

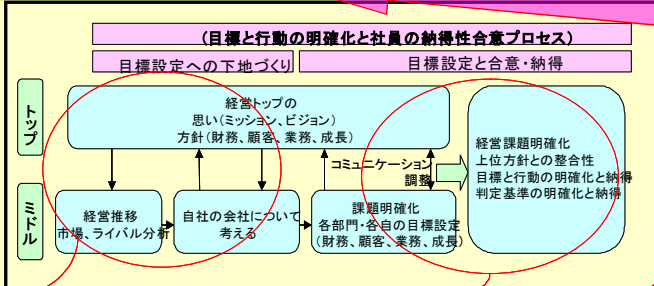
課題明確化・目標設定

課題及び目標が、組織内で共有化・合

業務改革プロセス

ITシステム化

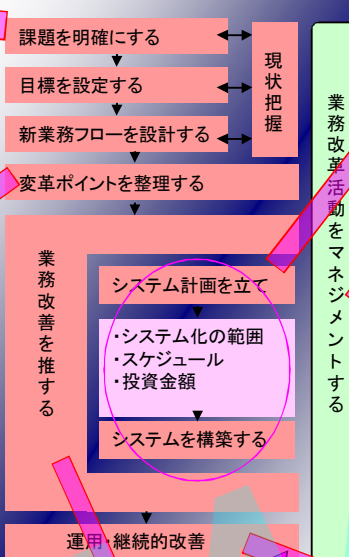
目的と組織の背丈に合ったシステム構築・運用を支援します。



事業領域の確認と事業推移

事業領域	製品	顧客	コネクタ	事業推移
①				
②				
③				

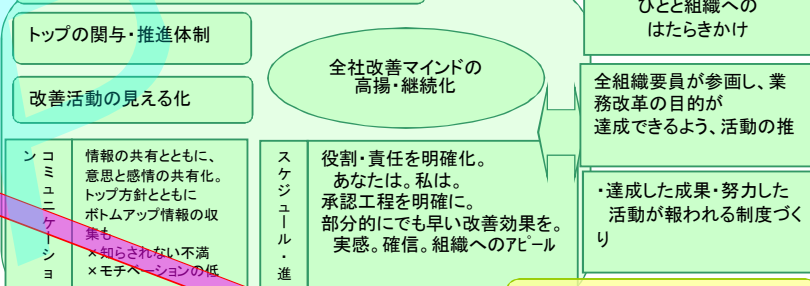
内部	人財	業務	顧客	財務
強み				
弱み				
外部	市場	ニーズ	成長性	新規参入
顧客	ニーズ	満足度	不満足度	
競合	戦略	強み	弱み	



システム会社の業務

計画	調達	システム開発	運用
<ul style="list-style-type: none"> ニーズの把握 あるべき姿検討 調査・分析 目標の設定 投資計画 	<ul style="list-style-type: none"> システム化計画 システム会社への見積指示 システム会社との折衝 契約内容のチェック 	<ul style="list-style-type: none"> システム設計 プログラム開発 ハードウェア調達 システムセットアップ 導入教育 監理業務 	<ul style="list-style-type: none"> システム保守 実践教育 IT導入効果検証 システム定着への支援

業務改革プロセスのマネジメント



成果獲得

業務改善の推進

業務改善案提案、着眼のヒントを提供。改善策の実現を支援します。

まとまり仕事単位作業	担当	頻度	時間	難易度	思考・創造 打合せ	属別	技能	工数
低コスト化 スキルアップ 多能工化 応援体制			時間の多く掛かっている仕事に着目		ノウハウ共有化 思考のテンプレート化		スキルアップ 目標・計画・評価 動機付け	
(仕事は一般的には、増える一方) 追加、削除 簡易化			スケジュールが流れ化 ジャストタイム化		難易度に合った担当の簡易化		ねらい、アウトプット、頻度、参加者、事前準備、議事録作成時間短縮など見直し	
							標準化 IT化 生産性評価	

継続的改善

継続的改善のしくみを設計し、モニタリング・改善を支援します。



新業務設計

課題の解決策を組み込み、手順への落とし込みと、それを実現させるための変革ポイント及び道具等で整理する

