

第三回ITトレンド勉強会【WEB】



16:00～18:00 第一部 事例を交えたディスカッション

RPA、ローコード、ノーコードツールの利用実態について、
関野様、嶋口様、井上様にそれぞれ導入の成功事例や失敗事例等を発表していただきます。
ご参加の方にも可能な範囲でご発言いただき、ディスカッションしながら問題の解決策を模索します。

18:10～19:00 第二部 座談会

第一部で「聞き足りない」「語り足りない」という方向けに交流の場をご提供します。

本日の進行メンバー



大石
(座長@東京)



吉崎
(座長@大阪)

Zoom操作・音声ガイダンス

クオリティソフト社 PCNW事務局 関

第一部：前半

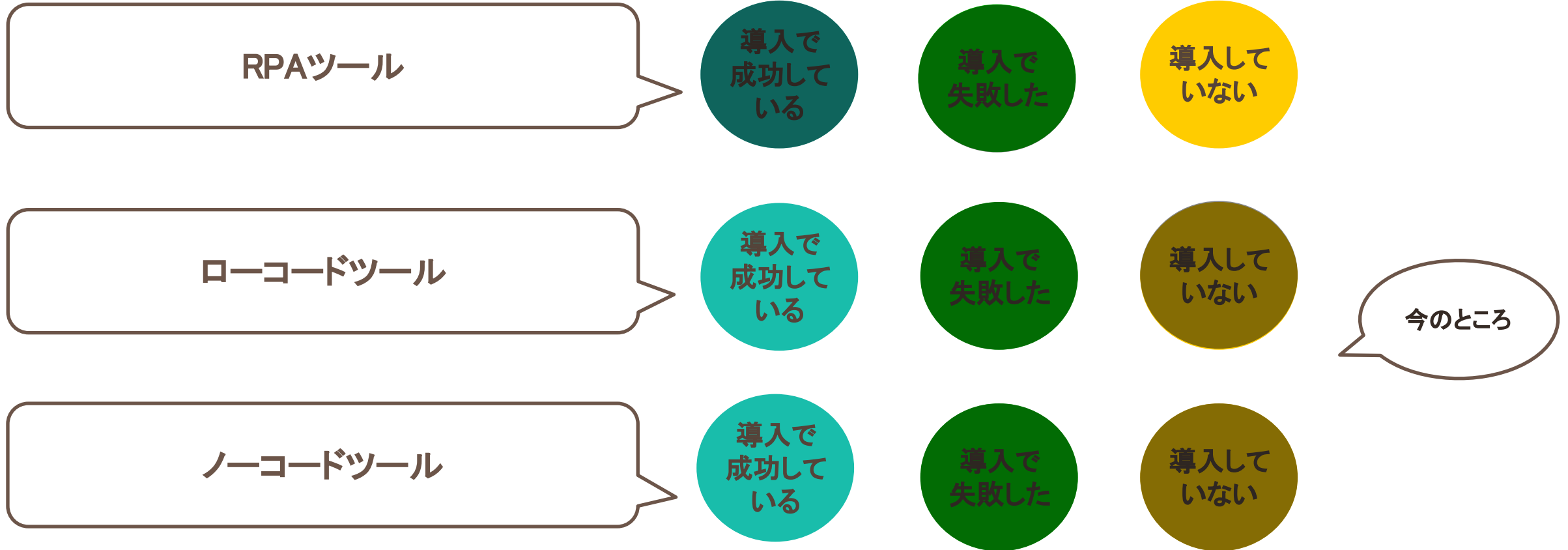
株式会社URリンクエージ 西日本支社

嶋口 真 氏

Webデータベースで社員に「脱エクセル」を推進中



会社名	株式会社URリンクージ 西日本支社	所属	総務部(情報管理課兼務)
会社説明		お立場	西日本支社総務部情報担当部長 情シス歴30年?
お名前	嶋口 真	ひとこと	大阪で「クライアント管理勉強会」の座長してます



Webデータベースで社員に「脱エクセル」を推進中



会社名	株式会社URリンクージ 西日本支社	所属	総務部(情報管理課兼務)
システム	プリンザンター(OSS)	内製?	今のところ100%内製
ドキュメント	ユーザー引き渡し時にA4数ページの簡易操作マニュアル程度	サポート	インプリムの年間サポート(ミニ)プラン
課題	<ul style="list-style-type: none">・Excelの「データ共有」は不効率極まりない。これを社員に認識させて意識を変えたかった。・使用用途によってツールを使い分ける考えを定着させる。・人任せではなく、Excel同様「ユーザー自らが作成できる」環境づくり。		
取り組み	<ul style="list-style-type: none">・内製でサーバーに環境を構築し、まず自身の業務で効果を体験してから周囲を巻き込んだ。・業務効率化受付窓口を設置し、掲示板でアイデア書き込みを依頼、講習会開催の告知。・アイデアから効果がありそうなものをピックアップし、提案者と一緒にシステム構築。・提案者のスキル向上度合を見てシステム管理を移管、以後情報管理課はバックアップに回る。		
結果	<ul style="list-style-type: none">・Excelで同時更新できない問題が解決し、リアルタイムに最新情報を共有できるようになった。・使用者からは、業務効率がアップしたと概ね好評。・2021年度の社長賞をGet		
教訓など	<ul style="list-style-type: none">・良かれと思ってこちらから「こうあるべき」と提案しすぎるとユーザーが引いてゆく。・ユーザーの意見を聞きすぎると当初の設計から話が広がりすぎて収集がつかなくなる。・ノーコードは簡易なので他人が作ったものでも容易に読み解ける、文書作成に時間をかけない。・なんでもWebデータベース化すればよいものではない。Excelの方がよい場合も多い。		

Webデータベースで社員に「脱エクセル」を推進中



会社名	株式会社URリンクージ 西日本支社	所属	総務部(情報管理課兼務)
システム	プリンザンター(OSS)	コード記述	一部あり: JAVA勉強中なので簡単なもの
お名前	嶋口 真	ひとこと	インプリムにサポート以上のことを聞きすぎで怒られた

失敗事例①

ある部署が支払い情報をExcelで管理していると聞き、情報管理課から改善提案を行った。現在の業務内容をヒアリングし、「データベースとはこうあるべき」を前面にシステムを作成した。最初は協力的だったユーザーが、最後の最後で「Excelの方が楽」ということになり、お蔵入り。

失敗事例②

自部署でExcelで管理している「図書の貸し出し管理」をWeb化したい。との要望から内容をヒアリングしシステムを構築した。しかし、Excelで統制なく「自由」に蓄積されたデータをそのまま移行しようとしたことでシステムに無理が生じた。

開発が進むにつれ、最初聞いていた話以外の要望が続出して収収がつかなくなり開発を断念、お蔵入り。

野良システム 対策

ユーザーにプリンザンターでの開発環境を公開することで「野良プリンザンター」が増殖することを想定し、管理者権限は「個人フォルダ」だけに限定して付与している。

自身が作ったデータベースを他人と共有したい場合、情報管理課が確認・承認したうえでアクセス権を設定し、公開する運用としている。

また、年1回程度データベースの棚卸を実施し、似たようなものは統合していく予定。

成功要素

2021年、本社社長より「個人でも業務改善を考えてほしい」とのメッセージがあり、2022年には目標設定に「業務改善」項目を1つ入れることが必須となった。これにより「自分でも何かできる事がないか？」と考える人が増え、ユーザーから相談を持ち掛けられる機会が増えた。

押し付けでなく自主性が成功するポイントの一つであることは間違いないと感じている。

第一部：前半

株式会社水上

井上 恵 氏

会社概要

- 株式会社水上
- 創業: 昭和22年6月
- 社員数: 170名(2021/4時点)
- 売上: 80億円(2020/12)
- 拠点: 大阪本社、東京、九州3か所
- 事業特徴: 建築金物の卸問屋とメーカーのハイブリッド企業
- 企業理念: 率先垂範
- ホームページ: <https://www.mizukami.co.jp/>

自己紹介



株式会社水上

井上 恵

いのうえ けい



株式会社水上へは2019/10に入社。その後PCNWの運営メンバーに巻き込まれ現在に至る

大阪出身。矢沢永吉を人生の師匠と仰ぎ、各種コミュニティ活動大好きなおっさんです。

ローコード/ノーコード/RPAで色々チャレンジしてみよう



会社名	株式会社水上	所属	情報システム部	
会社説明	建築金物卸問屋	お立場	マネージャー	2019/10から情シス
システム	Asteria/ Kintone / MS Powerシリーズ	内製/外注	Asteria+Kintoneは外部との並走 Powerシリーズは内製	
お名前	井上 恵	ひとこと	コミュニティとググる	
課題	<ul style="list-style-type: none"> ・昭和時代からの基幹系をベースでの業務プロセス ・ITサービスで対応するのではなく、KKKD(経験・勘・根性・努力)対応する風潮 			
取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティで知り合ったエバンジェリストとのワークショップ。島の外でおこっていることを知る ・小さい取り組みから広げる 			
結果	<ul style="list-style-type: none"> ・一部の変人が勝手にしてるでしょ。けど会社はFit to StandardでNetsuite導入プロジェクト進んでます 			
教訓など	<ul style="list-style-type: none"> ・ここで諦めたらthe end。最後の1名になるまで諦めない ・鎖国時代が長いと半径1mの人すら変化させれない 			

エバンジェリストとのセッション



RPAエバンジェリストさんをお願いして ワイガヤ

DELL DXアクセラレーションプロジェクト2年連続エントリーしてNAIST教授陣とのPoC

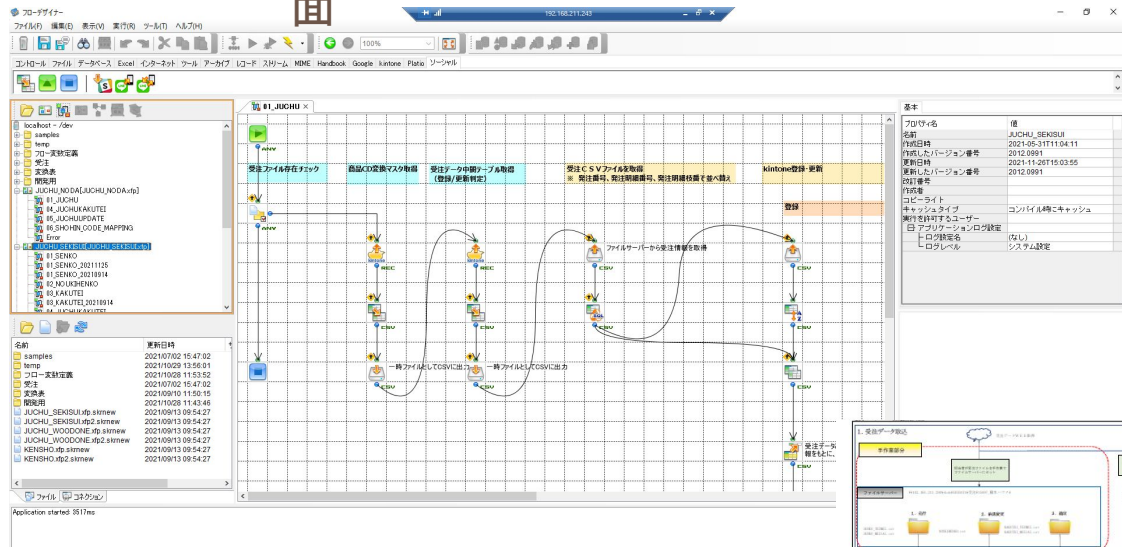


1. 受注データの取り込みをAstheria + Kintoneで一括変換へ
2. Power Platform + iPadでハンディピッキング

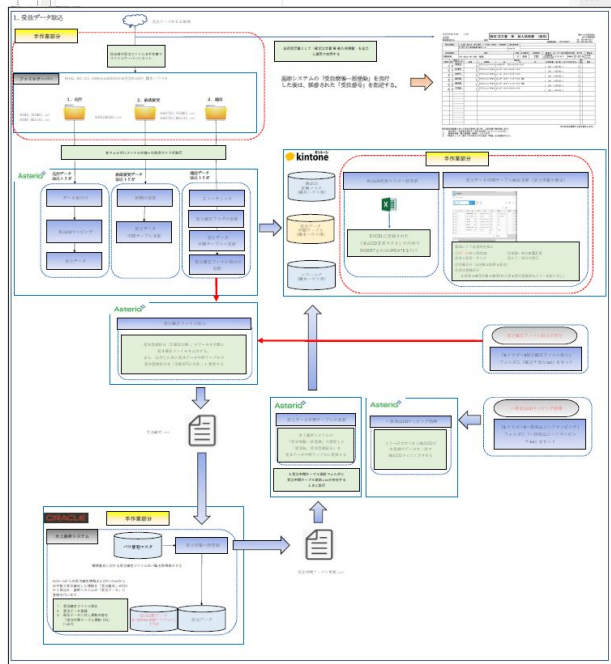
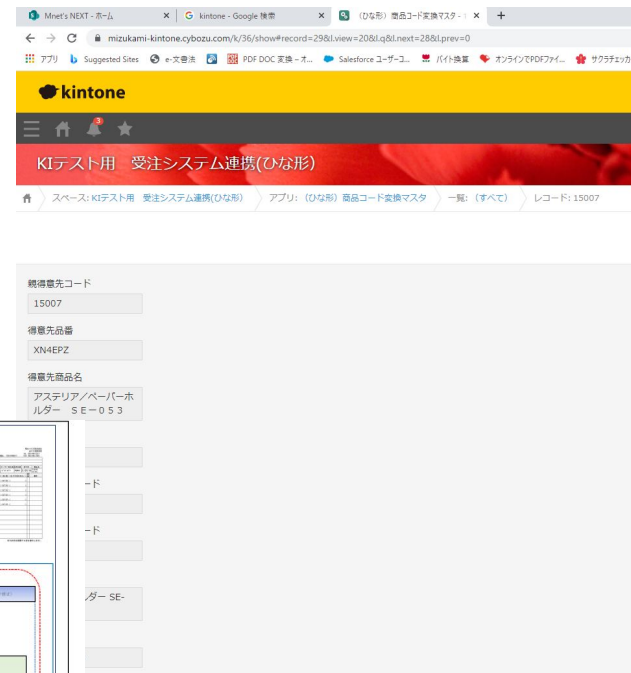
受注データの取り込みをAstelia + Kintoneで一括変換へ



ASTERIA Warpの画面



kintoneの画面



前に進むには扉を叩かないと、
けど1人じゃ怖い時ありますよ。
社内にはいなければ、外に出れば多く
の仲間と出会えます。

それがPCNWです。

第一部：前半

株式会社KDDIエボルバ

関野 博之 氏

GoogleForm と Kintone を利用した備品貸出管理



会社名	株式会社KDDIエボルバ	所属	サービス企画開発本部 サービス企画部	
会社説明	コールセンター運営、BPO	お立場	統括グループリーダー	4年前まで 情シス
システム	GoogleForm / Kintone / QRコード	コード記述	あり: GoogleForm40行 / Kintone30行	
お名前	関野 博之	ひとつこと	コードはネットを検索しまくって捻出しました。	
課題	<ul style="list-style-type: none">・最初の緊急事態宣言の頃、備品の貸出対応のために社員が出社するのを何とかしたい。・対応する社員がいなくても、サービスレベルは下げたくない。			
取り組み	<ul style="list-style-type: none">・備品を借りる本人がセルフサービスで貸出/返却を記録できる仕組みを作った。			
結果	<ul style="list-style-type: none">・QRコードを読み、メールアドレスと貸出のチェックを入れるだけなので、すぐに受け入れられた。・調子に乗って、ほぼ同じ仕組みで鍵貸出管理も作った。			
教訓など	<ul style="list-style-type: none">・年度末の人事考課では、評価アピールポイントの1つにできました。・新規に購入したのはNAME LAMDのテープだけ。持っているもので何とかなった。・作っているときは、正直すごく楽しかった。			

備品貸出管理の仕組み

管理番号	製品名	短縮URL
1-2	iPhone HDMIアダプタ	https://bit.ly/111111
2-2	Jabra SPEAK 510	https://bit.ly/22222
...

短縮URL作成



Googleフォーム

https://docs.google.com/forms/d/e/1111111-11111111-1-GWwwwwww/viewform?usp=pp_url&entry.XXXXXX=
1-2

↓ CSV取込

NAME LAND



テープ印刷



QRコード読込



接続



↓ API連携

Kintone「マスタ_名簿」

氏名	メールアドレス
□□□□	0000@000.com
〇〇〇〇	1111@000.com

Kintone「マスタ_貸出対象備品」

管理番号	製品名
1-2	iPhone HDMIアダプタ
2-1	Jabra SPEAK 510

貸出備品に貼り付け





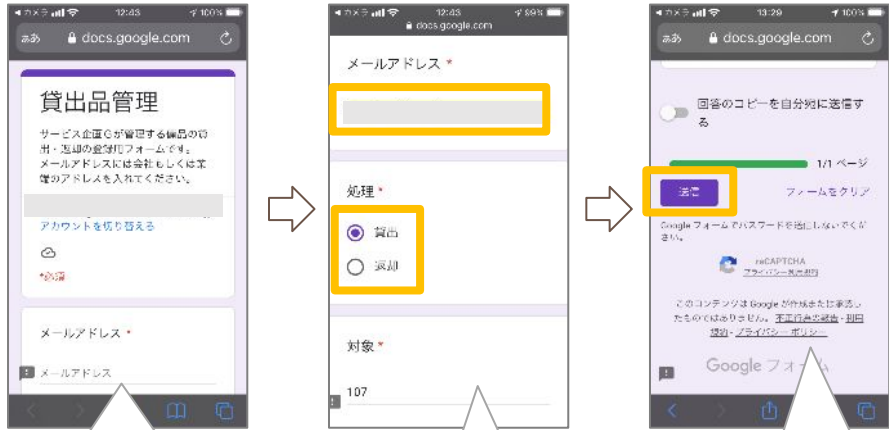
Kintone

受付状況	処理	日時	管理番号	製品名	氏名	メールアドレス
未処理	貸出	5-13 12:40	1-2	iPhone HDMIアダプタ	□□□□	0000@000.com
受付済	返却	5-13 12:10	2-2	Jabra SPEAK 510	〇〇〇〇	1111@000.com
受付済	貸出	5-13 12:00	2-2	Jabra SPEAK 510	〇〇〇〇	1111@000.com
...

備品貸出管理の案内ドキュメント

貸出の手順は以下の通りです。返却は逆の手順になります。

【対象外】PC、タブレット、スマホ、および、QRコードの貼っていない物の貸出は本システムの対象外です。
これらの貸出はXXXXXXXXまでお問い合わせください。

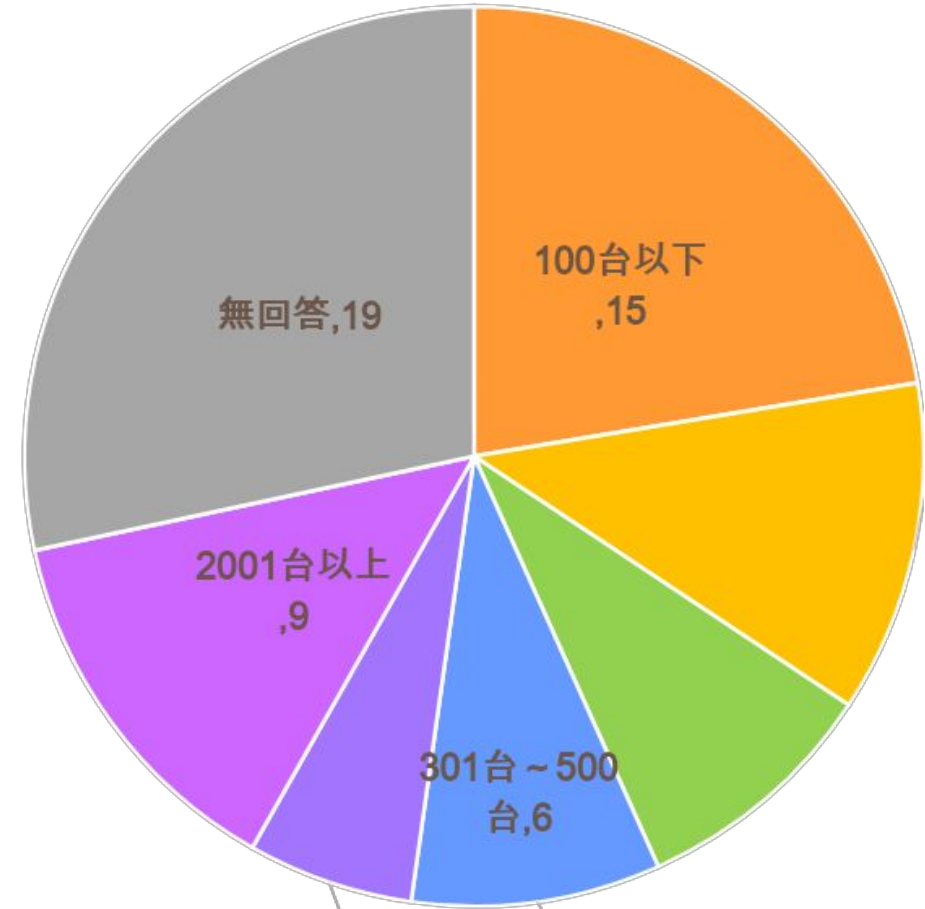
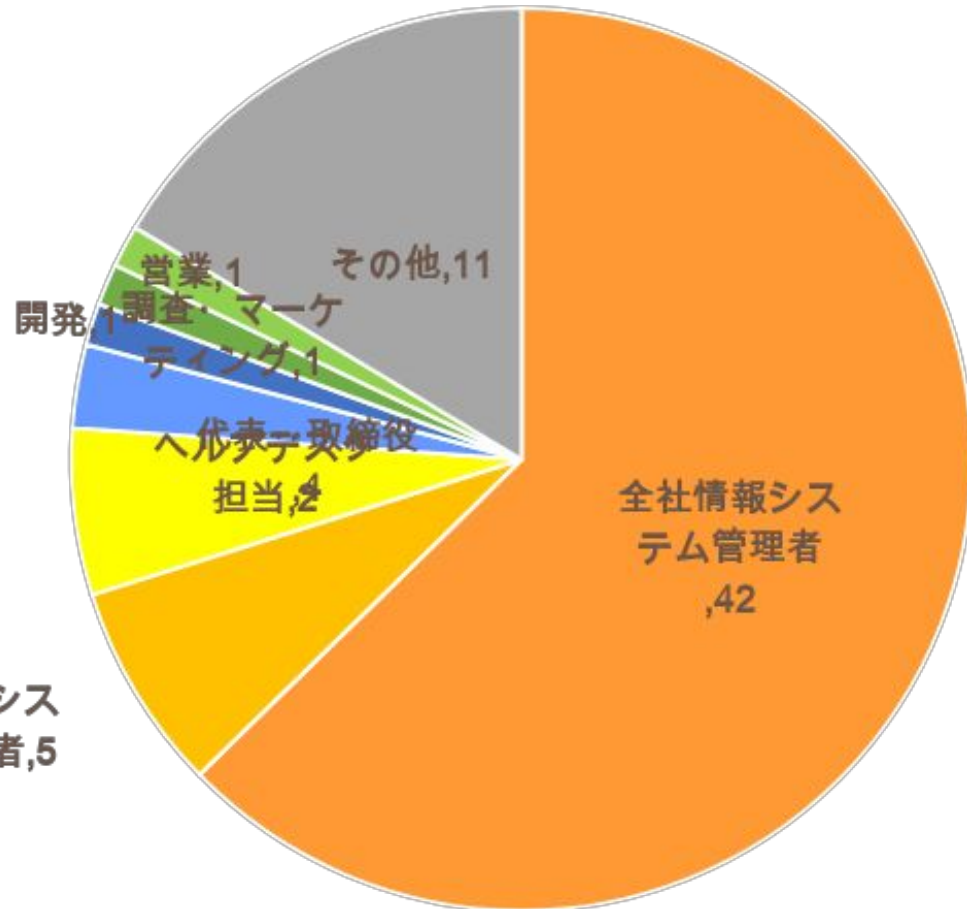
利用方法			
<p>①鍵を取り出す</p>	<p>②備品を取り出す</p>	<p>③QRコードを読む</p>	<p>④「貸出品管理」にメルアドと貸出 / 返却を登録する</p>
<div data-bbox="109 515 560 802">  </div> <div data-bbox="361 816 524 982"> <p>ボックスを開けるときは上部を手前に引いてください。</p> </div> <div data-bbox="99 998 532 1216"> <p>キャビネットNo.XX上の扉内側に付けたキーボックスからNo.XX下の鍵を取り出す。 暗証番号は別途連絡する。</p> </div>	<div data-bbox="606 539 1009 961">  <p>キャビネ案内図</p> </div> <div data-bbox="580 1041 1006 1216"> <p>貸出備品はキャビネットNo.XX下に収納している。鍵を開けて借りたい備品を取り出す。</p> </div>	<div data-bbox="1123 511 1472 1018">  </div> <div data-bbox="1059 1041 1498 1216"> <p>iPhone (業務端末) のカメラを起動し、備品のQRコードを読み取る。 [Safariで開く]を選択。</p> </div>	<div data-bbox="1564 511 2448 936">  </div> <div data-bbox="1574 965 1956 1048"> <p>1. GoogleFormに接続される</p> </div> <div data-bbox="1640 1072 2219 1253"> <p>2. [メールアドレス]と[貸出]or[返却]を入力。 ※対象は変更しない。 ※メルアドは会社or業端</p> </div> <div data-bbox="2142 965 2474 1048"> <p>3. 入力後[送信]</p> </div>

事前アンケート結果

お申込者属性

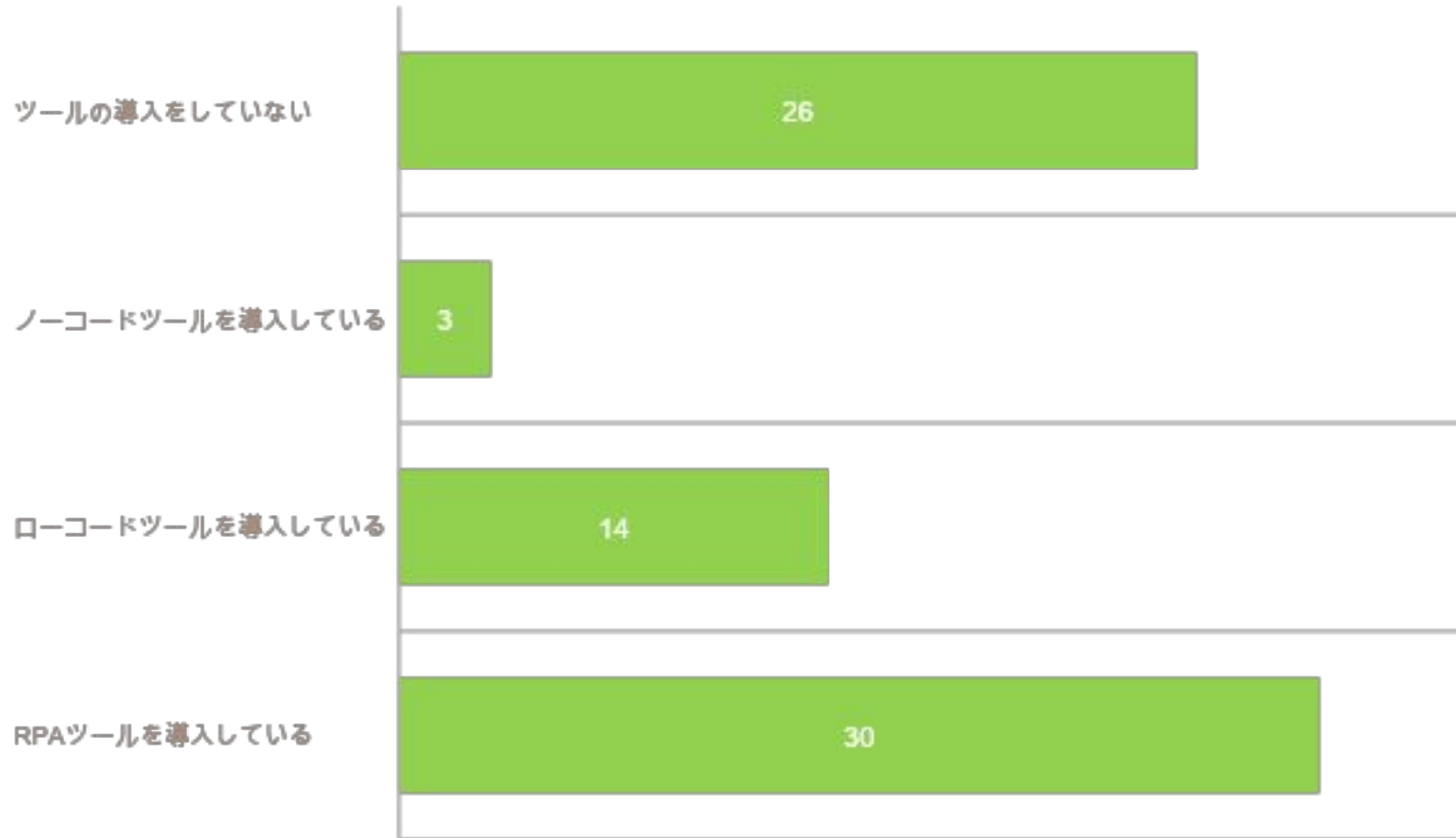
【職種】

【PC管理台数】



部門情報システム管理者,5

RPA、ローコード、ノーコードツールの導入について



※ 複数選択可

RPA、ローコード、ノーコードツールの導入について :その他



実はいつでも使える状態だが、業務繁忙でまだ着手できる段階にない

Kintoneを導入しました。これをローコードツールと言うのかどうかですが・・・

味見しているのですが、なかなかハードルが高くて・・・

規模が小さいので、効果が薄いためあまり精力的に使ってないです。

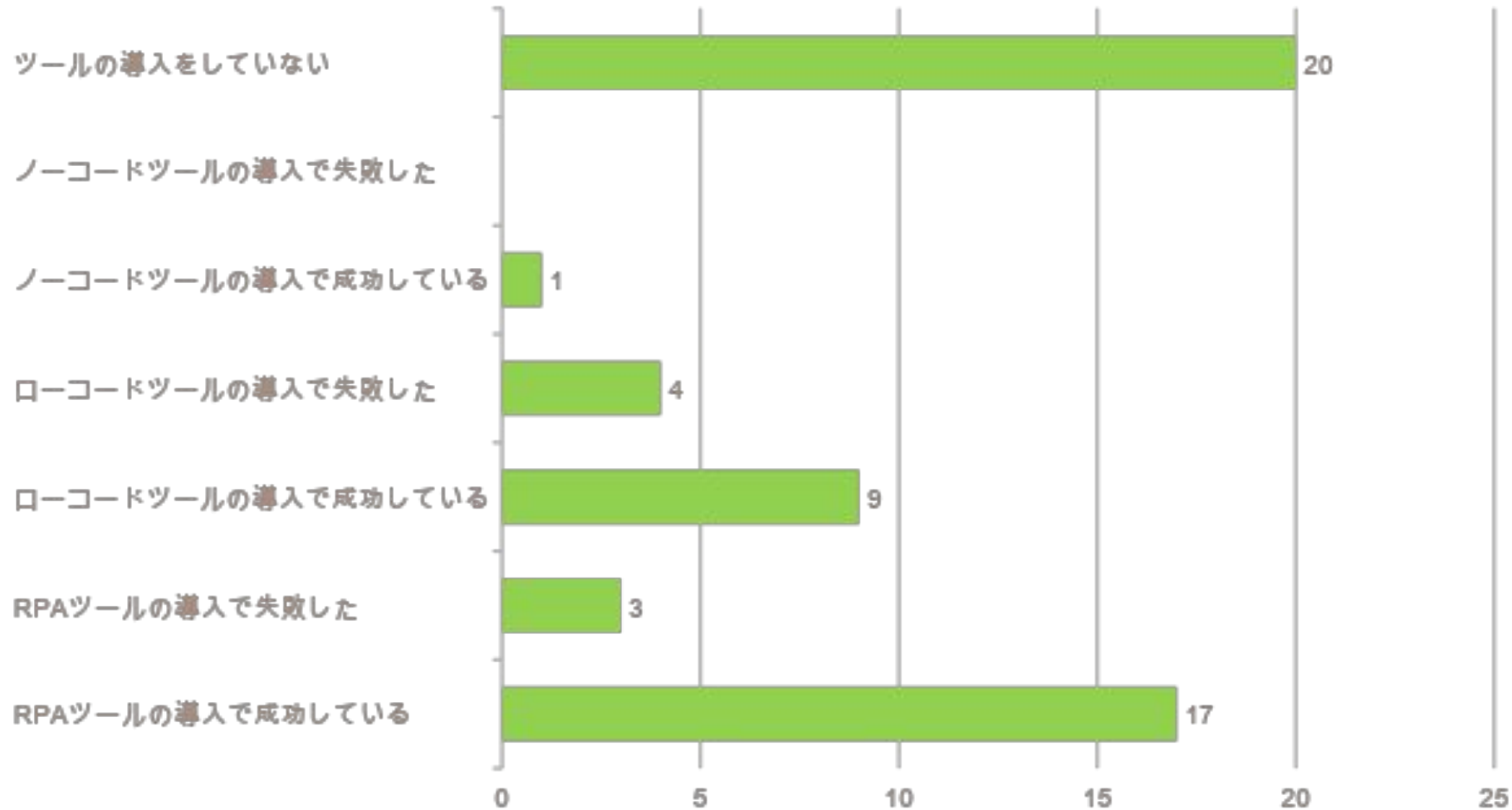
技術開発部門のみで導入している。私の所属部門では未導入。

皆さんのお話をうかがい、検討したいと思います。

Power AutoMate Desktop

自社内の正確な状況は把握していません

導入の結果、成功しているか、失敗したか



導入の結果、成功しているか、失敗したか:その他

実はいつでも使える状態だが、業務繁忙でまだ着手できる段階にない

RPA・ローコードは定着している ノーコードは一部子会社では導入し成果はでている。本体においてはテストを開始。

成功しているかは不明だが、失敗はしていないと思われる

RPAはいれたばかりでこれから ローコードツールは既存の物を移そうとすることや、作業工程が変わることに忌避感があり、難しい

当時の社長が目的もなく勝手に導入したため、社長退任後は現場では「謎の物」となっている

RPAは担当ではないので不明、これから学ぶところ

但し、情シス以外だとメンテナンス性が著しく低い内容になってしまい、結局情シスで管理していく方針になった。

立ち上げ中なので何とも言えない

担当者の時間的制約・構想力・要望が高すぎた

導入した部門では、滑り出しは好調のようです。

導入目的に合わせたツール選定

導入中で、成功失敗の判断はまだできていない

ロボット数は5程度ですが、定型業務を自動化できている為

自社内の正確な状況は把握していません

RPA、ローコード、ノーコードツールの使用用途 (システム名)_1



RPA UiPath、WnActor ローコードツール OutSystems

Power Automateなど

ローコードはシステム部門が開発で利用している RPAはシステム部門・エンドユーザーの両方で様々な業務で利用している ノーコード は各現場の中で完結する業務システム開発で利用している それぞれ特定のシステムで利用しているわけではない

生産管理システム

Kintone

各種申請書類のワークフローに利用

Excel→Excel、PDF→Excelへの転記、Webサイトの資料ダウンロード、グラフの更新など

PAD

RPA:PowerAutomate ローコードツール:Kintone

給与システム

工数削減、情報共有

現場曰く「資料用データを纏めるヤツ」

RPA、ローコード、ノーコードツールの使用用途 (システム名)_2



検討中

Power Automate Desktop PowerAutomate

WEB画面入力

管理間接業務の関連システム間のハンド入出力の自動化

受注データ取り込み、ピッキング

プリザンター

運用業務の効率化

StiLL

EzRobot

UiPath

TALEND

業務の効率化

まずはシステム関連対応(アカウントロック対応など)の自動化から 試行中

用途は、クラウドシステムからのデータダウンロードし、集計資料作成。

Justsystem UnitBase

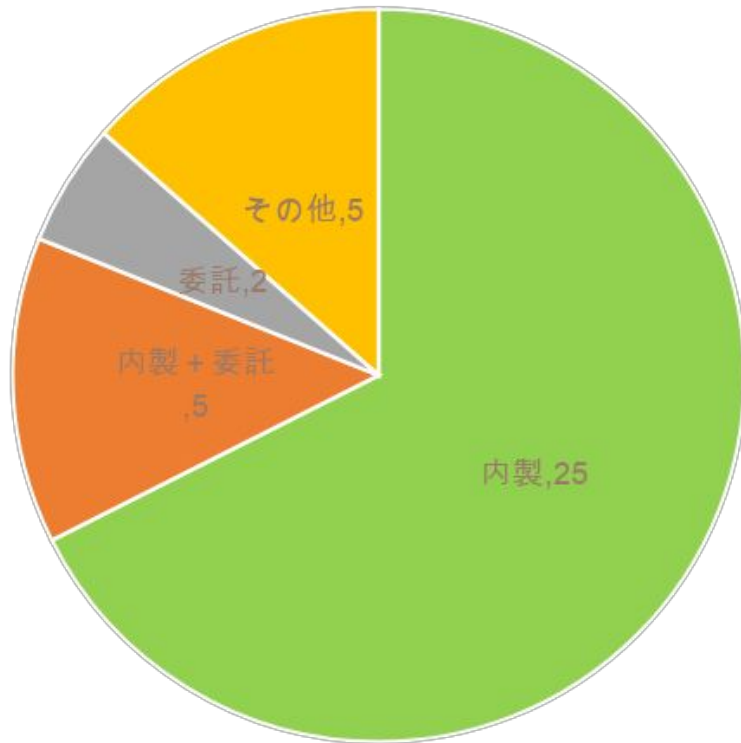
WinActor

働くDB(現楽々販売)

Kintone 技術部門内の情報共有、進捗管理、在席確認

基幹系システムとの連携

RPA、ローコード、ノーコードツールの導入 内製or委託



内製(自社社員+協力会社)

単純なDBは社内で作成、外部連携するものについては委託会社と実施

外製で開始し、内製に移行中

委託(RPA専門の派遣スタッフが社内にいる)

RPA:一部委託、以降内製予定 ローコードツール:内製

検討中

内製(とりあえず、定型作業(ExcelとWeb間のコピーなど)の自動化を目指していて、あまり複雑なものは考えていません)

サーバー含めて完全内製

内製を予定

ドキュメントはどこまで作っているか (仕様書マニュアルなど)

親会社側にはかなりのモノがあるらしい

ローコードは通常のシステム開発と同様に残している RPA・ノーコードは時々による

各機能の利用方法についてのマニュアルを作成

オペレーションマニュアルは作成したが、ローコードでもあり内部仕様書はほとんどない

使い方マニュアルは作成されている。作り方マニュアルはない

別途マニュアルと、ツール内に使い方説明

利用者マニュアル

道半ば

検討中

仕様書マニュアルは作成していない。

処理概要のドキュメントはまとめている

概要のみ

ほとんど作成していない。利用者マニュアル(アクセス方法、承認方法)くらい

俯瞰できるレベルまでは作成

ドキュメントは作っていない

エンドユーザーがお試しできるレベルのマニュアルをIT部門が準備して提供

シナリオ、手順書、など

簡単な詳細設計書

RPAソース内のメモ機能で、メモを残している。別途資料は作成していません

市民開発向けのマニュアルは用意しておらず、情報システム部門内の運用手順書に留まる

未作成

未着手

ツールの導入・更新について統制を掛けているか



統制している

本格導入の際には情セキと絡めてIT統制を掛けます

ツール導入はシステムにて統制をかけている

特にかけていないが、現在のところ、わかる人間だけが触っているためあまり悪影響はない(性善説ですが)

EXCELやACCESSは各自自由に開発できるが、ローコードツールは一般利用していない

ある。RPA作成検討の担当がいる

導入・更新は定期で自分がかけています。

将来的にはかけますが、現状はかかっています。

検討中

特になし

統制をかけていく最中

GITによる変更管理を実施

かけていない / 未検討

社内的に推進はしている

運用に精いっぱい、新規を作成する時間が十分ではありませんでした。また変える事への抵抗感か新しい事への取り組みが積極的ではなかった。

権限設定で編集者を区分しているレベル

Microsoftアカウントで制御

不明です。

利用者で自由に作成・更新しており、統制は取っていない。

テスト段階

IT部門で一括管理

インストールするには、許可が必要(基準では)

社内ルールがあります

ツールは、グループ会社(親会社にて)一括購入して管理

ドキュメントは、統制をかけているかどうか

統制している

ホールディングス内ISMSに準拠し、統制が掛けられています

システム員が作成したものについては所定の場所に保管 システム員が作成したもの以外はシステム管理のアプリ出ない為に現場保管

ドキュメントに関する統制はない

管理元へ提出して管理している

検討中

社員と業務委託でそれぞれ分かれているがフォーマットのみ作成

かけていない。各部門の裁量に委ねている。

不明 / 未検討

ドキュメントが無い

統制は取っていない。

IT部門で一括管理

QMSの文書管理対象。

社内ルールがあります

