

「効率的な仕事をしていますか？」に答える御提案

～ ジーラ・ドキュメント・サーチで生産性と効率化を実現する～

2008年4月版
株式会社オープングループ

目次

1. **ご提案のねらい**
 1. 本当に効率的な仕事をしていますか!?
 2. 情報過多時代の現状
 3. 実際に起こっている問題#1,#2
 4. 果たすべき役割
 5. 今後の課題
2. **課題解決方法や仕組みのご提案**
 1. 課題解決のご提案
 2. デスクワーカーの生産性と効率化を実現するためには
 3. 情報を戦略的に活用し、法令遵守を実現するためには
 4. 解決ステップのご提案
3. **本提案について**
 1. ご提案内容
 2. ご提案スケジュール
 3. 期待される効果
 4. 納品物件
 5. ご提案費用
4. **お問い合わせ**

本当に効率的な仕事をしていますか!?

高い企業価値を実現させるために「本当に重要な仕事」に取り組まなければいけません。しかし、「そのための十分な時間が確保されているでしょうか?」「その環境・ノウハウは整理されているでしょうか?」特にホワイトカラーが生産性と効率を上げハイパフォーマンスな組織にしていく必要があると考えています。

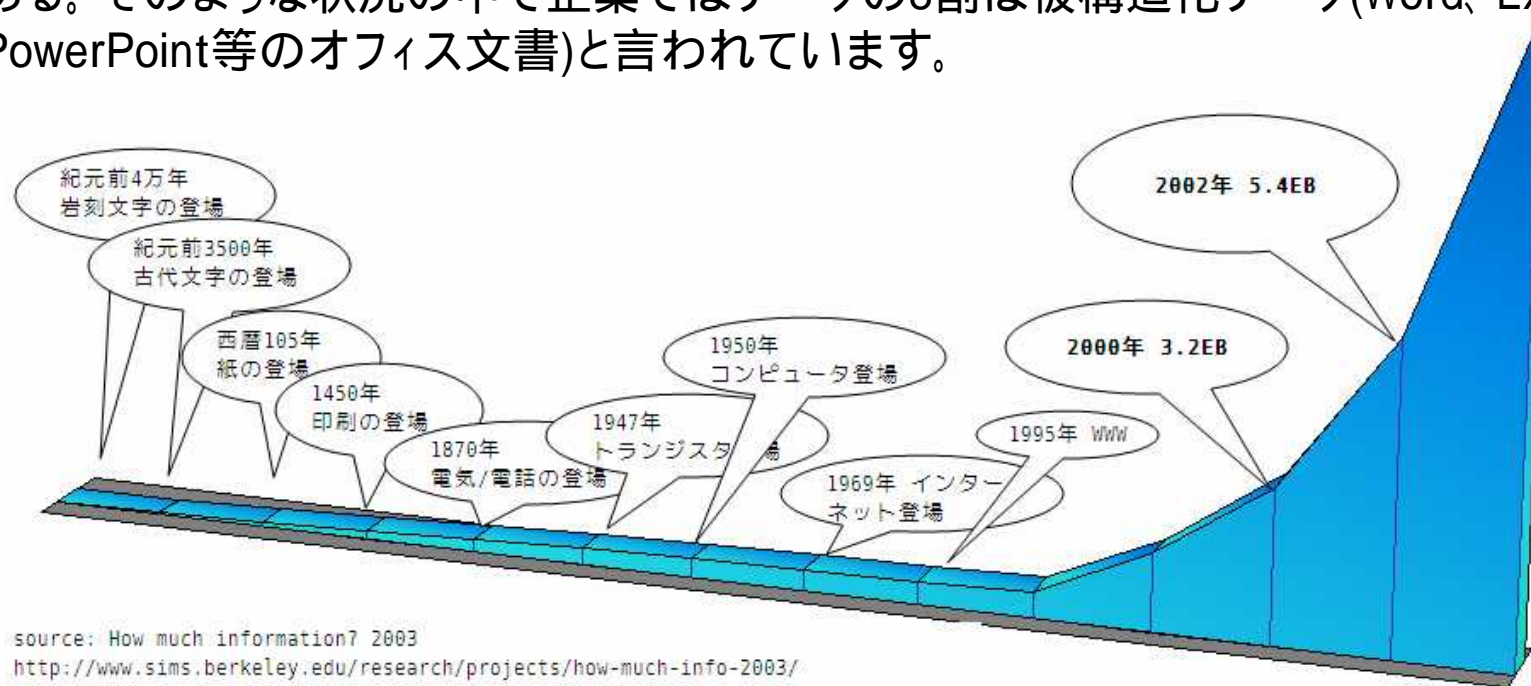
- 生産性向上・能率向上
- コスト削減
- 新事業への進出・企業提携
- 業務のスリム化・標準化・見える化
- 責任・役割の明確化 etc

これらのキーワードを考えたとき、
「日々の仕事で高い価値を発揮するための仕組みは導入されていると考えていますか?」

本提案では、各個人の仕事・業務生産性を向上させるための仕組みをシステムで実現する方法をご説明します。

情報過多時代の現状

企業だけでなく、データはものすごい勢いで膨張を続けており、人が情報を処理できる速度の向上よりもデータが増える速度のほうが圧倒的に速いという報告がある。そのような状況の中で企業ではデータの8割は被構造化データ(Word、Excel、PowerPoint等のオフィス文書)とされています。



企業内に蓄えられた膨大なデータを徹底的に活用し(「どの情報を」「どんな時に」「どのように」活用するか)作業の効率化、顧客満足度の向上を得るためのソリューションが必要だと考えています。

実際に起こっている課題#1

過去一度は見たと思う社内資料が探し当てられずに、時間を無駄に費やしてしまう

過去の報告書や提案書から同種・同業のナレッジが流用でき、再作成するための時間とコストを削減します

すでに作られていることを知らず、重複した文書を作成する、
何度も同じ内容の文書を作成している

支店や営業所で作成された提案書を再利用することで、成功事例そのものを共有すること出来る。

拠点間・事業部間で文書資産が共有されていないため、有効活用されていない

営業報告書・調査報告書・議事録・受注前の商談プロセスを欲しいときに参照することで、業務効率を上げる。

実際に起こっている課題#2

経営層が経営判断の材料となるデータを即座に探すことが出来ない

機会損失・スピードのある経営を実現するための情報検索サービスを提供できる

個人情報保護法や日本版SOX法などコンプライアンス(法令遵守)の面から、ID管理とアクセス制御をどうすればよいのか

保管義務のあるデータを厳正かつ的確に管理するとともに、必要であれば迅速に検索し取り出せる仕組みが必要である

文書の版が古いことに気づかず、業務を進めてしまう

最新のデータを簡単に見つけることができ、情報・データを正確に周知・共有することができる

検索に費やされる時間が企業の生産性の低下要因に

社員の検索や情報探しによる時間の浪費のために、企業の給与コストの最大10%が無駄になっているとの調査報告があります。(英国のIT調査分析会社バトラー・グループ)

業務の中で情報を探す時間 : 5分 / 回
1日に情報を探す回数 : 5回 / 日
社員数 : 100人

1日に費やす情報を探するための時間は
 $5(\text{分/回}) \times 5(\text{回/日}) \times 100 \text{人}$
= 約42時間 約8人日

**情報を探し出すためのコスト
年間3000万円必要**



今後求められるべき機能

ビジネス戦略のためのデータ活用

- 必要な情報を素早く正確に見つける
- 誰でも、簡単に情報を活用できる基盤
- セキュリティを考慮した、役職・所属部門による検索結果のコントロール



**情報を探す効率とコスト削減のための検索システム
ビジネスに直結した「攻め」の情報基盤が必要です。**

今後の課題

- 膨大な情報を扱う上でユーザにとって必要な情報システム基盤とは
 - (1) 必要な情報を素早く、正確に見つけること
 - (2) 誰でも、簡単に情報を活用できる基盤
 - (3) セキュリティを考慮した、役職・所属部門による検索結果のコントロールを実現しているシステムである。

「ジーラ・ドキュメント・サーチ」

が解決します。

2. 解決策のご提案

課題解決のご提案

インターネットの検索エンジン(Yahoo、Google)は個人にとっても、扱いやすいインターフェースと検索効率を提供しており、その利用方法は十分に普及している。つまり、企業内の情報は日々増加し続けており、必要な情報を探し、発見するための時間の浪費、社内に存在しているナレッジの再作成、等の機会損失をなくすることが重要である。

- デスクワーカーの生産性と効率化を実現するためには
 - 必要な情報を素早く、正確に見つけること
 - 誰でも、簡単に情報を活用できる基盤

- 情報を戦略的に活用し、コンプライアンス(法令遵守)を実現するためには
 - セキュリティを考慮した、役職・所属部門による検索結果のコントロール
 - 保管義務のあるデータを厳正かつ的確に管理するとともに、必要であれば迅速に検索し取り出せる仕組みが必要

デスクワーカーの生産性と効率化を実現するためには

- 必要な情報を素早く、正確に見つけること
- 誰でも、簡単に情報を活用できる基盤

その方法は・・・

検索



[管理者]

- * 「過去の成功事例から新しい商品の販売戦略を作りたいが、去年までの営業・広告・予算まとめた資料はどこにある」
- * 「事業部の半期毎の成績表や他部門の予算のファイルはどこにあるのか？」
- * 「経営層の経営判断材料となるデータを即座に探し出せる方法がほしい・・・」

[担当者]

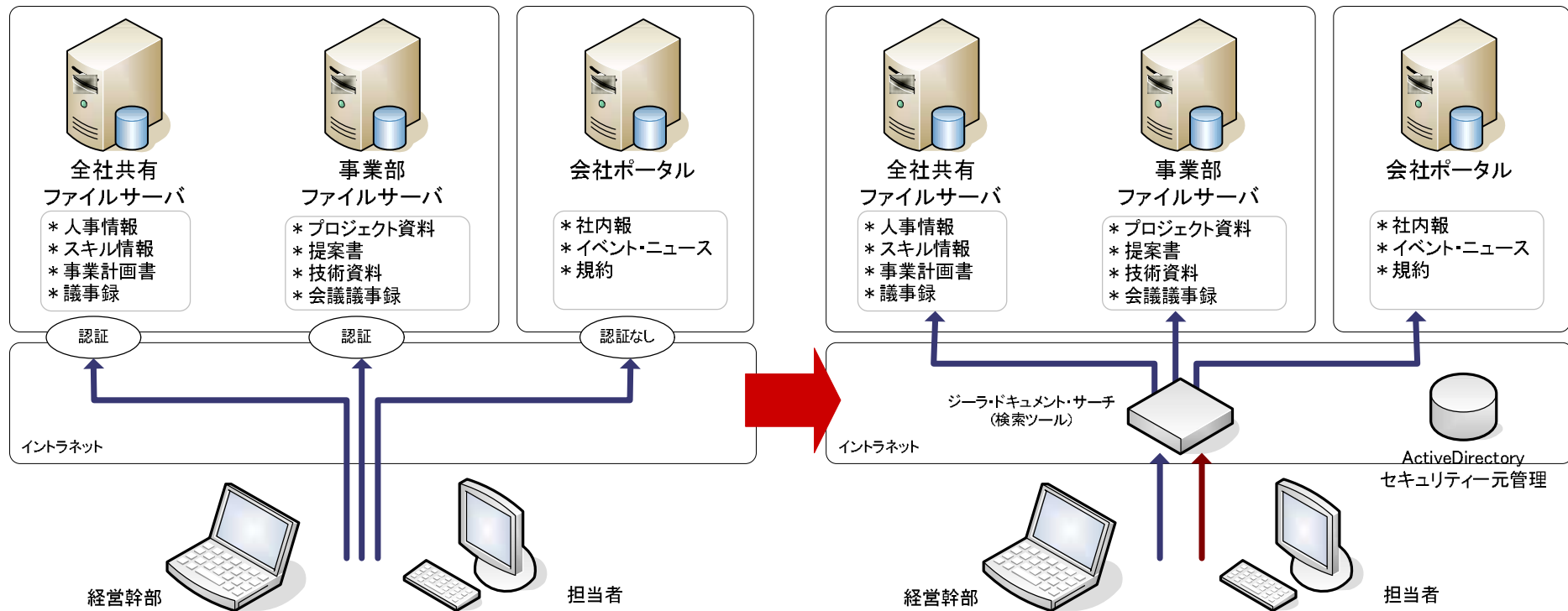
- * 「先月の 様向けに作成した提案書はどこにあるの？」
- * 「昔のプロジェクトで作った仕様書を参考にしたいが、データが多すぎるため見つからない」
- * 「すでに作成してある文書を、無いと思って作成してしまった。この時間が無駄に・・・」

ジーラ・ドキュメント・サーチを導入すると・・・



情報を戦略的に活用し、法令遵守を実現するためには

- セキュリティを考慮した、役職・所属部門による検索結果のコントロール
- 保管義務のあるデータを厳正かつ的確に管理するとともに、必要であれば迅速に検索し取り出せる仕組みが必要



* 欲しい情報を探すために、別の場所に保存されたデータを検索する
 * 各環境毎に権限認証が存在しログインする必要がある

* セキュリティ(アクセスコントロール)をシステムが一元管理する(アクセスできる情報は権限により異なる)
 * 全ての情報に対して、データの場所を問わず検索することが出来る

課題解決へのステップについて

仕事の効率を上げ、コンプライアンス(法令順守)を実現するためのシステム基盤として以下のご提案があります。

1) Active Directory による ITインフラの構築

- セキュアで利便性の高いシングルサインオン環境
- クライアントコンピュータの一括制御で管理を効率化(集中管理)
- 情報資産を漏洩から守る情報管理基盤
- 詳細は「Active Directory シングルサインオン環境の導入提案書」を参照願います

2) ジーラ・ドキュメント・サーチによるセキュアな文書検索システム

- 必要な情報を素早く、正確に見つけることが可能
- 誰でも、簡単に情報を活用できる基盤が構築できる
- セキュリティを考慮した、役職・所属部門による検索結果のコントロールが可能

解決ステップ1),2)を実現することで、顧客満足度の向上や競争力強化など戦略的に企業の付加価値向上に役立てていこうとする付加価値基盤の構築をご提案します。

お問い合わせ

(開発元)

株式会社オープングループ

〒101-0025

東京都千代田区神田佐久間町3-5 第2櫻井ビル3階

TEL: 03-6803-1647

メール: search@opengroove.com

会社ウェブサイト <http://www.opengroove.com/>

製品ウェブサイト <http://search.opengroove.com/>