



チュウブシステムセンターの

働 き 方 改 革 虎 の 巻

新しい働き方と快適な職場環境を実現する オフィス変革商材 & サービスのご紹介

CHUBU SYSTEM CENTER
WORKPLACE
+
WORKSTYLE
CREATIVE COMPANY

働き方改革

長時間労働是正

生産性向上



■ スピード経営・業務時間短縮

日常業務のプロセスを変える。／IT化で投資時間を短縮する。

■ 付加価値創出・訴求力強化

自社が成長できる戦略を練る。／自社商品の認知度を上げる。
企業イメージを向上する。

■ オフィス環境・労働環境

オフィスを演出して生産性を高める。／働きやすいオフィスを構築する。
働きがいのある労働環境を構築する。

■ セキュリティ対策

オフィスのセキュリティを高める。／情報セキュリティを高める。
機密書類を安全に運用する。／障害・過失・災害に備えた運用をする。

■ 費用の見直し

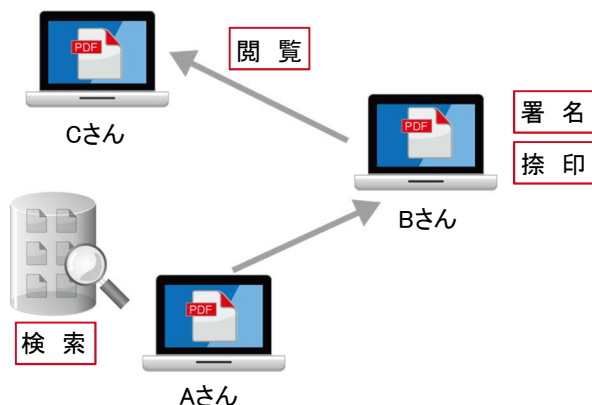
IT費用を見直す。／広告・広報の費用を見直す。
オフィスの固定費を見直す。

スピード経営・業務時間短縮

日常業務のプロセスを変える。

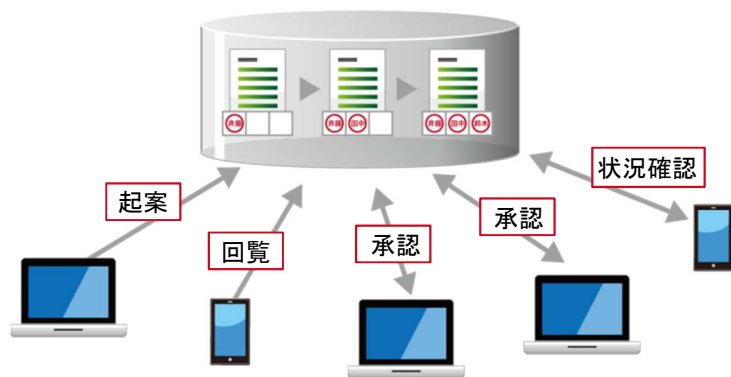
社内業務・決裁処理の電子運用

必要書類を探したり、書類の受け渡しに掛かる時間を圧倒的に短縮することができます。またFAX業務をペーパーレスで効率的に行ったり、PDFの作成やファイルの結合などの作業効率を大幅に向上できます。



■ 文書管理ソフト imageWARE Desktop

起案から承認、履歴管理まで電子運用にすることで機会損失を防ぎます。



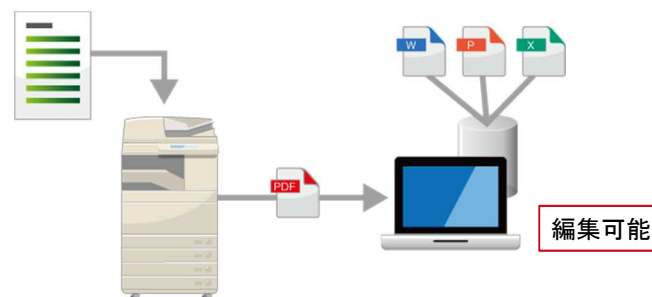
意思決定プロセスの簡素化

意思決定におけるルールを可能な限り標準化することで、決裁者の人数を減らし、対応スピードを上げます。また、併せて最適な組織体制を敷きます。

■ 業務プロセス整備／組織デザイン

書類のテンプレート化

日常的に何度も作成する書類のテンプレートを作成します。
記入方法を標準化することで、社内業務にかかる時間を削減します。



■ 帳票テンプレート作成サポート

最新のOAデバイスを最大限活用する

キヤノン複合機は、紙文書を全文検索可能なPDFとして素早く電子化する機能を搭載できるため、社内保管の紙文書を減らすと同時に、圧倒的な検索力で必要なデータが欲しい時にすぐに見つけられます。

imageRUNNER
ADVANCE



■ A3カラー複合機 imageRUNNER ADVANCE

スピード経営・業務時間短縮

業務管理ソフトの導入

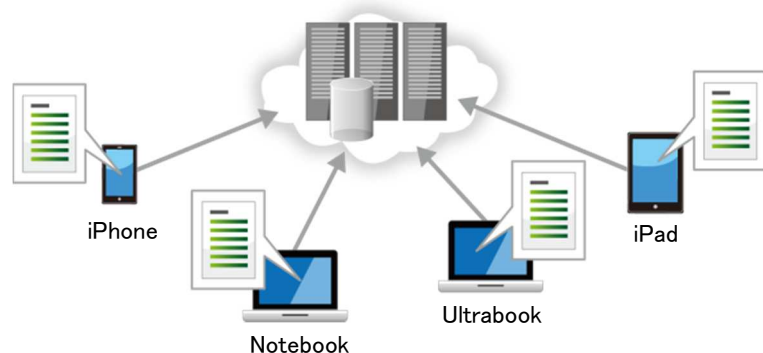
「売上」「仕入」「会計」「給与」「顧客」「商品」「契約」など、経営活動に必要な管理をIT化し、業務の大幅な効率化を図ります。



■ ソフト導入・運用サポート

テレワークの推進

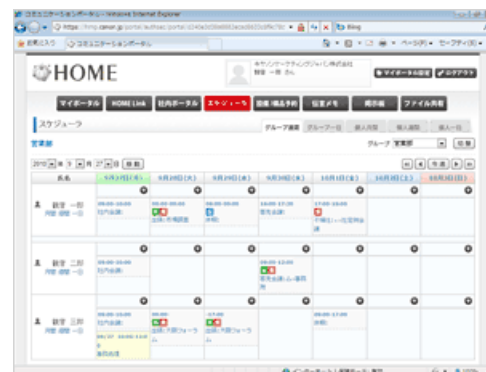
モバイル機器とリモートツールやクラウドを活用することで、いつでもどこでも業務を行うことができ、機会損失を防ぐと共に残業の削減につながります。



Ⅰ T化で投資時間を短縮する。

グループウェアの導入

クラウドのグループウェアを導入することで、スケジュールの確認やファイルの共有など社内情報を一元管理し、外出先からでも閲覧・修正することができます。



■ グループウェア HOME

クラウド型Web会議

離れた相手ともわざわざ出張をすることなくコミュニケーションを取ることができます。スピーデーな情報伝達と意思決定を実現します。



■ V-CUBE ミーティング

付加価値創出・訴求力向上

自社が成長できる戦略を練る。

市場分析および自社分析

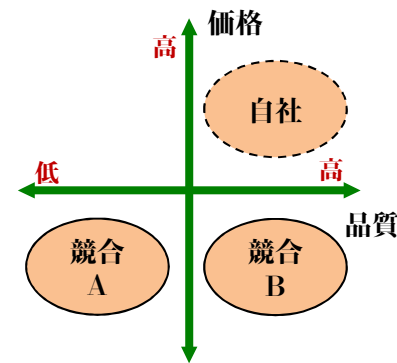
自社の商品が市場ニーズとマッチングしているかを常に把握し、環境変化に対応できるようにしておきます。分析には「PEST分析」「3C分析」「SWOT分析」などの環境分析と、「ABC分析」「RFM分析」などの売上分析などを実施します。



■ データ分析サポート

マーケティング分析

市場を様々な切り口で細分化し(セグメンテーション)、自社の強みを活かして長期的な収益が見込める市場を選択し(ターゲティング)、他社と違う切り口でビジネスを展開するための自社独自の戦略を定め(ポジショニング)ます。



■ マーケティング分析・戦略設計サポート



■ アイデア創出・ブレスト

付加価値創出・訴求力向上

自社商品の認知度を上げる。

宣伝広告チラシのデザイン

要点がしっかりと伝わるように素材をレイアウトし、構成にストーリーがあるように工夫します。また、紙の種類や出力方法(チラシ、冊子など)にもこだわって作ります。



■ チラシ作成サポート DTP-SUPPORT PACK

ロゴの製作

お客様に自社のイメージを正しく伝えるためには、会社自体を1つのブランドとしてとらえて、知名度を向上させる活動を行うことが大切です。会社ロゴや商品ロゴなどの品質を管理し、正しいイメージを発信していきます。

Canon



投影機器の活用

プレゼンテーションや討議する内容などが理解しやすいように、液晶プロジェクターや大型ディスプレイなどを活用します。



POWER
PROJECTOR

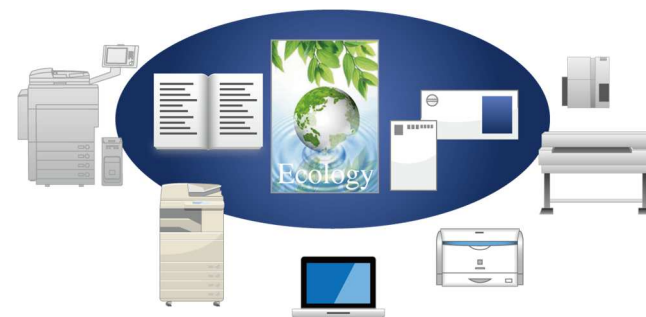


■ プロジェクター

■ インフォメーションディスプレイ

プロモーション展開

プロモーション活動は、アイデア次第で費用を抑えて効果的に実施することが可能です。ポスターやカタログ、名刺、パンフレット、ホームページ、デジタルサイネージなど、様々なアプローチで多くのお客様に自社の商品を知ってもらえるように考えます。



■ ポスター・のぼり製作

■ デジタルサイネージ

■ ホームページ製作

■ ノベルティ製作

オフィス環境、労働環境

オフィスを演出して生産性を高める。

意欲を高め生産性を上げるオフィスづくり

オフィスで働く人たちの創造力や生産性を高め、また訪問客に対しても良い印象を与えるために、莫大な投資をすることなくオフィスを「演出」します。



■ 造作オフィス家具

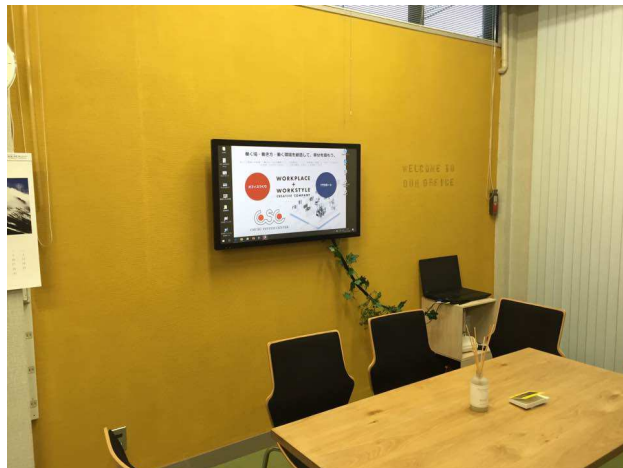


■ 三重県産材家具



■ LED照明

■ オフィス空間コーディネート



■ オフィスフロア工事

■ フリーアドレス

■ 壁面ディスプレイ

■ オフィスBGM／アロマ

■ アロマディフューザー



■ オフィス内カフェ



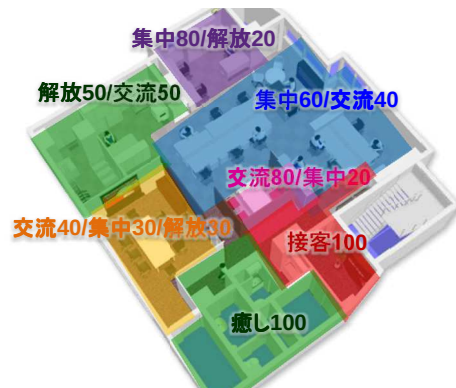
■ オフィスグリーン

オフィス環境・労働環境

働きやすいオフィスを構築する。

オフィスのゾーニング見直し

社員のメンタルヘルスや社員間のコミュニケーション、企業のワークスタイルや風土に合わせたゾーニングを設計します。



WORKPLACE ARRENGE PACK

オフィススペースの確保

紙文書の電子化やオフィス機器の統合によって、書類や消耗品の保管スペースを削減し、スペースを有効に活用すると共に管理を容易にします。



オフィスのレイアウト変更

デスク、オフィス機器、什器などを、働く人の勤務スタイルや日常動線踏まえて合理的に配置します。また、コミュニケーションをとりやすいスペースや、反対に集中できるスペースをつくることで、メリハリの利いた業務運営を実現します。



老朽化設備の刷新

オフィス内で長期間利用し、耐久年数を超えた設備は、事故の防止、業務停滞の防止、業務効率の向上、社員のモチベーションアップのためにも刷新を検討します。



アスクル活用

AED



5 S活動の推進

オフィス内の整理整頓や掃除、適度な空調管理や適切な明るさ、騒音の排除など、ストレスが無く、イメージのよいオフィスづくりを心掛けます。

職場環境整備サポート

オフィス環境・労働環境

働きがいのある労働環境を構築する。

会社数値の共有化

会社の業績や個人の成果を共有することで、会社の現状や今後の取組み内容を明確にし、組織を活性化させます。



教育制度&人事面談

社員が成長を実感できるよう、社内外の教育や研修を充実させたり、評価の仕組みを明確にして、本人に良い点や改善点を伝えることが大切です。



社内交流&レクリエーション

社員同士のコミュニケーションが円滑であればチームワークが発揮され、業績にも影響を及ぼします。オフィス内で会話が生まれるスペースの設置や、日常業務以外で距離が近づくようなイベント等の開催を検討します。



人事考課制度の構築

社員それぞれが自分に適した職務で長く活躍できるよう、人材配置や将来のキャリア開発を考慮し、制度があれば社内に公開することでモチベーション向上につなげます。



メンタルヘルス推進

社員それぞれが常に健康な状態で勤務ができるように、受け持つ業務量を適度にし、過度な個人管理や過度な成果要求を避けます。



ワークライフバランス推進

社員それぞれが私生活とのバランスを適切に取れるように、個人の業務量、労働時間、適正人数、各種手当について定期的に点検し、必要に応じて見直します。



■ 人事制度設計サポート

■ メンタルヘルス推進サポート

■ ワークライフバランス推進サポート

セキュリティ対策

オフィスのセキュリティを高める。

認証管理や監視機能の強化

社内で個人認証の体制を整えることで機器使用許可や入退出管理などを行い、不正利用や情報漏えいリスクを軽減します。また、部外者の無断侵入を防ぐためにも、ネットワークカメラなどを活用します。



印刷時の個人認証(ICカード認証)

✓ 個人認証プリントシステム

認証後に印刷し、情報漏えいと取り忘れを防止できます。



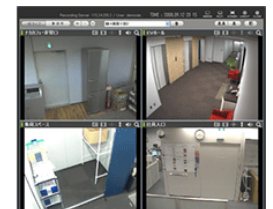
入退室の個人認証

社員のみが認証して入退室を可能にすることで、物理的な侵入を防ぎます。



ネットワークカメラ/モニタリングシステム

IPネットワーク網に接続するネットワークカメラによって侵入の抑止、録画による人物特定を行います。



セキュリティ対策

情報セキュリティを高める。

メール経由のウイルス対策

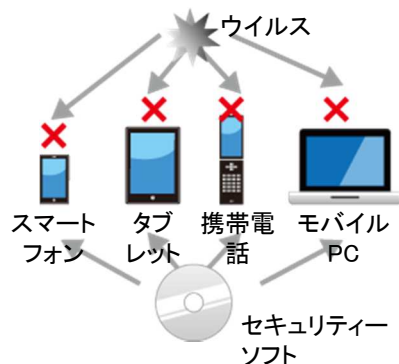
ウイルスの種類は膨大で、受信メールをプレビューしたとたんに感染してしまうウイルスも存在します。そのためセキュリティプログラムを組み込んでおくことが重要です。

ESETセキュリティソフト



モバイル機器のセキュリティ対策

テレワークの推進に伴い、仕事での活用が増えるモバイル機器ですが、紛失や情報漏洩などの危険度が増します。モバイル機器活用におけるセキュリティポリシーを作成すると共に、モバイル用のウイルス対策や暗号化対策を施すなど、万が一に備えた体制を整えます。

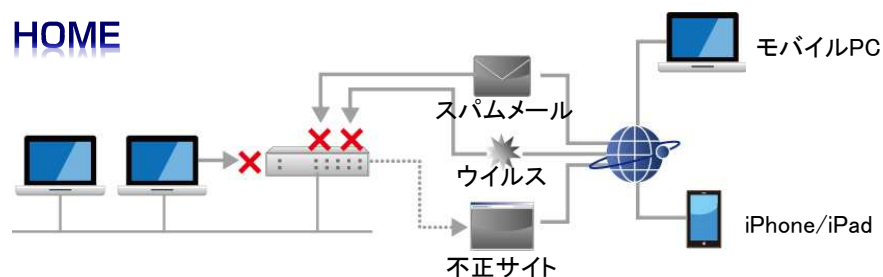


暗号化ソフト

ウェブ経由のウイルス対策

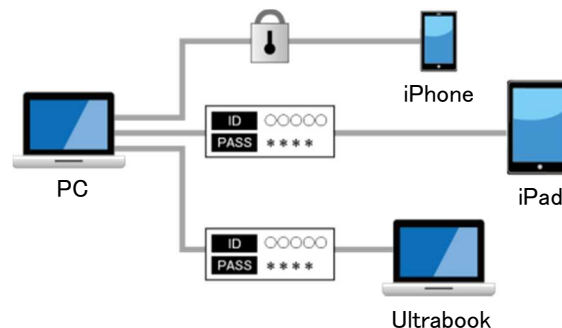
ウェブからもウイルスが侵入してしまう恐れがあります。ウイルスを検出・遮断するファイアウォールの導入や、ウイルスを駆除するアンチウイルスソフトの運用を検討します。また、違法サイトの閲覧を制限することも重要です。

HOME



モバイル端末活用時の社内環境整備

モバイル端末から社内のネットワークにアクセスする際には、専用回線などの信頼できるアクセス環境の構築が必要です。アクセス時にはパスワード認証や暗号化によってデータを保護し、セキュリティを確保した通信経路を利用します。

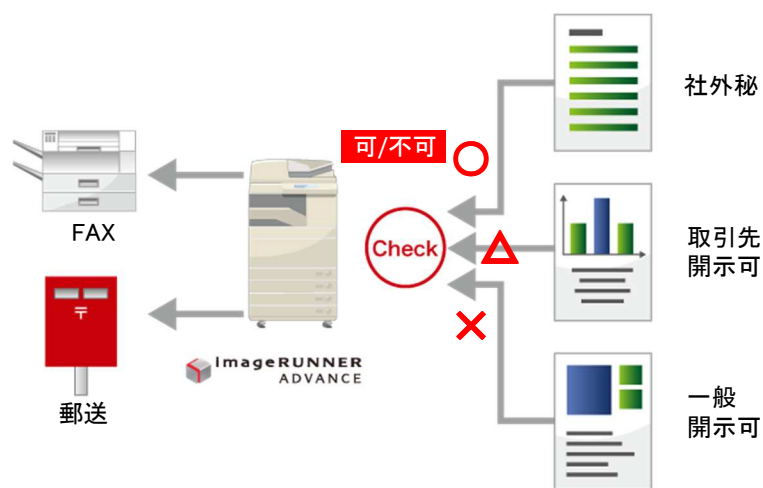


セキュリティ対策

機密書類を安全に運用する。

機密情報の運用ルール策定

大量の情報に複数の利用者がアクセスする環境では、情報を厳重に保管するだけでなく、企業や利用者が情報の重要度を理解することが重要です。閲覧・取得・保管・廃棄についての社内ルールを定め、印刷や社外持ち出しの可/不可を決めます。



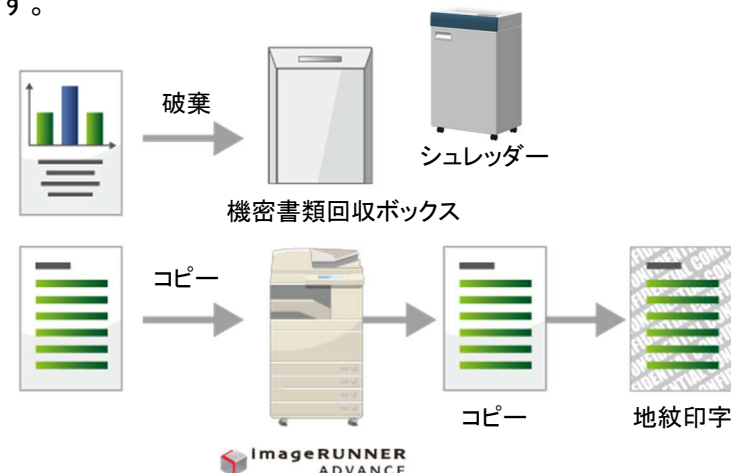
■ A3カラー複合機 imageRUNNER ADVANCE

キヤノン複合機にて出力紙の背景に隠れた情報を埋め込むジョブブロック機能や地紋印刷機能を活用します。ジョブブロック情報は、文書にTLコードを埋め込んで、コピーやデータ送信、保存などを制限します。地紋印刷は、日付、部数、シリアル番号、ID／ユーザ名などの情報を埋め込んで、コピー時にこれらを浮かび上がらせます。



機密情報の漏洩対策

情報を印刷する際には、情報の重要度を理解するだけでなく、利用時や廃棄時において他人の手に渡る危険を減らすため、複製できないような処理を施したり、廃棄時に印刷情報が判別できないような処理を行います。



■ オフィスシュレッダー

書類やメディアを廃棄する際、プライバシーの保護や情報漏洩の防止のために細断する方法としてはシュレッダーが現在でも最も一般的です。



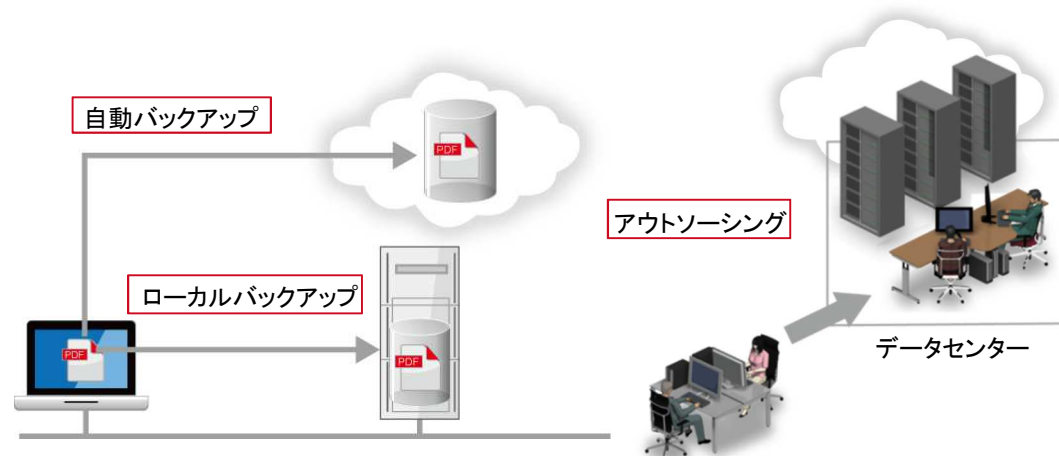
セキュリティ対策

障害・過失・災害に備えた運用をする。



電子データの自動バックアップ

大事に備えて常に更新情報の差分データを自動バックアップできる体制を構築します。また、社外のデータセンターやクラウドを利用することで、貴重なデータを失うリスクを減らします。



バックアップソフト

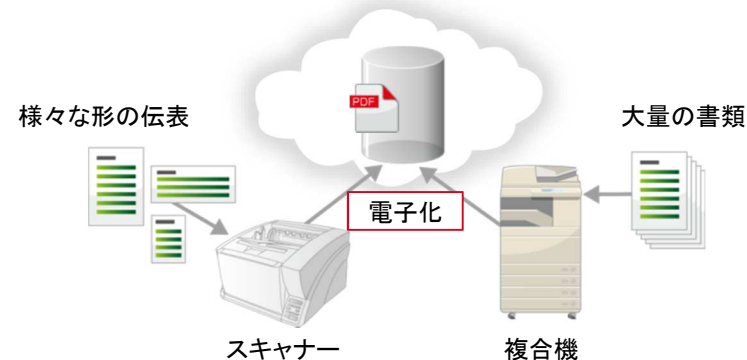
専用のソフトウェアで定期的にサーバーやクラウド、または外付けHDDやUSBメモリなどにバックアップを行い、万が一のデータ消失に備えます。

HOME

「AOSBOX」機能で、OfficeファイルなどのPCデータの差分を自動的にバックアップします。

紙文書の電子化推進

紙文書が汚損や消失した場合に備えて、電子化を推進し、社内バックアップおよびクラウド上に保管して、情報の保存性や再現性を高めます。



データセンター

外部のデータセンターでは膨大な情報システムにおける運用・監視・保守まで一連のサービスを提供します。

費用の見直し

IT費用を見直す。

サーバーおよびデバイスの統合

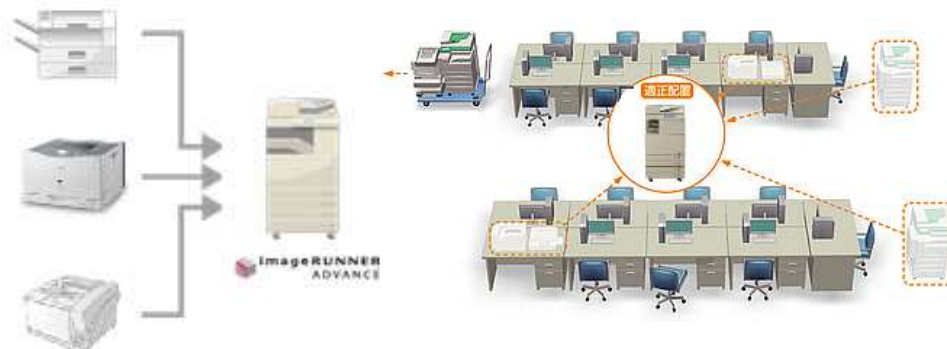
複数のサーバーを運用すると、老朽化による入替え時に多大な導入コストが発生します。サーバー仮想化による統合、あるいはアウトソーシングを検討し、将来的な管理負担とコストの削減を図ります。

サーバー仮想化



デバイスの統合

統合することで電源コスト、スペースコスト、保守コスト、消耗品コスト、管理コストなどに掛かる費用を一元化できます。



基幹システムの統合およびクラウドの活用

基幹システムにはサーバーの管理費や各システムに対する保守料、運用費が発生します。運用コストを削減するためにシステムを統合・集約することができないか検討します。また、クラウドによるシステム運用が可能かも併せて検討します。



社内ネットワーク管理のアウトソーシング

パソコンの操作やトラブル、ネットワークの障害対応で高価格の専門業者に頼んだり、社内で担当者をつける負担を無くします。

IT-SUPPORT PACK

36,000円(税別・年間)～

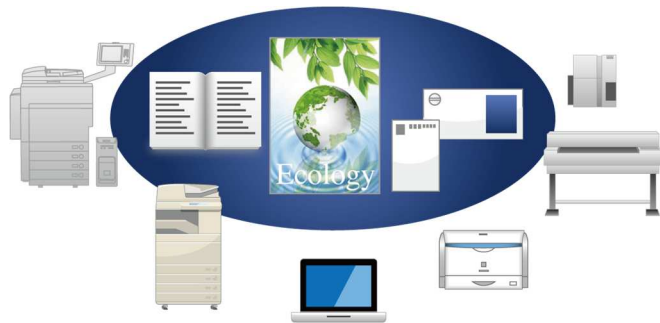


費用の見直し

広告・広報の費用を見直す。

印刷物の内製化

印刷物の外注によって多くの費用を掛けることがないよう、デザインや印刷の内製化を検討します。必要数だけ出力できるため、費用を抑えながら、途中で修正したり、柔軟な製作が可能です。



imagePROGRAF

ポスター等の内製化



imagePRESS

本格的なデザインチラシの内製化



COLOR CARD PRINTER

カード印刷の内製化



費用対効果のある販促活動

効果測定しないまま外注している広告を見直し、費用対効果のある方法を採用します。

製本カラー印刷



簡易チラシ作成・印刷業務のアウトソーシング

配布用のチラシや資料作成の為に、不得手なデザイン業務や、出力物を毎回仕分け・ホチキス留め等に掛かっていた時間を安価で外注します。



DTP-SUPPORT PACK

36,000円(税別・年間)～



発行元／株式会社 中部システムセンター

〒514-0111 三重県津市一身田平野175-1 TEL:059-232-3174