

ミルシートの電子運用で質の高いサービス提供を実現 !!

- ミルシート管理
- 文書管理

アサヒ鐵鋼販売株式会社 様

会社概要

会社名 : アサヒ鐵鋼販売株式会社
 住所 : 北九州市若松区
 従業員数 : 107名(アサヒグループ全体)
 事業内容 : 鋼材販売・加工
 事業所 : 北九州本社・福岡・山口・久留米
 構成部門 : 営業・仕入・経理・倉庫・運送
 公式HP : <http://www.asahigroup.jp/>



導入前の課題

導入の窓口となっていた仕入課の木谷様を中心にお話を伺いました。

当社は本社の他に、福岡・山口・久留米に事業所があります。主な事業内容は鋼材販売・加工ですので、メーカー等から仕入れた鋼材を、お取引先様のオーダー内容に合わせて切断、加工を行い『ミルシート』と一緒に出荷しています。もし倉庫（北九州・山口）にお客様が希望する規格の在庫が無い場合、同業社数社へ『見積依頼』を行い、その中から条件に合う先へ『発注』を行っています。質の高いサービス提供の一環として、「即納体制」を社員全員が意識して業務を行っていますが、受発注の作業の流れで多くの紙文書が発生し、更にその大半が手作業で処理を行うため、業務効率に課題を感じていました。

ミルシートとは？



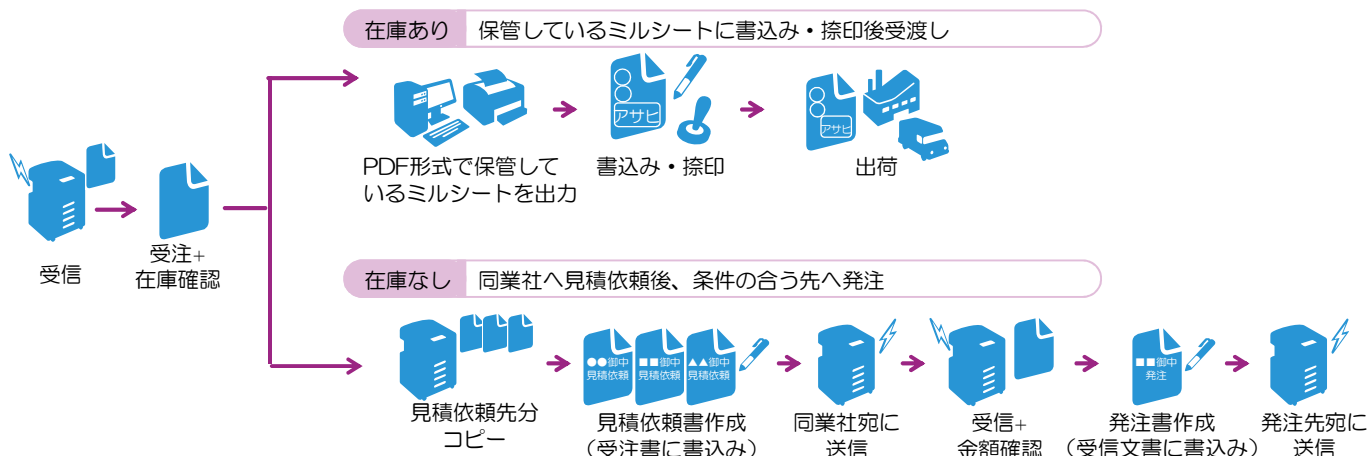
ミルシートとは、鋼材の材質を証明する添付書類のこと。鉄鋼メーカーが鋼材製品を納入時に発注者へ発行する証明書のこと。

(Wikipediaより引用)

お客様の課題

- お客様のご要望に迅速に対応したい
- 業務のムラ・ムダ削減
- 業務品質の向上
- 部門間の円滑な情報授受・共有

●鋼材に関わる主な受発注業務（導入前）



導入のきっかけ

そんなある日、ゼロックスの営業担当である櫻木さんから『ミルシートの管理ツール』としてDocuWorksを紹介いただきました。以前より業務効率の観点からサーバー内にPDF形式でミルシートを管理し、全社で共有していたのですが、シートに書込みや捺印ができない為、都度出力・書込みを行っていました。早速、DocuWorksの体験版をインストールし、デモ搬入してもらった複合機を使ってミルシートを電子化したところ、PDF形式と異なり、パソコン上で簡単に書込みを行うことができ驚きました。加えて、仕入先から届くミルシートは繰り返しコピーされているものも多く、汚れや歪みが気になっていましたが、DocuWorks上で画像補正を行うことができ、ドキュメント品質も改善できる！と直感的に感じました。

しかし、この話を進めるには現場営業の意見を聞くことも必要と考え、ゼロックスさんに改めて業務スタッフと営業担当にデモを実施してもらいました。そのデモの中で、参加者には自身が抱えている課題を解決できるか判断を行ってもらいました。その結果、出先の事業所に対しても講習会を実施してもらうことを条件に導入を決定いたしました。

- DocuWorks評価版のご案内

ドキュワークス 体験版

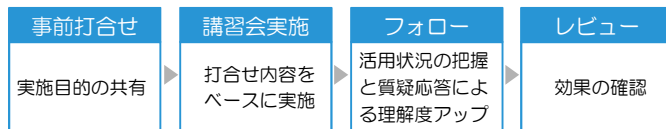
検索

富士ゼロックスのホームページからダウンロードできます

習得・定着の為の講習会実施

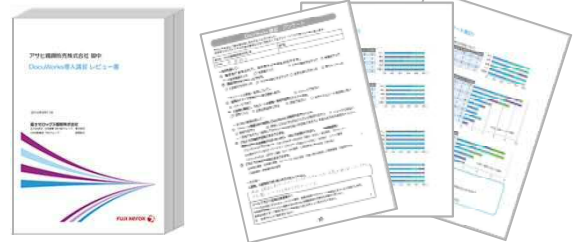
本社を含む全四事業所で、導入講習会をゼロックスさんに依頼いたしました。また、全ての講習会終了後、回収したアンケートをもとにレビュー書を作成してもらいました。レビュー書を読む限りでは参加した社員の理解度も高く、ミルシート関連業務以外での活用も講習会の中で見出した様子でした。講習会の実施効果は十分にあったと感じています。

- 講習会実施の流れ



- 講習の目的
 - DocuWorksを使用した
 - ミルシートの管理・活用操作習得
 - その他の業務における活用シーンを見出す

- レビュー書



活用業務と改善ポイント

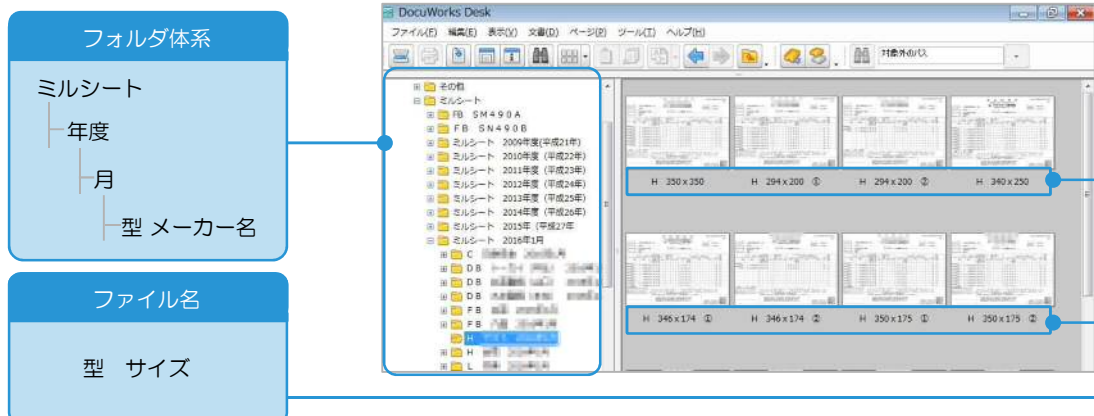
①既存のフォルダがそのまま利用できる！

前述のとおり、以前はPDFでミルシートを管理していました。今回の仕組みの導入を機にファイル形式をDocuWorksに変更いたしました。フォルダはサーバー上に作成している既存のものをそのまま継続利用することができた為、移行作業も短時間で完了し、直ぐに運用を開始することができました。

導入ポイント

- 既存のフォルダ体系を変更することなく、継続使用が可能

- ミルシートのフォルダ体系



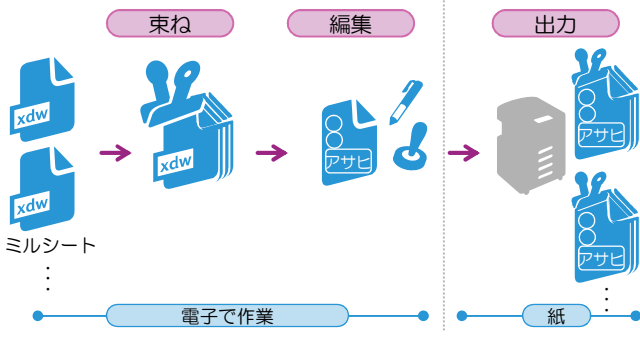
②業務効率をアップして、「即納体制」を確立！

ミルシート作成

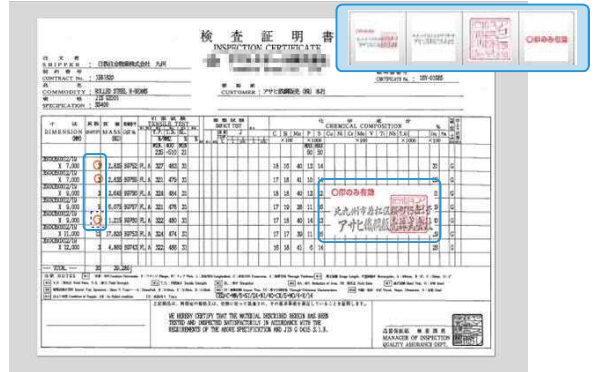
多くのミルシートは、一枚のシートに複数の鋼材製品情報が記載されていますので、お取引先へミルシートを提出する際、該当する製品の欄へ目印を付けています。DocuWorks導入後はアノテーション機能で丸印を入れ、また必要に応じて捺印を行えば、あっという間に提出準備完了です。

さらに大型案件の場合、何十枚ものミルシートが発生します。先日対応した案件では30枚でしたが、これらは工事完了後に4部、合計120枚印刷しています。以前は印刷後に記入や捺印、並べ替えなど全て手作業で行っていましたが、現在はDocuWorks Desk上で該当文書を束ね、アノテーション機能を使って、必要事項を入力・捺印後に必要部数を印刷すれば作業は完了です。作業時間としては1/2に短縮できました。

● ミルシート作成の流れ



● ミルシートとアノテーションツール



*アノテーションとは
DocuWorks文書にスタンプ捺印や文字の書き込みを行う機能のこと

● ミルシートの作成時間（発生枚数30枚）



改善ポイント

- 付帯業務の負荷軽減でお客様対応力アップ！

見積依頼～発注

同業社へ見積依頼～発注作業もミルシートと同様、導入後は効率良く処理を進めることができるようになりました。以前と異なり、お取引先から届いた注文書にDocuWorksのアノテーション機能で書き込み等を行い、同業社（複数社）に送る見積作成依頼書を準備します。作成後はパソコンの画面から直接送信（ダイレクトファクス送信）を行います。また、同業社から返信された見積書に書き込みを行えば、見積書が注文書に早変わり！ダイレクトファクス送信で発注を行えば作業は完了です。お取引先へのリードタイムが短縮できるようになりました。

● 見積依頼～発注依頼に要する時間



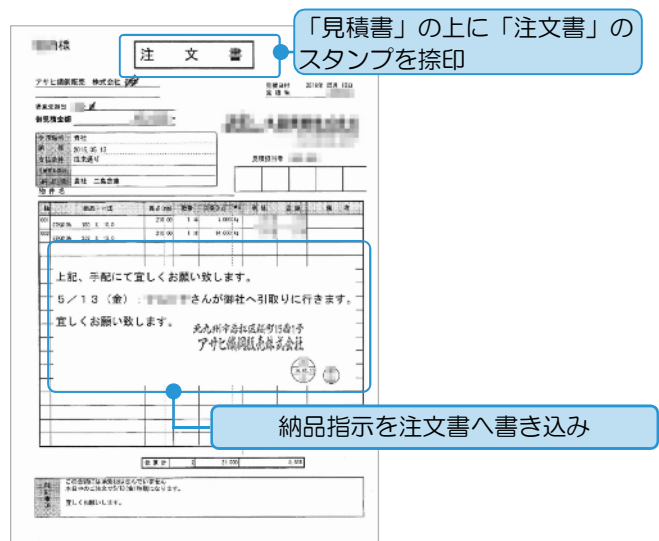
コスト換算：約▲4,000円/回

2,000円/時間(人件費)で算出

改善ポイント

- 見積書を流用して、素早く注文書を作成。お取引先への納期もこれで短縮可能！

● 同業社から届いた見積書への書き込み

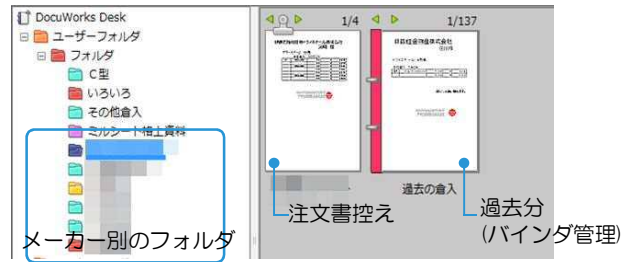


「即納」を目標にメンバー間でアイデアを出し合っています

注文書の控えも電子化してスッキリオフィス

製品の在庫をチェックしながら、月に一度、仕入先（商社）6社へ注文書を送っています。注文書の控えはメーカー（約10社）別に電子ファイリングを行っています。分類方法は紙管理の時と変更ありませんので快適に利用できています。また、ある一定の期間の過ぎたファイルは「過去バインダ」へ移動させていますが、マウスのドラッグ操作のみで終了です。従来の紙管理とは異なり、事務所内のスペースも有効に使用できるようになりました。

● ファイリング



DocuWorks導入に対する評価と今後の予定

当初ミルシート管理のツールとしてDocuWorksを紹介されましたが、デモの段階から以外の業務でのイメージを膨らませることができました。現在は業務スタッフを中心となって、事務所内で発生する書類の電子化に取り組んでいます。

電子化することで業務効率がアップし、結果的に取引先に対して質の高いサービスが提供できるようになりました。全社で目標としている「即納体制」を文書管理の側面でも実現できればと思っています。

今後、営業部門に対してモバイル端末の導入が予定されています。営業への情報受渡しもDocuWorks形式で行うことで、更に円滑に業務を遂行したいと考えています。



取材にご協力いただいた社員の皆様
左から 木谷様 野畑様 和田様 経理課長 中原様

ご多忙の中、取材にご協力いただきありがとうございました。

まとめ ～活用ポイント～

お客様の運用を大幅に変えることなく、DocuWorksを活用することで、大きな効果を得ることができました。文書管理は単に出力枚数の削減だけでなく、業務効率向上⇒お客様対応の向上など、様々な業務改善に繋がります。

今後も自由度の高いDocuWorksをツールとして、管理文書の幅を広げて頂くことで、更なる改善効果を実感して頂けると思います。

ポイント

- DocuWorksというハードルの非常に低い環境で、大幅な改善が可能

富士ゼロックス福岡株式会社

ソリューションサービス営業部 ソリューションマーケティンググループ

〒812-0011 福岡市博多区博多駅前1-6-16 Tel 092-411-9100

<http://www.fujixerox.co.jp/fox>

