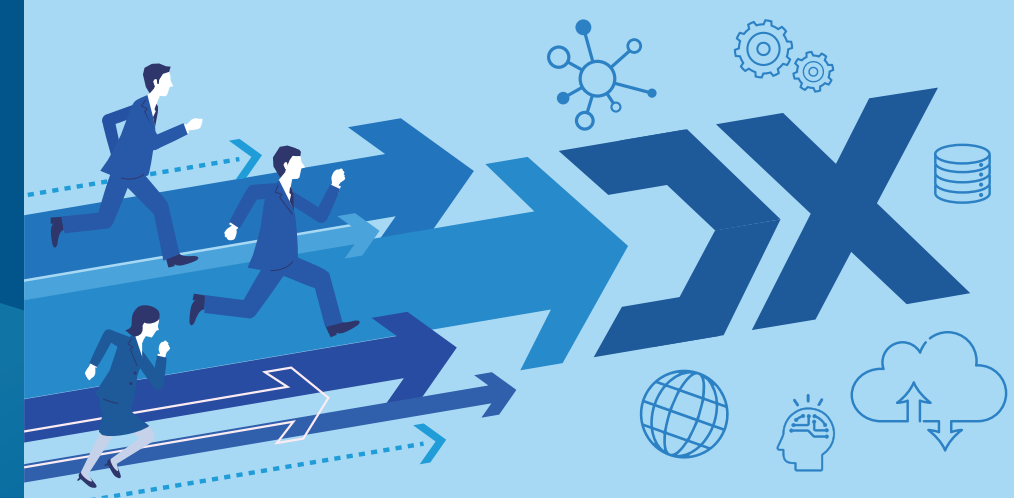


DX実現までは長い道のりです。私たちがお客様のDX実現に伴走します！

さあDXをはじめましょう！

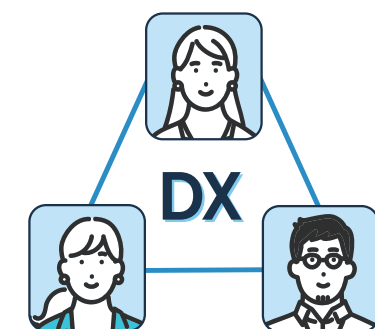
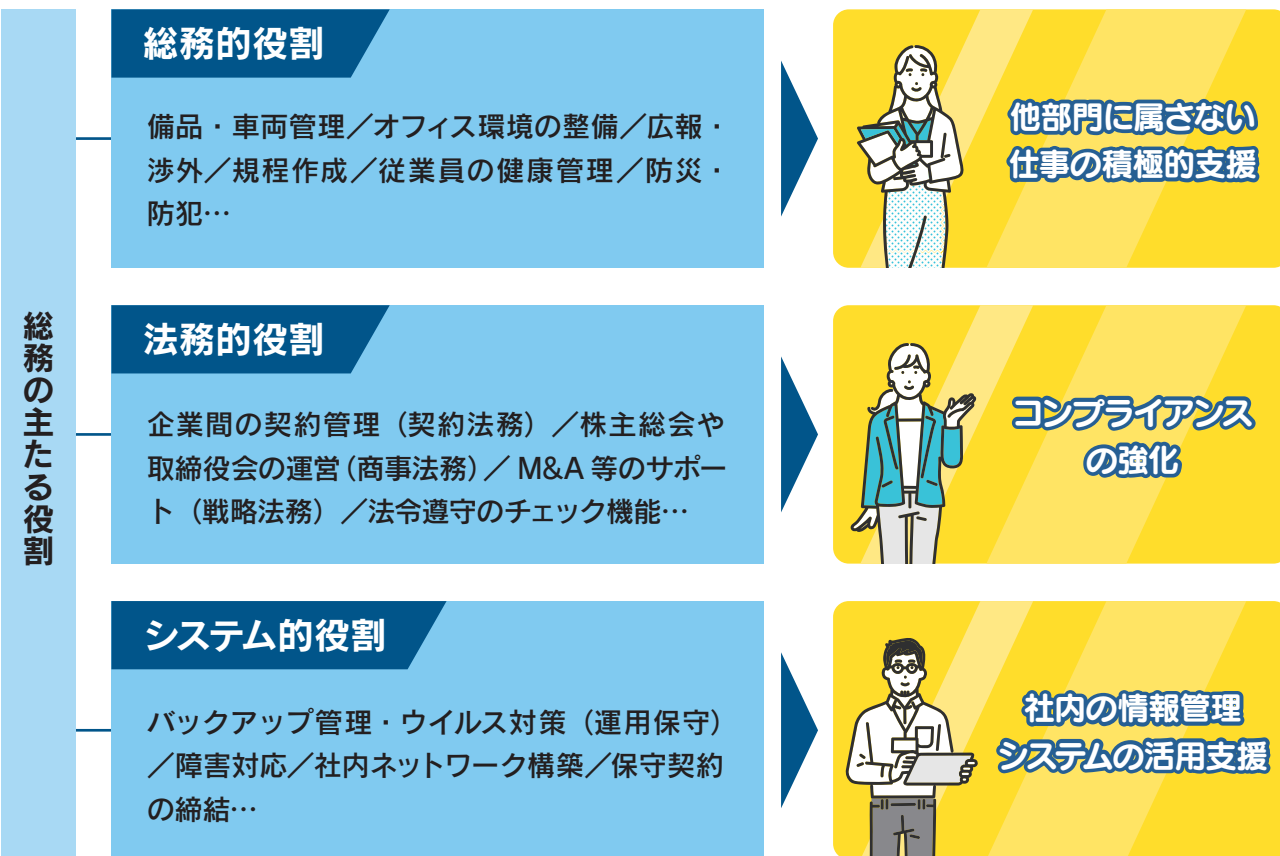
総務部門の業務を再考しDX実現を図りましょう！

前回まではバックオフィス業務のうち、経理部門に焦点を当ててきましたが、今回は「総務部門」です。「総務の仕事」と聞いて何が思い浮かびますか？備品・車両の管理やオフィス環境の整備、システムの運用保守…。実に幅広い業務を担っていると言えるのではないのでしょうか。そんな総務の仕事を今一度見直し、総務DXの実現と新たなミッションを考えます。



総務部門の全体像

「総務部門」と一言に言っても、その役割は多岐にわたります。まずは、総務の仕事の全体像をつかむために、以下の図でそれぞれの役割を確認しましょう。



必ずしも以上の役割が全ての会社に当てはまるわけではありません。会社の規模などによっても、総務部門の位置づけや役割は異なります。これらに加えて「経理的役割」や「人事的役割」を担うこともあれば、法務部門やシステム部門といったように、役割ごとに部門を分ける場合もあります。総務部門は会社全体における「縁の下の力持ち」であり、経営陣も含めた各部署との接点を持った重要なポジションです。だからこそ全社的な視点、場合によっては経営的な視点が求められるとも言えます。総務部門のDXが会社全体のDX推進につながると言っても過言ではありません。

総務におけるデジタイゼーションとデジタルイゼーション

総務部門の全体像を把握していただいたところで、総務の仕事におけるデジタイゼーションとデジタルイゼーション施策をご紹介します。

デジタイゼーション

- ▶クラウドシステムの導入によるテレワークの推進と、それに伴うABW（社員が自律的に働く場所や時間を選択できる自由な働き方）の実現
→モチベーションと生産性の向上
- ▶スキャン機能や電子契約を利用した契約文書など各種文書の電子化によるペーパーレス化の実現
→郵送費・印紙税などのコストと工数の削減、オフィススペースの確保
- ▶電子データの把握と整理、それらを保全するためのセキュリティ基盤構築
→データ管理の徹底による安全性確保とそれによる信頼向上



デジタルイゼーション

- ▶車両や備品、資産の管理をクラウド化し、システムと連携
→確実な運行安全管理の実現や適切な備品管理による財務強化
- ▶RPAやチャットボットの導入による各種業務の自動化
→契約やデータ入力にかかる工数を削減、社内外からの問合せへの迅速な対応
- ▶業務の明確な把握とBPO（ビジネス・プロセス・アウトソーシング）可能業務の選別
→よりフロントオフィスに近い、コアビジネスへのコミットメント



再考！総務部門のミッションとは…？

働きやすい環境の整備や事業継続計画の策定、的確な契約管理等はこれからも確実に重要な仕事です。特に社員の働き方については、昨今の状況もあり、先述のテレワークやABWも含めた働き方改革が各所で注目されています。しかし、単に働く場所や時間を選択できたり、就労時間を短くするというだけでは、生産性は向上するどころか低下すらしかねません。社員のモチベーションを高めつつ、各業務の工数削減といった効率化も必要です。生産性の向上、効率化と両立させた、本来の働き方改革を実現するための旗振り役となる。これが今の時代に求められる総務部門の新たなミッションと言えるのではないのでしょうか。デジタルと融合した働き方改革の中で、それに適合した形での働きやすい労働環境を整備する役割を担う総務部門こそが、主導的にDXを推進していくことが重要です。



リーガルテックで変わる総務

ここでは、総務部門の役割のうち「法務的役割」に焦点を当て、「リーガルテック」という視点から総務DXを考えていきます。近年、「フィンテック」や「HRテック」という言葉もよく聞かれますが、法務の分野におけるテクノロジー、あるいはテクノロジーを用いたソリューションとはどのようなものがあるのでしょうか。

代表的なのは「電子契約」です。押印や封緘、送付・返送といったプロセスを経る紙の契約書を用いた契約に対して、電子契約は書面をPDFファイルなどにして、署名やサインも電子で行うというもので、契約プロセスは大幅にシンプルなものとなります。



■従来の契約書



■電子契約



日本では、まだまだ紙の契約書を用いた方式が一般的ですが、どちらがプロセスとして円滑かという点は言うまでもありません。電子契約には次のようなメリットがあります。

●契約プロセスの効率化



まずは、時間面での効率化。紙の契約書では、送付・返送という郵送プロセスを経るため多くの時間を要しますが、電子契約ではメールやクラウドを利用して迅速に契約を締結できます。コスト面での効率化も重要です。会社の規模にもよりますが、封筒や郵送に掛かる費用も契約件数全体で見れば少額ではありませんし、契約によっては印紙税が課されることもあります。電子契約では、これらのコストを全て削減することができます。

●安全性



電子データで契約を締結することで、契約プロセスにおける契約書の紛失や破損のリスクを回避することができます。また、契約締結後の保存においては、紛失・盗難などのリスク回避に加え、保管スペースの削減というメリットも挙げられます。また、電子契約では、現時点で契約プロセスがどこまで進んでいるのかということをオンラインで確認することが可能なため、契約の遅滞や更新漏れが予防できるという点も重要です。

また、電子契約であっても電子署名があれば文書の証拠力が認められます。しかしながら、電子署名は法律上の要件を満たすものでなくてはならず、それについて準備を要することも事実です。

総務DXの実現に向けて…

以上に述べてきたことと重なる部分もありますが、まとめとして総務DXに期待できる効果や総務DXの実現に向けて活用できるITツールを確認していきます。

効果

◎業務効率の向上

デジタル技術を活用することで、コストや時間の削減が期待できます。ペーパーレスのフローを構築し、デジタルで完結させることが重要です。紙だと郵送等に費用や時間がかかりますが、電子データの場合はメールやクラウドで即座に授受や共有ができるため、効率的です。

◎財務基盤の強化

クラウドを活用して備品や資産の情報を可視化し、システムと連携することで、適切な管理が可能となり、結果として財務基盤の強化につながります。

◎生産性の向上

デジタルの活用によって工数が削減できた分は、よりフロントに近いコアビジネスに傾注できるという点が重要です。また、デジタル化およびクラウド化によってテレワークが推進され、社員のモチベーションアップにつながることを期待できます。

◎業務の可視化

デジタル化やクラウド化を進めていくことは、業務を可視化することにもつながります。業務フローの在り方を改めて見直す機会ともなり、各業務の属人性排除、クローズされた業務の開放を図ることができるでしょう。連携強化やコミュニケーションの円滑化という点も期待できます。

ITツール

総務DXに役立ちそうなITツールを一部紹介します。

◎電子契約システム/文書管理システム

→ 契約プロセスの効率化、ペーパーレス化の実現

◎物品管理システム

→ 適正な備品管理の実現

◎グループウェア

→ ファイルやスケジュールなどの情報共有円滑化、テレワーク推進

◎チャットボット

→ 問合せへの迅速対応、効率化



いくつかのITツールを挙げましたが、ここで注意が必要なのは、ITツールの導入が最終目的ではないということです。あくまで「ツール」であり、DX実現を図っていく中で、これらを用いていくことに過ぎません。導入後の中長期的な視点での検討が必要です。

お客様の成長のため、私たちがDX推進パートナーとなり、寄り添い続けます！
デジタイゼーションの見直しから始め、デジタイゼーションへのステップアップをご提案させていただきます！



株式会社六甲商会