

【中部経済産業局】デジタル人材マッチングイベント プロジェクトシート

プロジェクトタイトル	総務・経理DX推進プロジェクト：業務効率化とコミュニケーション改革を支えるパートナー募集
企業名	国際電業株式会社
企業からのメッセージ	<p>弊社は「制御に関する独自の価値を創造・実践することで、業界の隙間市場でキラリと光るオンラインメーカーとして、新たな価値を提供し続ける」をビジョンに、常に前を向いて一步ずつ歩みを進める企業であります。</p> <p>進化するデジタル技術を活用することで業務の効率化と社内外のコミュニケーション向上を加速させ、ビジョンの実現を目指します。</p> <p>今回の募集プロジェクトは弊社が取り組むDX推進の第一歩と言えます。今後は、今回のプロジェクトで実施するシステム導入とあわせて、社内にDX推進開始のメッセージを発信することで、組織の変革を目指します。</p> <p>この第一歩を共に寄り添って歩んでくださる方からのエントリーをお待ちしております。</p>
募集要項	
<p>■業界の傾向</p> <p>弊社主力製品の1つであるフットスイッチは主に工作機械や医療機器等を人が操作する際に用いられているが、特に工作機械では自動化・省人化の流れが進んでおり、市場の縮小を懸念している。供給側の状況を見ると、当社の主力商品の多くが分類されるFA機器業界では対応が遅れている企業が多いもののDXの波が確実に到来してきており、一日でも早く活用を始め業務の効率化を図ることが勝ち残りには必須と考えている。</p> <p>■データの取得・利活用の状況</p> <p>全体としてデータはあったとしても十分な有効活用ができない。結果として業務効率や部署間の連携が芳しくない箇所があり、時間のロスに繋がり、「人」にしかできない業務に注力しきれていない面が生じている。</p> <p>①総務・経理に関するデータについて</p> <p>財務関係のシステムは存在するが、労務管理(出勤簿、有休管理、労働時間等)や申請業務はエクセルや紙で管理を行っている。このため、給与計算や有休管理等の場面においては人が介在する作業が必要であり、事務が煩雑になっている。また、勤務状態に関して正確な実態を総務部門が把握しづらい場面も生じている。</p> <p>②生産・売上に関するデータについて</p> <p>生産管理システムを用いて業務を行っており、受注・売上・注残・在庫・仕入等 管理に必要な基本的な情報は、月次ベースで一覧データとして社内で共有している。経営層を中心にこのデータを必要な形に加工して用いているが、人が作業を行っているためかなりの時間を要す。加えて、データはサーバーに保管されるため、自ら見に行かないと入手できず、意識ある社員のみがデータを活用している状況である。このため、人によって業務を行う上で保持する情報量・質に差があり、業務上のコミュニケーションが最適な形で取れていない場面がある。また、外注生産が多いこともあり原価管理・工数管理が適切に実施できておらず、生産性を向上させるために必要なデータが不足しているという課題もある。</p> <p>■社内のデジタル技術・データに関する知識等の状況</p> <p>一部紙で行う業務(申請業務等)があるものの、基本的にPCを用いて仕事を行っており、データ管理も各拠点ごとのサーバー、全社共通のサーバー等を内容に応じて使い分けて管理する環境下で業務を行っている。全社員にメールアドレスと携帯電話を付与し、業務上必要な社員にはteamsを用いたやり取り(チャット)ができるような環境も整えている。ただ、近年急速に進むデジタル技術(生成AI、DX等)をキャッチアップしている社員は少なく、社としてもこれらに対応するような環境整備には至っておらず、新たな技術の活用とそれに伴うリテラシー教育が必要である。</p>	
<p>■DXを推進することで業務の効率化を図り、生まれる時間で「人」にしかできない点に社員が注力できる環境を実現</p> <p>【業務の効率化としてイメージする具体例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤怠管理、申請業務の自動化（システム化） ・必要なデータ（売上、受発注、工数、原価、生産性、労務等の管理において必要な情報）を求める形式で自ら見に行かなくても見える環境の実現 ・生産現場の自動化 ・受発注状況に則した最適な生産管理の実現 ・データに基づく品質管理 ・ルーティーン業務の自動化 ・典型的・定型的な内容の問い合わせ対応からの開放 等 <p>■DXの推進により業務に必要な情報の見える化を今以上に進め、業務におけるコミュニケーションの質の向上を実現</p> <p>【具体例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務を進めるうえで必要な情報が誰でも簡単に認識できる環境を作ることで人任せを回避し、共通の情報に基づいた発展性のある部署内・部署間でのコミュニケーションを実現 	
副業・兼業人材に期待する成果	<p>■総務・経理部門業務におけるデジタルツールの提案・導入支援</p> <p>今回のプロジェクトでは総務・経理部門における業務（勤怠管理・人事労務管理・社内申請対応等）の効率化に向けたデジタルツールの提案・導入支援をお願いします。</p> <p>イメージする将来像を実現するためにはどういったツールがあるのか、導入するためにはどういったことに留意し検討することが必要なのかについてアドバイスをいただきたいと考えています。</p> <p>まずは今回のプロジェクトを通じてスマートスタートでツールを導入し、今後は「営業・生産部門のシステムの見直し」、「データの見える化・自動化」を進める計画でいます。現状を踏まえて、今後を見据えて、ご支援いただける方を募集します。</p>
求めるスキル（スペック）・タイプ	<p>■人材タイプ「提案型伴走支援」</p> <p>弊社の現状や希望・要望を丁寧にヒアリングいただき、具体的なツールを提案いただける方を募集します。弊社は様々な課題を認識しつつも、それらを解決できるデジタル技術に対する知見が不足していることが現状です。専門的な用語では十分な理解ができないことを懸念しておりますので、わかりやすく・かみ砕いた説明をいただける方、弊社に目線をあわせた対話をを行っていただける方からのエントリーをお待ちしております。</p> <p>これまでに製造業において支援経験をお持ちの方を歓迎しておりますが、他業界の取り組みから新たな知見も得られると考えておりますので、製造業界の支援経験者に限定をしておりません。</p>
成果・進捗確認方法	<ul style="list-style-type: none"> ・企業とのコミュニケーション方法： <ul style="list-style-type: none"> 初回MTGのみ対面での実施。以降は、2週間に1回のオンライン定例MTGを実施予定 ・プロジェクト期間：3か月程度 ・標準コミュニケーションツール：teams
現地対応場所	〒466-0054 名古屋市昭和区円上町27番14号
待遇(報酬・委託料)	月額3万円（応相談） ※交通費別途支給