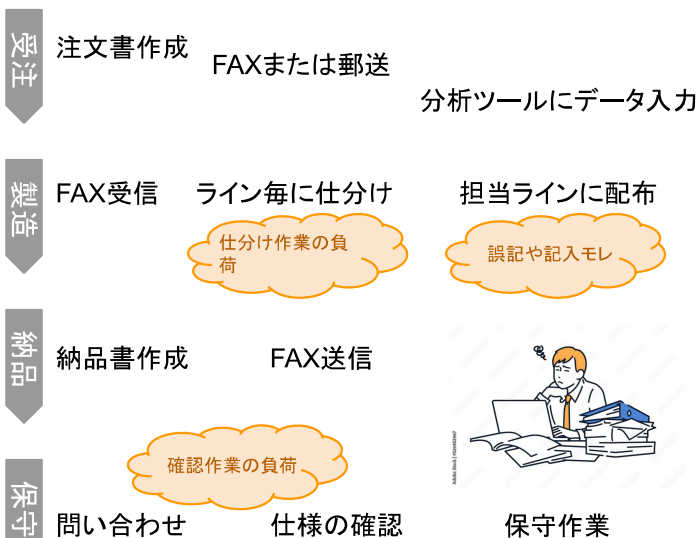


# 紙での業務を廃止して効率UP！

## ～SDGsの再点検として、今一度紙業務を見直してみませんか～

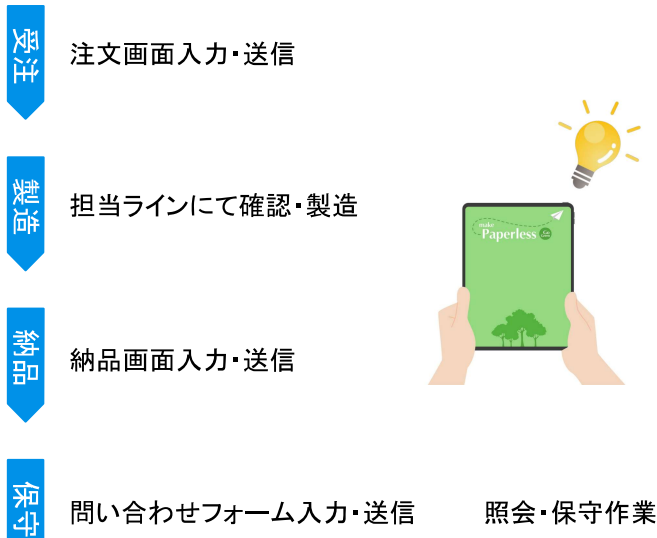
受発注・製造工程に残る紙ベースの作業をペーパーレス化し、作業負荷や人為的ミスを軽減

### 紙ベース



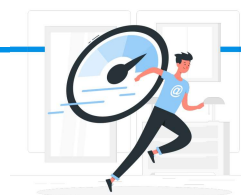
### システム化

### ペーパーレス



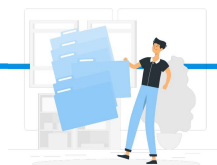
## メリット1: 情報の伝達の時間を短縮

- 出力の時間 : 文書作成から紙出し
- 伝達の時間 : 人から人へ手渡し、FAX、郵送
- 確認の時間 : 注文書の仕分け、記入ミスの発注元への確認
- データ転記 : 分析ツールへのデータの手入力



## メリット2: 紙データによる作業負荷の軽減

- 事例1: 1日100件のファックスのハンドリング(仕分け)負荷を約7割削減
- 事例2: 紙データを分析ツールに入力するまでの業務工数を、年間で約8,400時間削減



## メリット3: 利便性の向上

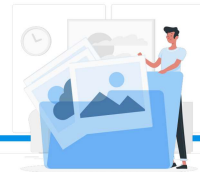
- 自社システムへの再登録工数の削減
- 変更・やりなおし
- 郵送の手間、タイムラグ
- 途中で紛失
- 保管 事例: 年間15,000枚分の紙の資料を保管するためのスペースが不要に



# “プラスα”でさらに効率UP!!

ワークフロー業務のシステム化にプラスして  
さらにもう一歩進んだ効率化も実現しませんか？

## + プラス1: 文書管理



社内で取り扱うドキュメントやデータを一元的に保持し管理することで利便性を高め、  
効率化、コンプライアンスの強化を図る

- バージョン管理 : 常に最新のデータの取得が可能
- セキュリティ : アクセス制限や情報漏洩・改ざんを防止 アクセスログ
- マルチデバイスアクセス : パソコン、スマートフォン、タブレットなどからアクセスが可能
- 文書検索 : 分類、タグ、全文検索を利用し必要なデータや情報を即座に取得することが可能
- 属人化防止 : 同一文書の複数存在がなくなり単一化
- ペーパーレス : 作業効率向上、コスト削減(作業時間、保管場所、紙代、印刷代)

## + プラス2: 業務自動化(RPA)



RPAの導入により定型業務を自動化  
RPAとワークフローと組み合わせることにより、その前後にある業務プロセス全般の  
自動化にまで拡張することが可能

- RPAが単純作業を代行
- 業務効率化
- 生産性向上
- 人的ミスの削減
- 人件費の削減
- 従業員のモチベーションの向上

## + プラス3: 業務プロセス管理(BPM)



業務プロセスを可視化して見直すことにより  
無駄な業務処理の排除や標準化による属人化の解消  
効果の測定やPDCAサイクルによる業務改善で生産性向上、品質向上

- 業務プロセス可視化
- 無駄な業務処理を排除
- 業務処理の標準化による属人化解消
- PDCAサイクルによる業務改善