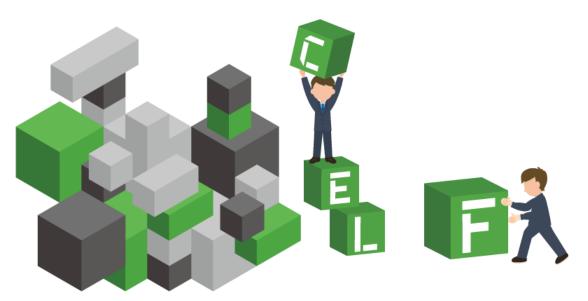






~自分の業務を自分で減らす~ →Do IT By YourCELF

働き方改革サービス「CELF」のご紹介資料



会社概要 - SCSK株式会社 -

設立年月	1969年10月25日
資本金	21,152百万円
本社所在地	東京都江東区豊洲
従業員数	11,910名(連結)
上場区分	東証一部上場
年商	329,303百万円(2017年3月期 連結)
ホームページ	https://www.scsk.jp/

Cloud Business

ITIC関するすべてのサービスで ビジネスの価値創造とグローバル展開をサポート

Cross Selling Full Lineup Global Business

【豊洲本社】



〒135-8110

東京都江東区豊洲3-2-20(豊洲フロント) 代表電話: 03-5166-2500

〒135-0061

東京都江東区豊洲3-2-24(豊洲フォレシア)

代表電話: 03-5166-2500

2017年 3月31日 現在

国内グループ会社

SCSK九州株式会社 SCSK北海道株式会社 株式会社JIEC Winテクノロジ株式会社 SCSKサービスウェア株式会社 株式会社ベリサーブ SCSKプレッシェンド株式会社 株式会社アライドエンジニアリング 株式会社CSIソリューションズ SCSK二アショアシステムズ株式会社 ヴィーエー・リナックス・システムズ・ジャパン株式会社 SCSKシステムマネジメント株式会社 SDC株式会社 株式会社Skeed 東京グリーンシステムズ株式会社 株式会社アルゴグラフィックス(*)

(*)持分法適用関連会社

海外グループ会社

SCSK USA Inc. SCSK Europe Ltd. 思誠思凱信息系統(上海)有限公司 SCSK Asia Pacific Pte. Ltd.



弊社トピック



経済産業省及び東京証券取引所から、従業員の健康管理を経営的な視点で考え、 戦略的に取り組んでいる企業「健康経営銘柄」に選定されました



昨年に引き続き経済産業省と東京証券取引所が共同で選定を行う「なでし<mark>こ銘柄</mark>」において、 女性人材の活用を積極的に進めている企業として選定されました

日本経済新聞社が実施した「人を活かす会社」調査において当社は3年連続総合ランキングで上位に選定されました。(2014・2015年:1位、2016年:3位)また、2017年には「共働きが社員が子育てしやすい企業」1位に選定されました。

- ■各種取組に対する主な成果
- ○残業時間の削減 2008年度月間35.3時間
- ○有給休暇取得率の向上 2008年度13日 (67%)
- 喫煙率の低下 2008年36% 2008年36%
- ○女性部課長の人数 2011年度9人
- ○営業利益の推移 2010年度(140億円)
- → 2014年度月間18.1時間
- → 2014年度19.5日 (97.8%)
- → 2014年21%
- → 2015年3月43人
- → 2015年度3月業績(280億円)

第1回「働きやすく生産性の高い企業・職場表彰」において、「大企業部門・最優秀賞(厚生労働大臣賞)」を受賞

なぜ『働き方改革』が必要なのか?





人材確保競争の激化

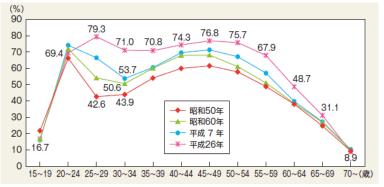
■生産年齢人口の減少

- ・総務省「国勢調査」によると、2015年の総人口は1億2,520万人、 生産年齢人口(15歳~64歳)は7,592万人である。14歳以下の推計 人口は1982年から連続して減少が続いており、少子化に歯止めが かからない実態が改めて浮き彫りになっています。
- ・また、少子高齢化により生産年齢人口は2013年時点で32年ぶりに8000万人を下回り、今後も減少していくことが見込まれています。

■ 育児離職、介護離職問題

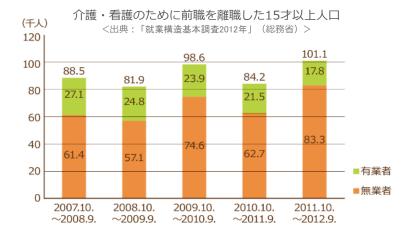
・現在の日本では、保育園不足問題に代表される子育ての環境が整っていないため、20代後半から30代後半にかけて女性が離職する割合が高くなっています。「介護・看病」を理由に離職した人は過去5年間で約49万人となっています。





我が国の人口推移





働きやすい環境を整えなければ、人材確保は困難!!



生産性向上の必要性

■ 日本の労働生産性は回復基調ですが・・

- ・労働1 時間当たりでみた2014 年度の名目**労働生産性は** 4,417 円となり、前年度水準を1.2%上回りました。
- ・2008年度にリーマン・ショックに伴って大きく落ち込みましたが、2014年度になってようやくリーマン・ショック以前の水準(4,416円/2007年度)を上回るまでに回復しています。

■ 国際的にみて低い日本の労働生産性

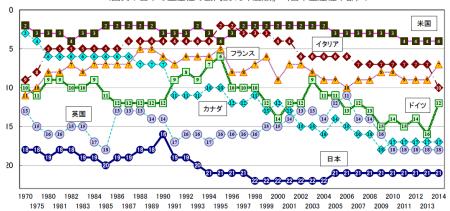
- ・日本の生産性は順調に回復しているようですが、**国際 比較をみると日本はまだまだ低い状況**にあります。
- ・主要先進7カ国では常に最下位であり、ここ数年は21位 のまま横ばいの状態が続いています。

時間当たり名目労働生産性の推移:



主要先進7カ国の労働生産性の順位の変遷

<出典:日本の生産性の動向2016年度版1 (日本生産性本部)>



今の生産性では、企業間競争、グローバル競争に負ける!!



過労死とメンタルダメージ

■減らない過労死

- ・現在過労自殺の問題が大きく取り上げられていますが、そのような事件発生は、企業イメージの低下から、業績にも大きな影響を与えることが見込まれています。
- ・日本における自殺者数は、1998年以降14年連続で3万人を超えていましたが2010年以降減少が続き、**2015年には24,000人**余りとなっています。
- ・そのうち、勤務問題を原因・動機の1つとする自殺者数は 2,000人を超えるレベルで高止まりしています。また、詳細の 原因・動機別では「仕事疲れ」が約3割を占め、全体が減少 傾向にある中、横ばいが続いています。

■ メンタルダメージ(精神障害の発病)の増加

- ・業務における強い心理的負荷による精神障害を発病したとする労災請求件数は、増加傾向にあり、支給決定(認定)件数は、2010年度に300件を超え、2012年度以降は400件台で推移しています。
- ・2015年度における請求件数は1,515 件で、前年度比59 件の 増加、支給決定件数は472件(うち未遂を含む自殺93件)と なっています。

勤務問題を原因・動機の1つとする自殺者数の推移(原因・動機詳細別)

<出典:「平成28年版過労死等防止対策白書」(厚生労働省)>



精神障害に係る労災請求件数の推移

<出典:「平成28年版過労死等防止対策白書」(厚生労働省)>



旧来型の働き方は限界に!!



行政の動き

■労働法の改正

- 1. 中小企業における月60時間超の時間外労働への割増賃金率の適用猶予廃止 ※2019年開始予定
- 2. 健康確保のために時間外労働に対する指導の強化
- 3. 年次有給休暇の取得促進
- 4. フレックスタイム制の見直し
- 5. 企画業務型裁量労働制の見直し
- 6. 特定高度専門業務・成果型労働制(高度プロフェッショナル制度)の創設
- 7. 企業単位での労使の自主的な取り組みの促進

■働き方改革の実行計画

	分野	内容
1	非正規の処遇改善	同一労働、同一賃金を導入
2	賃金引き上げ	最低賃金を年率3%程度上げ、時給1000円に
3	長時間労働の是正	罰則付きの残業上限を設定、インターバル規制も導入
4	転職・再就職支援	転職者受入れ企業の助成拡大、情報提供を強化
5	柔軟な働き方	テレワークを拡大、兼業・副業を推進
6	女性・若者の活躍	学び直しの機会拡充、就職氷河期世代の支援
7	高齢者の就業促進	6 5歳以降の継続雇用や定年延長へ助成拡充
8	子育て・介護の両立	保育士や介護職員の賃金・待遇を改善
9	外国人材の受け入れ	政府横断で総合的に検討開始



行政の動き

■働き方改革助成金

TOKYO働き方改革宣言企業が整備した制度について、利用促進を図り、 制度の利用があった場合に最大40万円を支給します。

<対象事業者>

- 働き方改革宣言奨励金の制度整備事業を実施していること。(奨励金・制度整備事業を利用する場合)
- または TOKYO働き方改革宣言企業の承認決定後3か月以内に、新たに奨励金の制度整備事業で対象とする制度整備を実施していること。(奨励金を利用しない場合)
- ※その他要件あり
- 働き方改革宣言奨励金 ※H29年2月5日現在、H28年度の事前エントリー受付は終了しています。

奨励対象事業者が奨励事業を実施し、「TOKYO働き方改革宣言企業」の承認を得られた場合に 最大60万円を支給します。

<対象事業者>

都内で事業を営む企業等

(都内に勤務する常時雇用する労働者を2名以上、かつ、6か月以上継続雇用していること)

※TOKYO働き方改革宣言企業とは

働き方改革宣言書(従業員の長時間労働の削減及び年次有給休暇等の取得推進のために2~3年の目標および取組内容を定めて、 目標や取組内容を従業員に周知する)を作成して申請して、それが東京都に承認された企業です。

行政も働き方改革を推進!

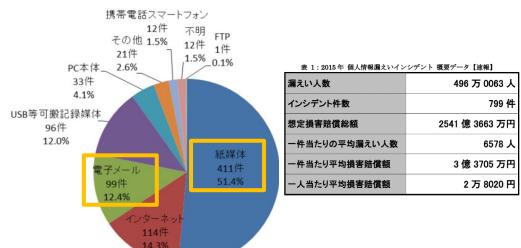
(但し、具体的な生産性UPの施策は無く、補助金支援、機械的に労働時間を減らす指示のみ)



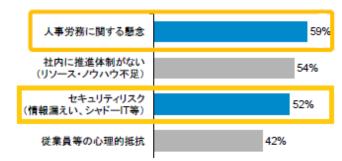
働き方改革が進まない理由

■ セキュリティへの懸念

- 情報漏洩の被害が年々増加し、紙媒体や 電子メールで60%以上の被害が発生し、 1件あたりの被害損害額は3億3705万円 となっています。
- このような環境下、働き方変革が進まない理由としては「人事、労務に関する懸念」(59%)が最も高くなっていますが、IT関連では在宅やモバイルワークによる情報漏えい、シャドーITなど、情報管理 部門が管理しきれなくなることによる「セキュリティリスク」(52%)への懸念が高くなっています。



情報漏えいの媒体や経路別件数



出典: NPO法人日本ネットワークセキュリティ協会 (JNSA) [2015年情報セキュリティインシデントに関する調査報告書]より

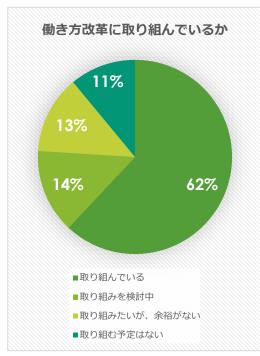
働き方改革にはセキュリティ対策が必須!



一般企業の働き方改革への取り組み状況

■ 一般企業へのアンケート結果

半数以上が働き方改革への取り込みを始めており、興味のある会社含めると約9割が注目しているキーワード。 また、取り組み事項として、回答企業の8割が「長期労働の是正」と回答しており、「仕事内容・進め方の見直し」 が有効な対応事項として挙げられている。



HR総研 HPより ※有効回答社数:252社



エン・ジャパン株式会社HPより ※有効回答社数:471社



労働政策研究・研修機構調査結果より ※有効回答社数:2,412社

各社働き方改革への注目度は高く制度改革に力を!



SCSKの働き方改革への取り組み

時期	施策	内容
	フレックスタイム制の全社適用	メリハリのある働き方に向けた環境整備
	裁量労働制の導入	成果に着目した働き方への意識改革
2012年	残業半減運動	4~6月の平均残業時間からの半減 を目指す ⇒業務の見直し、ノー残業デー、会議効率化、 フレックス・裁量労働の活用、直帰・直行の推奨・・・
	有給休暇の取得推進	有休取得率 「90%」 を当期の目標 として設定
2013年	スマートワーク・チャレンジ20	有休取得日数 20日 (100%消化)や、平均残業 20 時間/月 以下等を目標に掲げた取り組みを開始
2015—	在宅勤務制度の拡充	入社1年未満を除く全正社員へ適用範囲を拡大
	タブレット端末の配布	顧客先に常駐する社員や育児・介護で休業中の社員等、 約3,000人の社員にタブレット端末を順次配布
2014年	・スマートワーク・チャレンジ 2 0 の継続実施 ・所定就業時間の短縮	・施策を追加して長時間残業者の撲滅を目指す・所定就業時間を10分/日短縮 (7:40 → 7:30へ)
2015年	働き方の推進・定着に向けての 人事制度改定	・スマチャレインセンティブの廃止 → 報酬(手当)への移行・裁量労働対象者の拡大

制度改正や働き方の工夫によるカイゼン!ただし、デスクワークの業務効率に効果はない。



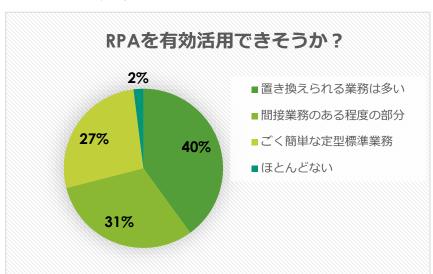
働き方改革における現場業務改善ツールの現状?

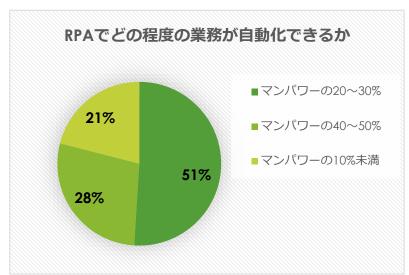
■ 業務自動化ツールの現状

働き方改革を推進する上で、業務効率化を実現させるツールとして「**RPA**」への注目度が、 想定した以上のスピードで高まっている。 ※RPA: Robotics Process Automation

一般企業を対象としたアンケートでも、RPAの有効活用できる範囲については、 約9割の企業がRPA有効活用の業務があると回答。 またそれらの業務に対して、「どの程度自動化できるか」という問いに、 約8割の企業で20~50%の人員コスト削減を期待。

また、マッキンゼー・アンド・カンパニーでは、RPAにより**2025年に1/3の仕事が削減**されると推測。





RPAは業務効率化の1つ手段と期待!



SCSKが提供する 『働き方改革』サービスとは





現場個別業務が抱える課題(こんなケースありませんか?)

■ 非効率な業務

- ・ファイルの集計・共有に転記などが手作業のため非効率
- ・個人の能力で実施しているため、業務が属人化 (その人がいないと業務が停滞してしまう)
- ・繰り返し実施している機械的な定型業務が多い
- ・ファイルを「送る」「もらう」「保存する」ことの非効率性

■ 蓄積されたデータの有効活用ができない

- ファイルで管理されているとデータの検索ができない
- ・蓄積したファイルを有効活用・分析したくても、いろんな資料やファイルを参照・転記しなければ収集できない

■ 権限/セキュリティの課題

- ・ファイルサーバの権限で他部署のファイルを共有できない
- ・Excelでは各個人によって編集可能な入力項目を設定できない
- ・個人情報ファイルをメールに添付して送付すれば情報漏洩につながる

■ システム保守の属人化と乱立

- ・システム開発・保守委託をするほどの費用対効果と予算がない
- ・マクロ/VBAのような高度な方法をとったために担当者が異動すると 誰もメンテできず属人化
- ・各部署で似たようなものを作成して運用している 例)各営業部が個別の案件管理システムを作成・運用









システム化する際のメリット!

■ 作業効率向上

- 入力チェック、ファイル破損がなくなる!
- 個人に属人化せず、業務を整理!
- 計算が速く、同じ作業を正確に!

■ データの有効活用

• データが一元管理され、売上の前年度比較、顧客の購買 予測、営業成績評価などの分析が可能となり、データを 有効活用できる。探したいデータがすぐに探せる!

■ 高いセキュリティ

- ログイン認証により、必要な人に必要な権限(参照・編集) をアプリ、画面、入力項目単位で設定可能。
- ファイルの管理でなく、堅牢な「データベース」で管理

■ 可読性の高い処理設定

- マクロなどと比較して、圧倒的に可読性が高く、 また、自分たちでシステムを作って保守ができる
- 作ったアプリは集中管理されて、どれぐらいの利用頻度で使われているか/使われていないか、似たようなアプリはあるか?が把握できる







ドラッグ&ドロップでマクロのような処理を簡単に作れる!



各企業のICT投資の実態とは

■ 企業は経営の中枢となる基幹システムやインフラ基盤に投資を優先している

業務の抱える問題の影響度が比較的低く、売上増大に直接的に繋がらない現場個別業務は、経営課題に挙がりにくいため、システム投資先として優先されていません。また、Windowsが登場してから、ExcelやWordを利用した現場個別業務のやり方は、20年以上、変わっていません。



インフラ基盤

- ・テレワーク
- ・ネットワークセキュリティ



多種多様な業務で規模が小さいため、 十分な投資がされておらず、 システム化に手付かずで 業務改善の余地が多い!



現場のデスクワークは効率化されていないのが実情。 現場部門向けの開発基盤を導入し、システム化される時代!



"CELF/セルフ"は現場の業務担当者が Excel感覚 でシステムを「つくる」ことができる最新のクラウドサービスです。



自分たちの業務を自ら効率化・自動化!

TDo It By YourCELF!

※CELFの詳細については別紙参照



『CELF/セルフ』とは?



CELFの特長





Excelの欠点を補完するWebアプリを自分たちがExcel感覚でつくれる!

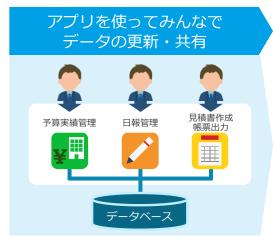


安価にWebアプリを作成。



利用者を限定して、常に最新のアプリを提供。



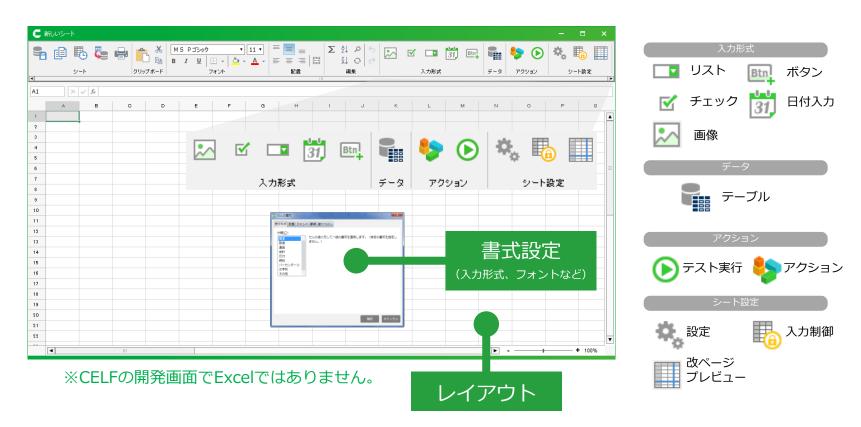


データの一元集中管理によりリアルタイムに集計。



画面(シート)のレイアウト作成

Excel感覚の操作方法で誰でも簡単に画面レイアウト作成

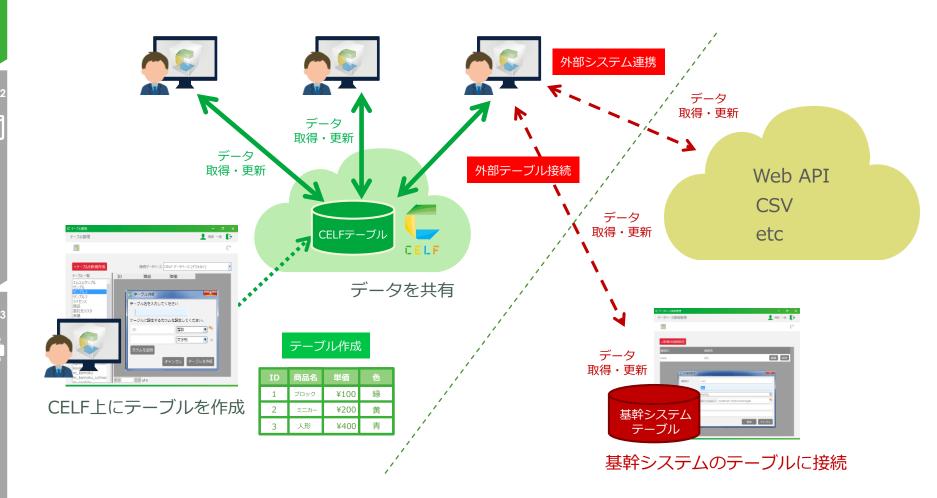


- 既存Excelファイルを読み込むことで一瞬でレイアウトを完成することも可能。
- 数式や関数の利用も可能。 例) SUM, AVG, VLOOKUP ...etc

S S

テーブルの作成 / 基幹システム接続

複数人でデータを共有及び同時更新できるテーブル(※)の作成、外部DB、外部システム連携

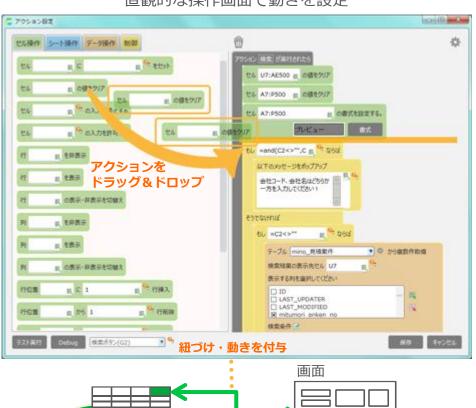


田

アクション(動き)の作成

プログラミング不要でマクロのような動きや共有データの更新・表示処理を作成

直観的な操作画面で動きを設定



ì	ニなブ	7/7	=,	\neg	٧,

世ルに値をセット 指定したセルに値をセットします。 セルの値をクリア 指定したセルの値をクリアします。 行/列を非表示/表示 行もしくは列を非表示、表示します。 シートの切り替え 現在表示しているシートを指定したシートに切り替えます。 シートを新規ウィンドウ 指定したシートを新規ウィンドウとして表示します。 テーブルから1件取得 デーブルから1件のみデータを取得し、シートにデータを表示します。 テーブルでがら複数件のデータを取得し、シートにデータを表示します。 テーブルのデータを更新 デーブルにシートのデータを1件登録します。 テーブルのデータを則除 デーブルのデータを1件関新します。 テーブルのデータを削除 デーブルのデータを1件削除します。 テーブルのデータを削除 デーブルのデータを1件削除します。 WebAPIにアクセス WebAPIにアクセスして、データを更新・取得します。 条件分岐 におならば、Yせよ、さもなくばZせよ」というような条件実行をします。、入力チェックもできます。(必須、桁数、文字・日付・数字など) 操り返し 条件が真の間だけ指定されたアクションの実行を繰り返します。 ポップアップを表示 ポップアップメッセージを表示します。	主なアクション				
操作		セルに値をセット	指定したセルに値をセットします。		
シート 操作 シートの切り替え 現在表示しているシートを指定したシート に切り替えます。 シートを新規ウィンドウ で表示 指定したシートを新規ウィンドウとして 表示します。 デーブルから1件取得 デーブルから1件のみデータを取得し、シートにデータを表示します。 デーブルを検索 デーブルから複数件のデータを取得し、シートにデータを表示します。 デーブルのデータを登録 デーブルにシートのデータを1件登録します。 デーブルのデータを更新 デーブルのデータを1件更新します。 デーブルのデータを削除 デーブルのデータを1件削除します。 WebAPIにアクセス WebAPIにアクセスして、データを更新・取得します。 人力チェックもできます。(必須、桁数、文字・日付・数字など) 条件が真の間だけ指定されたアクションの実行を繰り返します。		セルの値をクリア	指定したセルの値をクリアします。		
シート 操作 シートを新規ウィンドウ で表示 に切り替えます。 デーケ 操作 デーブルから1件取得 デーブルから1件のみデータを取得し、シートにデータを表示します。 デーク 操作 デーブルから複数件のデータを取得し、シートにデータを表示します。 デーブルを検索 デーブルにデータを登録 デーブルのデータを取得し、シートにデータを表示します。 デーブルのデータを1件登録します。 デーブルのデータを更新 デーブルのデータを1件関除します。 WebAPIにアクセス WebAPIにアクセスして、データを更新・取得します。 場内岐 というような条件実行をします。 入力チェックもできます。(必須、桁数、文字・日付・数字など) 繰り返し 条件が真の間だけ指定されたアクションの実行を繰り返します。		行/列を非表示/表示	行もしくは列を非表示、表示します。		
### シートを新規ウィンドウとしてで表示	シート	シートの切り替え			
デーブルから1件取得 シートにデータを表示します。 デーブルを検索 デーブルから複数件のデータを取得し、シートにデータを表示します。 デーブルにデータを登録 デーブルにシートのデータを1件登録します。 デーブルのデータを則除 デーブルのデータを1件則除します。 WebAPIにアクセス WebAPIにアクセスして、データを更新・取得します。 場件分岐 というような条件実行をします。、人力チェックもできます。 (必須、桁数、文字・日付・数字など) 場り返し 条件が真の間だけ指定されたアクションの実行を繰り返します。	操作				
データ 操作 デーブルにデータを登録 デーブルにシートのデータを1件登録します。 デーブルのデータを更新 デーブルのデータを1件更新します。 デーブルのデータを削除 デーブルのデータを1件削除します。 WebAPIにアクセス WebAPIにアクセスして、データを更新・取得します。 「もしXならば、Yせよ、さもなくばZせよ」というような条件実行をします。 入力チェックもできます。 (必須、桁数、文字・日付・数字など) 繰り返し 条件が真の間だけ指定されたアクションの実行を繰り返します。		テーブルから1件取得			
操作 テーブルのデータを更新 テーブルのデータを1件削除します。 WebAPIにアクセスして、データを更新・取得します。 WebAPIにアクセスして、データを更新・取得します。 条件分岐 条件分岐 Apチェックもできます。 (必須、桁数、文字・日付・数字など) 条件が真の間だけ指定されたアクションの実行を繰り返します。		テーブルを検索			
デーブルのデータを更新 デーブルのデータを1件更新します。 デーブルのデータを削除 デーブルのデータを1件削除します。 WebAPIにアクセス WebAPIにアクセスして、データを更新・取得します。 場というような条件実行をします。 人力チェックもできます。(必須、桁数、文字・日付・数字など) 繰り返し 条件が真の間だけ指定されたアクションの実行を繰り返します。		テーブルにデータを登録	テーブルにシートのデータを1件登録します。		
WebAPIにアクセス WebAPIにアクセスして、データを更新・取得します。 条件分岐 「もしXならば、Yせよ、さもなくばZせよ」というような条件実行をします。入力チェックもできます。(必須、桁数、文字・日付・数字など) 繰り返し 条件が真の間だけ指定されたアクションの実行を繰り返します。	37(1)	テーブルのデータを更新	テーブルのデータを1件更新します。		
WebAPICアクセス 得します。 得します。 「もしXならば、Yせよ、さもなくばZせよ」というような条件実行をします。 入力チェックもできます。 (必須、桁数、文字・日付・数字など) 線り返し 条件が真の間だけ指定されたアクションの実行を繰り返します。		テーブルのデータを削除	テーブルのデータを1件削除します。		
条件分岐 というような条件実行をします。 入力チェックもできます。 (必須、桁数、 文字・日付・数字など) 線り返し 条件が真の間だけ指定されたアクションの 実行を繰り返します。		WebAPIにアクセス			
実行を繰り返します。	制御	条件分岐	というような条件実行をします。 入力チェックもできます。(必須、桁数、		
ポップアップを表示ポップアップメッセージを表示します。		繰り返し			
		ポップアップを表示	ポップアップメッセージを表示します。		

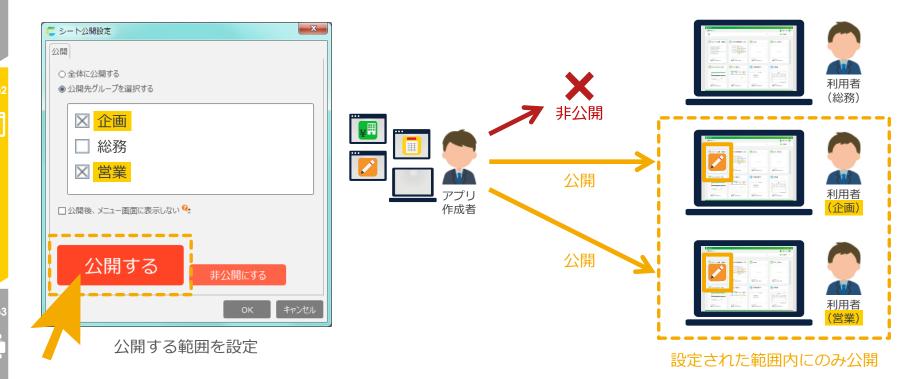
- ボタンを押下した時にテーブルからデータ取得などのアクションを定義できる。
- 画面遷移(画面切り替え、別ウィンドウ表示)や入力チェック(必須、桁数等)も可能。



テーブル

公開とバージョン管理

公開するグループの範囲を限定してアプリをリリース!

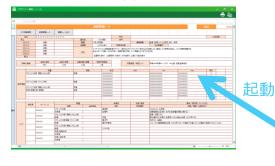


- リリースされたアプリは強制的にバージョンアップ! (利用者間でのバージョン不整合は発生しない)
- アップデートするたびにアプリのバージョンを管理。(過去に戻すことも可能)

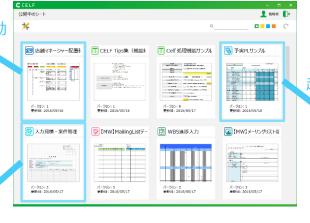
公開アプリの実行

リリースされた各アプリ(予算実績管理、見積・案件管理など)を実行

顧客管理



CELFアプリ・ポータル

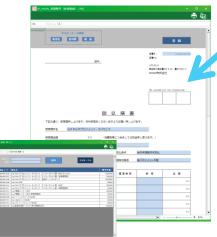


予算実績管理



見積・案件管理

起動



- 利用者の権限によって、**表示・非表示や入力可否**の切り替え項目が可能
- 電波の届かない**オフライン状態**でも実行可能
- すべての画面にて印刷とExcel出力が直接可能
- **ブラウザ不要**。(ブラウザの種類・バージョンに悩まされない)

『CELF』の活用シーン





企業にはEXCELが溢れています!



新規開拓

Excelで新規取引口座開設申請書を作成 入力された申請書で承認を得て 販売管理ソフトの得意先マスタに再度入力



報告用フォーマットは毎月同じだが、 販売管理データは手打ちで再登録

全員で共有するのには多くの課題が...



顧客データ

Excelで顧客データを 管理することによる情報漏えいリスク





予算管理



各部門ごと様々なExcel書式で予算管理 担当者に入力してもらったExcelを 集計する際入力ミスやファイルの破損、 自由な修正により、 担当者や集計担当の手戻り作業が発生

これらにExcelを利用している企業は多く、 万能ツールのExcelに頭を抱える企業は少なくない!

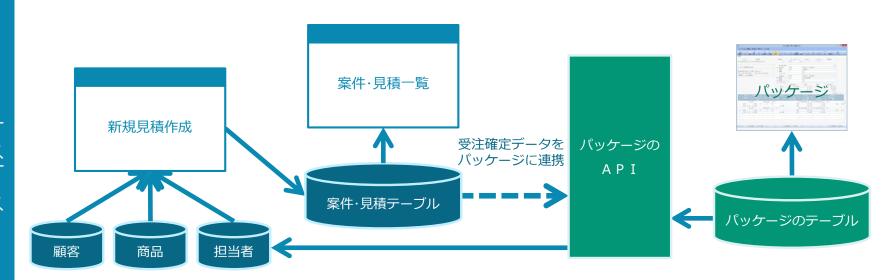


27

ユースケースと導入効果

「見積・案件管理」 〜販売管理パッケージとAPI経由で連携したアドオン開発〜

- ⊗ 独自フォーマットの見積書をパッケージでは作成できない。
- ⊗ Excelで管理するとファイルが分散し、検索が困難である。
- ② パッケージが持たない案件情報(商談状況、コンペ先、海外対応(為替レート)など)を付与できない。 上記をExcelに転記する手間であったりマスタが冗長になる。

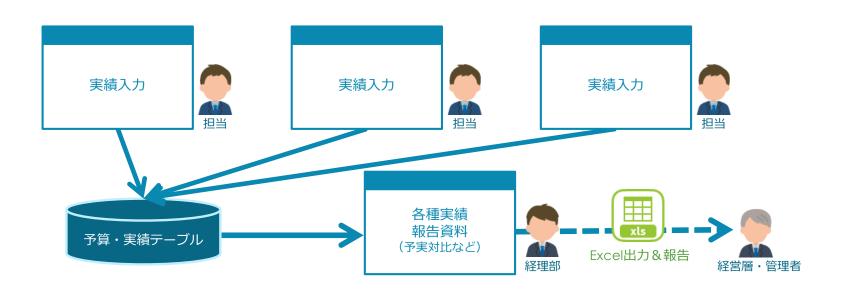


導入効

- ◎ 独自フォーマットの帳票を作成できる。
- ◎ 販売管理パッケージに持たない商談状況などの情報を登録できる。
- ◎ パッケージのもつ商品や顧客のデータを共有でき、2重管理しなくてよい。
- ◎ 受注確定データを自動的にパッケージに連携し、パッケージの画面で転記入力する手間が不要。

ユースケースと導入効果 「予算実績管理」 ~Excelシートの集計~

- ② 各拠点(グループ会社、部署、店舗など)の担当者に入力してもらったExcelを集計する際、 入力ミスやExcelファイルの破損や自由な修正により、担当者や集計担当の手戻り作業が発生する。
- ☺ リアルタイムな集計は出来ないため、経営者への実績報告が遅れる。
- ② Excelを複数人で共有する場合、ファイルロックにより同時変更ができない。またコピーした類似ファイルが散乱する。



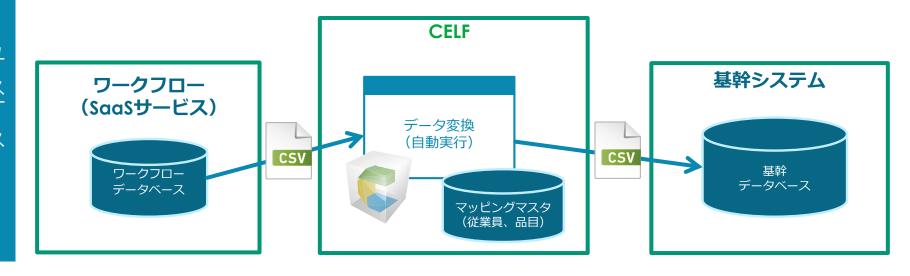
- ◎ 集計時にExcelファイルのやり取りが無くなり、作業工数減やファイルが散乱しない。
- ◎ 複数人が同時にデータ更新でき、一箇所で集中データ管理できる。それにより集計作業がなくなり、経営者がリアルタイムで実績状況を把握ができ、迅速な意思決定が可能に。



導入郊果

ユースケースと導入効果 「システム間のデータ変換」 ~定型作業の自動化~

- ② ワークフローにある経費データを、基幹システムのインターフェースに合わせた形式に手作業で変換。 (マッピングマスタを用いたコード変換、非管理項目の追加(科目など)、項目の分割/連結/編集、列追加(合計など)…)
- ⊗ ワークフローは、SaaSクラウドサービスでカスタマイズ不可。
- ◎ 基幹システム(外資系企業のため米国の基幹システム)へのインターフェースも変更不可。



- ◎ 自動化されることで、手作業による時間がゼロに削減。
- ◎ 手作業による人的ミスの削減。



導入事例①

No	業種	業務	内容・課題	CELF導入によって解決策・効果
1	全般	予算実績管理	毎月月初に、各部門のライン職に翌月の見込み金額を科目単位に定型Excelに入力してもらい、経理部にて収集し、経営層に報告。この際、ファイルの入力ミス等でファイルが行き来して集計作業に10時間/月以上要している。	データベース一元管理とすることで集計作業がゼロとなる。また、提出済みなどの管理や過去との比較が実現。さらに各部門の利用者も一般的なブラウザアプリと違い、Excelと同等の操作性で業務効率が下がらなかった。
2	全般	見積案件管理	各部門での見積書フォーマットが個別に作りたいが、基幹システムはパッケージで対応ができない。また、パッケージには持たない管理指標(確度など)を追加したい。	
3	卸・小売	商品マスタ登録 ワークフロー	スーパーマーケットのバイヤーが仕入先から商品の情報をExcelに入力してもらい収集・確認し、 基幹システムにデータを取り込んでいるが、多くの時間を費やしている。	各仕入先にCELFの商品情報登録画面を提供し、入力してもらうようにした。これにより、データを一元管理するだけでなく、入力チェックなどにより、確認作業の時間も効率化された。また仕入先→バイヤー→管理者という承認フローも実現。
4	化粧品	データ変換	クラウドサービスの経費精算システムから、基幹 システムにデータ連携をする業務にて、インター フェースを手作業で変換し、インターフェースを 合わせる必要があり、長時間の作業が発生。(ク ラウドサービスでカスタマイズ不可。基幹システ ムへのインターフェースも変更不可。)	中間にCELFを活用し、経費精算システムから取り込んだCSVデータを変換できるよう自動化をした。 CELFにてコード変換、合計行の追加、列の結合などで実現。



導入事例②

No	業種	業務	内容・課題	CELF導入によって解決策・効果
5	サービス	個人情報収集	社員向けの福利厚生サイトを運営している企業が、 社員の個人情報を各企業から収集し、福利厚生サイトにデータを取り込んでいる。この際に各企業 は様々なフォーマットで提出してきており、集計 担当は変換作業をしているが、集計担当は社員で ないため、情報漏洩を懸念。	
6	ITサービス	Q&A管理	顧客とのQ&A管理をExcellこて入力し、メールで 共有しているが、双方で更新してしまい、マージ 作業が頻発して無駄な工数をかけている	CELFにてデーター元管理することで無駄なマージ 作業はゼロになった。
7	化学メーカ	バイヤー向け企画 書管理	・個人PCファイル管理の廃止 ・販売企画のチャネル企業との共有一元管理 ・企画書テンプレートの統廃合・最適化	・オンライン統合管理化 ・商品・企業・企画書データのDBによる 紐付一括管理 ・一括管理データの営業担当者による活用性向上 (エクスポート展開等)
8	製造業	自動作図システム	現状EXCELにて、UIへの要件を入力する事によってCADで自動作図させるためのパラメータを自動作成する仕組みを検討しているが、ファイルのため管理が煩雑かつ情報漏洩に問題あり。	自動作図の仕組みの構築の流れがスムーズになり 従来、標準図面の寸法表を見ながら案件ごとに手 作業で作図していたものが技術検討ツール(CELF アプリ)に入力した案件仕様データを活用して自 動作図できるため、作図時間の短縮を図れた。
9	物流	アンケート/ 配送コース管理	定期的に宅配商品配達時にお客様から希望配達日 時のアンケートを書いていただき、最適な配達 コースを構築する業務に使用。	・セキュリティ強化 ログイン管理、アクセスログ強化 (MS-ACCESSからの大幅な向上)・EUCの管理強化 各現場の個別管理から情報システム部での 全体管理に管理強化



導入事例③

No	業種	業務	内容・課題	CELF導入によって解決策・効果
10	化粧品	店舗POSデータの 売上げ取込(経 理)	期間限定出展する店舗において、簡易POSシステムを導入している。そのため、基幹システムとの連携などが自動化されておらず、データの取込において煩雑なデータ加工が発生することが予見された。	データ取込の自動化により、日々の経理業務が効率化された。 店舗への補充業務においてのデータ正確性が大幅 に向上した。
11	化粧品	広告データ管理の代理店との調整業務(マーケティング)	CM等の広告掲載において広告代理店とのデータ確認業務をExcelとメールで実施している。故に、属人化しており、その煩雑さから相当工数を割いている状況。これらの業務改善を行いたい。	データの不備に関してのチェックが自動化された ことにより、 業務改善が行われた。将来的には、広告代理店に データ入力を依頼することで更に効率化が図れる ものと思います。
12	商社 (自動車系)	見積作成管理 /為替計算 (営業・経理)	・Notes/EOLに伴うシステム移行 ・Excel業務からの移行 ・マニュアルオペレーションによる情報転記等の 煩雑作業撲滅	・部品調達コスト積算の業務効率化 (為替更新ごとの見積再提示業務)
13	物流	倉庫管理	3PL事業として受託しているメガネのECサイト 受注データに基づき、加工から出荷までを実施し ている業務において、注文データと加工商品が一 致していることの確認と、出荷内容の検品を正確 に実施したい。	受注情報から加工・出荷に伴う検品精度の向上
14	化粧品	ECの在庫管理	ECサイト向けの在庫情報を管理し、適正在庫発送量を管理する業務において、現状は、Excelの一覧表で管理されており、都度、担当者が入力している状況であった。これらを複数拠点で共有するとともに、マスタ情報などを一元管理したい。	マスタ情報が一元化されたことで、各データの管理が容易になった。
15	自動車	収益性分析	予算登録・配賦マスタ登録等、各部署でExcelにて登録して、集計していた業務が対象。CELFで登録した予算と別途蓄えられた実績データを組み合わせ、BIツール(MotionBord)にて分析。1,000名以上にて利用。	・運用・管理コストの低減 Excelシートの配布業務・集計業務が 大幅に業務効率改善 ・他システム・他業務への発展 その他Excel共有業務に適用、利用範囲を拡大。



導入事例④ (コールセンター企業の全社導入事例)

現場で開発したアプリは400件以上で、大半がExcelかAccess

【ExcelとAccessの課題】

- ・Excelだとデータの共有が難しい(共有フォルダーでファイル単位での共有が中心)
- ・Accessは、利用者が10名を超えると極端に遅くなる

【CELFの利用による解決】

- ・データベースでデータ共有・一元管理・有効活用ができる
- ・10名以上でも使える ※10名以下はAccessで十分
- ・Excelの関数の知識や、VBA利用で身につけたロジックの組み方などが生かせる

No	利用者	業務	内容
1	受託業務	コールセンターにおける、 ログ管理ツール	受電または架電1件ごとに、会話の内容とその結果を登録。会話するお客様の過去のログを参照して、適切な案内を行う。 オペレータごとの通話時間や件数などを取得して、管理データとして活用。
2		シフト管理	業務量を想定し、適切な人数を割り出して、各オペレータのシフト表を作成。 (24時間、365日稼動する業務では、非常に複雑に!)
3		勤怠管理	客先常駐など、自社の勤怠システムが使えない場合は、案件単位で仕組みを準備。
4		レポート作成	CMS(コールマネジメントシステム)から取得したデータを顧客に提出するレポートを作成(日次、月次など)
5		課題管理	問題・課題・タスクの3層で管理したい、管理者は複数のPJを横断的に俯瞰
6	管理業務	人材管理	所属/担当PJの履歴、教育研修履歴、資格情報管理 正社員の他、数千名の契約社員 自社システムが正社員にしか対応していないためCELFにて管理
7		その他	・資産管理台帳、営業日報、簡易ワークフロー、予算実績管理 ・名刺登録管理、契約締結管理 ・・・・etc







価格

FREE

無料トライアル

30日間

無料

すべての機能をご利用できます。 最大5名までご利用可能。 (アプリやデータの最大総サイズは 100MBまで)

無料トライアルお申込み



クラウド版

月額利用料金

1,500円

/ 1ユーザー

年間利用料金

17,500円

/ 1ユーザー

ご契約条件

最低利用ユーザー数 10ユーザー以上 1企業あたりのディスク上限値 ユーザー数×2GB

౼

オンプレミス版

月間利用料金

-

年間利用料金

13,800円~

/ 1ユーザー

ご契約条件

最低利用ユーザー数50ユーザー以上

※10ユーザー単位でのご購入となりま す。

※110ユーザー以上の場合、ボリュー ム契約割引がございます。

※3年もしくは5年一括購入も可能で す。

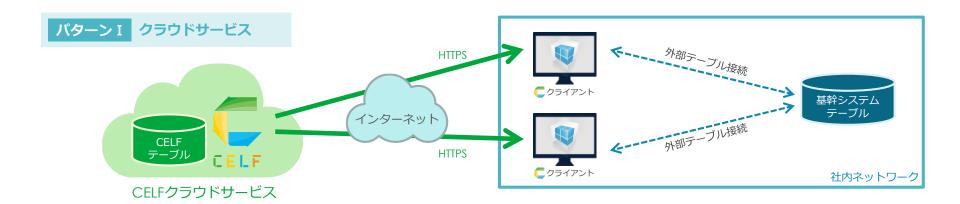
※「ユーザ」は開発者および管理者も含まれます。

オプション価格

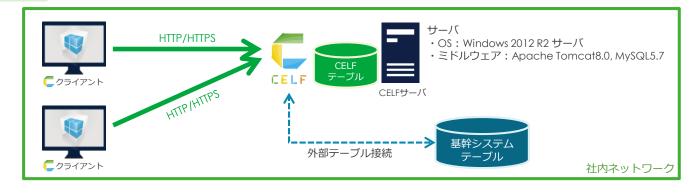
- クラウド版 追加ユーザー: 1,500円/1ユーザ/月、17,500円/1ユーザ/年
- クラウド版月額追加ディスク料金:1,000円 / 10GB 1企業
- クラウド版年額追加ディスク料金: 11,500円 / 10GB 1企業
- オンプレ版 導入支援:300,000円



動作環境



パターン エオンプレミスサービス



クライアント

・OS: Windows 7, 8, 10 ※CELFクライアントのインストールが必要となります。 (このためブラウザは不要となります。)

※CELFはSCSKが自社開発している製品で

d



費用対効果の試算

CELFライセンス料金

1ユーザあたり 1,500円/月

日本の会社員の1ヶ月当たりの人件費

(※) 厚生労働省調査資料

人件費平均(年)

891万円(*)/年 ÷ 12ヶ月 = 74.25万円



現場の個々の業務改善効果は小さいが、全社トータルでは非常に大きな改善効果に!

【**例1**】新人教育管理のCELF化(画面数:9個 作成工数:1人月)

毎年の新人研修で行われている指導者と新人間のメールのやり取り、WBSによる進捗管理、過去事例の一覧化など作業を省力化し、新人の作業時間を毎日20分、指導者の作業時間を1週間で100分削減されたものとする。

	人数	削減時間(月間/人)	3か月間合計
新人	100人	6時間	2,00時間
指導者	100人	6時間40分	2,000時間
合計	200人	12時間40分	4,000時間 (25人月) ※1

(※1) 1人月は160時間で試算

【**例2】残業管理のCELF化**(画面数:13個 作成工数:0.5人月)

毎月の現場の残業時間を部門内の担当者がメンバーの勤務状況、認証状況、有休取得状況を取りまとめて是正するために実施していたメール連絡、上長への報告業務を省力化し、各部担当者の作業時間を毎日10分、統括担当者は月間約16時間を削減。

	人数	削減時間(月間/人)	年間合計
各部担当者	200人	3時間20分	8,000時間
部門統括担当者	10人	16時間40分	2,000時間
合計	221人	17時間	10,000時間 (62.5人月)※1

わずか2個のアプリで年間87.5人月(約7,875万円)※2 の業務効率改善効果! (※2) 年間取均 (作費の)





『CELF』の今後





企業システムの変遷とCELFのロードマップ

標準化したシステムと他システムをつなぎ・自動化



定型業務の自動化

RPA



多様化してコンサルやSlerが手つかずの領域



多様化した現場業務の整理・改善

Citizen Development

個別業務の 最適化



NOW!

働き方最適化

いつでも・どこでも ・クラウド、モバイル、SNS

企業・産業横断 最適化

企業及び産業間でのプロセス改善・SCM、CRM、EDI

組織・プロセス 最適化

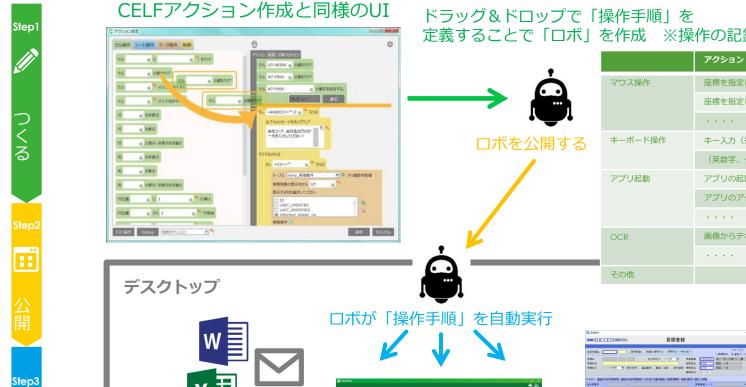
バックオフィスのIT化とプロセス改善 ・ERP、グループウェア

仕事効率

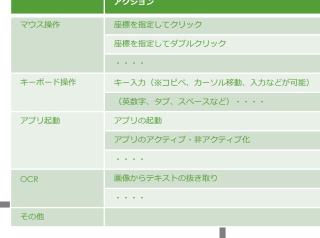
紙からコンピュータの導入

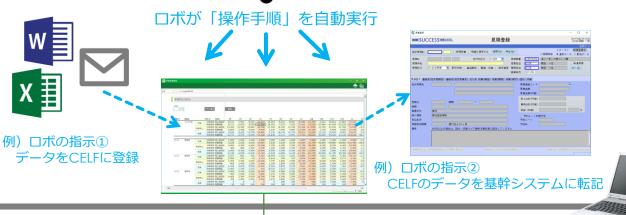


CELF2.0/RPA



定義することで「ロボ」を作成 ※操作の記録も可能







CELF

CELF2.0/RPAの特徴



これからの時代は、1人1人が更に考えて働き、 仕事のやり方を**自ら**整理をして「**自働化**」を進める!



特長1

システム開発機能とRPAが**融合**した唯一のツール。 **業務効率化**が1つのツールで実現可能!

特長2

「大衆普及型」のRPAエンジン。 自分自身の業務をロボに教えて**自<u>働</u>化**!

特長3

難しい知識を必要とせず、 お客様が**自分で作って**、保守もできる

一般のRPAとの違い

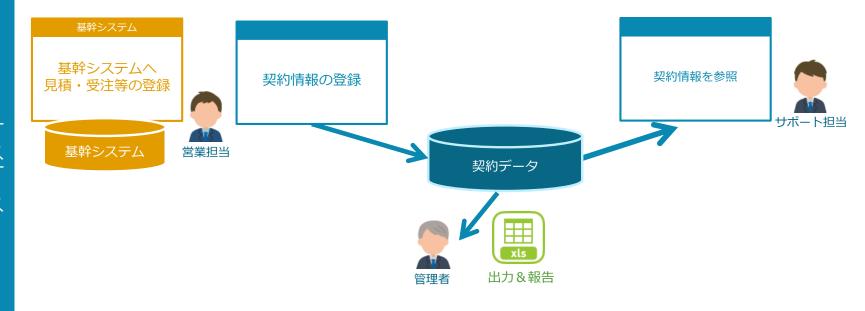
	一般のRPA	CELF
対象業務	自動化により、 数百万円以上の業務改善効果 を見込める複雑な業務の改善。	各個人の 単純な個別業務を自動化 。大勢の 人が各個別の業務を改善。
開発元	海外 AutomationAnywhere、BluePrizm、 BizRobo、UiPath 国内 WinActor(NTT-AT)	SCSK(国産)
機能	RPA機能	システム開発機能 + RPA機能
操作対象識別方法	画像認識型/構造解析型	画像認識型
利用スキル	高いITスキルが必要	簡単に習得
実行環境	クライアント型/サーバ型	クライアント型
価格(1口ボ)	数百万円~数千万円/年	数万円/年 (予定)



ユースケースと導入効果

「契約管理」 ~データ共有・有効活用と自動化~

- ⊗ 販売商品の契約管理を顧客からの問い合わせ窓口のサポート担当と共有できていない。 (都度、サポート担当から確認しているため非効率)
- ② 次年度、保守更新時期に数百~数千件分の保守更新の見積を基幹システムに1件ずつ手入力して見積書発行。業務量大。



導入効果

- ◎ システム化をしてデータを一元管理し、関係者で共有及び効率化。
- ◎ RPA機能を使い、基幹システムへの入力を自動化し、大幅な作業工数を削減。





働き方改革を加速!

これまでの企業の「働き方改革」

制度改正、仕事のやり方による働き方改革



働き方改革 "第2ステージ"

Step1

デスクワーク業務の整理をして、 各個別業務のシステム化及び業務効率化

Step2

整理・システム化された業務を自動化し、 更なる業務効率化・データ有効活用を推進!

人財の集まる企業に

CELFで生産性を高めて長時間労働を是正できます!

時間的な「ゆとり」をつくり、家族との時間・子育て、 仲間の交流に時間を費やしましょう! 「ゆとり」の時間は柔軟な発想につながり、 イノベーションの源泉になります。 また、「ゆとり」のある企業には人財が集まります!





■ CELFをご利用の方へ

無料トライアル

CELFホームページから「無料トライアル」を用意しています!

http://www.celf.biz/trial/

一般的なCELF開発スキル習得の流れとレベルアップイメージ

開発スキルレベル

高

お客様ご自身で複雑な CELFアプリを構築できる

中

お客様ご自身で CELFアプリ構築ができる

低

製品構成基本操作習得



期間

紹介ビデオ 資料

CFI FO 製品全体像把握 営業プレゼンと 同レベル





スタート アップガイド

CELFの 基本操作習得

オンライン セミナー

セミナー受講

CELFアプリを

CELFアプリを 本格的に作るための 自己学習

本格的に作るための学習

ハンズオン ヤミナー

CELFでアプリを本格 的に作るための 弊社講師による説明・ 質疑応答

トライアル

セミナー受講後 お客様自身で 開発を試みられ ツール有効性を ご判断

お客様による実開発

※習得期間は前提知識や能力及び選定頂くサポートサービスによって変動します。 例)予算実績管理アプリ(7画面)を弊社新人レベルで10日間で開発。

> お客様による実際の業務用アプリ開発推進 ※開発パートナーによる開発の場合もあり

技術質問会

トライアル実施後、 弊社技術者が訪問、 質疑応答による理解 度の向上を図る。 1週間後と2週間後

遠隔サポート

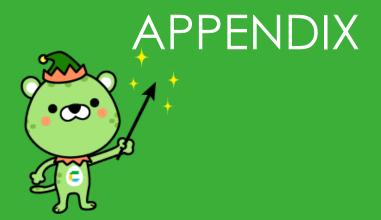
お客様端末を遠隔操 作しながら技術支援 をさせて頂きます。

問合せサポート

技術質問会や遠隔サ ポートまでは必要が 無くなった後、開発 時に発生した疑問点 などをメールベース でサポートさせて頂 きます。









〔参考〕競合比較

		CELF	A社	B社
環境面	オンプレ	0	×	0
	クラウド(SaaSサービス)	0	0	×
	スキルレベル(学習コスト)	○ (Excelの知識+α)	△ (ツールの知識+プログラム言語)	〇 (ツールの知識)
	既存資産の流用	○ (Excelファイルの再利用)	Δ	Δ
開発面	画面開発(生産性)	○ (Excel流用の場合、画面設計不要)	△ (シンプルなものは簡単)	○ (シンプルなものは簡単)
	複雑な画面開発(汎用性)	0	△ (JavaScriptが必要となる)	×
	帳票開発	0	× (別途帳票ツールが必要)	× (別途帳票ツールが必要)
利用面	操作性・パフォーマンス	○ (Excelと同等の操作性)	△ (フォーム形式)	△ (フォーム形式)
	回線	○ (オフラインでも実行)	×	×
	Excelインポート	△ (Excelからコピペ可能)	△ (データのみ)	$\stackrel{\triangle}{(データのみ)}$
	Excelエクスポート	0	△ (データのみ)	$\stackrel{\triangle}{(データのみ)}$
ואונועניוי	印刷	○ (Excelと同等の機能)	× (ブラウザアプリのため不向き)	× (ブラウザアプリのため不向き)
	モバイル/プラットフォーム	× (要インストール)	0	0
	自動実行	○ (タスクスケジューラで実行可能)	×	×
	アプリ・リリース バージョン管理	0	0	0
	データ活用	○ (複数アプリ間でデータ共有)	× (アプリ間で共有できない)	×
その他	他システム連携	(WebAPI、CSV、ODBC)	△ (JavaScriptで実現可能)	×
	多言語	日本語、英語	日本語、英語	日本語、英語



〔参考〕働き方改革パック

数百以上の改善余地のある現場個別業務を開発・保守するチームを提供



【参考】働き方改革パック体制・金額例(※1ヶ月の場合)

担当	業務	人月	対応内容例
リーダー	依頼事項とりまとめ 状況・進捗報告 ご担当者様との打ち合わせ	1.0人月	要件取り纏め スケジュール作成 報告資料作成・状況報告
開発	全社の個別業務確認・整理 アプリ作成/改修	1.5人月	要件確認打ち合わせ実施 アプリ作成(約5個)/改修
保守/ 運用	現場教育 定型業務(マスタメンテ等)	1.0人月	月4回、2時間の教育 日平均4時間の定型業務 エラーデータ調査
ヘルプ デスク	問い合わせ対応 質問事項とりまとめ	0.5人月	月約40件の質問対応 FAQ作成

※上記に記載の工数/体制はご参考となります。工数/体制はご要望に合わせて調整させて頂きます。





〒135-8110 東京都江東区豊洲3丁目2番20号 豊洲フロント

Tel: 03-5166-1715 Fax: 03-5166-1409

CELF担当

E-mail: celf_sales@scsk.jp URL: http://www.celf.biz



http://www.celf.biz