



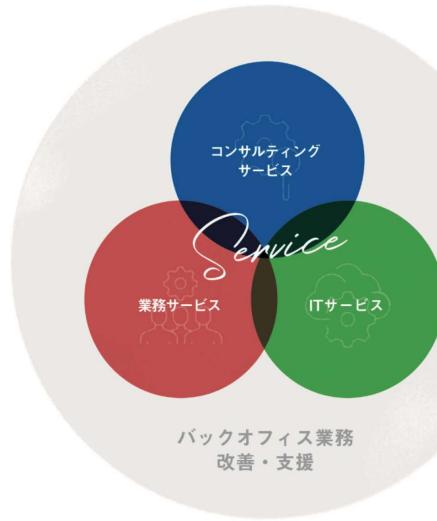
業務マニュアル（電子ファイル）と生成AIの連携活用による、新たな『業務ノウハウ継承の確立』と『業務引き継ぎの早期化』



アルファテックス株式会社
執行役員 平本 剛
ひら もと つよし
Hiroto Toshiyoshi Hirano

アルファテックス株式会社の紹介

当社は「カイゼンの専門家集団」として、お客様のバックオフィス業務における課題を改善し続けるサービスを提供しています。お客様の課題を可視化し、具体的な解決策を提案するコンサルティングサービス、課題をIT化で解決し、効果を恒久的に提供し続けるITサービス、お客様業務そのものを受託し、常にオペレーション業務を進化・カイゼンさせていく業務サービス、これら3つのサービスを柱に事業展開をしています。



課題を見つけ、現場を変え、
そして支え続ける
「3つのサービス」で
根本的な解決へ。

当社は、バックオフィス業務の「現場」を見つめ、本質的な課題を捉えて解決策をご提案します。お客様の業務改善、課題解決に向け、「コンサルティングサービス」「業務サービス」「ITサービス」の3つのサービスを関連させながら、効果・成果を出し続ける「仕組み」をご提供します。

アルファテックスのサービス

取り組みの背景

当社主力事業である「業務サービス（バックオフィス業務のBPO）」では少子高齢化や働き方の多様化などの社会背景もあり、お客様からのご相談・ご要望も多く事業成長を遂げていますが、それに伴い様々な課題を抱えていました。

(1) 人財の入れ替わり

当社では様々なお客様現場で社員・パートナーが200名程度在籍していますが、慢性的な人財の入れ替わりが悩みの種でした。これは、先に挙げた働き方の多様化に加え、介護や新たなキャリアへの挑戦などが主な要因でしたが、当社では実

に年間で3割もの人財の入れ替わりが発生しており、常にどこかの現場で引き継ぎを行っている状況が常態化していました。また、引き継ぎには1ヵ月から3ヵ月程の期間かかり、月間で1300時間ほどの時間を費やしていました。意図しない引き継ぎは生産性が低く、また、教える人にとって、



時間的負担だけでなく精神的負担も無視できないものがありました。

(2) 屬人的な業務継承

引き継ぎを行う際、大半の工程を人から人へと教育する手法(OJT)を行っていたため、教える人の個性も出てしまうこと、教える人が変わると引き継ぎの仕方が変わるなど、教え方にバラツキやムラが生じていました。また、マニュアルは整備されているものの、閲覧するだけの活用(静的活用)にとどまり、都度マニュアルを確認しながら業務を行っていくなど習熟度の向上に時間を要していました。

取り組みの概要

課題解決に向け「誰でも、早期に、業務遂行できるトレーニングシステム」を構築することを目指して検討を開始しました。まず検討に際して、初めて業務を行う人の心情に寄り添うことを重視し、『成功体験の積み重ね』と『安心感』を早期に得ることができる仕組みづくりを心掛けました。そして、具体的には従来1ヶ月程かかっていた業務引き継ぎを7日以内に完了させるために大きく4つの取り組みを実施することにしました。また、取り組みに際し、当社の強みと最新の技術を掛け合わせることは出来ないか?を模索し、当社が長年培ってきた「業務マニュアル(電子ファイル)」と昨今急速に発展を遂げている「生成AI」とを掛け合わせた取り組みは、どのような結果が生まれるのかは未知数でしたが、チャレンジするだけの価値はあると思い試行錯誤しながら実現に向けて取り組みを開始しました。

課題解決に向けた取り組み		
実現すること	誰でも、早期に、業務遂行できるトレーニングシステムを構築する	
	<ul style="list-style-type: none"> ・1週間以内で基本オペレーションが習得できることを目指す ・教え方のムラをなくすと同時に、引継ぎコストを削減する ・いつでも、どこでも本番と同じ環境で経験できるバーチャル環境構築 ⇒ 成功・失敗体験を数多く経験できる 	
	内容	詳細
1	動画マニュアル	実際に操作されている内容を動画で確認できることで、より具体的なイメージを持つことが出来る
2	業務FAQ (ドキュメントマニュアル) 	既存マニュアルから必要な時、必要な情報を即時得ることが出来る
3	シミュレーター	実際に使用するシステムと同じ操作が可能な仮想システムを構築する
4	スマートセルフテスト 	現在の習熟度レベルを把握し、習熟度の低い業務の自他認識に活用

既存の『マニュアル』を『生成AI』で最大限活かす

課題解決への取り組み

マニュアルの生成AI活用事例

(1) 業務FAQ

最初に取り組んだのは業務マニュアルと生成AIを活用した業務FAQの作成です。こちらは生成AIの「検索拡張生成(RAG)」を用いた代表的な活用事例でもあります。従来までは膨大な業務マニュアルから必要な情報を探し出すだけでも時間を要していましたが、生成AIを活用することで、キーワードを入力するだけで必要な情報を自動的に要約して素早く回答を得ができるようになりました。また、業務マニュアルのどこから参照されているかも一目で解るため、より詳細な内容を確認するためにはどの業務マニュアルのどこページを見れば良いのか?を探す手間が無くなりました。これにより、人に聞く時間が大幅に短縮されたこと、自分のタイミングで理解力を深めることができるようにになったこと、教える人の時間的余裕が作れたことなど、様々な効果が生まれました。

(2) スマートセルフテスト

次に取り組んだのは個々人の業務理解度を確認する機能でした。当社ではスマートセルフテストと呼んでいますが、生成AIが業務マニュアルから自動的に問題集を作成しテスト形式で回答していく内容です。テスト形式にすることで、自分が曖昧となっている理解度を補正することができ、そして現在の理解度が可視化されるため、どここの習熟度を高めるべきかの目安にすることが出来るようになりました。また、一般的なeラーニングとは異なり、設問内容を事前に用意する必要が無く、毎回ランダムでテスト問題を作成してくれるため準備する人にとっても負担なく環境整備することが出来ました。

どちらの取り組みに関しても生成AIを活用してはいますが、最も重要なことはベースとなる業務マニュアルです。鮮度管理は当然のことながら粒度や情報量により、業務継承の早期化や個々人の習熟度レベル

テスト開始。

以下の指示に従い、5問構成の業務理解度テストを実施してください。

出題対象資料：(1)出張旅費精算.xlsx (2)出張旅費精算.pdf
注意：すべての問題は上記資料のみを根拠として作成してください。他の資料や一般知識は使用しないでください。

承認いたしました。「(1)出張旅費精算.xlsx」と(2)出張旅費精算.pdfの2つの資料に基づいて、5問構成の業務理解度テストを開始します。

問題番号：1/5

問題文：(1)における出張旅費精算で、出張期間が2日以上の場合に申請可能な手当は何ですか？

a. 一律手当
b. 滞泊費
c. 食事手当
d. 交通費

回答は「a/b/c/d」から選んで入力してください。迷った場合は「ヒント」または「確認」と入力してください。
問題をスキップしたい場合は「パス」と入力してください。

【出典情報】出張旅費精算.pdf : 3】

テストお疲れ様でした。5問中3問正解という結果でした。

良かった点：

- 最後まで諦めずにテストに取り組んでいただけました。
- 正解された3問は、(2)の出張旅費精算に関する基本的な知識を理解されていることを示しています。

改善点：

- 知識の定着度：**
 - 正解率が50%ですので、資料全文を再度確認し、知識の定着度を高めることをお勧めします。特に、間違えた問題については、出典情報を参考に該当箇所を丁寧に復習しましょう。
- 問題文の理解：**
 - 問題文をよく読み、問われている内容を正確に把握することが重要です。
 - 選択肢を一つ一つ吟味し、なぜそれが正解または不正解なのかを明確に説明できるように練習しましょう。
- 資料の参照：**
 - 「ヒント」や「確認」を積極的に活用し、資料を参照する習慣を身につけましょう。
 - 資料などの部分に答えが書かれているかを意識しながら学習することで、より効率的に知識を習得できます。

その他：

- 今回のテスト結果を元に、苦手な分野を重点的に学習することで、より深い理解を得ることができます。
- (2)の出張旅費精算に関する知識は、実務においても非常に重要です。今回の学習を通して、より正確な精算処理ができるようになることを期待しています。

スマートセルフテスト

テスト結果の自動フィードバック

の向上に大きく関係していきます。社内に蓄積されているドキュメント類をどのように活かしていくか?が成果に直結する非常に重要なポイントでした。

取り組みの成果

(1)期待を超える効果

取り組み当初は目標に掲げる「誰でも、早期に、業務遂行できるトレーニングシステム」の効果については未知数でしたが、試行錯誤や検証を重ねたことで期待以上の効果を得ることが出来ました。従来1ヶ月程度を要していた業務引き継ぎも5日以内に完了するケースも出始めています。

<効果内容>

- ・業務引き継ぎの早期化および省力化（引き継ぎ時間68%削減）
2部門事例：125時間→37時間（88時間減）、44時間→16時間（28時間減）
- ・自己学習による業務習熟の短縮化
従来：1業務あたり1ヶ月程度→2業務を2週間で完了
- ・引き継ぎ者の心理的負担軽減（社内アンケートで「安心感がある」回答）

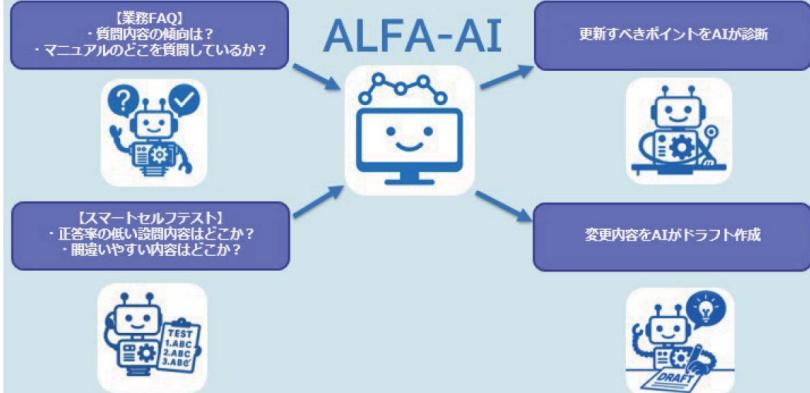
(2)マニュアルの鮮度管理（自動更新アシスト）

今回の取り組みを進める中で、当初想定していない効果も生まれました。それは

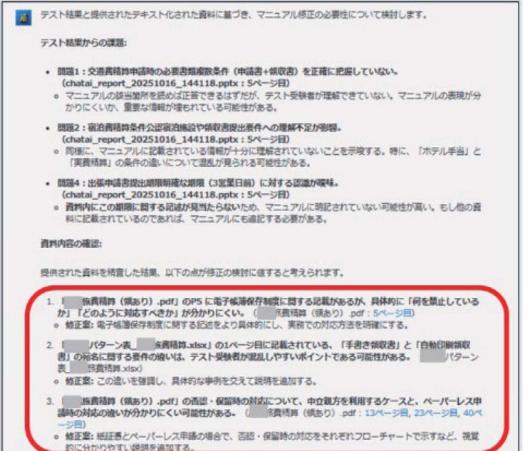
先に紹介した業務FAQやスマートセルフテストの結果をAIで分析することで、業務マニュアルのどの部分が分かりづらい内容となっているか?を自動的に検知し、どのように変更すべきかをアシストすることで、マニュアルを最新かつ、より理解しやすい内容へアップデートすることが可能となりました。

業務マニュアルは作って満足してしまうこと、書き手のイメージに偏ってしまうなど、引き継ぎを受ける本当に必要な人達に寄り添っていないケースが多く見受けられます。今回の取り組みにより、常に進化し続ける業務マニュアルの維持管理に繋げられたことは、想定外の嬉しい誤算になりました。

AIが自動的にマニュアルの進化をアシスト！



業務マニュアル自動更新イメージ



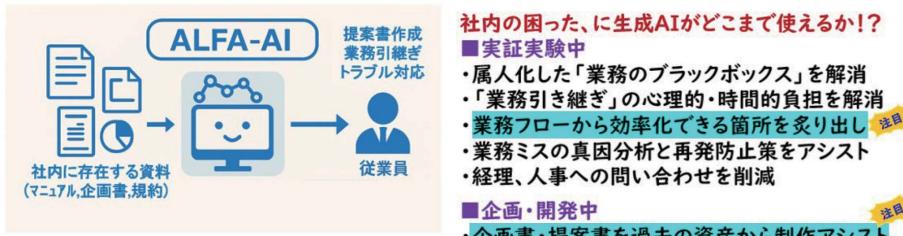
AIによる分析診断



DX推進

『ALFA-AI』が本格始動しました

生成AIの専門チームが主導し、生成AIの業務実用を全社レベル推し進めています



当社における今後のAI活用

今後の展望

今回の取り組みは業務継承にフォーカスして推進を行いましたが、今回の経験を活かしてさまざまな取り組みにチャレンジをしています。

例えば、業務フロー図から自動化・効率化できる業務をAIが導き出す取り組みです。これにより、個人の経験値に頼ることなく、最も効果的な改善ポイントはどこか?そして、その実現方法はどのような方法があるのか?をAIが選定することで、業

務のカイゼンをより早期に進めることを目指しています。

また、過去に作成した企画書や提案書などから、新たな企画書を自動作成する取り組みにも着手しています。こちらは、過去の取り組み資料をAIで分析し、新たな企画書を自動作成することで、会社で蓄積してきたナレッジに基づくアイデア出しや資料作成の時間短縮、個人差のバラツキを抑制することに繋がることを期待しています。いずれにせよ、電子ファイル（ドキュメント）と生成AIの掛け合わせは非常に相性が良く、いろいろな取り組みに発展できる可能性があると考えています。当社ではさまざまなAIの取り組みを通じて、お客様だけでなく、社会に貢献できるよう努めていきます。



新刊 文書情報マネジメント

これまで蓄積してきた技術要素や知識体系を継承しつつ、電子文書が流通する現代における文書の生成・受領から保存・廃棄まで解説し、その上で証拠性を確保した運用、クラウド利用、文書流通に関する実践的な手法を説明しています。

これまで紙が主流だった文書が、発生からデータのまま組織内に留まらず、組織を越えて利用される時代に入り、組織が管理するべき「文書=データ」が膨大となりました。この文書を安全・安心に利用できるように文書情報マネジメントが必須となりますし、これを実践する文書情報管理士の存在は益々重要なまいります。本書は、文書情報マネジメントを推進する実務担当者が、リファレンスブックとして使っていただくことを想定して編集されており、文書の取り扱いにおける生成、利用、保存、廃棄の運用に関するものや、文書情報マネジメントを実践させるために必要な標準規格、法令、ガイドラインなどが解説されております。

『文書情報マネジメント』

- | |
|-----------------------|
| 第1章 情報ガバナンス |
| 第2章 文書情報マネジメント |
| 第3章 電子文書 |
| 第4章 文書の受領、作成、変換 |
| 第5章 文書の流通、共有、検索、公開 |
| 第6章 文書の保存、廃棄 |
| 第7章 文書取扱いの自動化 |
| 第8章 文書情報システムの構築、運用、監査 |
| 第9章 リスクマネジメントとセキュリティ |
| 第10章 法令・ガイドライン |

発行元：公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 (JIIMA)
定価：3,300円（本体3,000円+税10%）
購入方法：JIIMA公式サイト／書店など
発売日：令和7年4月25日
ISBN 978-4-88961-024-6

◆お問い合わせ・お買い求め

公益社団法人日本文書情報マネジメント協会

<https://www.jiima.or.jp/> [JIIMAの活動]→出版物・販売物 より





ベンチャー企業における 文書管理システムの構築と 内部統制の両立



株式会社NEXT ONE
総務労務部・法務
あだちつばさ
部長 安達 翼

株式会社NEXT ONEの概要

株式会社NEXT ONEは、2007年に札幌で創業し、通信回線販売を皮切りに、エネルギー・プラットフォーム事業およびウォーターサーバー事業を開拓してまいりました。現在は、2019年にスタートした新電力事業「新日本エネルギー」を主力事業

として、全国で約7万人のユーザー様に電力を供給しています。

また、社会課題解決の新規事業として、2024年より、障害者雇用に特化したスマート型農園を新百合ヶ丘に開設し、障害のある方々に、その各人の適性に合わせた、安全かつ快適な就労環境を提供しております。

プロジェクトの背景

当社は急成長に伴う事業規模の拡大から、業務効率の維持・向上を図ることが喫緊の課題となっていました。また、その一方で、許認可業種としてのコンプライアンスの維持の観点から、より厳格な内部統制の確立も急務となっていました。

特に、電力事業においては、大量の個人情報を日々取扱うため、法定保存年限の遵守や同情報の確実な廃棄管理が求められます。同様に、障害者雇用事業においても、雇用している障害者の方々の障害情報、加療等にかかる機微情報等の保護の他、有料職業紹介であるという事業特性上、各種法定帳簿の厳格な管理も必要となっている状況でした。

これらの背景から、2024年12月、三井倉庫ビジネスパートナーズ株式会社（以下、「三井倉庫」と記載いたします）様の支援を受け、「文書管理体制・内部統制システムの再構築プロジェクト」を3ヶ月かけて推





進することとなりました。

推進体制とプロセス

本プロジェクトは、小職が管掌するコーポレート部門6名と外部パートナー2名によるチームで構成され、全体で約35時間を投下して実施しました。

フェーズ1では現状調査を行い、フェーズ2では課題整理とKPI設定を行いました。フェーズ3では不要文書の整理と廃棄を実施し、フェーズ4において、新たな管理規程およびJ-SOXに対応した「フローチャート」と想定されるリスク・インベントリーに基づく「RCM（リスク・コントロール・マトリクス）」の再整備を実施しました。その後、社内研修を通じて、新たな内部統制フローの落とし込みまで、漕ぎつけることが出来ました。

最終的には、各種書類につき、旧委託

先から、三井倉庫様の「スマート書庫」サービスに情報を移管し、物理・デジタル双方の文書を一元的に管理できる体制を構築しました。

コンセプト・ビルディング

改善プロジェクトを進めるに当たって、当社が着目したものが、「時間」という経営資源です。具体的には、業務上、非効率な時間のキャリーオーバーをゼロにすることをそのコンセプトとしました。

潤沢な経営資源を有する大手企業に対して、我々、ベンチャー企業が優位性を即座に発揮できる唯一の経営資源は、「時間」であると考えられます。時間という経営上のインプットを、効率的に仕組化して行うことが、足元の業務が将来における時間の「投資」となるのか、あるいは「浪費」で終わるのかを決定づける要素になるので

はないでしょうか。

実際のプロジェクトにおいては、文書ライフサイクルの各段階（発生・活用・保管・保存・廃棄）における無駄を可視化し、その効率化を徹底しました。必要情報に絞って、「発生・活用」するIT統制を導入することで、将来的に想定される後工程における「保管・保存・廃棄」という時間資源の浪費を物理的に抑制するということです。

設定したKPI

文書管理とは、“保存のための作業”ではなく、“将来の時間とコストを保存する行為”だと再定義し、主なKPIとして、次の4つを設定しました。

①キャビネット数の62.5%削減

現有キャビネット16本から、各部署1本の6本への削減（62.5%削減）を実施することを目指しました。その意図としては、過去の資料の見直し、廃棄を通じて、各担当者にとって本質的に必要な資料とは何なのかを見つめ直してもらう、物理的な保管限界を設けることで、文書の生成形態を意識的にデジタル形態に誘導するという2点が挙げられます。

②文書生成段階での100%デジタル化による物理統制の導入

電力事業の特性上、お客様の供給地点番号、口座情報に始まり諸種のデータを用いて電気の切替等の業務を行っていくことになります。そのため、工程のどこかで担当者が独自フォーマットの文書を生成してしまうと、後工程の担当者の効率性を害してしまう可能性があります。

また、書面等の有体物を生成してしまうと、情報そのものの移動によるリスクというものも惹起し得ます。そこで、本プロジェ

フェーズ区分

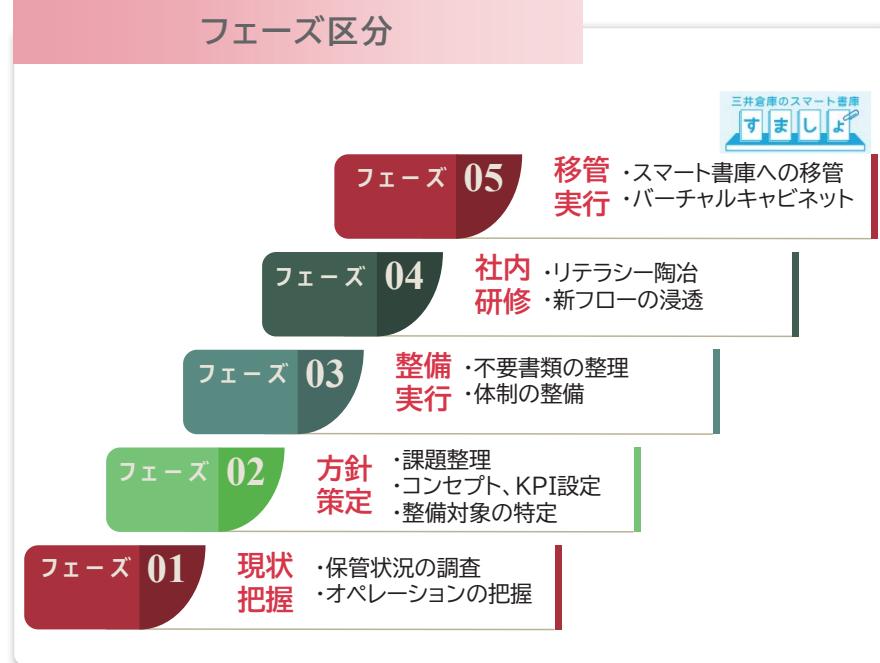


図1 フェーズ区分とプロセスの詳細

クトにおいては、これらのリスクを物理的に排除するため、生成される文書のフォーマットを100%デジタル形態に限定する、IT統制を導入することとしました。

③法定保存書類の50%削減

法定保存書類のうち、民事上の係争リスクがないものにつき、重複する説明部分の書類等に関して、その電子化を進め、本人署名のある原本等以外を廃棄・溶解処理にまわすこととしました。

これにより、不必要的重複書類の削減と、将来の担当者による当該情報へのアクセス時間の短縮を図ることができました。迅速な情報確認が必要な書類については、デジタル化をすることによってリアルタイムかつ統一的新フォーマット上で閲覧が可能な体制に移行させることで、単純な保存から活用ステータスへの復帰も想定した文書管理体制へと転換されることになりました。

④外部保存コストの50%削減

情報保有の最終形態に関する改善対応として、外部委託先の倉庫サービスの再選定を行うこととしました。

以前に利用していた外部倉庫業者は、物理保管サービスのみの提供であり、資料の引き出しについても、その都度コストが発生する契約内容となっていました。これは、今回の改善プロジェクトのコンセプトに当てはめると、「将来へのコスト転嫁」とも換言できるものでした。

また、物理保管に限定されるサービスである以上、実際に引き出して情報の再活用が必要な事態に至った場合、引き出しコストだけでなく、物理的な取り寄せのための郵送時間も発生することになります。そこで、可能なものについては、デジタル化して基幹システム上にアップロードし、外部保存のフォーマットについても整理する

作業を同時に進めました。

それにより、外部保管に依存する情報自体の保有量および維持コストを、従来の50%に低減し、即時のアクティベーションにも対応できる情報保有形態に変更することを目標としました。

プロジェクト実施の効果

前述のとおり、3ヶ月間、外部パートナーの協力を得つつ、設定したKPIの達成に向けた改善プロジェクトを実施していきました。

そのソリューションの根幹に当たるもののが、三井倉庫様の「スマート書庫」への切替えでした。「スマート書庫」は、物理書庫とバーチャル空間を連携させるクラウド型文書管理サービスとなっており、実際の保管・保存書類をデジタルで可視化し、その所在・保存年限・担当部署を同時に確認できるのが特徴となっています。また、「ヴァーチャル・キャビネット機能」により、自社の物理キャビネット内についても文書の所在を含めた、各種保管情報をデジタルで管理することができます。本システムの導入による活用情報の100%デジタル化とIT統制の導入によって、法定保存年限内における、「情報の完全なデジタル・ローテーション」を実現することが出来ました。

保有文書の100%デジタル・ローテーション体制を整備できたことで、情報の物理移動に伴う個人情報漏洩リスクの低減、引き出し・情報活用に要する時間のゼロ化、物理保存コストの発生抑制を実現できたことが、特筆すべき成果であったと思料しております。

より端的に申し上げれば、我々、許認可業種にとって不可避かつ最大の悩みの種である「静的な保管物」の増加を「動的な

経営資源(動く書類)」の蓄積へと質的に転換できたといえるかと思います。

今後の展望

今回のプロジェクトを契機として、今後は次のような、更なる時間効率の改善プロジェクトを企画しています。

三井倉庫様に再度、お声がけさせていただき、「スマート箱スキャン」による残り50%の過去書類のOCRスキャンと、基幹システムへの必要情報のアップロードを計画しております。これにより、書庫内のハードコピー・データを全文検索可能にし、現有クライアント様からの各種要請、過去のクライアント様のより迅速な弊社サービスへの復帰処理等につなげてまいりたいと考えております。

時間に着目したサービス優位性の強化の一環として、クライアント様のお時間を無駄にしないということは当然のこと、弊社としても、場所や時間に縛られない業務運用を視野に入れたBPRを実現するための次の一步となると期待しております。

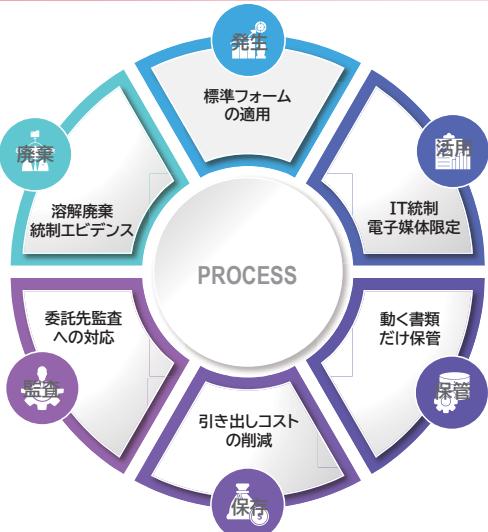
デジタル文書管理と内部統制の将来像

最後に今回の弊社プロジェクト・メンバーが想定しているデジタル文書管理と内部統制の将来像について、述べさせていただければと思います。

AI、DXの進展は、今後、進むことはあれども後退することはないでしょう。デジタル化とは、単に情報アクセスの高速化、保存コストの削減だけでなく、究極的には、いつ現れるか分からないゲームセンター的なDXサービスへの移行に備えた将来への投資だと言えるのではないでしょ



文書ライフサイクルと各段階における取組み



- | | |
|-----|--------------------------------|
| ①発生 | ・社内で統一のフォームに限定し、不要文書の発生を物理的に抑制 |
| ②活用 | ・基幹システムへのアップロードは、PDF形態で物理統制 |
| ③保管 | ・「動く書類」のみを保管フェーズに移管 |
| ④保存 | ・「動く書類」の中から法定保存年限のある書類のみを保存 |
| ⑤監査 | ・委託先監査として、同等の統制対応が可能なパートナーを選定 |
| ⑥廃棄 | ・確実なトレーサビリティのある統制エビデンスの構築・確保 |

図2 文書ライフサイクルと各段階における取組み

うか。

今回の100%デジタル文書管理への移行、IT統制によるシステム対応を完了したことにより、それらのゲームチェンジャー的なDXサービスの登場時に、即時の保有データおよび内部統制環境の移管を実施する

ことができます。我々、コーポレート部門にとって、旧来の物理媒体に依存した業務設計を残すことは、将来的なビジネス・スキームの再構築時の負荷を上げてしまうことに繋がるかもしれません。

また、より優秀な人材の確保、活用とい

う観点においても、場所的拘束・業務媒体の物理的な制約が低いほど、柔軟なビジネス展開が可能になるものと確信しております。

具体的な技術面については、営業秘密に関わるため抽象的な記述になってしまい恐縮ですが、この度の我々の取り組みが、多少なりとも他業種の皆様方の文書管理・内部統制に関する業務改善、コンセプト立案の参考になりましたら、幸甚です。





“使えるAI”を味方に —ナカシャクリエイティブが挑む 業務の省力化と変革

ナカシャクリエイティブ株式会社
生産技術部
部長 松野 龍一



ライフラインの維持と文化を 支える、当社の使命

当社は社会に不可欠な四つの領域で事業を展開しています。一つは、電力・ガス・通信といったライフラインを支える「エネルギー＆ネットワーク事業」。もう一つは、鉄道、道路、河川などの社会基盤の維持管理を支援する「交通インフラ事業」です。これら社会の動脈を支える事業に加え、「文化の育成」を担う「文化情報事業」として、地域創生や観光立国実現のためのデジタルアーカイブ事業を推進しています。最後に、これまでの三つの事業を支え、DXプロダクトによって企業の効率化や新たな価値創出に貢献する「テクニカルソリューション事業」です。この事業では、RPA・AI-OCRを核とした、DXソリューションとデジタライズサービスをワンストップで提供しています。

これら四つの事業を多角的に推進するため、当社は「電子化/デジタライズ」「シ

ステム開発」「RPA/AI-OCR」「撮影/画像処理」「空間情報/GIS」といった独自のコア技術を、長年にわたり磨き続けてきました。

そして、当社の根底に流れているのは、「創造力・改善力・人間力で常に成長し、ライフラインの維持と文化の育成に貢献する」という価値理念です。『創造力』とは、創業から受け継がれる基本精神です。『改善力』とは、トヨタ生産方式（TPS）の思想を自社の文化に融合させ、2004年から20年以上にわたり全社で継続する改善活動「NPS（ナカシャプロフィットシステム）」です。『人間力』とは、「社員の成長が会社の成長」という信念のもと、社員一人ひとりが求め続ける理想の姿です。この“三つのチカラ”こそが、当社の成長の原動力となっています。

揺るぎなき「改善」のDNA

この理念を最も色濃く体现しているのが、

2004年から20年以上にわたり全社で継続する改善活動「NPS（ナカシャプロフィットシステム）」です。トヨタ生産方式（TPS）の思想を情報加工産業である当社の文化と融合させたこの活動は、単なる生産性向上の手法ではありません。「人の時間を無駄にしない」という哲学のもと、業務に潜む「あらゆる無駄」を徹底的に排除することで、経営効率の向上と人間尊重の両立を目指す活動となります。NPSでは、業務を“見える化”し、課題を顕在化させ、改善サイクルを回し続けます。この改善活動は、製造だけでなく、営業から総務に至るまで全社員の共通言語となっています。

さらに、この改善文化を現場の隅々にまで浸透させているのが、現場からの自発的な改善を促す「ワンコイン・イノベーション」という名の創意工夫改善提案制度です。2019年から運用されているこの「ワンコイン・イノベーション」では、年間で実に400件から500件もの膨大な提案が現場から寄せられます。重要なのは、起案者自ら



が改善の実現から効果の確認までを行い、その成果を速やかに全社へ横展開する点です。

大きなイノベーションだけでなく、日々の業務を「どうすれば少しでも早くなるか、楽になるか、安全になるか」と社員一人ひとりが主体的に考え、即時行動に移す姿勢そのものを尊ぶ文化を醸成してきました。この改善を尊び、実践するDNAこそが、当社の成長を支える不变の原動力といえます。

成長の過程で直面した壁

改善のDNAの象徴であるNPSを武器に、当社は成長を続けてきました。しかし、常に順風満帆だったわけではありません。2016年当時には、深刻な残業問題という大きな壁に直面しました。この時も、当社はNPSの原点に立ち返りました。社長の山口が自ら強いリーダーシップを発揮し、「残業ゼロ宣言」を断行。それに呼応する形で、全社一丸となり、約6ヶ月間にわたって「全社一斉総点検」と「RPAの社内導入」を推進しました。

まず改善推進チームが現場をサポートしながら、業務工程の見直し・再設計・標準化を通じて、すなわち自らの業務の“見える化”を実行しました。この「全社一斉総点検」によって業務の“見える化”が進んだ結果、コア業務とノンコア業務、あるいは定型業務と専門業務との見極めが短期間で実現できました。これにより、RPA化できる作業の特定と、そのために必要な要件定義も容易に進めることができました。これは、当社のNPSの根幹である業務の“見える化”を起点に、RPAの全社導入へと展開した理想的な流れでした。

情報加工を主業務とする当社とRPAの

全社一斉総点検による標準化



現場と一緒に考え具体的な“活動につなげる”

全社一斉総点検活動ステップ



図1 全社一斉総点検の活動ステップ

親和性は高く、2017年の導入初年度では、年間15,800時間もの改善効果を実現しています。この危機を乗り越えた経験は、当社の課題解決能力を一段と高め、「全社で一つの目標に向かってやり遂げる」という貴重な成功体験をすることができました。

しかし、社会全体のデジタル化が加速度的に進む中で、従来の延長線上にある改善活動だけでは乗り越えがたい、構造的な課題が徐々に顕在化してきました。その一つが「情報のサイロ化」と、それに伴う「ナレッジの分散」です。各部門がそれぞれの業務の最適化を進めるあまり、専門性の高い技能や業務上の重要なノウハウが組織内で分断され、部門、拠点、そして個人のPCに散在していました。部門ごとに同じような課題を抱えているにもかかわらず、その解決策が共有されず、多大な手間を要していたのです。

もう一つの深刻な課題が、技術やノウハウの「属人化」でした。特に専門性が高い業務領域では、熟練者のスキルや判断基準がその人の“脳内”にしか存在しない、という状況が数多く見られました。長年の経験で培われた勘やコツは、暗黙知として

ドキュメント化されることなく、限られた後継者にのみ長い時間をかけて引き継がれていました。これは、若手社員への教育期間の長期化を招くだけでなく、その熟練者が組織を去った時に、貴重な知的財産が失われるという深刻な経営リスクともなります。

さらに、「付随業務の膨張」も現場の負荷増加の一因となっています。報告書、各種申請書、議事録、提案書など、テキスト系の作成・要約・校正・整形といった付随的な作業が増大し、本来注力すべきコア業務の時間を圧迫していきます。情報のサイロ化、属人化されたノウハウ、そして非効率なルーティンワーク、これらは企業成長のボトルネックとなり得る潜在的な課題となっていました。

次なる一手としての「AI」

これらの根深い課題は、当社のビジネスモデルそのものにも警鐘を鳴らしていました。受託生産型・労働集約的な業務構造のままでは将来の競争力確保は難しく、来るべき生成AI時代に顧客自らが業務の内

製化を進めた場合、当社の価値発揮の場が失われていく恐れがあります。だからこそ、生成AIを「脅威」として恐れるのではなく、自らを変革する「機会」として捉えなければなりません。人が行っている定型的な作業をAIに置換し、生産性を劇的に引き上げる。そして、それによって生まれた貴重な時間を、顧客課題の解決を通じて、社会課題の解決につながる事業創出や改善、研究開発といった、より創造的で高付加価値な業務へとシフトさせていく必要性があると考えています。

こうした問題意識を背景に、経営陣は次なる一手として生成AIに着目しました。2024年、AI導入を本格的に検討する「AI分科会」を発足。メンバーには、各部門から選抜された意欲ある若手社員が集められました。固定観念にとらわれない若手の視点で、AIが自社の業務をどう変えうるのか、徹底的な議論が始まりました。

当初、社内からは「AIはハルシネーション(もっともらしい嘘をつくこと)があるから、正確性が求められる我々の業務には使えないのではないか」という懸念の声も上がりました。しかし分科会では、セミナーや

展示会への参加を通じてRAG^{※1}やプロンプトエンジニアリング、ナレッジマネジメントの市場調査と動向把握、リスクリギングを行いながらも、単なる情報収集に留まらず、AIへの理解とリテラシーを高めつつ、「自分たちの業務にどう活かせるか」という具体的な視点での検討を深めていきました。

法人向けAIアシスタント「Lightblue」の全社導入

複数の生成AIツールを比較検討した結果、最終的に“法人向けAIアシスタントサービス「Lightblue」”^{※2}(以下、「Lightblue」)の全社一斉導入という、大きな決断が下されました。選定のポイントは、現場のニーズに合致した次の三点でした。

- ・現場起点の“使えるAI”として、各専門分野に特化したAIアシスタントを、現場の担当者が簡単に自前で構築できるという柔軟性があること。
- ・堅牢なセキュリティと強力なRAG機能により、安全に社内データソースにアクセスすることができ、社内に蓄積された独自データを根拠としてAIに回

答を生成させられる。これにより、情報のサイロ化を解消し、検索・要約・生成を飛躍的に高速化できること。

- ・優れたユーザーエクスペリエンスとして、直感的なUIに加え、ChatGPTやGemini、Claudeなど最新のLLM(大規模言語モデル)をユースケースに応じて併用できる拡張性があること。

スマートスタートではなく、一気に全社で導入したこの背景には、加速度的なAIの進化に後れを取らないようにとの危機感もありますが、何より「全社一斉総点検」を成功させたという自信と、全社を挙げてNPSという共通の改善文化を推進してきたという自負もあったからこそ、「我々なら全社でやりきれる」という強い意思のもと導入に踏み切ったという経緯があります。全部門が安心してAI活用に踏み出せるよう、AI分科会がハブとなり、生成AI利用ガイドラインの策定や生成AIのユースケース創出、専門チームによる伴走サポート体制を迅速に構築していきました。

全社を巻き込むAIの伝播

「Lightblue」全社導入の号令とともに、社長の山口より社員に向けてひとつのメッセージが発信されました。

「膨大な専門知識と業務経験を持つ、大

生成AIの全社展開

生成AIの活用

- ChatGPTやGeminiなど最新LLMモデルの利用が可能
- 付随業務の効率化、思考整理や分析、アイデア創出などに活用

▼
生成AIで効率化や価値創出、高付加価値業務へシフト

専用アシスタントによるRAGの活用

- 社内規定やノウハウなどを詰め込んだ専用ナレッジを構築
- ナレッジ化することで、知見、知識、ノウハウの標準化、技能継承に活用

▼
RAGで専門的な知識やノウハウの早期習得、知財アーカイブ



社員ひとりひとりに**有能なアシスタント**を



図2 生成AIの全社展開

※1 RAG (Retrieval-Augmented Generation／検索拡張生成) :

大規模言語モデル(LLM)の回答の精度を高めるために、外部の最新情報や社内データから関連情報を検索して、その検索結果をもとにLLMが回答を生成するAI技術。

※2 法人向けAIアシスタントサービス「Lightblue」

- ・社名：株式会社Lightblue
- ・設立：2018年1月
- ・代表者：代表取締役 園田 亜斗夢
- ・所在地：東京都千代田区神田駿河台2丁目3-6 CIRCLES御茶ノ水5F
- ・SlackやTeamsにて利用できる法人向けAIアシスタントサービス「Lightblue」
- ・Lightblueコーポレートサイト
<https://www.lightblue-tech.com/>



変有能なアシスタントが、今日から皆さん一人ひとりに付きます。どうか、遠慮することなく、この新しいパートナーを思いつ切り使い倒してください」

この言葉は、AIが単なる効率化ツールではなく、共に未来を創る「相棒」であることを全社員に印象付けました。また、象徴的なキックオフイベントとなる全社生成AI勉強会やChatGPTプロンプト研修会を開催し、より一層全社員に対してAI活用への意識づけをしていきました。

全社でAI利用率80%以上をマイルストーンとして、変革への戸惑いや抵抗を最小限に抑え、着実に全社へと浸透させるため、具体的には、下記の4つの観点から取り組みを進めました。

1. ガバナンスと安全性：まず、全社員が安心してAIを利用できるよう、社内向けの生成AI利用ガイドラインを制定しました。機密区分ごとの取り扱い、個人情報の厳格な管理、利用禁止シーンの明示、そして最終的な出力内容の検証責任は常に人間にあることを明確化しました。

2. 体制と伴走支援：専門チームが全社のAI活用を一元的に推進しました。AI分科会が部門横断のユースケース発掘を行い、個別の相談にも応じる伴走体制を敷きました。さらに、STATION AI^{※3}といった外部の専門機関とも積極的に連携し、常に最新の知見を取り込み続けるエコシステムを構築しました。

3. 教育・啓発：全社生成AI勉強会を継続的に開催するだけでなく、実践的なプロンプト研修や、社外のウェビナー視聴を推奨しました。前述の創意工夫改善提案制度や、成功事

全社展開に向けたスキーム構築の流れ

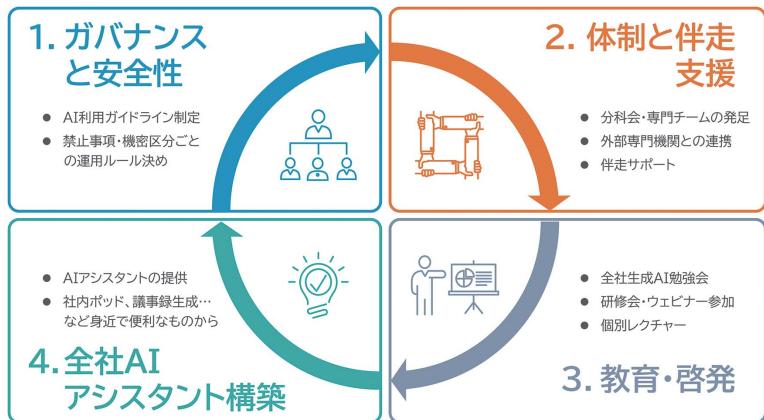


図3 全社展開に向けたスキーム構築の流れ

AI利用率

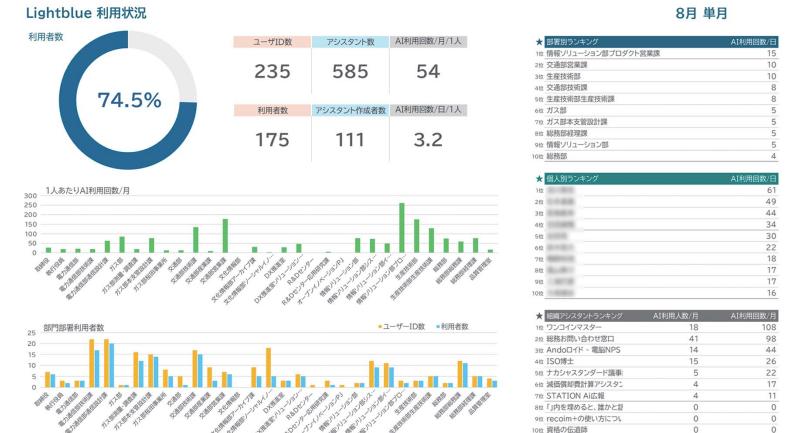


図4 生成AIの利用状況

例を共有する社内発表会を開催し、知識と成功体験が組織全体に還流する仕組みを整えました。

4. 全社AIアシスタント構築：現場の誰もが一定水準以上の成果を出せるよう、全社で使える用途別のAIアシスタントの構築をしました。まずは身近で役に立つAIアシスタントとして、要約や議事録生成、社内ポット的なアシスタントを構築し、非効率なルーティンワークや付帯作業からの

AI活用による改善ができる環境を用意しました。

また、AIの積極的な利用を促すため、利用率の「見える化」を実施しました。これにより、社員のモチベーション向上と競

※3 STATION Ai：名古屋・鶴舞にある国内最大級のオープンイノベーション拠点です。スタートアップ企業の創出育成およびオープンイノベーションの促進を目的に、様々な支援サービスを提供しています。700社を超える国内外のスタートアップ企業、パートナー企業、VC等の支援機関や大学等がSTATION Aiに参画し、新規事業創出に取り組んでいます。

争意欲を促します。全社マイルストーンの「利用率80%以上」に対し、その達成状況を共有。さらに、部門・部署、個人、AIアシスタント別の利用率をランキング形式で公開しています。

このデータを基に、利用が伸び悩んでいる部門や個人には個別のフォローアップやレクチャーを行うことで、AI利用を一部に留めることなく、組織全体へと伝播・浸透させていきました。

日常業務を、もっとスムーズに

ここで、AIを活用した当社の業務改善についてご紹介します。全社的な取り組みとして、まず『Lightblue』というプラットフォーム上で、これまでに585件のAIアシスタントを構築しました。AIアシスタントとは、専門知識や特定の業務に特化した対話型の問題解決ツールです。あらかじめ社内データなどを設定しておくことで、誰もが専門家に質問するような感覚で、必要な情報を引き出せます。

これら585件の多くは個人やチームで作成されたものですが、その中から、特に全社で共有されている19件のアシスタントについてご紹介します。

皆さんもご経験があるのではないでしょうか。「この経費精算の規定ってどうだっけ?」「基幹システムの最新マニュアルはどこにある?」こうした日々の小さな疑問を調べるために、作業の手を止めて社内ポータルを探し回ったり、担当部署に問い合わせのメッセージやチャットを送ったり……。回答を待つ時間も発生し、思いのほか時間を奪われてしまいます。一方、問い合わせを受ける総務やシステム管理の担当者も、頻繁な質問対応によって本来の業務が中断されてしまうという悩みを抱

えていました。

この、全社に蔓延していた「探す・待つ・答える」という見えないコストを削減するため、AIアシスタントの開発に着手しました。まずは、利用頻度の高い社内規定やルールのAIボットからスタートし、社員からのフィードバックを元に改善を重ね、今では社内規定以外にISO規格、基幹システムのマニュアル、NPS改善やワンコイン・イノベーションの事例共有や議事録の生成など、19種類ものアシスタントが全社共有されています。

その効果として、社員はいつでも疑問を自己解決できるようになり、業務の停滞がなくなりました。担当者も、定型的な問い合わせから解放され、より業務に集中できるようになりました。特に、これまで多くの人にとって憂鬱な作業だった会議の議事録作成も、AIが音声データから高精度なテキストと要約を生成してくれるため、担当者の負担は軽減されました。

これは単なる効率化ではありません。会社全体の「時間」という貴重な資産を生み出し、私たちの働き方を変える可能性を示した大きな一歩となっています。

専門業務を、さらに高いレベルへ

次に、ライフライン支援業務関連でのAI活用事例です。全社的な取り組みに加え、専門性の高い各部門でも、それぞれの課題解決に向けたAI活用を進めています。こちらは『Lightblue』以外に、別のAIプラットフォームも活用した事例となります。

ライフライン支援業務では、長年の経験に裏打ちされた専門知識の継承が、事業継続における最重要課題でした。ライフラインの設計は、法律や基準はもちろん、過去の工事の経緯や現地の特殊な状況な

ど、マニュアル化しきれない無数の「暗黙知」の上に成り立っています。これらの知見が、ベテラン社員の退職と共に失われてしまうことは、会社にとって計り知れない損失でした。

この課題に対し、当社はRAGという先進的なAI技術で挑むことにしました。これは、AIが膨大な資料を読み込み、質問に対して最適な情報を探し出して回答を生成する技術です。過去の設計図面190件をはじめ、仕様書や基準書といった、ベテランの暗黙知として存在していた膨大なナレッジをRAGに登録し、新しい設計案件について質問すると、AIは過去の類似案件の図面や仕様書類を瞬時に探し出し、「この物件はこういった内容について協議すべき」「このパターンの工事種類では、この条文に注意が必要です」といった、設計上あるいは施工上、考慮すべき内容を具体的に提示してくれます。

もちろん、AIが100%の正解を出すわけではありません。当社では、「7割はAIが最適な選択肢と注意点を提示し、残りの3割を経験豊富な人が専門的な判断を下し、最終決定する」という、人とAIの理想的な協業スタイルを確立しようとしています。これにより、若手でもベテラン並みの広い視野で設計を検討できるようになり、設計業務にかかる時間が大幅に短縮されます。現状はまだ5割程度の正解率に留まっていますので、今後はプラッシュアップを重ねていく必要がありますが、大きなコスト削減効果だけでなく、設計品質の標準化と、何よりも未来の技術者育成に大きく貢献していくことを期待しています。

また当社のコア技術である「電子化/デジタライズ」や「システム開発」に対してもAIを活用しています。「電子化/デジタライズ」関連業務のAI活用事例では、AIの「目」



が、地道な作業からの解放と品質向上を実現してくれます。

AIの「目」による画像検査で、目視検査からの解放

電子化業務では、長年にわたり、ある地道で根気のいる作業が大きな課題となっていました。それが、大量の画像の目視検査です。電子化業務では、日々、膨大な数の画像データを取り扱います。その中には、システムで正しく処理するために、人の目でチェックしなければならない画像が数多く含まれています。例えば、スキャンされた書類が逆さまになっていないか（画像回転）、データの中に紛れ込んだ白紙のページはないか（白紙除去）、そして最も神経を使うのが、画像に付着した汚れやスジ、付箋貼付などの不良を見つけ出す作業です。

一見すると単純な作業に聞こえるかもしませんが、これを何千、何万と繰り返すことは、担当者にとって想像以上の精神的・肉体的な負担となります。画面を凝視し続けることで目は疲れ、集中力を維持し続けることには限界があります。どんなに熟練したスタッフがダブルチェック、トリプルチェックを行っても、ヒューマンエラーの可能性を完全にゼロにすることは難しく、品質のばらつきが課題となっていました。また、この単調ながらもミスが許されない作業は、担当者のモチベーションを維持する上でも大きな悩みの一つでした。

「このまま人の力だけに頼り続けることは限界がある。」そんな強い問題意識から、当社はAIによる画像検査の社内PoCをスタートさせました。まずは、スマートスタートとして、画像に貼付された付箋が検出できるAIモデルの構築から始めました。過

去のデータから、様々なパターンの付箋が貼付された画像を大量に集め、一つひとつAIに「何が正常で、何が異常なのか」を教えていくという、地道な学習データの作成を行いました。

AIモデルの精度はすぐには上がらず、最初は付箋が貼付されていない画像を「付箋あり」と誤判定したり、逆に微妙な付箋を見逃してしまったりと、試行錯誤の連続でした。しかし、根気強くAIの学習とチューニングを繰り返した結果、ついに人間の目と同等、あるいはそれを超える精度で付箋を検出するAIモデルの開発に成功しました。これにより、従来は必要だった全画面の確認作業を、付箋が貼付された画面のみに限定することが可能となり、生産性と品質の向上、ならびに担当者の業務負荷軽減に大きく貢献するものと期待しています。今後は、実際の業務にて本格導入していく、有効性の確認と精度向上を継続しつつ、次なる課題の「画像回転」「白紙除去」「画像に付着した汚れやスジ」のAIモデルを開発していきます。

システム開発に於けるAI活用と属人化からの脱却

次に、「システム開発」関連業務では、複雑化するシステム、タイトな納期の中で、エンジニアたちはコーディングだけでなく、設計書のレビュー・テストにも膨大な時間を費やしていました。特に、設計レビューは経験豊富なベテラン社員に負荷が集中しがちで、万が一そこで問題が見過ごされると、開発の最終段階で致命的な手戻りが発生し、プロジェクト全体が遅延する大きなリスクを抱えています。

この状況を打破するために、当社では二つの強力なAIツールを導入しました。

一つはAIコーディングツール「GitHub Copilot」です。これは、まるで経験豊富なエンジニアが隣でペアプログラミングをしてくれているかのように、コーディングの意図を汲み取り、次のコードを予測・提案してくれます。定型的なコードを書く時間が削減されただけでなく、新しい技術を学ぶ際の強力なソーターにもなり、エンジニア一人ひとりの生産性を飛躍的に向上させました。

そしてもう一つが、当社の知見を結集して作り上げたAIアシスタント「設計ミスロス確認アシスタント」です。過去のプロジェクトで発生した設計ミスや、ベテランがレビューで指摘してきた「お決まりの考慮漏れ」などをナレッジとしてRAGに登録されました。これにより、AIが客観的な第三者の視点で設計書をチェックし、潜在的なリスクを指摘してくれるようになります。若手エンジニアでもベテランの知見に基づいた質の高いレビューが可能になり、スキルアップにも繋がっていきます。

さらに、生成AIの活用でUIのモックアップ（試作品）を短時間で作成できるようになったことも、大きな進歩です。ユーザーとの打ち合わせの場で、アイデアを形にして見せられるため、「こんなはずじゃなかった」という認識の齟齬が開発の初期段階で解消できるようになりました。設計段階で問題を出し尽くし、手戻りを最小限に抑えます。これにより生まれた好循環が、開発のスピードと品質を飛躍的に向上させてくれることが期待できます。

また、システムコードの属人化という深刻な問題に対してもAIで解決を図っています。特に、過去にプログラマーが開発したアプリケーションは、担当者がいなくなると誰も内部構造を理解できず、改修しようにもどこに影響が出るか分からず



図5 現状の活動と今後の展開

「ブラックボックス」と化していました。不具合が起きてても根本的な対処ができず、改修の必要性が生まれても、その解析だけで膨大な費用と時間がかかる状況を、AI搭載コードエディタ「Cursor」で解決していました。AIにコードの解析をさせるため、AIと対話しながらシステムを一つひとつ解き明かしていく、改修案を生成させ、それを人間がレビューして実装します。この共同作業によって、不可能だと思われていた属人化システムの改修を、内製でしかも短期間で完遂することができました。

今までご紹介したAI活用事例は、まだPoCや実証実験の段階にあり、実績も限定的です。そのため、現時点での記述した効果は、あくまで期待値や一過性のものとなります。しかし、AI活用を進めていく中で明確になったのは、AI活用を成功させるためのKSFがRPA導入時と全く同じであるということです。すなわち、まずは業務の「見える化」を徹底すること。その上で、「全社一斉総点検」のような取り組みを通じてAIを適用すべき業務の特定と要件定義を行う。この基本原則が不可欠であると

確信しました。

2025年3月の「Lightblue」全社導入から約6ヶ月間で、3,944時間の改善効果を確認しています。AIを導入したこと、業務効率を飛躍的に向上させただけでなく、サービスの品質をさらに高いレベルで安定させ、何よりも社員が本来の能力を発揮できる環境を整えつつあります。

AIと共に創造する未来

当社はAIを「優秀なアシスタント」として活用し、少しずつではありますが成果を上げてきました。そこでの関係は、人間が「指示を出す側」、AIが「従う側」という明確なものでした。しかし、私たちが次に見据えるのは、「AIエージェント」です。AIエージェントは、与えられた目標達成のために自ら計画・実行する、自律的な存在です。もはや指示を待つアシスタントではなく、目的を共有し、共に走る「パートナー」となります。

現在、特定のプロジェクトにおいてAIエージェントのPoCに着手しており、その実用化に向けた検証を進めています。こ

の取り組みが成功すれば、AIの役割は単純作業の代行から、より高度なコア業務へと大きく飛躍します。専門家が「AIエージェント元年」と位置づける2025年、当社もこの動きを好機と捉え、新たな価値創造に挑戦していきます。しかし、AIエージェントの導入もあくまで通過点であり、その先には、人間と同等のAGI（汎用人工知能）、人間を超えるASI（人工超知能）の到来が予想されています。進化を続けるAIという存在と真摯に向き合い、未来を共創していく必要があると考えています。

AIは“アシスタント”、主役は常に「人」—共創で描く未来

生成AIの全社導入から約半年、見えてきたのは、AIは単なる業務の省力化という次元に留まらないという大きな可能性でした。これまで業務に費やしていた時間がAIによって削減されれば、社員一人ひとりの貴重な「時間」を生み出せるということを意味します。

しかし、この変革の真の目的は、その先にあります。生み出された時間を、これまで忙しさによって手が回らなかった、より創造性が求められる「人でなければできない仕事」へとシフトさせていくことです。すなわち、高付加価値業務へと全社のエネルギーを再配分することこそが、AIの大きな可能性となります。

この先に、社長の山口が見据える理想的な社員像があります。それは、「お客様の課題解決を当社から能動的に提供できる人財」です。もはや、お客様から言われたことを正確かつ効率的にこなすだけの時代ではありません。これからは、社員に求められるのは、NPSの思考を軸として自律し、お客様自身もまだ気づいていない「本当に



求めているもの」、すなわち「真の課題」を深く見出す力です。その上で、AIという新たな武器を手に具体的な解決策を提案できる「現場力の高い人財」へと、全社員が進化・成長していくこと。そして最終的には、単なる受託の枠組みに留まらず、お客様の業務プロセス全体をも変革する真のパートナーとして、ソリューションを共に創り上げる「共創型」の世界へと踏み出していくこと。この一連の成長と変革こそが、経営トップの最も強い期待なのです。

生成AIという強力なツールを手にした今、私たちは改めて自社の理念に立ち返ります。AIはあくまで業務を支える“有能なアシスタント”であり、将来的な“パートナー”にもなり得ますが、未来を創造する主役は、自ら考え、行動し、お客様と社会に新たな価値を提供し続ける社員一人ひとりに他なりません。重要なのは、AIを「導入した」という事実で終わらせるのではなく、「使



作業風景



れるAI」として現場に深く浸透させることです。

どのような変化の波が訪れようとも、当社にはNPSという搖るぎない土台があります。「もっと感性豊かに(創造力)、もっと愚直に(改善力)、もっと自分らしく(人間力)」。私たちは自らが培ってきたこの三つの力で、業務の省力化とビジネスの変

革を加速させていきます。そして、社員全員が自らのチカラを最大限に発揮し、提供価値をさらに高め、お客様、そして社会へ貢献していきます。今回のAI導入は、そのための確かな一歩になったと確信しています。

入会のおすすめ

公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会に入会しよう!!

日本文書情報マネジメント協会(JIIMA)は内閣総理大臣から認定された公益法人です。設立65年以上の歴史を誇り、国際規格ISO/TC171(文書管理アプリケーション)の日本審議団体でもあります。文書情報マネジメント関連国内唯一の団体で、会員企業も中小から大企業まで全国にわたり、その数は190社を越えています。

委員会活動、各種セミナー・研修会への参加、展示会の出展に有利な条件で参加できるなど特典も豊富。学識経験者を交えての啓発活動は、必ずや企業価値を高めてくれるでしょう。

ビジネスの分野を広げ、発展させる絶好のチャンスです。ぜひご入会ください。

会員の特典

- 各種委員会に参加でき、具体的な活動の中で、視野を広げ、交流を深めることができます。
- 各種セミナー、研修会、展示会の出展に安価な費用で参加できます。
- JIIMAの最新活動をメールマガジンなどで優先的に入手できます。
- マネジメント導入事例、最新の技術動向、国内・海外事情など、有益な情報をいち早く入手できます。
- 各種参考出版物、商品(解像力試験標板、試験図票、ターゲット)が割引価格で購入できます。

入会金・年会費はホームページにてご確認ください。また入会のための入会申込書は下記URLよりダウンロードできます。

<https://www.jiima.or.jp/> 「入会案内」よりアクセスしてください。

入会に関するお問合せは HPにある「問い合わせ」フォームまで