

DX

PRACTICE GUIDE BOOK

実践ガイドブック 概要版



広島県では、全県的なデジタルトランスフォーメーション（DX）を推進するため、令和5年度に「DX実践道場（以下、「道場という。」）に取り組みました。

道場では、県内の民間事業者に対し、ITツールや補助金活用などの各種勉強会、ITの専門家が寄り添う伴走支援などを行い、課題の整理からDX実践までを一気通貫でサポートしました。

本ガイドブックは、県内の支援機関の方や中小企業の方へ、DX実践道場での取組を参考にDXを進めていただけるように作成したものです。

本ガイドブックをぜひDX推進の助けにしていいただければ幸いです。

県内の支援機関の方

本ガイドブックを用いて
DX実践支援ができる

中小企業の方

本ガイドブックを読むことで
DXの進め方がわかる

スマートグラスを活用することにより 工事現場の効率化を実現

企業名	株式会社カワミツ	業種	建設業（電気通信設備）
		従業員規模	34名
		事業内容	電気・電気通信設備の設計、構築、保守など

BEFORE

- ☑ 人材不足により、十分な人数を確保することが難しく、工事中の情報共有が難しい状況でした。
- ☑ スキルの高い人材の業務がひっ迫し、新人への技術継承ができていませんでした。



I 課題整理

非効率な工事現場での情報共有・蓄積、案件資料の管理の不備、営業ツールの活用不足、経理業務の負担過多という四つの主要な問題に直面していることが明らかになりました。

II 施策選定

「工事現場の情報共有・蓄積」を最優先課題として設定し、スマートグラスを使って現地作業員に遠隔で指示を出せるようにすることに決定しました。また、新人教育を実施できる環境づくりを目指しました。

III ITツール選定

遠隔で作業指示を行うことができる点、録画を行うことで新人への教育に活用できる点などから、よりニーズに適しているスマートグラスを選定しました。

IV ITツール導入

スマートグラスの導入に伴い、人員が少ない状態でも、情報共有や指示出しを行い、工事現場での作業を円滑に確認できるようになりました。結果として、60%の作業時間の削減や新人教育の実施によるスキルの継承が可能となる見込みが立ちました。

AFTER

- ☑ スマートグラスで遠隔での作業支援を行うことで、少ない人員でも円滑な工事を実現できる見込みが立ちました。
- ☑ 遠隔指示機能・録画機能を使って、社内のスキル展開に取り組みます。



スマートグラスを活用して遠隔指示・録画

効率化で捻出できた時間🕒



録画した動画を活用した新人教育・スキル展開

RPA (Robotic Process Automation) を活用することにより経理業務の効率化を実現

企業名	シンワ株式会社	業種	卸売業
		従業員規模	13名
		事業内容	施設内サービス消耗品・備品の卸売販売など

BEFORE

- ☑ 経理業務では手作業が多く、人手と時間がかかっており、本来注力すべきWEB販売業務に手が回っていませんでした。



I 課題整理

非効率な経理業務、新人と熟練者のスキルギャップ、データ活用能力の不足、社内の非効率な情報連携という四つの主要な問題に直面していることが明らかになりました。

II 施策選定

「経理業務の効率化」を最優先課題として設定し、定型作業を自動化することに決定しました。経理業務における作業の正確性を保ちつつ、作業効率を大幅に向上させることを目指しました。

III ITツール選定

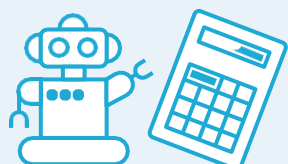
経理業務の自動化を実現するため、費用対効果が高く、導入が容易で、かつ高度な自動化機能を備えたRPAを検討しました。

IV ITツール導入

経理業務の作業時間が大幅に削減され、経理担当社員のうち1名はWEB販売業務に従事するなど、より価値の高い業務に集中できる見込みが立ちました。

AFTER

- ☑ RPAを活用して経理業務を自動化することにより作業時間の軽減が見込まれます。
- ☑ 今後はWEB販売業務や自社製品開発・販売など、より付加価値の高い業務に取り組みます。

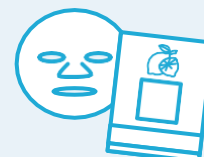


経理業務を自動化

効率化で捻出できた時間



WEB販売業務



製品開発・販売

生成AIを活用することにより、 記事作成・文章校正の効率化を実現

企業名	有限会社備後レポート社	業種	情報通信業
		従業員規模	10名
		事業内容	地域情報誌「備後経済レポート」の発行など

BEFORE

- ☑ 地域情報誌の記事作成や文章校正に労力を費やしていました。
- ☑ 情報収集や取材に十分な時間を割くことができていませんでした。



I 課題整理

非効率な記事作成や文章校正、WEBサイトの更新とSNSの配信の負担、生産性が低いコミュニケーション、非効率な情報収集という四つの主要な問題に直面していることが明らかになりました。

II 施策選定

「記事作成や文章校正の効率化」を最優先課題として設定し、まずは生成AIを活用して表記ミスの自動検出及び修正を行うことに決定しました。校正時間を大幅に削減し、人的エラーを減少させることを目指しました。

III ITツール選定

十分な精度とカスタマイズ機能を提供しているという点などから、よりニーズに適している「ChatGPT有料版」を選定しました。

IV ITツール導入

ChatGPT有料版の導入と開発に伴い、文章校正だけではなく記事作成にも活用することにより大幅な時間短縮の効果が得られました。結果として、作業時間全体として、約70%の削減を実現し、情報収集や取材により多くの時間を割くことが可能になりました。

AFTER

- ☑ ChatGPTで記事作成・文章校正を行うことにより、作業時間全体の約70%削減を実現しました。
- ☑ 情報収集や取材に多くの時間を割くことが可能になりました。

作業時間全体の約70%削減を実現		
	記事作成	文章校正
BEFORE	約1,080時間/月	約60時間/月
AFTER	約300時間/月	約48時間/月

ChatGPTを活用して記事作成・文章校正

効率化で捻出できた時間 ⌚



情報収集



取材

実践ガイドブック（標準版）では、企業がDXを実践するにあたって、具体的に何を検討し、どのように進めていくべきかを12のステップに分割して解説しています。概要版では、大きく4段階に分割して内容をまとめています。

DXとは

DXとは、デジタルトランスフォーメーション（Digital Transformation）の略で、定義する団体によって多少のニュアンスの違いがありますが、デジタル技術を活用して業務を効率化させ、ひいてはビジネスモデルなどの変革を起こし、新たな価値を生み出すことと定義されています。

/ 広島県の定義 /

- ① **デジタル技術を活用して**、県民生活に関わるあらゆる分野(仕事・暮らし、地域社会、行政)において、
- ② **ビジネスモデル、オペレーション、組織文化などの在り方に**変革を起こすことによって、
- ③ **新たな価値を生み出し、県民の暮らしを豊かに**すること

DXの段階レベルについて

DXは大きく分けて3つの段階に分類されます。

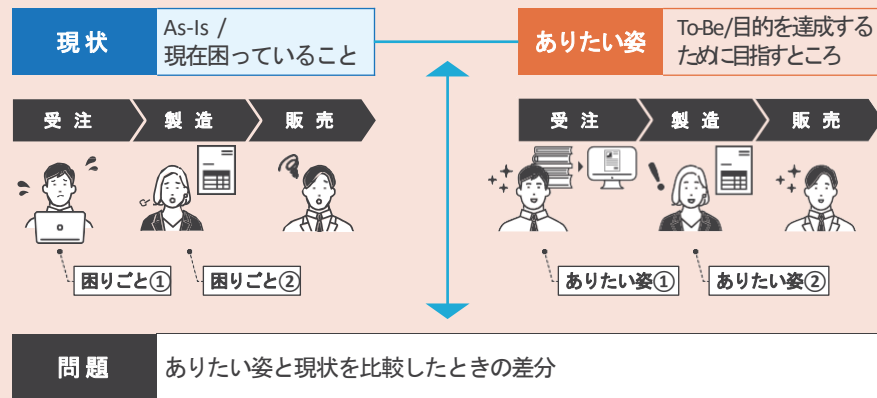
- ① **デジタイゼーション**・・・業務の一部がアナログからデジタルに変わる（デジタル技術の活用）
- ② **デジライゼーション**・・・業務全体がデジタルを中心に変わる（内部の変革）
- ③ **デジタルトランスフォーメーション**・・・データとAIによって今までにないサービスが生まれる（新たな価値の創造）

DXを進めるための段階とステップ

段階	#	ステップ名
I 課題整理	01	As-Is業務プロセスの整理
	02	困りごとの整理
	03	ありたい姿、目的、問題の設定
II 施策選定	04	施策検討
	05	施策決定
	06	業務フローの整理
III ITツール選定	07	ITツールのリストアップ
	08	ITツール導入にあたって求める要件の整理／ベンダへの要件提示
	09	ベンダ提案の評価・最終選定
IV ITツール導入	10	導入計画の策定
	11	テスト運用・効果検証
	12	本番運用開始

I
課題整理

- ① 業務プロセスを整理し、プロセスごとの「困りごと」を明確にした後、「困りごと」に対する「ありたい姿」を検討しましょう。
- ② 「困りごと」と「ありたい姿」を比較することで「問題」を明確にしましょう。



- ③ **I.課題整理** で明らかになったそれぞれの「問題」に対して、様々な切り口から施策を検討しましょう。



施策検討における切り口の例

- ① IT ツール : OCR, RPA
- ② 組織・人材 : 採用, 研修, 育成
- ③ 制 度 : 人事評価

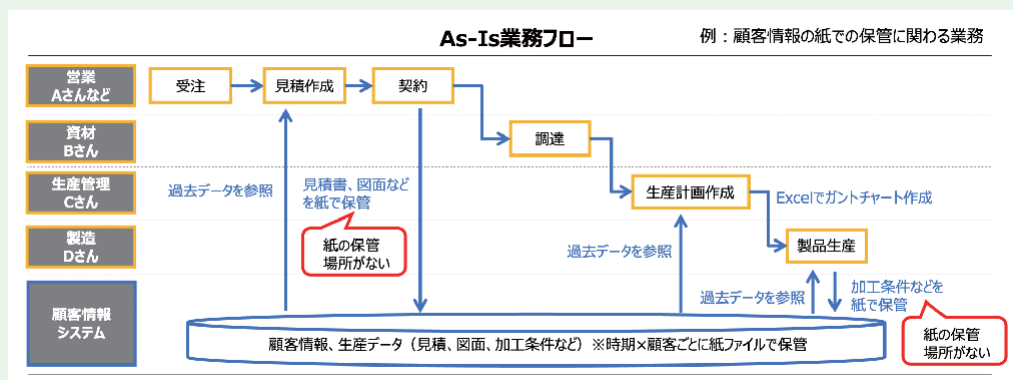
- ④ ③ で検討したITツールに関する施策について様々な観点で評価し、取り組む施策の優先順位を付けましょう。



評価項目の例

- ① 関連部門 : 施策実施の影響範囲
- ② 取組意欲 : 施策実施部門の意欲
- ③ 人 材 : 人材を確保できるか
- ④ コ ス ト : 現状予算での対応可否

- ⑤ 選定した施策に関係する業務フローを整理することで、問題の所在を特定しましょう。さらに、目指すべき業務フローも整理し、「ありたい姿」を具体的にしましょう。

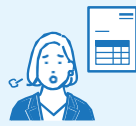
II
施策選定

余裕があれば後で実施する「効果検証」の際の材料の1つとして、現在の工数・コストを算出しておきましょう。



III ITツール選定

- 6 ITツールをリストアップし、情報を収集しましょう。



ITツールに関する情報収集の例

- ・支援機関に確認、相談をする
- ・市場調査レポートを参照する
- ・ITツールの公式HPを確認する
- ・書籍を読む
- ・比較、レビューサイトを活用する
- ・ITツールに関する展示会への参加

- 7 ①⑤で検討した「ありたい姿」を実現するために必要なITツールの導入にあたって、求める要件を整理し、ツールベンダ（サービスや製品を提供する会社）へ提示しましょう。ツールベンダから受けた提案の結果を踏まえて、評価し、ITツールを最終選定しましょう。

現在不便を感じている点や、「この機能があれば便利だろう」と思う点について考えてみましょう。



求める要件の例

- ・イニシャルコスト、ランニングコスト
- ・欲しい機能
- ・セキュリティ面

IV ITツール導入

- 8 ⑦で選定したITツールの本格導入に向け、事前に効果を想定し、導入計画を策定した上で、ITツールのテスト運用・効果検証を行います。



想定しておく効果の例

- ・XXにかかる時間1時間→10分
- ・人件費（人数・業務にかかる時間・単価・業務にかかる稼働） XX%カット
- ・人件費以外のコスト XX円削減

- 9 効果があった場合は、マニュアル作成などに取り組み、本番運用を開始しましょう。



COLUMN ———— スモールスタートの重要性

①デジタル技術の活用②内部の変革③新たな価値の創出（P06参照）を考慮しながらDXを推進するためには、いきなり大きく動くのは難しいため、「スモールスタート」が重要になります。スモールスタートで進めることで、DX推進の波を徐々に拡大でき、内部の反発を抑えることが可能になります。

いきなり大きく動いてしまうと...

大きなシステム改修や変更は資金的な負担が大きく、内部からの抵抗が発生してしまう可能性が高くなります。また、自社内のみならず、顧客への影響が大きくなる場合もあります。

スモールスタートが見極める方法は...

施策を決定する際に、自社の状況に適した評価項目を設定できているかが重要です。会社の方針と合っているか、リスクとリターンのバランスに問題はないかなどの観点も踏まえて、優先順位付けを行いましょう。