

GoogleAppsはオフィスに変革をもたらすツール になりえるのか？

— 日本経営の導入事例 —

株式会社日本経営
岡 倫宏

株式会社 日本経営

日本経営グループ概要

設立

1967年(昭和42年)4月

年商

65.1億円(平成23年度実績:コンサルティング事業)

社員数

351名

業務内容

経営コンサルティング

基本理念

全従業員とその家族の幸福を追求するとともに
その幸福に気づいて感謝できる心を育み、社会の成長発展に貢献する。

社訓

顧客の健全な発展を通じて正しく社会に貢献する。
社員の真摯な成長を通じて正しく社会に貢献する。

主な事業内容

財務コンサルティング、人事管理、ファイナンシャルプランニング、
JCI取得、ISO認証取得、厚生労働省の研究事業、公的病院基本構想、
行政手続き、ネットワーク構築、ネットワークソリューションなどのコンサルティング

総クライアント数

病院	400
社会福祉法人	200
診療所	1,100
企業	1,100
計	2,800件



GoogleApps利用状況



GoogleApps
契約アカウント数 425

iPhone 45台

iPad 44台

- 2011年9月 GoogleApps 利用開始 (40ユーザ)
iPhone導入 (当初40台)
- 2011年12月 GoogleApps 全社展開
- 2012年4月 iPad(3G) 導入 (当初34台)
- 2012年夏 iPad / iPodTouch 追加 (20台)
- 2012年秋 iPad 追加 (70台)

導入検討(背景)

グループウェア

既存グループウェアの課題
ハード保守の終了
ソフトバージョンUP対応(IE6問題)

グループウェア入替えの検討が必要
バージョンUP(社内構築)
他パッケージへ切換え
社内構築
クラウド

モバイル端末

iPad10台テスト導入も活用されず
→反省:社内システム連携利用は必須
会社ケータイの入替え時期
(回線名義の課題)
社外で会社メールを見たいという要望
(PC起動は待てない)

会社ケータイとしてスマートフォンを検討しよう

既存グループウェアとスマートフォンの連携のため、
新たなシステム・ネットワーク構築の課題

クラウド型グループウェア+スマートフォンを検討しよう

- グループウェアのハード・ソフト管理が不要
- IE6問題から解放
- スマートフォン連携システムの構築不要

導入検討(社内の意思決定フェーズ)

目的・予想効果

どこでもオフィスの実現
スマートフォンで会社メール
スマートフォンで業務報告
社内構築システムの入替えコストの平準化
IE6問題からの解放
サーバの運用からの解放



不安

クラウドってセキュリティは大丈夫？
経常費が大きくなる

要件

自宅PC等からの利用は禁止したい
既存シングルサインオンとの連携
既存メール監査システムとの連携

コスト比較

- バージョンUP(現ソフト、社内構築)
 - クラウドへ切換え
- 今後5年間で比較すると、ほぼ同額

モバイル端末

- iPhone
 - Android
- 安全なユーザ利用環境、導入事例の数

クラウド比較

- GoogleApps
 - オフィス365
- スマートフォン連携、Exchangeは未導入

- GoogleAppsに切り替える
- 認証ゲート(クラウド)も利用する
- iPhoneを導入する

導入検討(ベンダー選定フェーズ)

課題

大阪にはGoogleAppsの情報が少ない
数多くの機能の理解が浅い
他社導入事例・効果を知りたい
単独構築は避けたい
でも費用は少しでも安くしたい



技術面や運用面で、
フットワーク軽く相談できる、
パートナーは必須

導入後も継続的に、
GoogleAppsの活用事例などの
情報収集を欠かさない

要件

GoogleAppsライセンス販売実績
GoogleApps他社情報の豊富さ
クラウド認証ゲートもあわせて提案できる
クラウドMDMもあわせて提案できる
ワンストップで導入・運用支援できる
将来の社内システム連携も提案できる
費用が安い

ライセンス契約は1年更新
(違うベンダーに切替えできる)

導入作業

GoogleApps

マルチドメイン利用の検討
当初は一部ユーザのみ切替えのため、メール転送ルートの検討
業務報告で利用するサイト・グループの仕様
・構築・運用の検討
社内掲示板の後継検討
マスタ情報の準備
管理者向け研修
社内ユーザ向けPC設定マニュアル
社内ユーザ向け研修

iPhone

利用ガイドラインの策定
@i.softbank.jpアドレスの取扱い
本体ケースの取扱い
アプリ
AppleID
紛失時などの対応
私的利用
私物端末との区別
GoogleApps・MDM設定マニュアル
着信表示用のローカルアドレス帳の準備
配布説明会

認証ゲート・MDM

Apple社iDEP登録 (iOS Developer Enterprise Program)
システム概要の理解
マスタ情報の準備
社内ユーザ向けPC設定マニュアル
社内ユーザ向け研修

- メール転送・切替は大きなイベント
- 社内掲示板はない
- サイト・グループをどう活用するか
- ベンダーからの支援が不可欠

社内展開

GoogleApps

まずはメールを切り替えることに集中
GoogleChromeのインストール
電子証明書のインストール
ログインパスワードの運用ルール

カレンダーの利用促進
ドキュメントの活用方法の情報発信
部署をまたぐ情報共有を移行

新・業務報告システム(グループを利用)
新・顧客情報カルテ(サイトを利用)

全社ポータル(サイトを利用)
全社掲示板
会議室予約(閲覧)
会社行事スケジュール
各種 社内研修スケジュール

部門ポータル・研修ポータル
(サイト・グループを利用)

iPhone

MDM、電子証明書のインストール
GoogleApps利用
Safariから
メール・カレンダー・連絡先アプリから
ローカルアドレス帳の各自インポート作業

OSバージョンアップの運用ルール
端末パスコードの運用ルール

カレンダーアプリの公式採用(Calengoo)
文書ビューアアプリの公式採用(GoodReader)

iTunesバージョンの不具合対応

ベンダーからの支援が不可欠

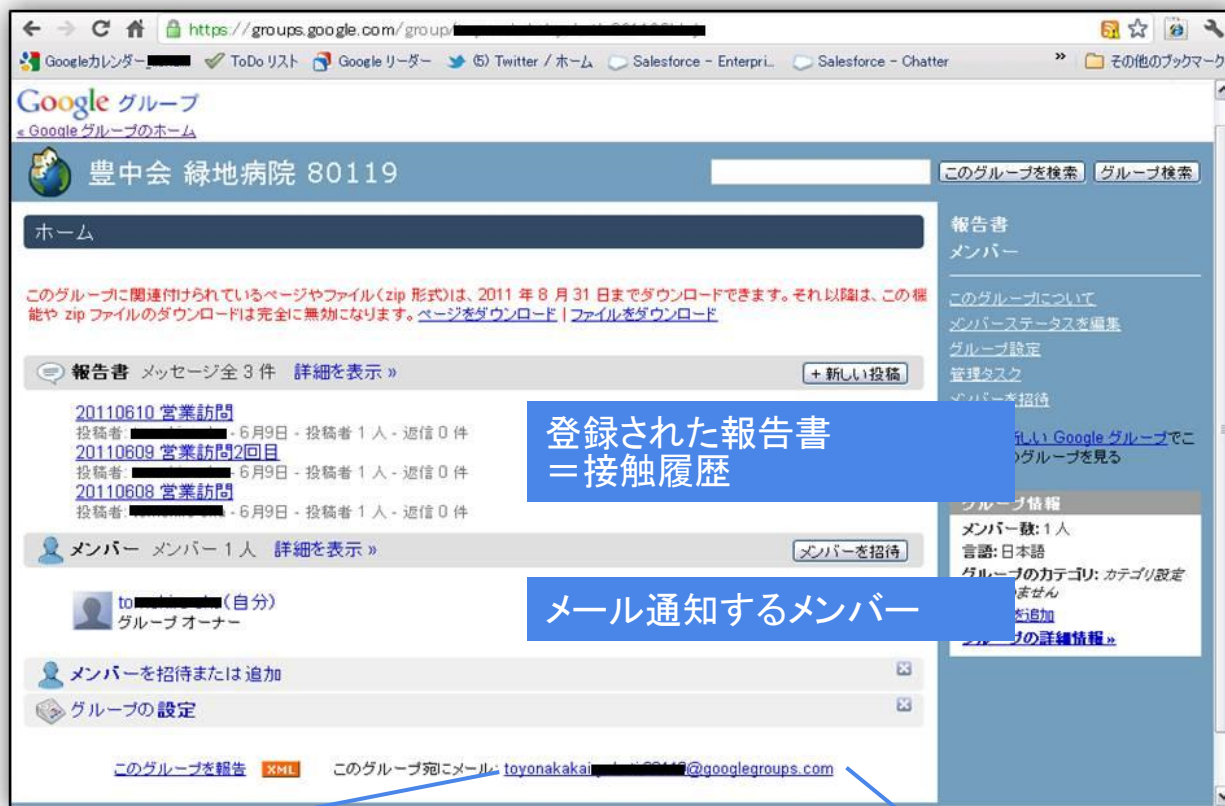
社内展開

新・業務報告システム

「Googleグループ」機能を、新・業務報告システムとして活用

- ・報告書の登録は、メール送信するだけ
- ・予め登録したメンバーへ、メール自動配信
- ・お客様ごとの接触履歴が一元管理
- ・任意の語句で瞬時に検索

お客様の数だけ、このグループを作成する



PCやiPhoneから、このアドレス宛にメール送信するだけ。

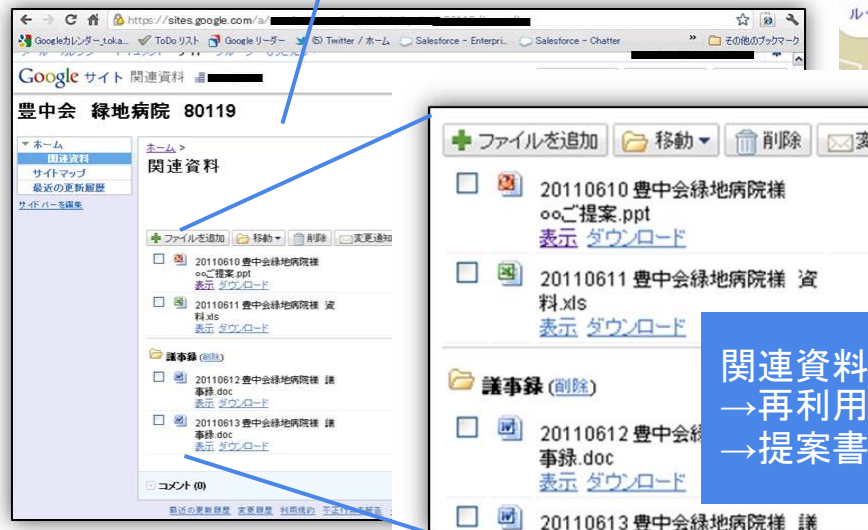
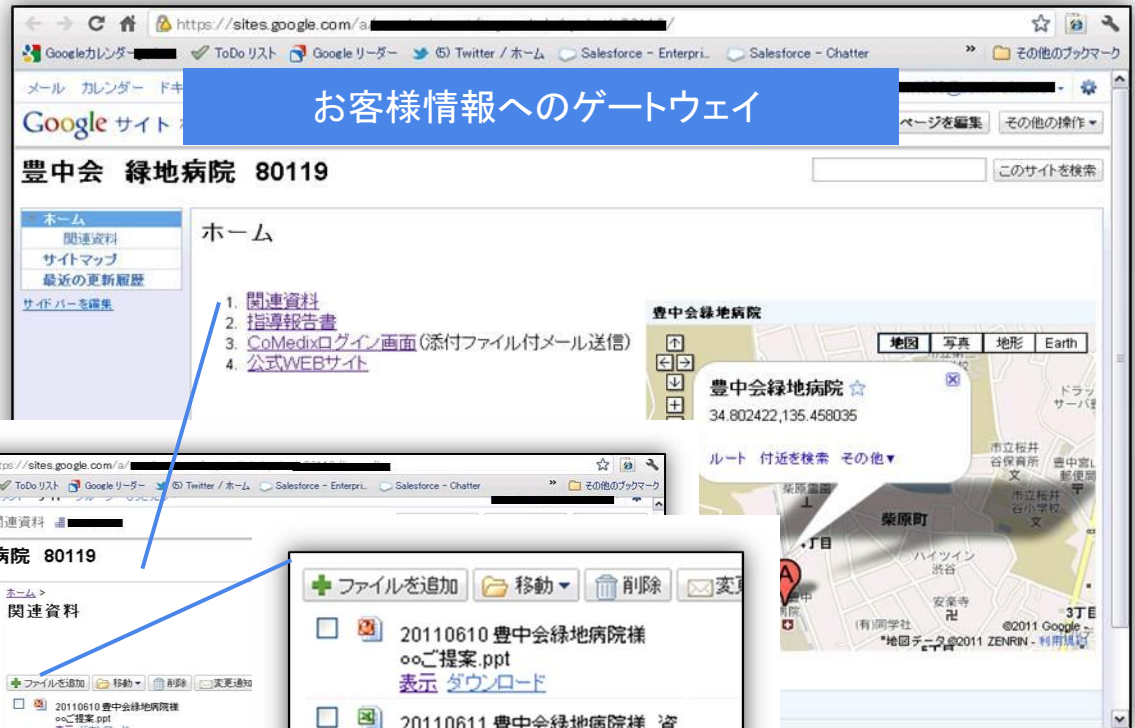
社内展開

新・顧客情報カルテ

「Googleサイト」機能をお客様情報のゲートウェイ、資料共有DBとして利用

- ・お客様情報へのアクセスの入り口として利用
- ・関連資料は、すべてココに保存
- ・保存資料は、自動で版管理
- ・任意の語句で瞬時に検索

お客様の数だけ、このサイトを作成する



関連資料はすべてココに保存
→再利用
→提案書品質向上

導入後の社内の反応

- GoogleChrome(ブラウザ)のインストールが、意外に問合せが多い
- 呼称が紛らわしかった(既存グループウェアとGoogleApps、ChromeとCLOMO)
- 各機能の詳細な説明会はしていないにも関わらず、Gmailなど主要機能のUIにすんなり慣れている
- iPhone/iPadユーザは、Googleカレンダーを必ず使う
私物スマホで利用していたカレンダーデータ移行の問合せが多い
- ドキュメントの2機能(ファイル保管庫+統合オフィスソフト)の説明には苦慮したが、同時編集ができることに大きな驚きの反応
- 興味をもった社員が、サイト・グループの活用を自主的に検討し、相談にくる
現状は、管理者にて作成してから、権限を委譲する運用
- 「使いにくい(→使わない)」という不満がほとんどない
市場でメジャーなブランドを採用、既に個人でGmailを利用していた
→わからないから使えない、使わない、と言えない
- iPhoneがいい人、iPadがいい人(携帯性、画面、コスト)

活用シーン(もともと想定)

どこでも会社メール(+iPhone/iPad)

通勤中に、電車でメール処理が終わる。席についたらすぐに業務にとりかかれる。
外出・移動中や、休日に家族で出かけていても、ちょっとした隙間の時間で、メール処理が終わる
メールBOXの容量を気にしなくていい
アーカイブ機能を活用すると、受信トレイがスッキリ
添付ファイルもそれなりに表示できるので、部下の資料レビューもいつでもできて便利
ドキュメントと合わせて使うと、添付ファイルがなく、版管理も一元化され、常に最新版が見れる

各自スケジュールの社内公開と一元管理(+iPhone/iPad)

徐々にGoogleカレンダー利用者が増えてきた
業務とプライベートをあわせて管理
メンバー・会議室の空き時間検索と招待メール、会議室予約が1つのアクションで完了する便利さ
PC、iPhone、iPadのどれからでも同じGoogleカレンダーを利用できる

サイト・グループを活用した社内コミュニケーション

部門、各種研修、研究テーマごとの情報共有サイト・グループ

新・業務報告システム、新・顧客情報カルテ(+iPhone/iPad)

Googleの強力な検索性能を活用する
業務報告は、メール送信するだけの簡単なものに(誤送信防止のため運用停止中)
顧客ごとにファイル保管庫を用意し、点在していた情報を一元化

全社ポータルサイト

会社行事スケジュールの共有(変更時に従来必要だった手帳差替えコストが不要に)
既存の社内wikiの移行

活用シーン(プラスα)

ドキュメントの活用 (+iPhone/iPad)

各自ごとのクラウド上のデータ保管庫の機能+統合オフィスソフト機能(Googleドキュメント形式)

社内の情報共有は、Googleドキュメント形式で十分

過度な見た目の修飾は実は不要

共有相手を自由に指定・変更でき、URLで共有できるので、メール添付が不要

データが一元化されているので、版が増殖せず、いつでも最新版を利用できる

同時に複数人がアクセス・編集できる

データを更新したら、必要な人に1アクションでPUSH通知できる

退職しても、後任の人にドキュメントのオーナー権限を管理者が移行できる

MicrosoftOffice形式文書、PDF文書などもアップロードして共有できる

iPhone/iPadからも利用できる(既存ファイルサーバへは社外からはPCを含めアクセスできなかった)

各部門の予算・実績管理や、部内、さらに部門をまたいだ情報共有が、Googleドキュメントへ移行中

MicrosoftOfficeソフトのバージョンアップ対応も、全員分を対象に必死にならなくても・・・?

社外とのファイル授受の互換性維持のため、最新版自体は必要

一方、iPhone利用の課題も・・・

通話料金が従量制のため、1人あたり通信コストが高くなる

→ 今後は「WiFiルータ + iPodTouch / iPad(WiFi)」へ(ノートPCもWiFiルータ共用)

導入効果(まとめ)

目的・予想効果

どこでもオフィスの実現
スマートフォンで会社メール
スマートフォンで業務報告
社内構築システムの入替えコストの平準化
IE6問題からの解放
サーバの運用からの解放

結果

目的は達成、さらにプラス α の効果

Googleドキュメントによる情報共有のスピードアップ

さらに、スマートデバイスの活用で、デバイスフリーの利便性

→これらの効果は計り知れない！

今後の展開・構想

Googleドキュメントをさらに活用

社内の定型文書の共有
社外との共有

カレンダー機能の拡張

多くの人数を同時表示できる画面が欲しいという要望

私物スマートデバイスの利用検討

ワークフロー機能の連携

IE6問題を抱えるワークフローの切替・統合の検討

PC環境のどこでもオフィス化

仮想デスクトップの検討

拠点間WAN、社内LAN環境の見直し

ネットワークトラフィック増大への対応

ソーシャルウェアの活用

メール利用から、コラボレーションを実現するソーシャルイントラネットへ切換え、情報共有をさらに加速
戦略的アプローチによる、顧客満足の上昇