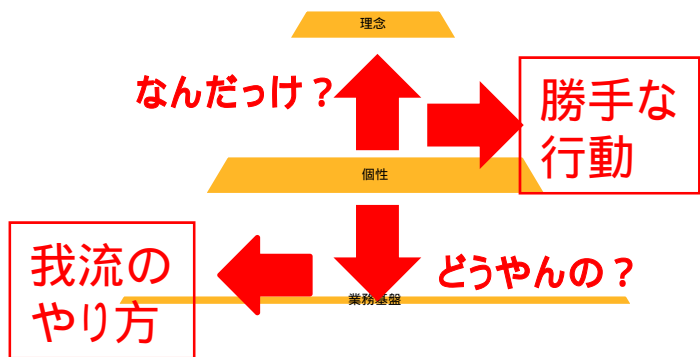
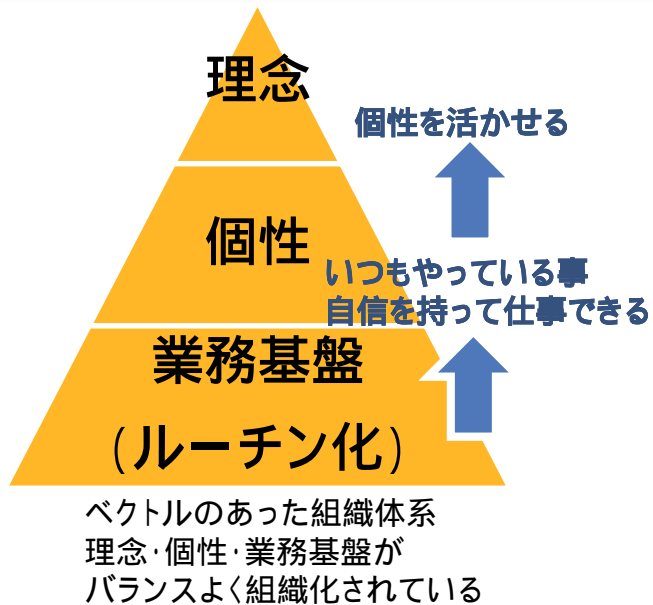


業務効率改善ソリューション

家業から企業へ！群れから組織へ！
デジコムの業務改善は、ノウハウ提供ではなく、
実行支援と実行力です。

組織化構成図



ベクトルの合わない組織体系
理念・業務基盤を個が理解していない…。
この状況で、個性を發揮しようとしても…。

左は組織化する時に着眼しなければならない事とその位置づけを図に表しています。

何年も同じ業態で企業を続けている場合、大半の事はルーチン化(定型業務化)されているはず。ルーチン化されていれば、その部分に関しては、細かい事に経営者がいちいち口出しする事はなくなっているはず…。

そして、業務基盤ができている場合、日常業務では、悩むことのない社員は、存分に個性を生かせる存在と成り得ます。

しかし、業務基盤の様な生かす必要のない部分に個性を生かしてしまっている場合が多いのでは…。

そして、個性を生かす場合、企業理念に則って生かして行かなければなりません。

しかし、企業理念があいまいだったり、存在していても理解していない社員が多い場合、個性という名の個人プレーになってしまう…。

組織の力を活かすには、企業としてあるべき理念と業務基盤を作り上げ、その上で個性を活かせる組織化を図るべきです。

組織化2大要素

目的意識

理念

存在意義
行動指針

目標

達成したいこと
数値目標

情報整備

情報作成

文書定型化
ワークフロー
企業情報他
各情報の明文化

情報管理

保管方法の徹底
情報の更新
セキュリティと共有

組織化の2大要素と称しています。

目的意識

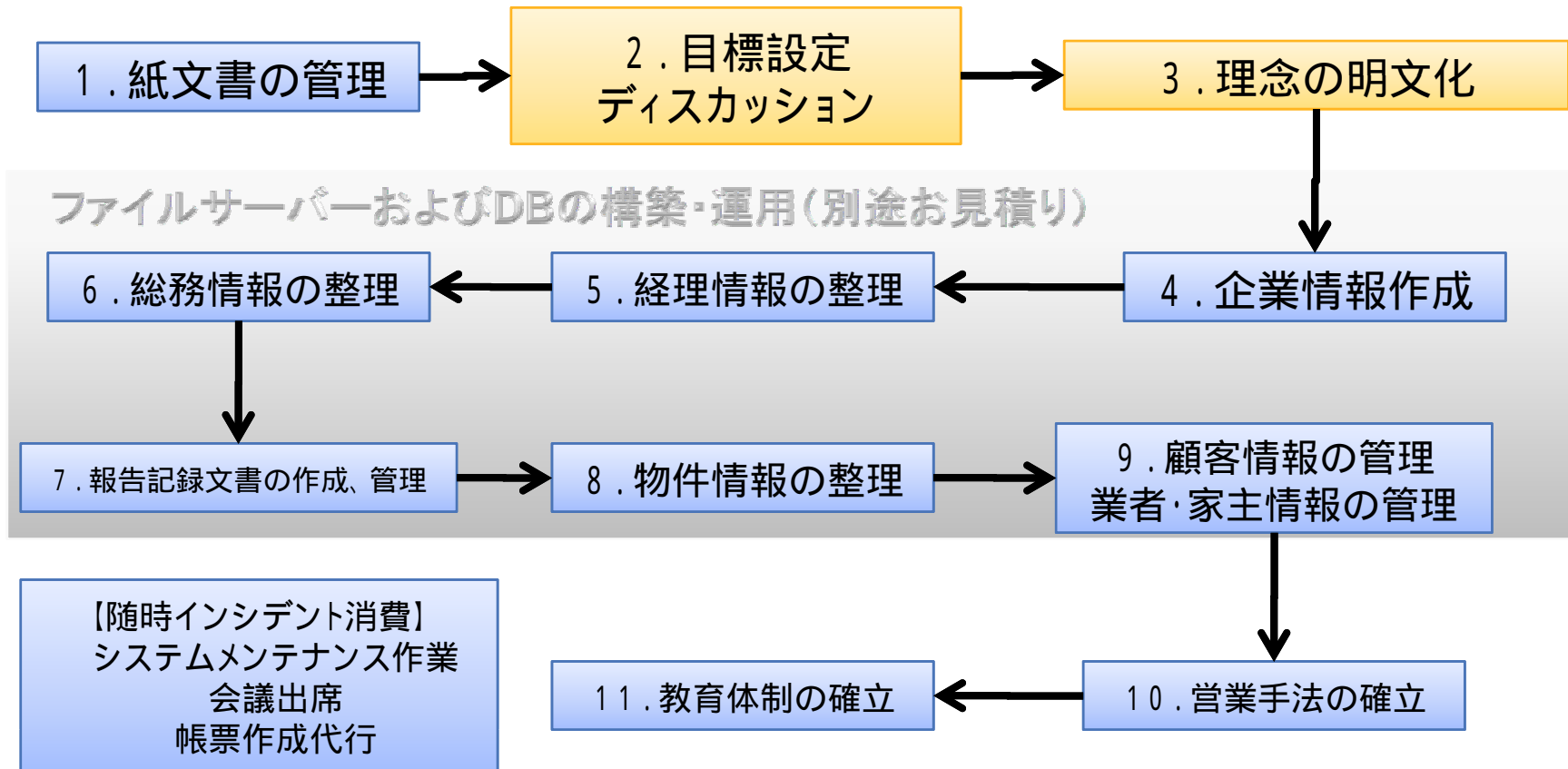
組織を作る理由・目的・目標とは。

情報整備

明文化した情報や目標に近づくために作成した定型文や企画書が誰にでもすぐに利用できる状態になっているか。

明文化した情報を目的意識にそって使いやすく整備されている状態を形成し、その状態を継続、もしくは改善していくワークフローを確立する。

業務効率改善の流れ



基本的には現在行われている業務に対する効率化を行いますが、必要に応じてシステムの導入をご検討いただく場合がございます。強制ではございませんので、不要な場合は省いてください。

業務効率改善のお申込について

- **業務効率改善を実行するにあたり、デジコムとのメンテナンス契約を締結する事が前提となります。**
メンテナンス契約はスタンダード以上のご契約から対応致します
- **すべての改善業務を並行して行う事はできません。一つ一つ改善していきますので、ご了承ください。**
- **目標設定や企業情報作成など、経営者様の時間も頂戴いたします。全自動でデジコムがすべて行う作業ではございませんので、経営者様ならびに社員様のご協力をお願いします。**
- **様々な手法をデジコムからご提案させていただきますが、絶対にその手法を使用しなければいけないわけではございません。常に効率的な方法を優先いたします。**

お支払方法

メンテナンス契約

- ・ライト 12回
- ・スタンダード 24回
- ・プレミアム36回

1回訪問 = 1インシデントという単位で計算いたします。
インシデントはメンテナンス契約の訪問回数より消費させていただきます。

追加インシデント購入 5インシデント / 5万円

お支払いはすべてインシデントの消費でご精算します。

業務改善

(15インシデント/3回)

業務改善の内、1項目を行う場合、メンテナンス契約の訪問回数を15回分消費させていただきます。

各1項目に対して訪問する回数は3回です。

インシデントを15消費という形で、お支払いとなります。

3回で終わらなかった場合、2時間の訪問に対して、1インシデント消費となります。

パソコンメンテナンス

(1インシデント/1回2時間)

日々のパソコンのメンテナンスを行います。

障害対応もいたします。

パソコンが原因の業務ストップをサポートします。

インシデント消費という形で、お支払となります。

この場合、2時間の訪問に対して、1インシデント消費となります。

会議出席

(1インシデント/1回2時間)

業務効率改善を行った項目において、運用的に問題なく運用できているか、業務プロセスに無理がないかをお話しします。決定事項をアクションに起こすため、またはより改善するために定期的に訪問します。

インシデント消費という形で、お支払となります。

2時間の訪問に対して、1インシデント消費となります。