

# EUCによる業務効率化支援サービス

— End User Computing —



北ガスサービス株式会社

# EUC (End User Computing) による 業務効率化支援サービス

## はじめに

エンドユーザーコンピューティング(EUC)とは、企業の現場で業務を行う従業員や部門が、自らシステムやソフトウェアの開発・構築や運用・管理に携わることです。

## 主な支援内容

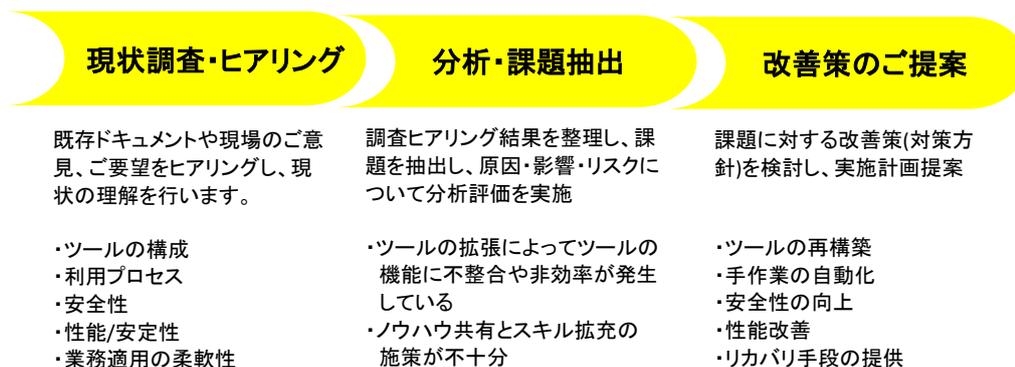
業務効率化	<ul style="list-style-type: none"><li>・ツールを利用した業務全体のフローの改善を行う</li><li>・手作業を自動化する</li><li>・作業順序などを考慮した、使いやすい画面や帳票を作成する</li><li>・類似機能を統合する</li></ul>
品質・性能向上	<ul style="list-style-type: none"><li>・事前・事後のエラーチェックが可能な仕組みを追加する</li><li>・ツールの処理内容を見直し、安定性を向上させる</li><li>・効率が悪い機能を改良し、実行時間を短縮する</li></ul>
運用リスク軽減	<ul style="list-style-type: none"><li>・操作ミスが発生しやすい機能、操作を改良する</li><li>・バックアップを作成する仕組みを構築する</li><li>・担当者が明記された作業ログや更新記録を残す機能を追加する</li></ul>

## EUCによる業務効率化支援サービス

企業における業務効率化のご支援のため、対象となるツールの機能や利用シーン、発生している問題について、個別ヒアリングを行い企業に最も効果的な対策をご提案致します。

## 業務支援サービスの流れ

ツールの利用方法、エクセル管理など、現状の問題点などのヒアリングにより、現状の課題を把握し、明らかになった課題への対策をご提案致します。



## スコープ・実現方法の検討

業務上の優先順位についてご希望を伺ったうえで、改良提案の範囲を協議し、予算・期間・利用環境等の制約を考慮した上で、実現可能な対応内容を決定致します。

## 効率化の実施

協議の上、決定した対応範囲、対応内容をもとに効率化を実施致します。ツールを改良する場合、最初に仕様をご相談してから行いますが、機能毎にレビューやデモを実施するなどフィードバックをいただく機会を複数回設定させていただきます。それにより、当初の打合せでは気づかなかった細かなご要望を取り込み、現場にフィットするツールに仕上げます。

# EUC (End User Computing) による 業務効率化支援サービス

## 事例紹介（大学様で作成したシステム (ACCESS) を弊社でリプレイス）

大学様で作成されたACCESSのシステムより、運用を行われていたが、作成された方が異動され、ACCESSの知識がない方が担当となり、引継ぎなどがうまくできず、弊社よりEUCによる業務効率化支援サービスを行い、ご提案した内容です。

### 現状

現行システムにおいて、保守及びサポートがない状況下で運用を行っている。  
特定消耗品の管理台帳は、現行システムとは別のエクセルで管理されている。  
そのため、一部システム化になっているが、上記を踏まえ担当が変わると定型的事務処理の自動化が難しく、システムのデータバックアップが確立されていないこと、セキュリティ面についても問題が浮彫りになっている。  
また、システムの各機能に対して、繁忙期を迎えた際、期間内に正確に処理することが困難な状況にあり、作業の効率化が必須と考える。

### 問題点

- ① 現行システムの保守及びサポートがないため、システム障害、操作等で事務処理が停止してしまう可能性がある。
- ② 現行システム内にデータを保持しているため、システム及び端末が壊れた場合にデータの復元が不可能になる。
- ③ 現行システムはACCESSのバージョンが2003のため、マイクロソフト社の製品サポートが終了している状況。  
そのため脆弱性などのセキュリティホールが発生した場合、セキュリティ面に安全性が低下する。
- ④ 現行システムのマスタ機能に対して、マスタを保持しているテーブルを直接、登録、削除、修正を行っているため、完全性に欠ける。
- ⑤ 現行システムの各機能に対して、効率性が考えられていないため、事務処理に手間が掛かってしまう。
- ⑥ 特定消耗品の管理台帳について、エクセルで別管理されているため、システムと二重の登録、チェック、管理をする必要があり、手間と転記ミスの可能性が高い。

### 導入効果(改善案)

- ① 保守及びサポートがあるため、システム障害、問合せ等迅速に対応可能になる。
  - ② システムとデータベースを切り離し、システムが壊れたとしてもデータに影響しない仕組みを取込む。  
また、一日一度外付けハードディスクにデータのバックアップを行う仕組みにするため、端末が壊れたとしてもデータの復元を可能にし、安全性が高くなる。
  - ③ 最新のACCESS2013でシステム構築を行い、マイクロソフト社のサポートがあるため、脆弱性が発生した際には、セキュリティパッチ(Windows Update)が適用され、セキュリティ面で安全性が高くなる。
  - ④ マスタ機能については、画面を通し登録、修正、削除内容をデータベースに格納するため、完全性が向上する。
  - ⑤ システム機能単位で、職員様とヒアリングを行い、効率性の向上を図る。
  - ⑥ 別管理をしている特定消耗品の管理台帳もシステムに吸収することで、データベースで一元管理を行い、担当者が変わったとしても、定型的事務処理の自動化が可能になる。
- ⑤の例として、以下の機能について効率化を図る場合の画面イメージ  
現行システム 金額入力画面(相見積り業者を決定し、品目単位に業者と金額を入力する画面)

金額入力フォーム

氏名 注文日予定日  
所属 注文先  
納品場所 数量  
品目 Microsoft Office Professional Plus 2013 Select Plus License 単価  
予算コード 6000000000 納入金額  
大分類コード 14 見積分類コード  
小分類コード 268  
管理番号  
受付日 2014/10/30  
見積依頼決定日

金額確定

画面に検索条件がないため、対象データを表示させるために、赤枠のボタンを押し続ける必要がある。  
※繁忙期には取込むデータが膨大のため、対象データを探すだけで、非常に時間を費やしてしまう。

### 新システム 金額入力画面イメージ

金額入力

検索条件

氏名	所属
納品場所	品目
受付日	大分類
注文予定日	単価入力のみ
注文先	単価入力のみ

検索 クリア

氏名	所属	納品場所	メーカー	品目	大分類	数量	受付日	納入金額
...	...	804	Microsoft	Microsoft Office Professional Plus 2013	パソコン・プリンター	16	2015/10/30	16,000

赤枠の検索条件を機能に追加することで、対象データを瞬時に表示させることが可能になる。そのため、繁忙期にも作業の軽減が予想される。

# EUC (End User Computing) による 業務効率化支援サービス

## 事例紹介（授業時間割作成システムを外付けて弊社より開発）

導入されている教学システムの一部の機能「授業時間作成機能」が、大学様の複雑な授業時間割の運用にフィットせず、弊社のサービスより効率的かつチェック機能を重視した授業時間割システム

一部の機能をご紹介します

### ・授業設定機能

授業時間割システム 授業設定 [0.2.9.0]

開講年度 2017年 検索 クリア

管理部署

授業コード

前期(305)

- 月曜日(48)
  - 18時限目(10)
    - 12A611:統合看護技術演習【必修】
    - 12B104:形態機能学 I【必修】【A・B合同】
    - 12B664:総合演習 II【必修】【A・B合同】【編入】
    - 12B774:学校栄養指導論 I【選択】【A・B合同】
    - 150011:基礎学修演習【必修】【看A・B】
    - 150321:オーラルイングリッシュ IIA【選択】【看A・B】
    - 150324:オーラルイングリッシュ IIA【選択】【看A・B】
    - 150341:フランス語【選択】【看A・B】
    - 150344:フランス語【選択】【看A・B】
    - 16A12125:保健医療福祉行政論【必修/選択】
  - 2時限目(6)
  - 3時限目(10)
  - 4時限目(10)
  - 5時限目(5)
  - 6時限目(2)
  - 7時限目(0)
  - 未設定(0)
- 火曜日(34)
- 水曜日(42)
- 木曜日(47)
- 金曜日(48)
- 土曜日(4)
- 日曜日(18)
- 集中講義(9)
- 実習(59)
- 未設定(0)

後期(293)

- 月曜日(45)
- 火曜日(38)
- 水曜日(39)
- 木曜日(39)
- 金曜日(45)
- 土曜日(3)
- 日曜日(16)

授業詳細

基本情報

開講学期NO 管理部署

開講曜日 授業時間 時限NO

授業コード 授業名称

授業名称(Web)

授業区分 開始学期NO キャンパス

科目授業種別

科目名 参照

授業回数 時間帯チェック

採点方法 再履修取扱い

出欠管理 ゼミ授業 抽選授業

履修登録許可 制限なし 履修登録許可年度 年 履修登録許可学期NO

担当教員一覧

担当教員	コマ数	授業代表	コマ代表	他授業よりコピー
	0			

割当教室一覧

利用教室	代表	他授業よりコピー

新規 設定

CSV 全件取込 CSV 差分取込 CSV出力チェック

・授業内容がツリー上で確認できます。  
 ・科目をカーソルで選択し、ドラック&ドロップで何曜日何時限へ変更が簡易的にできます。  
 ・別機能で未設定などチェック機能があるためエラー防止  
 ・設定した授業内容を帳票で出力可能

### ・時間割設定機能

授業時間割システム 時間割登録(実施日作成)一覧 [0.2.9.0]

検索条件

開講年度 2017年 開講学期 開講曜日 管理部署

授業コード 授業区分 設定状態 エラー 割当深状態

カリキュラム学科

授業日一括割当

設定期間

1: 演習授業  
2: 集中講義  
3: 実習  
4: 履修異動  
5: 履修登録  
一括割当

スケジュール確認

授業コード	授業科目名	学期	授業回数	割当回数	授業区分	開講曜日	時限	授業時間	割当状態
2F11100100	助産学概論	前期	8	8	実習				【選択】教員
2F11200300	助産学概論II	前期	8	8	実習				【選択】教員、教室
2F11200500	助産女性学	前期	8	8	実習				【選択】教員
2F11200700	健康教育論I	前期	8	8	実習				【選択】教員
2F11200800	健康教育論II	前期	15	6	実習				【選択】教員、教室
2F21200300	健康教育論II	前期	15	6	実習				【選択】教員、教室
2F21300400	助産学概論	前期	8	8	実習				【選択】教員、教室
2F22101000	助産教育(Classroom Teaching)実習	前期	23	23	実習				【選択】教員
2F22101100	臨床助産教育(Clinical Teaching)演習	前期	15	38	実習				【選択】教員

全選択 全解除 割当解除

授業情報 CSV取込 GAKUEN取込用 CSV出力

・システムに登録された時間割の情報及び休日、イベント等がスケジュール画面より表示  
 ・スケジュール画面を見ながら、時間割を作成することで、同時限の教室、教員等の重複を事前に確認可能

# EUC (End User Computing) による 業務効率化支援サービス

## 事例紹介 (エクセルより手動で行っていた業務をシステム化へ)

試験時の座席表を履修データを基にエクセルで作成していた業務に対して、  
実務負担軽減のため、ACCESSでシステム化した試験座席表作成システム

・教室情報設定(教室のレイアウトを作成する機能)

B-222

### 黒板

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
A-1	B-1	O-1	D-1	E-1	F-1	G-1	H-1	I-1	J-1	K-1	L-1	M-1	N-1	O-1	P-1	Q-1	R-1	S-1	T-1	U-1
A-2	B-2	O-2	D-2	E-2	F-2	G-2	H-2	I-2	J-2	K-2	L-2	M-2	N-2	O-2	P-2	Q-2	R-2	S-2	T-2	U-2
A-3	B-3	O-3	D-3	E-3	F-3	G-3	H-3	I-3	J-3	K-3	L-3	M-3	N-3	O-3	P-3	Q-3	R-3	S-3	T-3	U-3
A-4	B-4	O-4	D-4	E-4	F-4	G-4	H-4	I-4	J-4	K-4	L-4	M-4	N-4	O-4	P-4	Q-4	R-4	S-4	T-4	U-4
A-5	B-5	O-5	D-5	E-5	F-5	G-5	H-5	I-5	J-5	K-5	L-5	M-5	N-5	O-5	P-5	Q-5	R-5	S-5	T-5	U-5
A-6	B-6	O-6	D-6	E-6	F-6	G-6	H-6	I-6	J-6	K-6	L-6	M-6	N-6	O-6	P-6	Q-6	R-6	S-6	T-6	U-6
A-7	B-7	O-7	D-7	E-7	F-7	G-7	H-7	I-7	J-7	K-7	L-7	M-7	N-7	O-7	P-7	Q-7	R-7	S-7	T-7	U-7
A-8	B-8	O-8	D-8	E-8	F-8	G-8	H-8	I-8	J-8	K-8	L-8	M-8	N-8	O-8	P-8	Q-8	R-8	S-8	T-8	U-8

- ・教室レイアウトの作成機能により、今後、試験教室が増えた場合にユーザで作成可能
- ・レイアウト作成機能に通路も考慮しているため、よりリアルに表現可能
- ・変則的な教室のレイアウトも設定可能
- ・設定内容をエクセルに出力可能
- ・試験に応じて、教室で使用する机の範囲が設定可能
- ・試験を開始する位置も設定可能

## ・CSV取込座席表出力

## 掲示用座席一覧(エクセルで出力)

B-222

科目名 学科 学年

m月d日(aaa) ③hh:mm~hh:mm

学籍番号	座席	学籍番号	座席
21462060	A-1		
21562001	C-1		
21562017	B-1		

## 座席表教員用(エクセルで出力)

B-222

黒板

A	B	C	D
21462060	21562017	21562001	

- ・試験を受ける履修者データ(CSVファイル)を取込、表示されます。(取込んだ履修者の削除もシステム内で可能)
- ・座席設定より、学籍番号を昇順かランダムかの選択が可能
- ・配番区分より、教室設定機能より試験の開始位置より、横(上詰めて右へ配番)か縦(上から下へ右方向へ配番)か選択可能
- ・帳票は鏡、教室レイアウト、掲示用座席一覧、座席表教員用を出力