

(1) DXを起点とした業務改善プロジェクト

目的

業務効率化に向けてDX設備導入を進めたいが現場の業務の課題を特定できていないため課題を築堤し有効策を検討する。外部の知見を取り入れ、先入観を排除し現状業務課題の特定を行い改善策の立案改善策実行を行う。

取組①業務洗い出し

取組②業務課題の特定

業務洗い出しシートを用い、デジタル化に向けた業務の洗い出しを実施。

現在の業務を可視化し業務内容及び作業負担を共有し、具体的な業務に踏み込んだ議論を両社で実施し課題を特定。

取組③課題解決に向けたデジタルツールの導入及び効率化の検討

抽出業務の内容を両社で協議し、課題の有無や業務フローを検討の上、デジタル化及び効率化に向けた方針を共有。施策として①データを活用した社内連携の効率化②施工管理システムを導入した書類作成の効率化③業務集約による業務平準化を施策として実施した。また中長期的な施策として④リモート会議の実践⑤横断的なシステム導入による工事管理の効率化として課題を認識し継続した取り組みとすることを共有。

取組④運用ルール協議

各種施策の運用ルールについても協議実施しデジタルを介した社内コミュニケーションのルールに変更。

取組⑤運用サポート、今後の取り組みの相談

施工管理システムを比較検討し自社にマッチしたシステムを導入。運用により書類作成業務の効率化、移動時間の短縮に寄与。今後のデジタル化に向けた取り組みも継続。

(5) 今後の社内の取組予定

業務量調査により技術部の業務内容や作業時間を把握することで業務のボトルネックを把握できたので、課題を全員で共有することができたため、対象部署が一丸となって取り組むことができた。現場での改善業務は自社のみならず、協力企業とも連携して取り組む必要があり業界の課題としてデジタル化を進め効率化を進めていきたい。まずは自社がデジタル化に踏み出すことで周囲を巻き込み業界の課題を改善していきたい。

(2) プロジェクト面談実績

第1回面談：2024年7月8日(月)：プロジェクト概要共有、業務量調査の実施

第2回面談：2024年8月2日(金)：調査結果報告

第3回面談：2024年8月22日(木)：個別業務ヒアリング

第4回面談：2024年9月17日(火)：業務課題の特定、課題解決の方向性検討

第5回面談：2024年10月16日(水) 課題解決の方向性検討②

第6回面談：2024年12月9日(水) 課題解決施策の決定及び導入システム検討

第7回面談：2025年1月21日(火) システム選定協議及び導入、運用開始

第8回面談：2025年2月6日(木) システム選定協議及び導入、運用開始

第9回面談：2025年2月28日(金) 導入効果共有、中長期課題の共有

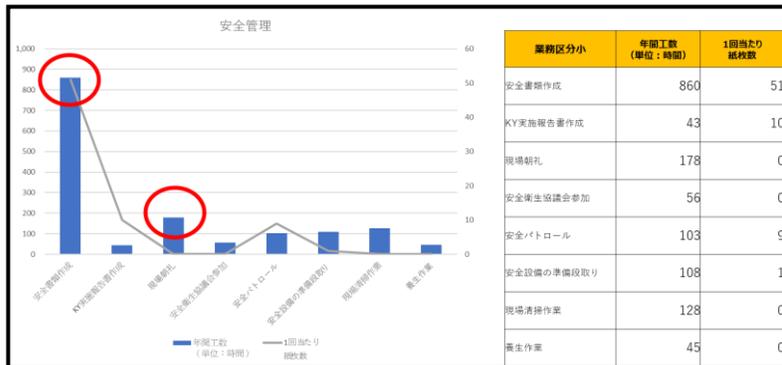
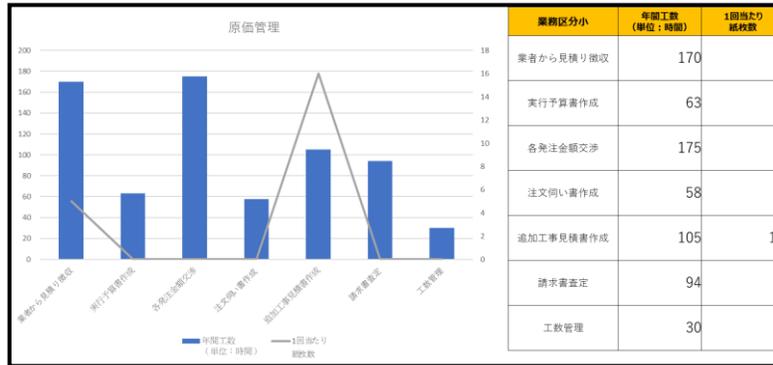
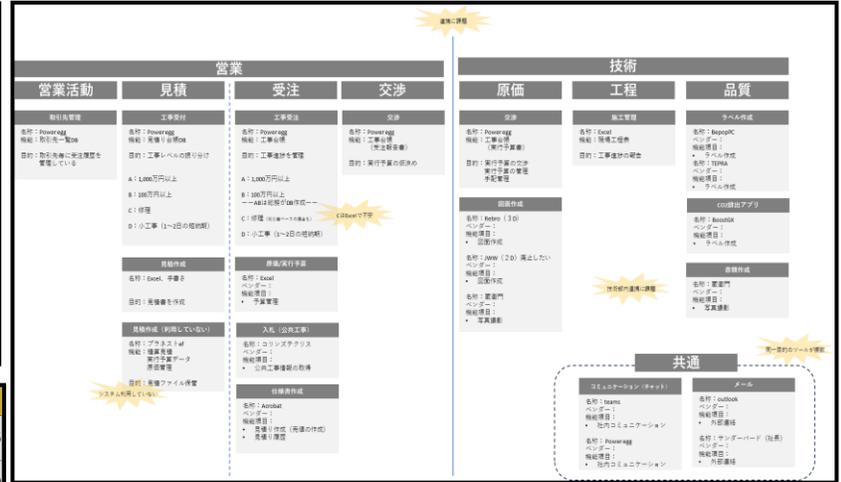
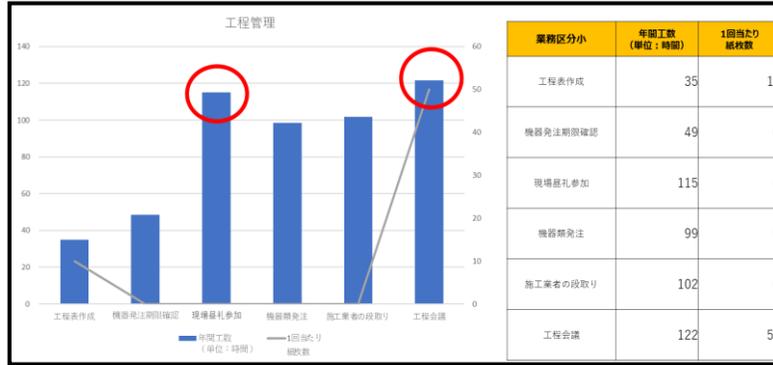
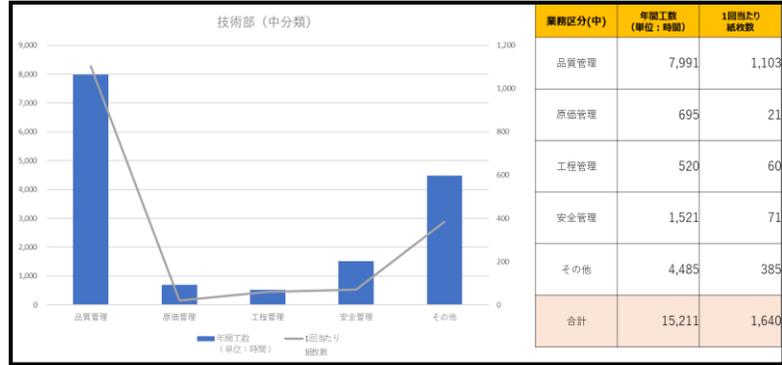
(3) 期待される効果 (KPI、数値目標等) ※当初設定

- ・改善策による作業削減の合計時間を▲350時間/年間を目標とする。
- ・改善策の立案数3つ以上を目標とする。

(4) 改善効果

	KPI項目	目標効果	結果	備考コメント
1	改善策の立案を3つ以上とする。	5つ策定	達成	① データを活用した社内連携の効率化 ② 施工管理システムを導入した書類作成の効率化 ③ 業務集約による効率化 ④ DXによる移動時間の短縮 ⑤ 業務システムの整理(横断的なシステム導入)
2	作業削減時間の合計を▲350時間/年削減する。	366時間	達成見込	① 取組中(改善途上) ② 66時間(2月実績5.5時間×12か月) ③ 取組中(改善途上) ④ 300時間(2月実績25時間×12か月) ⑤ 取組予定

業務量調査を基に作業負荷が発生している業務を全員で共有し認識。
 共通の課題認識を基に課題解決に向けたデジタル化や業務見直しを検討。



施策案 検討

施策 1	作業引継ぎの効率化 ・引継ぎ時チェック項目の設定し伝達漏れを防ぐ ・全体を俯瞰した業務繁忙把握マップの作製
施策 2	書類作成業務の効率化 ・写真整理業務効率化のため工事写真アプリ活用
施策 3	業務分担による作業平準化 (外部発注の検討含む) ・図面を介した下請け業者とのコミュニケーション ・分業制に向けて社内コミュニケーション体制の整備 ・業務フロー図を作成し業務を明確化する。
施策 4	移動時間の短縮 ・リモート可能な現場や業務でのスモールスタート
施策 5	デジタルツールの整理 ・ツール連携を整理し入力、確認作業の見直し

