあるさまざまな部署のなかでも、管理部門は定型業務が非常に多い部署の一つです。定型業務の負担が大きいと、その他のやるべき仕事に時間や人員を割くことができません。かといってアウトソーシングしたり、アルバイトを雇用するとなるとコストがかかるため、よい解決策を見いだせずに悩んでいる企業も多いのではないでしょうか。そこで活用したいのがデジタルツールです。DX（デジタルトランスフォーメーションの略語で、デジタルを活用した企業変革）が進む昨今、給与計算や契約書作成など、多種多様なデジタルツールがリリースされており、中小企業でも活用の幅が広がっています。今回は、特に中小企業にも利用しやすいデジタルツールをピックアップしてご紹介します。

日進月歩のデジタルツール活用にはさまざまなメリットが

デジタルツールを活用する場合は、IT導入補助金や小規模事業者持続化補助金などの補助金が使えることもあって、導入に積極的になる中小企業も増えています。デジタルツールを導入することによって、企業にはさまざまなメリットが見込めます。

優秀な社員がコア業務に集中できる

優秀な社員ほど仕事を抱えがちですが、その内容が定型業務中心になってしまっていることも多いもの。これはとてももったいないことです。デジタルツールの活用で工数が削減できれば、その分余剰時間が増え、本来行うべきコア業務に集中することが可能になります。

属人化を防ぎ、全体の効率を高められる

担当者にしかできない仕事が増えるほど、仕事の効率が下がるリスクが高まります。デジタルツールの導入によって、定型業務になっている部分をロボットが代わりにできるようになれば、属人化のリスクを下げることにもつながります。

デジタルツール導入のハードルは下がっている

全ての中小企業がデジタルツールの導入に積極的であるとはいえません。中小企業庁が出した「中小企業のデジタル化に向けて」というレポートによれば、特に導入する前段階で障壁が生じやすいことが分かっています。

例えば、デジタルツールを導入することで全社員の業務フローが変わる可能性があります。また、慣れるためには一定の時間が必要です。簡単に他のツールに変更するのも難しいため、ツールの選定には手間がかかります。

また、ITリテラシーが低い企業では専門家に相談する習慣が根付いていないために、どのようにツールを選定すればよいか分からないと考える会社も多いようです。しかしその一方で、デジタルツールを導入する中小企業は増加しています。その要因はどこにあるのでしょうか。

数百円、数千円から導入できるように

続々と新しい製品がリリースされているデジタルツール。確かに選定は大変かもしれませんが、最近は導入コストがかなり抑えられるようになったことが追い風になっています。

特にインターネット上のサーバーを使うクラウドサービスなら、ソフトを購入して端末にダウンロードする必要がないため、初期費用がほとんどかかりません。料金形態もさまざまで、ユーザーの人数ごとに料金が発生するタイプのサービスもあれば、最大利用人数が決まっていて、その範囲内であれば一定金額で利用できるサービスもあります。

また、年間契約ではなく月単位で契約できるサービスも増えていることから、「試しに数カ月使ってみて、合わなければ解約してもよい」と気軽に始めることができます。

圧倒的な工数削減が可能に

デジタルツール導入の最大のメリットは、先にも挙げたとおり工数削減といえます。ツールの導入によって多くの企業で成果が上がっています。「2週間かかっていた作業が、1～2日で終わるようになった」「業務量が半分以上減った」などの具体的な成果も多数見られます。

ここからは、比較的安価に導入できるツールを3つピックアップしてご紹介します。

kincone（キンコン）

交通費精算の工程を短縮できる

▶https://www.kincone.com
▶月額200円（税抜き）／1従業員
▶株式会社ソウルウェア

kinconeは、勤怠管理・交通費精算のクラウドツールです。勤怠打刻と、交通費の登録を同時にできるアプリとして多くの企業が導入しています。

課題 手間がかかる交通費精算

交通費精算をExcelなどの表計算ソフトで行っている企業も多いのではないでしょうか。リモートワークが増えたことで、定期券を使わずに都度運賃を払って会社に通勤する従業員も増えました。すると通勤のたびに交通費精算が発生するうえ、従業員一人ひとりの通勤条件も異なるため、交通費精算は一括処理が難しい作業になってしまいます。

Suicaなどの IC カードをタッチするだけで記録できる

kinconeの特徴の一つが、SuicaやPASMOなどの交通系ICカードと連携していることです。kinconeアプリをスマホやタブレットなどの端末にダウンロードし、そこに交通系ICカードをタッチするだけで交通費情報を読み取ってくれます。

これにより、経理担当者は交通費について、交通経路や運賃を調べる必要がなくなります。更に出退勤の打刻も同時にできるため、勤怠管理も兼ねることができます。

出退勤の打刻も柔軟に

従業員にノートパソコンを支給し、出退勤の打刻はノートパソコン上で行うように設定している会社も多いのではないでしょうか。

しかしそうすると、従業員は常にノートパ

ソコンを持ち運ばなければなりません。また、会社や自宅以外の場所に直行直帰する際など、リアルタイムで打刻ができないこともあります。

kinconeは、kinconeのホームページにアクセスして打刻できるほか、アプリを使ってスマホから打刻できるシステムや、Chatworkや Slackなどの外部チャットツールを使って打刻できる方法など、さまざまな方法に対応しています。

勤怠状況がkinconeに集約できる

kinconeには、従業員ごとの平均残業時間・法定外残業時間をグラフでチェックできる機能があります。また、有給休暇を取得していない社員を可視化でき、特定の従業員に仕事が集中していないかなどを管理部門がチェックすることも可能です。

さらにkinconeでは、正社員のほか、パートタイマーやアルバイト、1カ月のフレックス勤務などの勤務形態ごとに就業規則を設定することができるため、担当者が手計算で残業時間や有給休暇取得日数などを算出する必要がありません。

このようなデータの可視化のためには、データを集めて計算する・まとめるという工程が不可欠です。しかし作業量が多いため手がつけられず、結果としてデータを生かす前段階で止まっている管理部門も多いようです。

この点、kinconeでは「データを集めて作成する」という工程を自動で行ってくれるため、本来取り組みたい「データを生かす」というプロセスに進むことができるといえます。

AIGIJIROKU

（エーアイギジロク）

AIで議事録を自動作成できる

- https://gijiroku.ai
- 月額29,800円（税込み）（法人向けビジネスプラン）
- 株式会社オルツ

課題 議事録の作成はコストがかかる

社内・社外問わず行われる会議では、議事録を作って保管することが求められます。

参加人数や議題が少ない場合は、議事録を作るのもそこまで手間がかかりません。しかし、なかには何時間にも及ぶ会議や、複数の議題について検討するもの、大人数が参加して発言するものなど、議事録作成が大変な会議も多いものです。

また、会議後に議事録を作るまでの日数も限られていることが多く、「3日以内」「今週中に」など、締め切りがタイトなのも議事録作成の難しいところです。

リアルタイムで音声入力する「AI GIJIROKU」

議事録のデジタルツールとしておすすめしたいのが、「AI GIJIROKU」です。端末上でソフトを立ち上げ、録音を開始しておけば、会議で発言している人の音声を聞き取り、リアルタイムで文字起こしをしてくれます。音声もダウンロードできるため、一旦ICレコーダーに会議を録音する手間が省けるのも特徴です。

ただし、どの音声入力ツールにもいえることですが、実際の発言を正確に文字起こしされるケースが少ないため、どうしても修正が必要な点は否めません。この点、AI GIJIROKUではリアルタイムで文章を修正することも可能なうえ、修正履歴をAIが学習するため、使えば使うほど精度を上げることができます。

同時翻訳で海外拠点ともスムーズに会議ができる

海外に拠点や取引先がある会社では、海外とのやりとりが日常的に発生します。その場合、間に通訳者を置いて会話することになりますが、その分コストがかかることは避けられません。

AI GIJIROKUでは自動的に音声入力しますが、出力言語を30カ国語から選択することができ、音声をAIが通訳しながら音声出力してくれます。そのため、母国語に自動翻訳された文章を読みながらお互いに母国語でコミュニケーションを取ることが可能です。

声紋で話者を特定してくれる

また、音声入力ツールの課題の一つが、テキストがベタ打ちで出力されていくために誰の発言かが分からなくなってしまうことです。

この点、AI GIJIROKUではアカウントを持つユーザーについては、声紋判断による話者特定という機能を搭載しています。声によって発言者を特定し、議事録に反映してくれるのです。

話者を特定し、かつ修正をAIが学習することにより、話者ごとの発言の特徴や聞き取りにくい言葉などを改善していくことができます。

BizRobo!

（ビズロボ）

さまざまな定型業務がRPA化できる

- https://rpa-technologies.com/
- 年額90万円（税抜き）（BizRobo!mini）
- RPA テクノロジーズ株式会社

課題 部署の特性として定型業務の負担が大きい

これまでにご紹介してきた給与計算や議事録以外にも、管理業務における定型業務は多岐にわたります。また、人によって担当業務が違うことが多く、属人性が高くなりがちなのも、管理業務の課題といえます。そこで活用したいのがRPAです。ここでは、さまざまなRPAが網羅できるBizRobo!をご紹介します。

BizRobo!の特徴は、あらゆる業種や業務に対応できることです。官公庁やコールセンター、製造業やマスコミなど、2200社以上が導入し、ロボットの開発は10万件を超えています。さまざまなノウハウが蓄積されており、間接的に自社に生かすことができます。以下に具体的な活用シーンをご紹介します。

請求書を自動で計算・出力することで、余剰時間を生み出せる

請求書作成・印刷の工程としては、担当者がExcelなどの表計算ソフトを使ってデータを取りまとめ、当月の請求額を確定。その後、専用の帳票に印刷するために別のソフトにデータを移行して伝票を印刷し、伝票をチェックして発送という流れが一般的です。

ここでBizRobo!を活用することで、データの取りまとめや別ソフトへのデータ移行をロボットが行ってくれるため、担当者は最終的なチェックと発送に関わるだけで済みます。その結果、従来要していた業務時間が95％削減できたケースも。

顧客や従業員の情報リストを管理し、人事労務手続きを簡素化

入社や異動など、社員の出入りが多い会社では、使用するパソコンのキッティングやアカウント登録など、さまざまな登録や設定の作業が発生します。

異動や入社をした従業員をExcelでリスト化し、端末のユーザー登録や権限の設定などをロボットで自動化することによって、担当者はこれまで行っていた業務の効率を大幅に改善することができます。

今回は、中小企業が活用しやすいデジタルツールを3つご紹介しました。比較的安価で始めることができるため、まずは少人数で使ってみて、自社に適さなければ他のツールを試してみるというように、「選定してしまってから本格的に導入する」よりも「まずは使ってみてから本格的に導入を決める」ほうが、結果的に導入コストを削減できそうです。

さまざまな作業をBizRobo!に

現場の多くの日常業務は、実はシンプルな作業の組み合わせで成り立っています。

BizRobo!に人間が行っている作業を覚えさせることで、
圧倒的な生産性とスピードを実現します。

本紙に掲載の記事は2021年6月10日時点での情報を基に作成しております。

発行：株式会社 星和ビジネスリンク

本社：〒108-0014　東京都港区芝 4-1-23　三田NNビル4階
TEL：(03) 5439-2370（大代表）　FAX：(03) 5439-2371

●お届けいたしましたのは

NISSAY
（生 21 - 2727, 法人開拓戦略室）

※本誌からの無断転載、コピーを禁止します。（非売品）