

2021
September | 令和三年

AP *100 Years and Beyond*

COMMUNICATION

株式会社アピックス 社外報



特集 | 新しい働き方を支える文書管理のススメ

新しい働き方を支える 文書管理のススメ

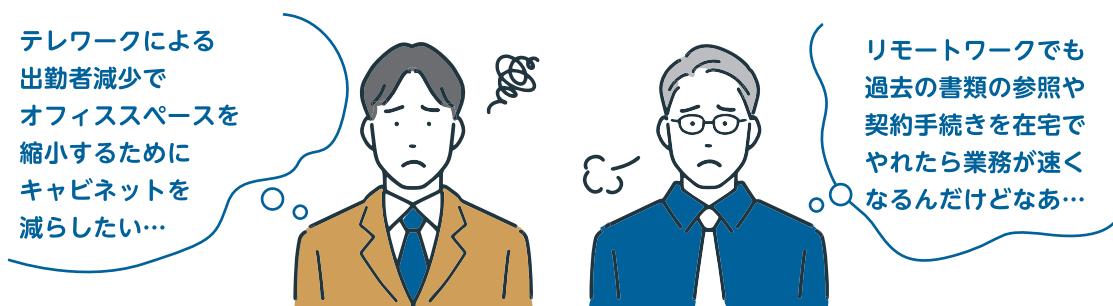


コロナ禍の影響により急速に浸透したリモートワーク、導入されている多くの企業様では「新しい働き方」として既に定着されているのではないでしょうか。

しかし、一方では「紙に依存した業務プロセスが残ったままで、新しい働き方の効果を阻害している」と悩んでいる企業が多いのも事実です。

そこで今回は、企業のペーパーレス化が進まない理由や「業務プロセスのデジタル化」につながる電子化の進め方のポイントをご紹介します。

こんなお悩みありませんか？



業務プロセスのデジタル化の重要性については理解していても、実際の推進に苦労している企業様が少なくないようです。当社へのご相談で最も多いのも、オフィス移転などを機に紙文書を削減すると共に、電子化を進めて業務のオンライン化・デジタル化を進めたいが、各部門へ紙文書削減を依頼しても一向に進まないのでサポートして欲しいというケースです。

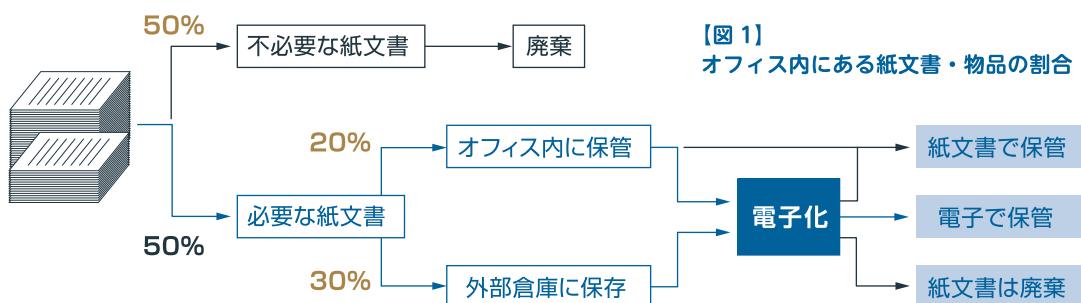
「電子化」を進めるために必要な取り組みの一例をご紹介します。

5（廃棄）：2（保管）：3（保存）の法則

オフィス内文書の5割が廃棄可能で、業務で必要な文書は2割、保存義務がある文書は3割だと言われています。

【図1】

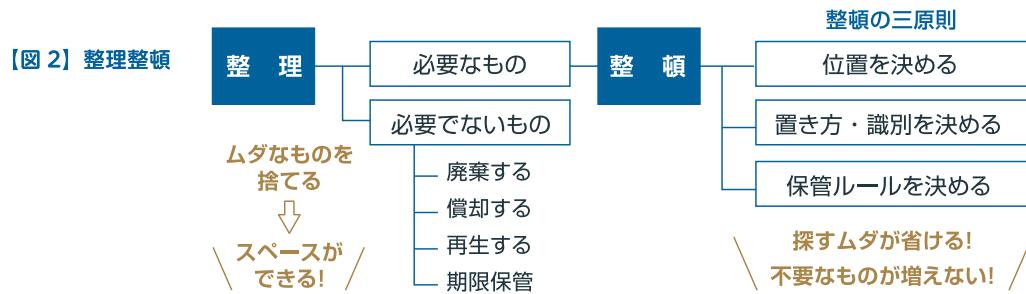
さらに電子化を加えると、オフィスで保管する紙文書は今の2割未満の可能性もあります。しかし、最も重要なこの仕分けを行わずオフィス内に存在している『全ての文書』を保管するのか?電子化するのか?に取り掛かられてしまっている企業様が非常に多いのです。



まずやるべき事は徹底的な整理整頓

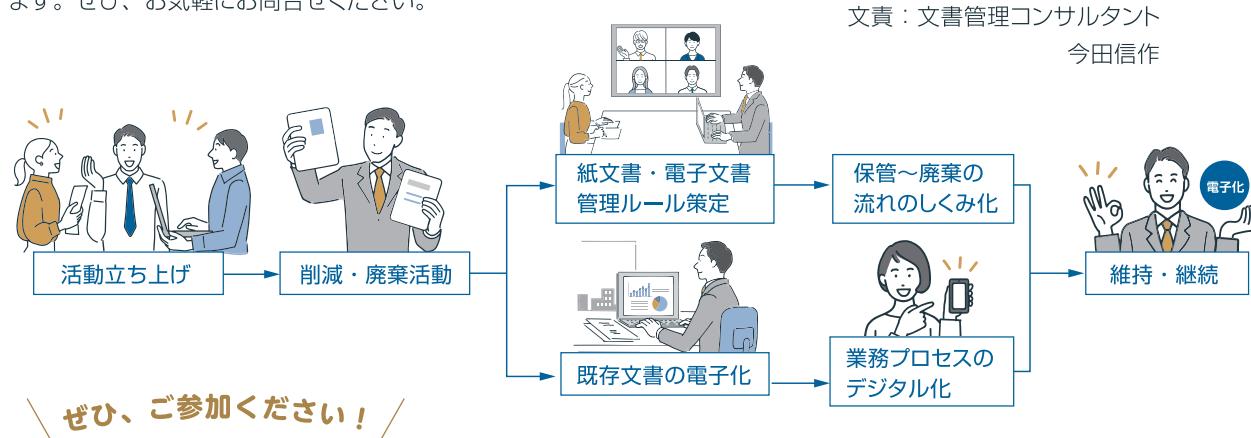
業務のデジタル化を推進する上で、最初のステップで必要になるのは整理整頓です。不要な書類、不用な物品・図書をオフィスから徹底的になくすことと、電子化や紙文書の保管に要するコストも最小化できたうえで、すっきりした働きやすいオフィス、スムーズな業務処理、有益な情報の共有など最大の効果を獲得できます。

整理整頓することで、モノを探したり、人に聞いたり聞かれたり、迷ったりといったムダが減り、仕事がしやすい「楽に働く」職場になります。【図2】



お客様の目的や状況に合わせた活動をお客様と一緒に推進

これまで培ってきた業務プロセスの変更は、非常に地道で根気が必要な仕事です。長期化するコロナ禍の影響もあり、出社制限もあるなかで他の業務も行いながら社内の人材だけで推進するのは簡単な事ではありません。アピックスでは、これまで多くの企業様の文書情報マネジメントを実現してきました。オフィス内の文書量調査や、断捨離活動の推進など、現場での苦労とノウハウを持ち合わせた専門スタッフが丁寧にサポートいたします。オフィス移転や大量紙文書の電子化、文書管理システムの構築など、お客様の目的に必要な内容をご提案いたします。ぜひ、お気軽にお問合せください。



オンラインセミナー開催

DXの第一歩 ペーパーレス化を加速させる! ～紙文書の電子化と業務のデジタル化による体質改善～

日 時 > 第1回目 10月12日(火)16:00 ~ 17:00
第2回目 10月27日(水)16:00 ~ 17:00

主催／アピックスオンラインセミナー
共催／アークアドバイザリーアソシエイツ

セミナープログラム

- プログラム 1 デジタル化を進める上で押さえておきたい内部統制のポイント (20分)
パルコンサルタンツ株式会社 代表取締役社長 公認会計士 川上 智之 氏

- プログラム 2 ムダな投資はしない!紙文書の電子化の進め方 (20分)
株式会社アピックス 文書情報マネジメントコンサルタント 今田 信作

お申し込みは
こちらから





デジタル庁始動、DX支援BPOサービスを考える

社長

コラム

代表取締役社長 河村 武敏

社長の近況

今年の夏は、7月初旬の長梅雨からオリンピック開催頃からの猛暑、そしてお盆前後にもう一度2回目の長梅雨から9月中旬に2回目のじめじめした晩夏へと、梅雨と夏が2回転する異常気象に見舞われた、落ち着かない季節を過ごしました。

そして9月、「デジタル社会形成基本法案」の本丸である「デジタル庁」が内閣府に9月1日発足しました。ミッション・ビジョンとして「誰一人取り残さない、人に優しいデジタル化を」、そして「未来志向のDXを大胆に推進し、デジタル時代の官民のインフラを今後5年で一気呵成に作り上げることを目指します」と宣言されています。同時に我々のビジネスの周辺では、押印・書面の交付等を求める手続きの見直し（48法律の改正）も同時に施行され、ハンコレスでの電子契約、電磁的方法による書面作成を原本とする業種別規制緩和の実施など、これまでのビジネスルールを根本的に変える時代が本格的に到来したと感じています。

私たちは100年の歴史の中で「モノ」の提供から「サービス」の提供へと変化してきました。そしてこの1年では、「接触型社会」から「非接触型社会」へ変化し、「ニューノーマル社会」における「新しい働き方」をベースにお客様へ必要なサービスを提供するべく活動を行っています。



今回の社外報 vol.41では、このコロナ禍において必要とされる「新しい働き方を支える文書管理」について特集をいたしました。

このコロナ禍の1年で、東京などの首都圏を中心に「テレワークによる出勤者減少で、オフィススペースの削減要求」や「過去の紙文書の参照や捺印のリモートワーク化要求」などに起因する「文書整理コンサル」や「文書の電子化」など多くご相談やご依頼をいただいている状況です。また国税局の電子帳簿保存法における令和3年度税制改正での電子取引対応ソリューションのご紹介など、規制緩和と規制強化をしっかり理解したうえで情報提供に努めています。

そのような中、この10月に2回、「DX の第一歩 ペーパーレス化を加速させる!～紙文書の電子化と業務のデジタル化による体質改善～」と題してオンラインセミナーを開催することになりました。「新しい働き方」時代におけるDXを考える第一歩として、是非ご参加いただけますよう、よろしくお願い致します。

心地の良い秋本番ではありますが、緊急事態宣言下ではまだまだ予断を許しません。ポストコロナに向けデジタル時代におけるDXが企業の新しい文化として定着できるよう、BPOサービスに磨きをかけてまいります。今後ともどうぞよろしくお願い申し上げます。

2022年カレンダーの販売を開始しました

気が付けばオリンピック・パラリンピックの閉会から早1ヵ月が過ぎようとしています。

来年に向け、2022年カレンダーの販売を開始いたしました。200種類以上の様々なタイプやデザインの商品をご用意しております。カレンダーは一年を通じてご使用いただける販促グッズもありますので、企業様名や企業ロゴ等の名入れを施したオリジナル販促グッズにいかがでしょうか?

名入れでも30冊から発注が可能になりますので、ご検討の際は、ぜひ営業担当までお気軽にお声がけください。商品カタログをお届けの上、ご案内させていただきます。

第一営業部 新川由樹

*10月以降は非常に込み合いますので、ご希望のお客様はお早目にご連絡ください。



株式会社アピックス

本 社 〒541-0059 大阪市中央区博労町1-2-2

TEL:06-6271-7291 FAX:06-6271-7296

東京支店 〒103-0004 東京都中央区東日本橋3-4-14 OZAWAビル3F E-mail info@apix.co.jp
TEL:03-5879-7291 FAX:03-5879-7296 URL http://www.apix.co.jp