社内デジタル化の進め方が丸わかり

ITツール導入に関するDXマニュアル

nulab

© 2025 Nulab Inc. All rights reserved.

DX(デジタルトランスフォーメーション)とは

ITシステム老朽化による日本の国際競争力低下の対策として、経済産業省が推奨するようになってからDXという言葉をよく耳にするようになったと思います。しかし、その意味を正確に理解できている人はあまり多くないかもしれません。ここで改めて**DXとは何か**を確認しましょう。

DXの定義 = データとデジタル技術を活用した、業務やビジネスモデルの変革

DXとは、企業がビジネス環境の激しい変化に対応し、**データとデジタル技術を活用**して、顧客や社会のニーズを基に、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、**競争上の優位性を確立**すること。

参照：経済産業省「DX推進ガイドライン」

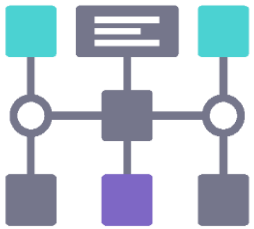
本資料では、DXを推進する上でも重要な要素である**ITツール導入**について解説していきます。

※DXにはITツール導入以外に、ビックデータ活用やシステム見直しなど様々な要素があります。

© 2025 Nulab Inc. All rights reserved.

企業のITツール導入の種類

ITツールを導入することのメリットとしては、「業務環境のオンライン化」、「業務プロセスのデジタル化」や「顧客接点のデジタル化」などがあります。



種類 1　業務環境のオンライン化（例：テレワークを浸透させたい企業）

オンライン会議システムなど、業務をオンラインで実施できるITインフラにより、社外を含めた多様な人材とのコラボレーションにて生産性を向上させる

種類2　業務プロセスのデジタル化　（例：紙文化を変えたい企業）

クラウドストレージを用いたペーパーレスでの電子契約など、業務プロセスの非効率な部分をデジタル化によって改善し、効率性を高める

種類3　顧客接点のデジタル化（例：電話対応業務を自動化したい企業）

チャットボット等による電話応対業務の自動化で、電話対応の代替を行うのみならず、データを活用した製品・サービスへのフィードバック等にも活かされる

© 2025 Nulab Inc. All rights reserved.

ITツールの適用領域例

全社員が**共通**で行う業務の改善、営業やマーケティングなど**フロントオフィス**が行う業務の改善、経理や法務など**バックオフィス**が行う業務の改善、**新規事業の立ち上げ**などの種類があります。

全社

コミュニケーション（会議・連絡）、タスク管理、ファイル管理、稟議・決済のオンライン化

フロントオフィス

営業支援システム（SFA）、オンライン商談ツール、顧客管理システム（CRM）、デジタル広告

バックオフィス

契約、人事労務、会計、経費精算のオンライン化

新規事業

既存商品のデジタル化、社内システムの外部提供、ビッグデータの販売、運営のAI化・ロボット化

© 2025 Nulab Inc. All rights reserved.

国内企業の事例① ～コニカミノルタジャパン株式会社～

組織規模や業種を問わず、様々な企業で世の中の変化に合わせたITツールの導入と業務改善が推進されています。こちらでは、グローバルに展開をする電気機器メーカー企業の事例をご紹介します

■対象
コミュニケーションやプロジェクト運営を効率化

■背景
メールベースのタスク管理は多いときは1日数百通もの膨大なメールが届くため、メールからタスクを切り出して、エクセルに進捗を起票する「専任者」をもうける必要がありました。またタスクの担当者・締め切りが可視化できておらず、作業負荷の偏りが生まれ、より効率的なプロジェクト運営の実現が課題でした。

■方法
メールベースのタスク管理から課題ベースのタスク管理になったことで、メールの総量を体感値50%削減。
メールからタスクを切り出しエクセルに転記する専任者も不要になりました。タスクをすべてBacklogに集約し、関連タスクは親子課題で可視化。PMが遅延課題を早期発見して再始動に向けてアクションできるように。
※Backlog…様々な業種・職種で使われているプロジェクト・タスク管理ツール

■効果
コミュニケーションベースのタスク管理から、課題ベースで各作業の進捗をBacklogで
管理するようになったことで、確認のためのコミュニケーション量を効率化できたのはとても良い効果です。
またプロジェクト内の課題を常時可視化できるようになったことで、Backlog導入後は月に1度上層部に報告する資料作成が、1営業日から1時間に短縮できました。

日本を代表する電気機器メーカー
コニカミノルタジャパン株式会社

© 2025 Nulab Inc. All rights reserved.

国内企業の事例② ～株式会社アダル～

ITツールの導入を加速しているのは大手企業だけではありません。こちらでは、老舗企業の取り組み事例をご紹介します。

■対象
会議の議事録や進捗管理表のオンライン化

■背景
週に1回1時間かけて行われる会議では各人の管理手法にゆだねた業務の進捗共有が行われるため、計画通りに進んでいないタスクがあった場合に、原因究明のための建設的な議論が難しかったです。

■方法
定例会議では、タスク管理ツールのBacklogでタスクの一覧画面を表示して、各人の作業の進捗を確認しています。遅延しているタスクがある場合はBacklogに記録しているコミュニケーションの履歴を追って、なにがボトルネックになっているのか原因を究明できるようになりました。会議の場で建設的に議論ができるようになり、期限を伸ばすなどの意思決定を迅速にできるようになりました
※Backlog…様々な業種・職種で使われているプロジェクト・タスク管理ツール

■効果
チームメンバーのタスク状況を図で見える化するガントチャートも利用することで各人の業務のスケジュール管理がとても楽になりました。これまでは定例会議に1時間はかかっていましたが、いまは15分で終わるようになりました

創業67年の業務用家具メーカー
株式会社アダル

© 2025 Nulab Inc. All rights reserved.

成功のために押さえておきたい2つのポイント

Point 1

目的の明確化

なぜITツール導入を推進をするか**目的**を**明確**にしましょう

Point 2

推進プロセス

「着手プロセス」「試行プロセス」「実装プロセス」の流れを理解しましょう

© 2025 Nulab Inc. All rights reserved.

目的の明確化

ITツール導入の話題に乗せられて目的もなく開始してしまうと失敗を招くため、**なぜITツール導入の推進を行うか**明確にしましょう。

目的例

✓ **非効率な報告や情報共有を改善して、残業を減らす**
目標：残業◯%減少

✓ **重要業務に時間を割けるように単純作業を自動化し、売上を伸ばす**
目標：売上◯%向上

✓ **ペーパーレス化やテレワーク化の実現により、働き方改革を進める**
目標：ペーパレス移行率◯%、テレワーク率◯%

✓ **業務の見える化を行い、現場の課題が早期発見できるようにする**
目標：早期の課題発見率◯%

© 2025 Nulab Inc. All rights reserved.

推奨される推進プロセス

ITツール導入を社内で進めていく流れとして、**「着手プロセス」「試行プロセス」「実装プロセス」**に分けて考えてみましょう。

Process 1

着手プロセス

ITツール導入による業務改善アイデアの検討に着手するプロセス

Process 2

試行プロセス

小規模で試行を繰り返し、経験値をためるプロセス

Process 3

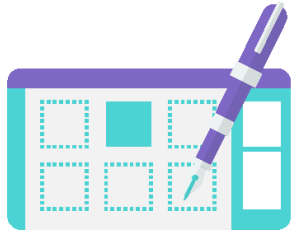
実装プロセス

ITツール導入を社内浸透させるプロセス

© 2025 Nulab Inc. All rights reserved.

1．着手プロセス

ITツール導入によって、自社に効果があると期待できる**業務改善アイデアの検討**に着手します。



✓ 課題の洗い出し

各部署の日次・週次・月次・四半期・半期単位で行われる業務プロセス全体を把握するとともに、アンケートやヒアリングを実施し、課題を洗い出す

✓ 改善アイデアのブレインストーミング

洗い出された課題に対して、例えば「オンラインでの業務・勤怠管理」「チャットコミュニケーション」「クラウドでの顧客管理」「ファイル・データ共有」など、デジタル化による改善アイデアを多く挙げる

✓ 費用対効果の算出

インターネット検索で類似事例を調べる、もしくは関係しそうな事業部・システム部・財務経理部などの担当者と相談することで、「削減される時間」「削減される費用」を割り出す

© 2025 Nulab Inc. All rights reserved.

1．着手プロセス

ITツール導入推進の妨げになりそうな問題をあらかじめピックアップします。

✓起こる問題のピックアップ

・制度・規程

人事評価制度や稟議・承認等の権限規程など、ITツールを導入するための社内の制度や規程を予め確認しておく

・人材リソース

十分な時間を割ける担当者がいるか、担当者はノウハウを学習できるかを検討し、それが難しければ必要なコストなどを踏まえて社外の人材を登用することが可能か、などを考慮する

・予算

導入システムを中心に、企業規模によって年間で数十万円～数千万円など必要な予算を確保する

・経営層の意識

社内全体へのITツール導入では、デジタルファーストな企業体質をはじめとした組織風土の変革が重要となる。ITツールの浸透のために、まず経営層がその重要性を認識することが大切になる。また、経営層自身が導入だけではなく、組織内への浸透の舵取りを担うこともある。

・現場の意識

現場社員は新しい取り組みに協力的であるとは限らないため、ITツール導入による業務の効率化によって働き方がどう良く変わっていくか、理解と協力を得ていく手順を考える

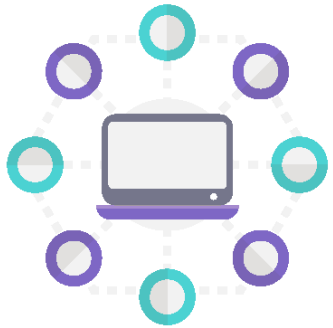
© 2025 Nulab Inc. All rights reserved.

2．試行プロセス

いくつかの業務改善アイデアに基づき、一つのチームや部署など少人数で試行を繰り返し、**改善効果を確かめると共に経験値**をためます。

小さくても成功させることが重要

将来的にITツール導入を他部署や全社でスムーズに進めるためには、まずは難易度が低い小さな成功を短期間で積んでいくことで、「ITツールって良さそう」「うちの部署でもやってみたい」と思ってもらい社内機運を高めることが重要。



SaaSの有効活用

SaaS（Software as a Service）とは、業務改善のソフトウェアをPCにインストールすることなく、インターネット上で利用できる仕組みのこと。SaaSを活用することで、自社運用システムの保守などの管理・人的コストを削減することもメリットの一つになる。

© 2025 Nulab Inc. All rights reserved.

2．試行プロセス

きっかけとして取り組みやすい２つの例を紹介します。

初回の例として

ペーパーレス化

書類を扱っていない企業はほとんどなく、最初の一歩として取り組みやすいのが、紙をデジタルにして仕事を行うペーパーレス化である。

RPA化

IT部門やシステム部門が充足している場合に効果が出やすいのが、コピー&ペーストなどPC入力の単純作業をシステムに自動的に行わせるRPA化である。

ペーパーレス化の例

- 社内会議は、WordやExcelなどの文書を紙に印刷せずに各自のPCで映す
- 紙の請求書が送られてきたら、スキャンしてPDFとしてクラウド環境に保存する
- 電子契約システムを用いて、オンライン上で契約を完結させる

RPA化の例

- 様々な採用募集媒体からの応募を採用管理システムに人力で入力せずに自動的に行われるようにする
- 管理画面から利用サービスに関する請求書のファイルをダウンロードする作業が自動的に行われるようにする
- インターネット上の商品一覧ページから競合商品情報を収集するにあたり、転記する作業を自動的に行われるようにする

© 2025 Nulab Inc. All rights reserved.

3．実装プロセス

ITツール導入を推進するために、**必要なステップと啓蒙活動**を進めながら、**展開**していきます。ここではその一例をご紹介します。

ステップの例

STEP 1． 啓蒙活動の企画等の準備

試行プロセスで少人数での具体的な経験や積み上げた成果を基に、事業部や現場で右記の啓蒙活動を企画するなど、その輪を徐々に広げる(≒社内に発信する)準備を始める。

STEP 2． 推進者のITツール運用の習得

推進者にITツール導入後の運用方法を習得してもらうことでお手本となり、社員からの質問に対しても対応できるようにする。

STEP 3．社員のITツール運用の習得

啓蒙活動にて、社員がITツール導入後の運用方法を習得。随時挙がってくる改善要望に対して、現場の推進者が中心となり優先順位をつけて対応する。

啓蒙活動の例

啓発

「ITツールって何なのか」「前もITツール導入は失敗した」「新しく覚えるのが面倒くさい」といった疑問・不安・不満を継続的に解消していく。

セミナー・講習会

前向きな理解や協力を得るために、ITツール導入によって各人の業務で具体的にどのようなメリットがあるのかを伝える。

相談会

導入前後で操作方法のトレーニングや相談会を実施し、誰もがスムーズにシステムを利用できるようサポートする。

© 2025 Nulab Inc. All rights reserved.

ITツール導入を進めるうえでのまとめ

【１】ITツール導入によるメリットを知る

・業務環境のオンライン化
・業務プロセスのデジタル化
・顧客接点のデジタル化 など

【２】2つの成功ポイントを押さえる

①目的の明確化：なぜITツール導入の推進を行うか明確にする
②推進プロセス：「着手プロセス」「試行プロセス」「実装プロセス」に分けて考える

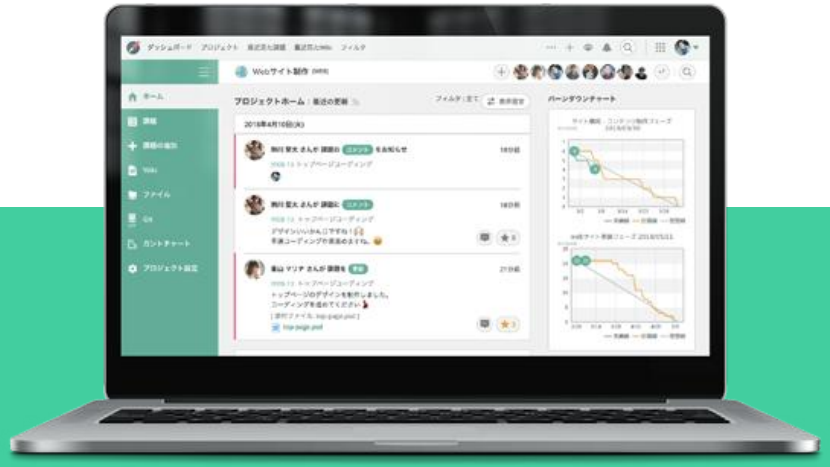
【３】推進プロセスに沿って導入を進める

着手：「課題の洗い出し」「改善アイデアのブレインストーミング」「費用対効果の算出」
「起こる問題のピックアップ」から始める
試行：ペーパーレス化やRPA化など小さくても成功させる
実装：STEP１．啓蒙活動の企画等の準備
STEP２．推進者のITツール運用の習得
STEP３．社員がITツール運用を習得する

© 2025 Nulab Inc. All rights reserved.

＼ITツール導入推進時の業務進捗もスムーズに管理できる／

プロジェクト・タスク管理ツール「Backlog」



プロジェクト・タスク管理ツール「Backlog」 サービス概要

サービス概要

Backlogはウェブ制作、ソフトウェア開発、大手広告代理店、全国版新聞社など様々な業種で使われているプロジェクト・タスク管理ツールです。

基本機能

①タスク管理

チームメンバーの作業を「課題」として一箇所に集約し、作業内容・担当者・スケジュール・優先順位を視覚的に管理できます。

②プロジェクト管理

会社内のあらゆる仕事を「プロジェクト」として管理します。業務の全体計画からチームメンバーの作業の詳細まで、プロジェクト内で一括管理できます。

③全体計画をガントチャートで可視化

タスクの開始・進捗・終了など「プロジェクトの全体計画」を棒グラフで自動生成し、計画の全体図を見える化できます。

サービス詳細はこちら

© 2025 Nulab Inc. All rights reserved.

会社概要・お問い合わせ

多くの企業様に導入いただいています

Company Info

社名： 株式会社ヌーラボ
所在地： 福岡県福岡市中央区大名1丁目8-6 HCC BLD.
代表者： 橋本正徳
設立： 2004年3月
問合せ： https://nulab.com/ja/contact/

© 2025 Nulab Inc. All rights reserved.