

GIẢI PHÁP QUẢN LÍ CÔNG VIỆC & CA LÀM VIỆC VTI

Tối Ưu Hóa Vận Hành, Nâng Cao Hiệu Quả

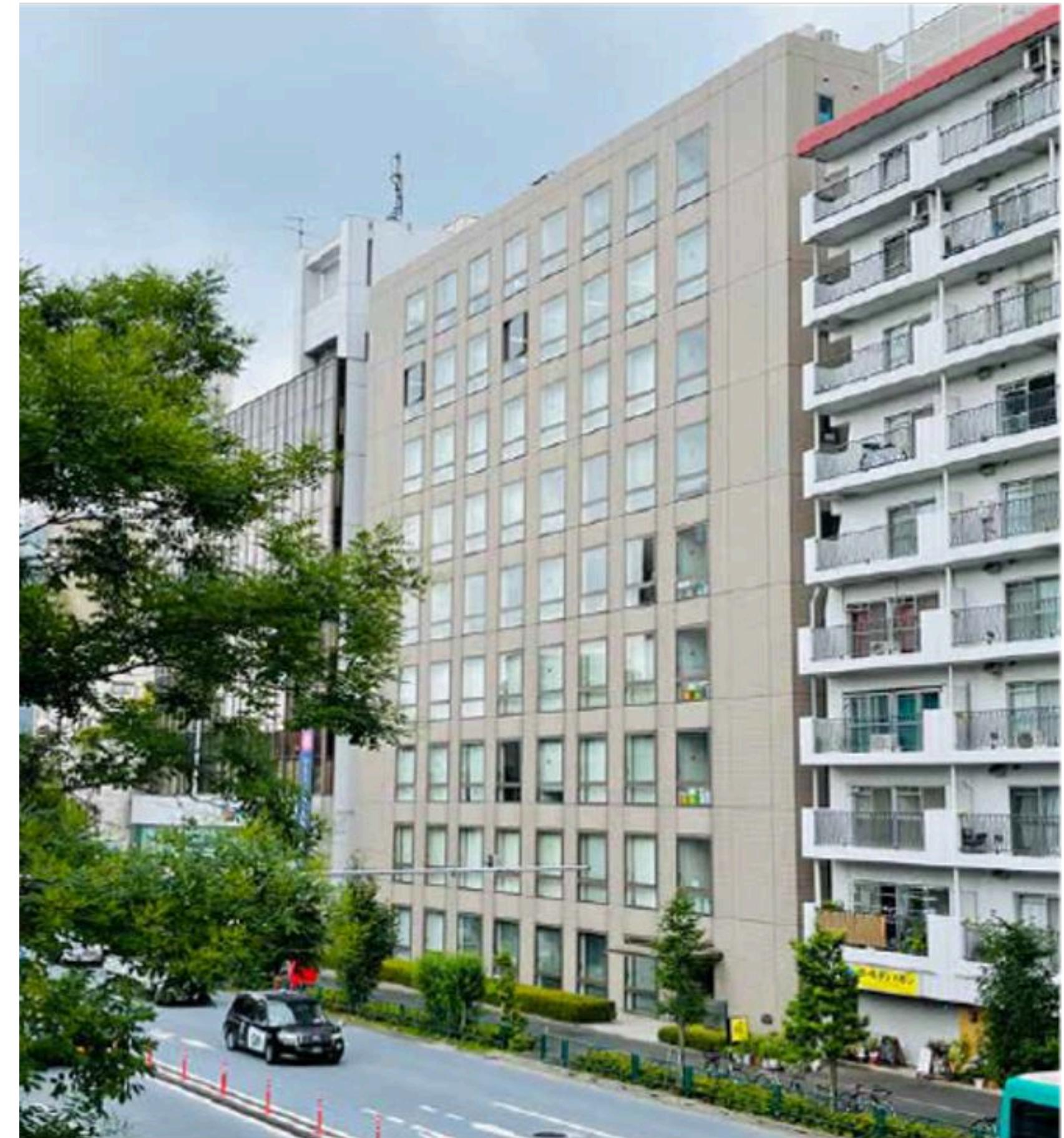
AEON VIETNAM

01

弊社の紹介

会社概要(1/2)

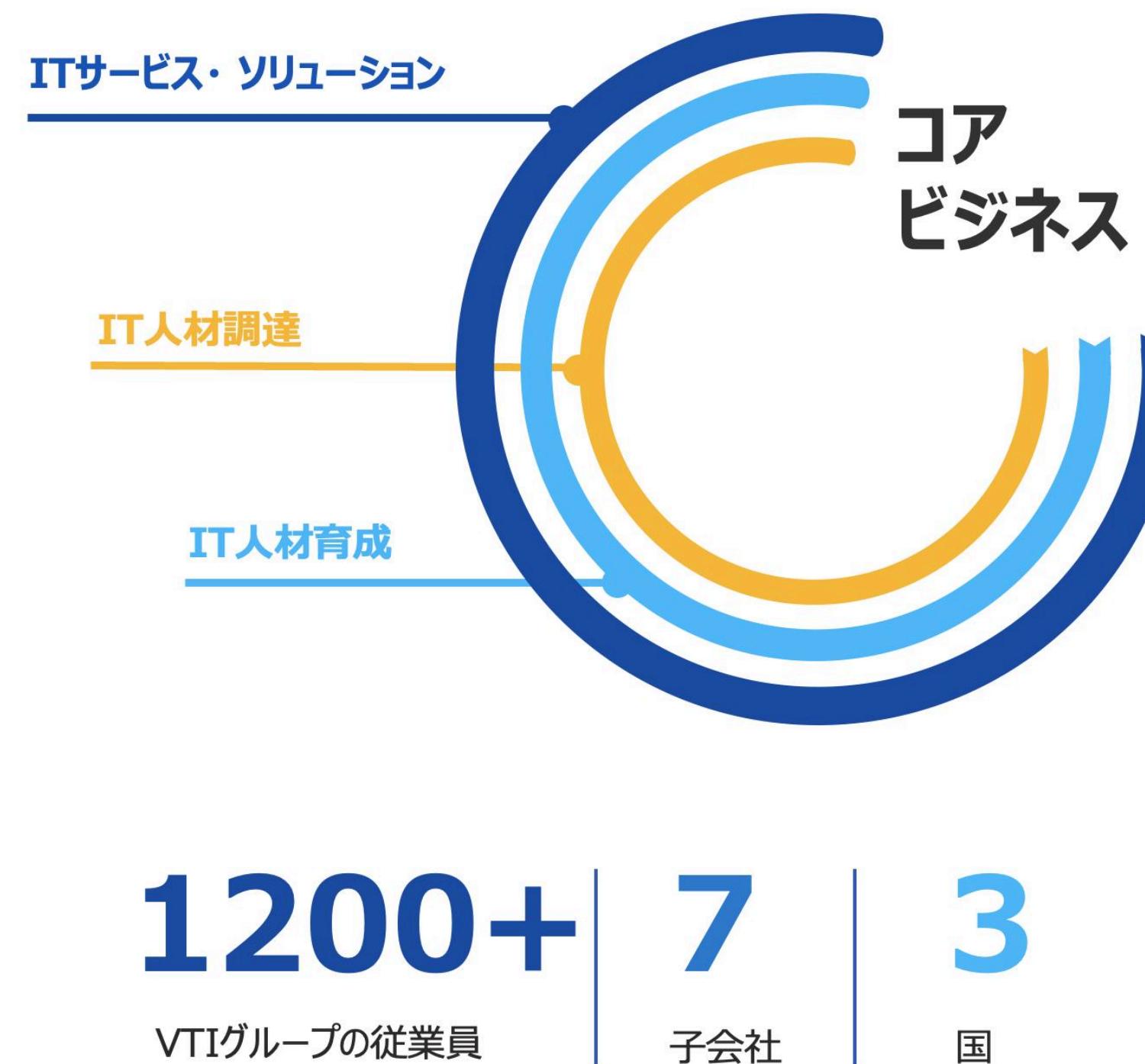
商号	VTI JOINT STOCK COMPANY		
代表取締役	チャン スアン コイ (TRAN XUAN KHOI)		
設立	2017年08月		
ウェブサイト	www.vti.com.vn		
拠点	 日本 (125名)	東京本社 〒162-0067 東京都新宿区富久町8番21 T&Tビル 4階	
		大阪事業所 〒541-0054 大阪府大阪市中央区南本町1-3-9 サンコービル船場608号室	
	 ベトナム (1059名)	名古屋営業所 〒460-0003 愛知県名古屋市中区錦3丁目22-24 ビジネスセンター名古屋 栄 651号室	
		ハノイ拠点 VTI Building, Me Tri Ha Urban zone, Me Tri Ward, Nam Tu Liem Dist, Hanoi	
		ホーチミン市拠点 7th Floor, VNO Building, 124 Dien Bien Phu, Da Kao Ward, District 1, Ho Chi Minh City	
認定資格		   	Gold Microsoft Partner 



会社概要(2/2)

VTIグループは、ベトナム・日本・韓国を拠点としてソフトウェア開発・IT人材発掘・人材育成をおこなっています。

金融、建設、小売、運輸、インターネットサービスなど多岐にわたる業種で様々な規模の企業向けにワンストップ・ソリューションを提供し、お客様のデジタルトランスフォーメーションと事業成長を後押しします。



05



認定資格

ソフトウェア開発の専門認証及びセキュリティ認定



クラウドに関する認定資格



02

背景

現行システムの課題と事業運営への影響の分析

現行システムの課題と事業運営への影響の分析

現行システムの課題

手作業による業務管理

1

- 毎日110以上のDWSタスクを約10名のスタッフへ割り当てる
- 時間がかかり、ミスが発生しやすい
- 店舗マネージャーの負担が大きい

コミュニケーションチャネルの分散

2

- DWSシステムとWSシステムが別々
- Zaloなど追加ツールでの調整が必要
- シフト管理とタスク割り当てに支障

パフォーマンス測定の困難

3

- 手作業での完了時間追跡
- リアルタイムデータによる最適化が不可能
- スタッフ個別の生産性評価が困難

モチベーション向上機能の欠如

4

- 使いづらいインターフェース、新人スタッフの習熟が困難
- ゲーミフィケーション要素や表彰機能の不足
- 健全な競争を促す仕組みがない

事業運営への影響



業務効率の低下



管理時間の増大



2030年の300店舗目標達成の困難

03

業務整理

現在

04

ソリューション概要

VTIソリューション: 包括的なタスク・シフト管理プラットフォームとスケーラブルな拡張性を提供

3. ソリューション概要

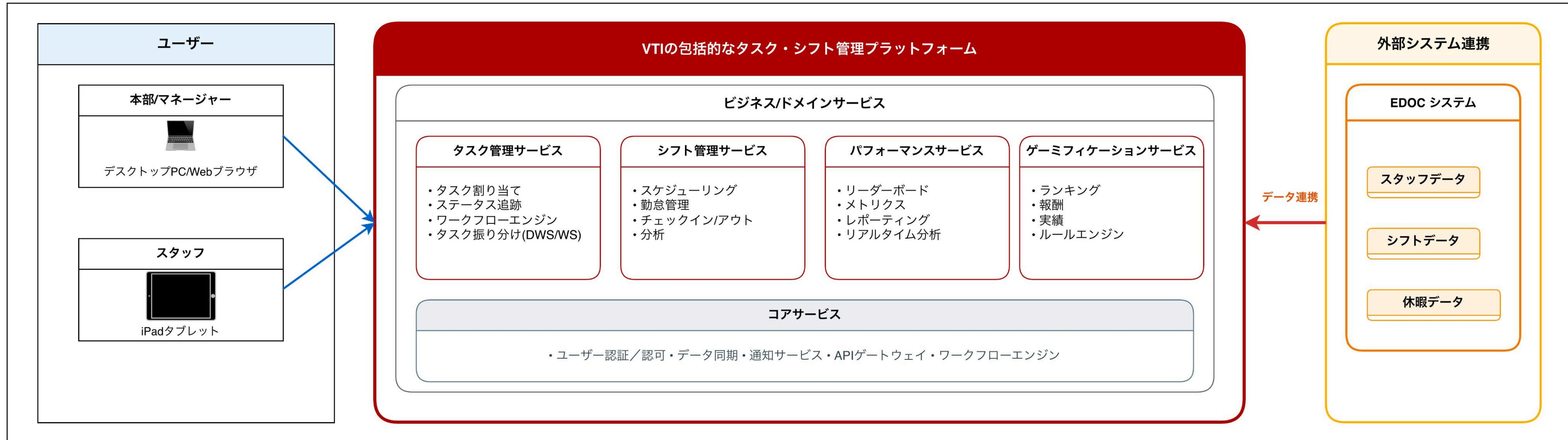
VTIの包括的なタスク・シフト管理プラットフォーム

VTIソリューション

包括的なタスク・シフト管理プラットフォームとスケーラブルな拡張性を提供

Webおよびアプリアクセス

AWSクラウド



主な利点

- シンプル&使いやすい**
直感的で使いやすいインターフェース
- 楽しさとモチベーション向上**
魅力的なランキングボードを備えたゲーミフィケーション

- マルチデバイス対応**
デスクトップ、タブレットでアクセス可能
本部/店舗マネージャー向けデスクトップ、スタッフ向けiPadタブレット
- パフォーマンス管理の簡素化**
個人のタスク完了進捗をリアルタイムで追跡

- 柔軟なスケーラビリティ**
1店舗から数百店舗まで対応可能

3. ソリューション詳細

非機能要件 - システム品質を支える基盤設計

本システムは、店舗数拡大や利用者増加にも対応できるよう、性能・信頼性・セキュリティを重視した設計としています。

VTIは“長期安定運用”と“拡張性の高いアーキテクチャ”を両立します。

③ Main Content (Core Non-Functional Categories)

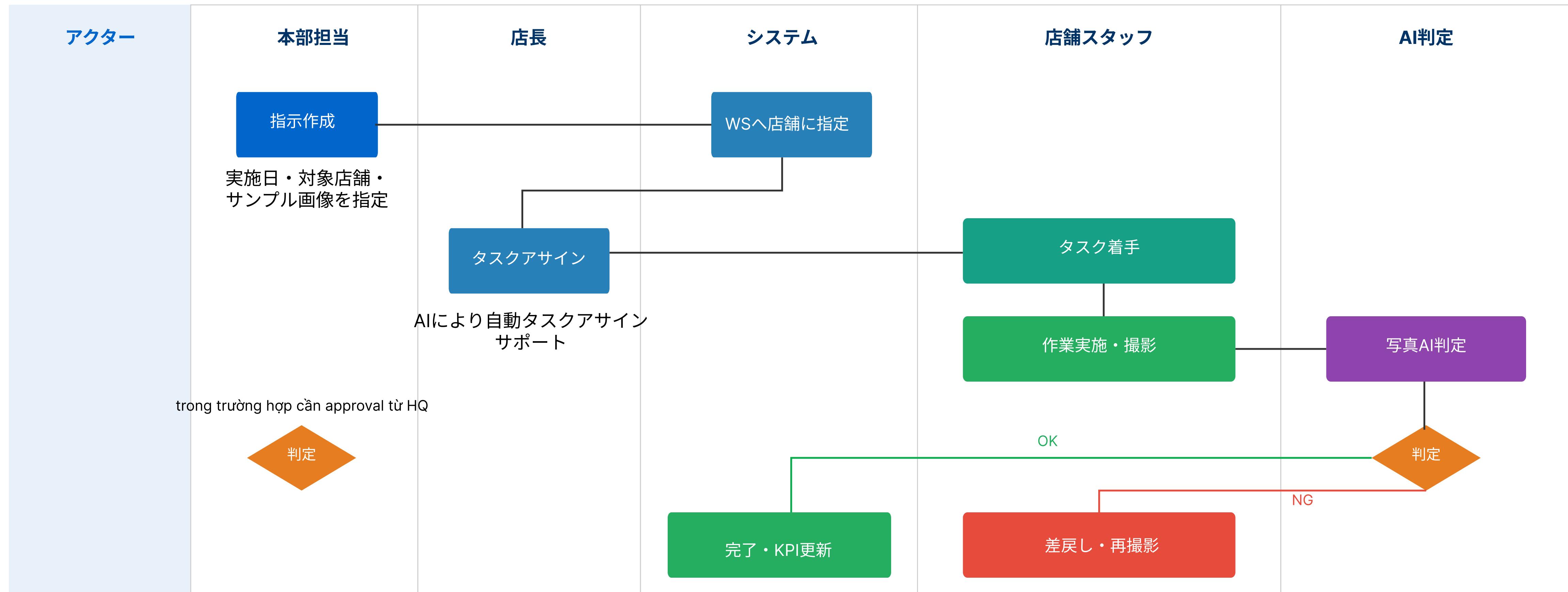
カテゴリ	概要	技術的対策
パフォーマンス	同時 300–500 ユーザーでも安定稼働	AWS Fargate / RDS による自動スケール構成
可用性	稼働率 99.9% 以上を保証	Multi-AZ · Auto Backup · CloudWatch 監視
セキュリティ	ユーザー認証 · アクセス権限 · 通信暗号化	HTTPS/TLS · ISMS 準拠 · SOC1 Type2 対応
拡張性	26 店舗から 300 店舗への拡張を想定	マイクロサービス構成 / 店舗単位スケール
保守性	コード標準化と自動デプロイ	CI/CD · 監査ログ · エラー検知通知
信頼性	データ保全と障害復旧対応	自動バックアップ · PITR · DR 環境構築
ユーザビリティ	シンプルで直感的な UI	Tablet 最適化 · 多言語対応 (日本語／ベトナム語)
サポート性	運用監視と SLA サポート	24/7 監視体制 · チケット対応 · 定期メンテナンス

3. ソリューション詳細

業務フロー (1/2)

WS業務フロー (本部指示→現場完了)

AI自動判定により、現場確認・再撮影プロセスを効率化



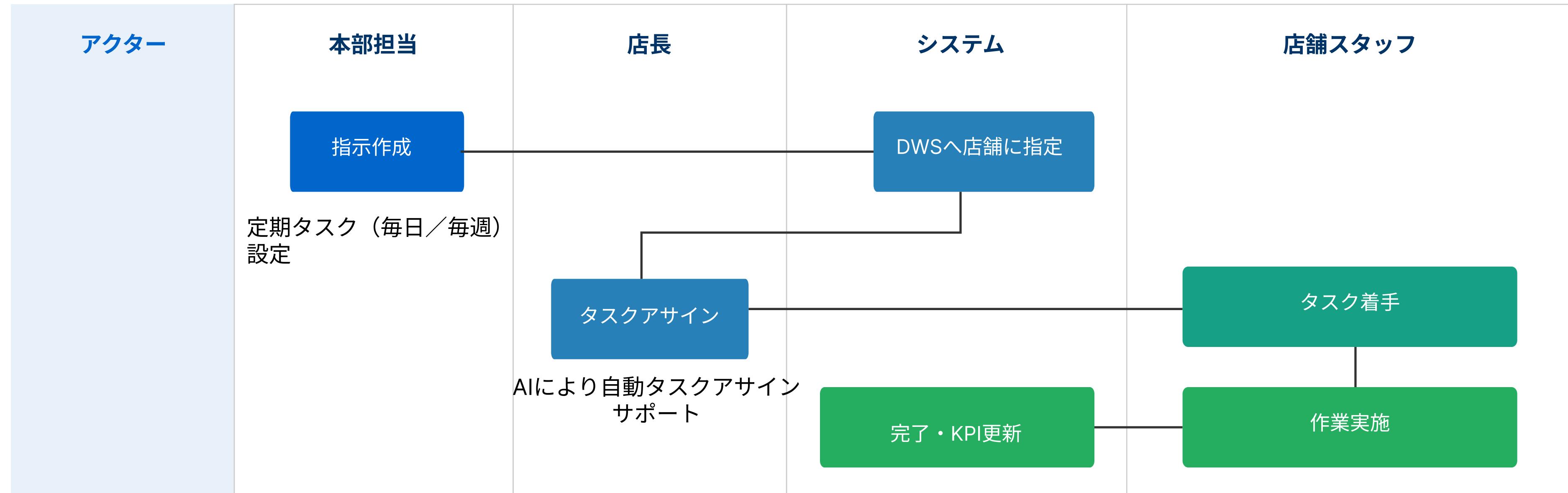
- 💡 ポイント:
- 本部の指示から作業完了までをワンフローで可視化
 - AI判定により本部レビュー工数を削減

3. ソリューション詳細

業務フロー (2/2)

DWS業務フロー (本部指示→現場完了)

日常業務を自動化し、タスク進捗とKPIをリアルタイムで管理



- 💡 ポイント:
- ・本部タスクの自動配信と店舗単位での実施管理
 - ・作業データをリアルタイムで本部KPIに反映

スタッフ用タブレット (1/5)

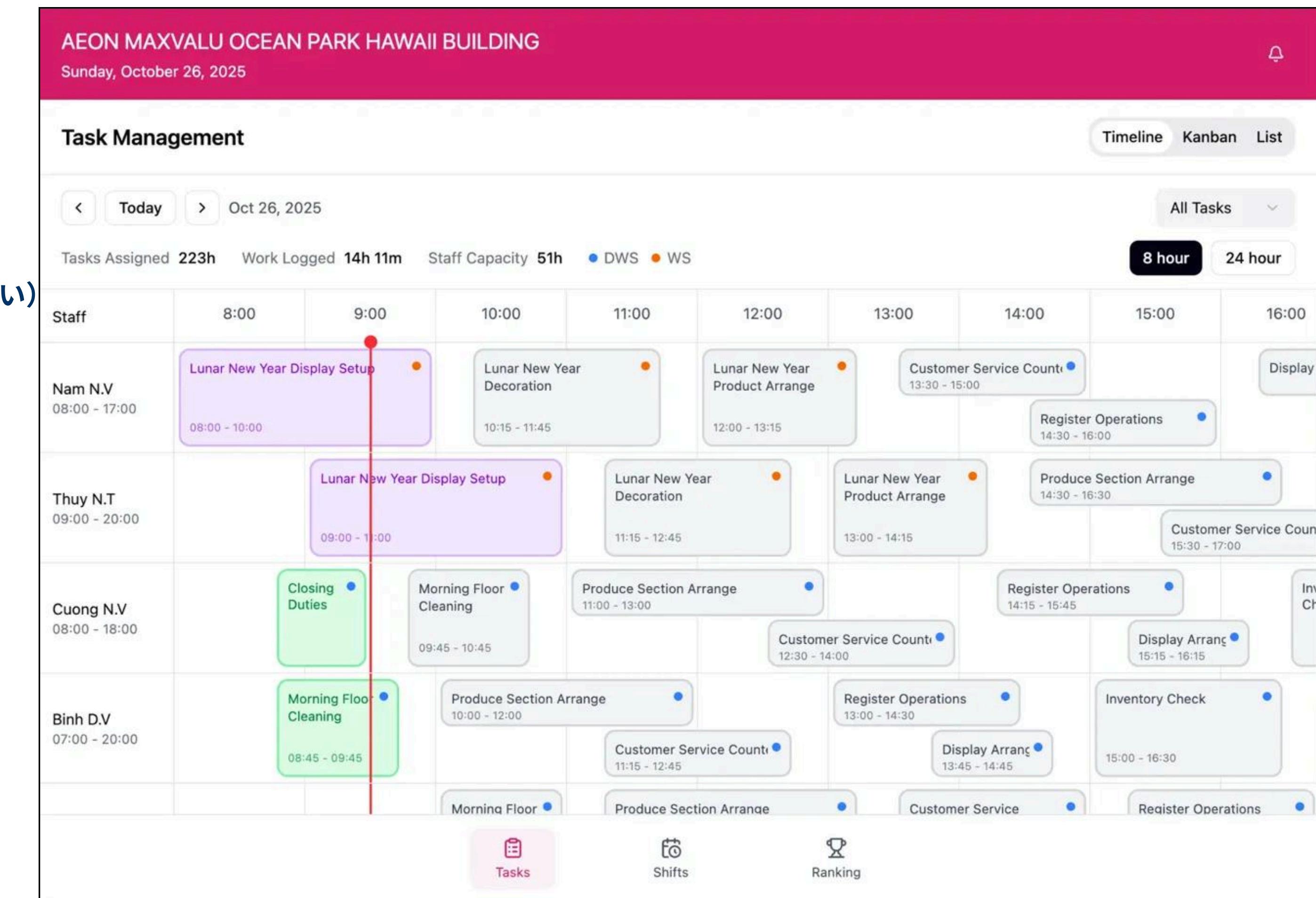
1. タスク管理概要

3つの表示モードで柔軟な業務管理:

- タイムラインビュー - 時系列の業務スケジュール
 - 各スタッフに割り当てられたタスクを時間軸で表示
 - 時間の重複や空き時間を検出
 - ドラッグ&ドロップで迅速にスケジュール調整

- カンバンビュー - ステータス別管理ボード
 - 6つのステータス: Open → Processing → Pending → Awaiting Approval → Done → Cancelled (色で確認しやすい)
 - カードをドラッグ&ドロップして進捗を更新
 - スタッフ、タスクタイプ、優先度でフィルタリング

- リストビュー - ソート可能な詳細一覧
 - すべてのタスク情報を一覧表示
 - 複数条件でソート・フィルタリング
 - Excelレポート出力



スタッフ用タブレット (2/5)

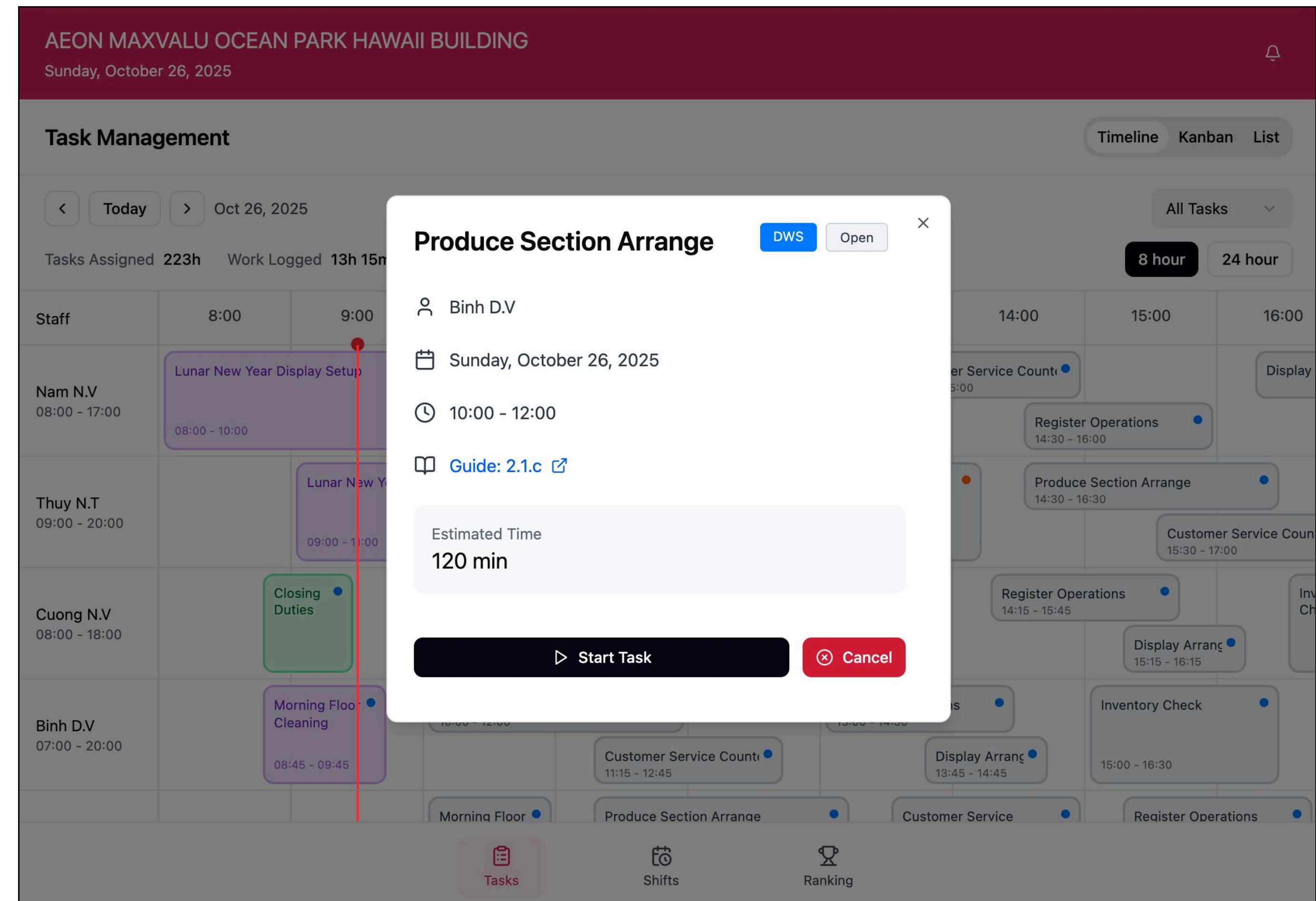
2. タスク管理 - DWSタスク

DWSタスク標準業務の管理:

- ✓ 作業手順書の参照 - 具体的なガイドへのリンク（例: "1.2.a"、"2.1.c"）
- ✓ 一貫した実行 - すべてのシフトで同じ基準
- ✓ 所要時間の目安 - 完了予定時間
- ✓ 定期的な繰り返し - 毎日/毎週自動生成

DWSタスクの例:

- フロア清掃 (7:00-7:30)
- 青果コーナー陳列 (8:00-9:00)
- カスタマーサービスカウンター点検 (9:00-9:30)



スタッフ用タブレット (3/5)

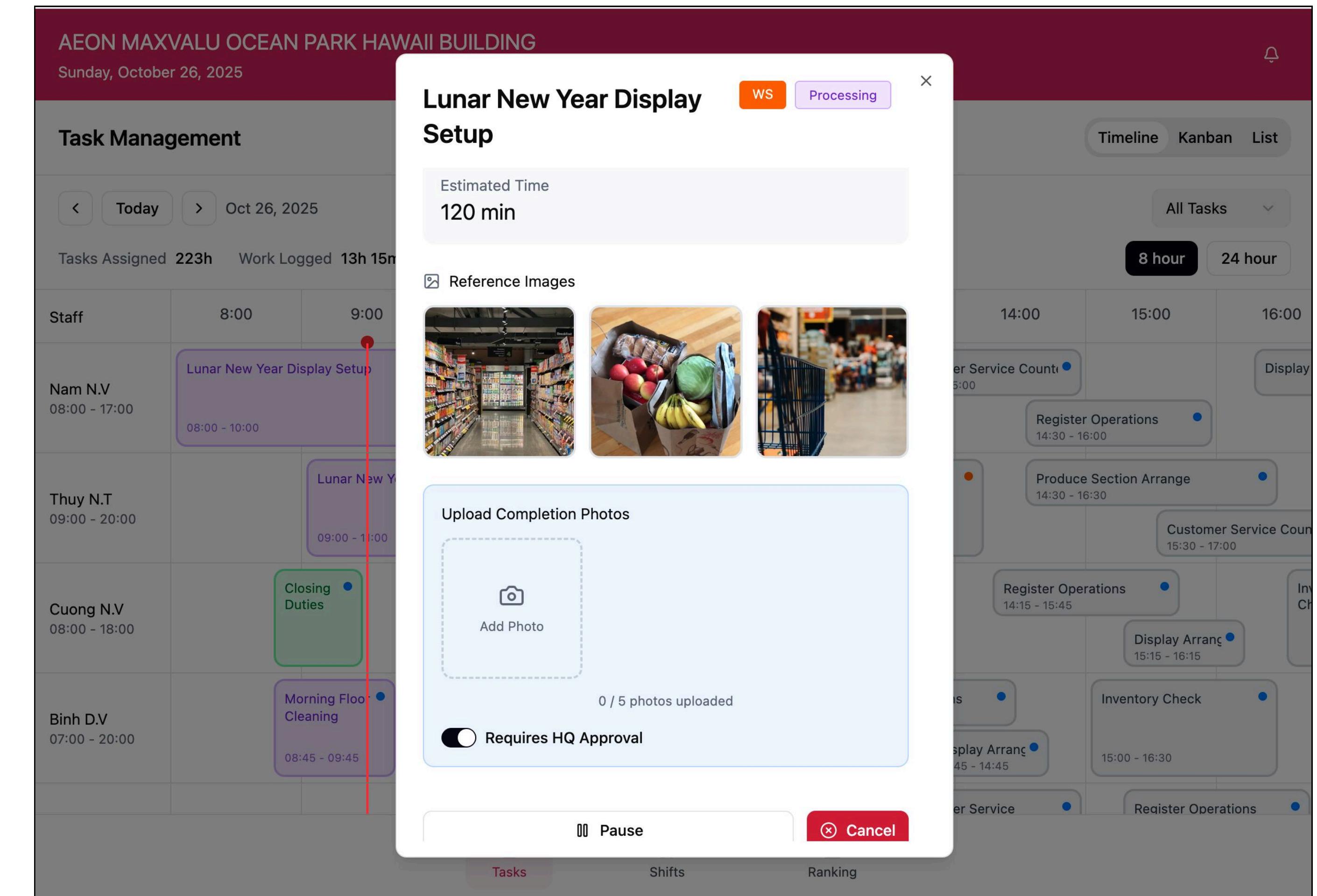
3. タスク管理 - WSタスク

特別イベント業務:

- ✓ 参考画像 - 視覚的ガイドのサンプル画像
- ✓ 完了写真のアップロード - 結果写真の撮影必須
- ✓ AI検証 - AIによる品質自動チェック
- ✓ 本部承認 - 本部からの承認ワークフロー

WSタスクの例:

- ベトナム女性の日（10/20）の装飾
- ブラックフライデー特設コーナー設置
- テト（旧正月）の装飾



3. ソリューション詳細

スタッフ用タブレット(4/5)

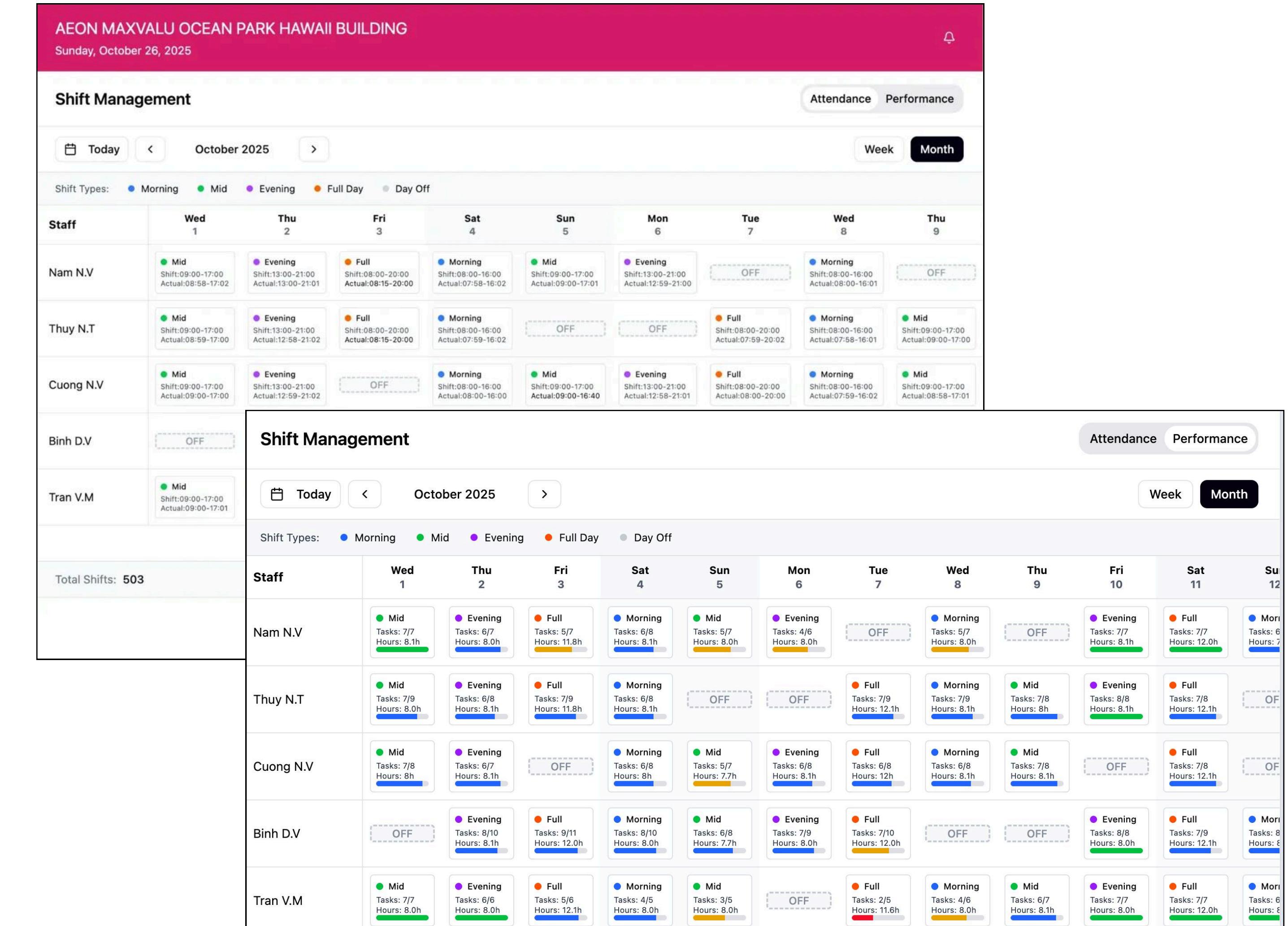
5. シフト・勤怠管理

Edocシステムとシステムパフォーマンスデータとのデータ連携

勤怠追跡 - 登録済みシフトでの出退勤時間追跡

パフォーマンス表示 - パフォーマンス分析

週次・月次表示 - 週/月単位での表示

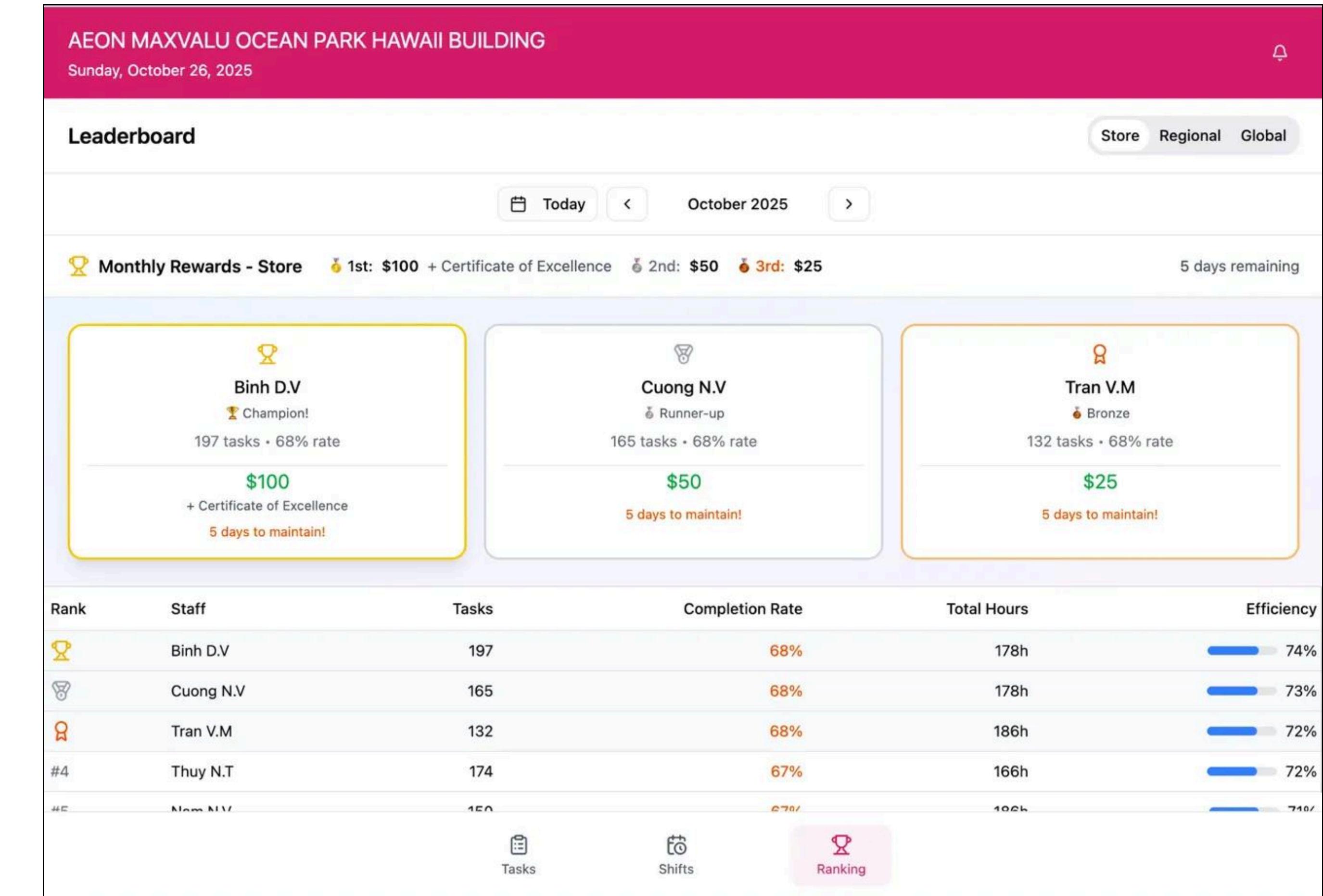


スタッフ用タブレット(5/5)

6. ゲーミフィケーション機能

スタッフのランク付けとモチベーション向上:

- **🏆 マルチレベルランキング - 店舗 / 地域 / 全国** 
- **主要指標 - 完了タスク数、完了率、効率性** 
- **報酬システム - 達成レベルに応じた報酬** 



店舗マネージャー向け管理ダッシュボード(2/2)

8. 店舗レベル (STORE LEVEL): AI自動タスク割り当て

スマートスケジューリング - タスクの自動スケジュール作成

- 各スタッフの業務能力を分析
- 公平な業務量配分 (75-100%の稼働率)
- タスクの重複や衝突を回避
- スキルと経験に基づいて最適化

AI生成シナリオ:

- バランス型: 効率性と満足度を最適化
- スピード型: タスク完了優先
- 効率性型: 人員配置と費用効率を最大化
- カスタム: 特定要件に基づいて調整

The screenshot displays the AI Task Assignment module within a management dashboard. At the top, a navigation bar includes links for Dashboard, Task Assignment (which is highlighted in pink), Staff Management, Scheduling, and More. Below the navigation is a breadcrumb trail: Dashboard > AI Task Assignment.

The main area is titled "AI Task Assignment" with the subtitle "Intelligent task distribution with automated scenario generation". It features a progress bar with three steps: Step 1 Date Selection (green checkmark), Step 2 Scenario Generation (pink circle), and Step 3 Confirmation (grey circle). A "Regenerate" button is located next to the Step 3 icon.

AI Generated Scenarios: Choose the best assignment strategy for Tuesday, October 28, 2025.

- Balanced**: Optimal balance between efficiency and staff satisfaction.

Workload	Time Est.
85%	7.5h
Satisfaction	Success
92%	88%

Buttons: Even distribution, Skill matching, Break optimization.
- Speed**: Prioritizes task completion speed and urgency.

Workload	Time Est.
95%	6.2h
Satisfaction	Success
78%	82%

Buttons: Fast completion, Priority tasks, Minimal breaks.
- Efficiency**: Maximizes resource utilization and cost effectiveness.

Workload	Time Est.
88%	7.8h
Satisfaction	Success
85%	90%

Buttons: Resource optimization, Cost effective, Skill utilization.
- Custom**: Tailored scenario based on your specific requirements.

Workload	Time Est.
82%	8.0h
Satisfaction	Success
95%	85%

Buttons: Custom rules, Flexible timing, Personal preferences.

Task Assignment Visualization: Balanced Scenario

Staff Member	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00
Sarah Johnson Floor Manager	Morning Bri...		Inventory Check			Customer Service				
Mike Chen Sales Associate	Store Openi...	Product Display				Sales Support				
Emily Rodriguez Cashier	Register Set...		Cash Handling							

Assignment Scorecard

- 85% Staff Utilization
- 7.5h Estimated Duration
- 92% Staff Satisfaction
- 88% Success Probability

Buttons at the bottom: Back to Date Selection, Manual Edit, Review & Confirm.

本部/店舗マネージャー向け管理ダッシュボード(3/2)

8. DWS タスク管理

🤖 スマートスケジューリング - タスクの自動スケジュール作成

- 各スタッフの業務能力を分析
- 公平な業務量配分 (75-100%の稼働率)
- タスクの重複や衝突を回避
- スキルと経験に基づいて最適化

AI生成シナリオ:

- バランス型: 効率性と満足度を最適化
- スピード型: タスク完了優先
- 効率性型: 人員配置と費用効率を最大化
- カスタム: 特定要件に基づいて調整

The screenshot shows the 'DWS Templates' section of the RetailFlow Manager interface. Key statistics are displayed: 110 Total Templates, 108 Active, 2 Inactive, 52 Avg Minutes, and 110 Manual Refs. Below this, a list of task categories is shown, each with a detailed description and an 'Open Guide' button.

Category	Description	Estimated Time	Priority
POS Operations	Set up cash registers and prepare POS systems for daily operations. Check cash float, printer paper, and system connectivity.	30 min	High
Inventory Management	Verify starting cash float matches designated amount. Document any discrepancies.	15 min	High
Customer Service	Complete inventory count for all freezer items. Update system with actual counts and identify low stock items.		High
Cleaning & Maintenance			
Merchandising			
Safety & Security			
Administrative			

3. ソリューション詳細

本部/店舗マネージャー向け管理ダッシュボード(3/2)

8. WS タスク管理

スマートスケジューリング - タスクの自動スケジュール作成

- 各スタッフの業務能力を分析
- 公平な業務量配分 (75-100%の稼働率)
- タスクの重複や衝突を回避
- スキルと経験に基づいて最適化

AI生成シナリオ:

- バランス型: 効率性と満足度を最適化
- スピード型: タスク完了優先
- 効率性型: 人員配置と費用効率を最大化
- カスタム: 特定要件に基づいて調整

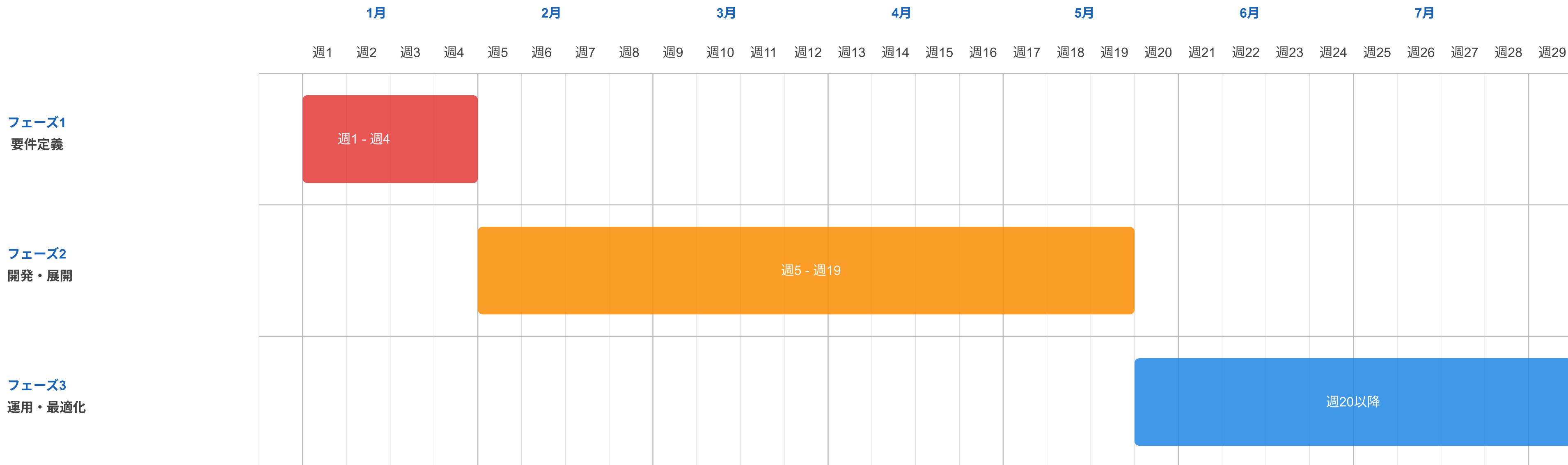
The screenshot shows the 'Task Management > WS Task Templates' section of the RetailFlow Manager. At the top, there are summary statistics: 6 Total Templates, 4 Active, 2 AI Auto-Approval, 4 Requires HQ Approval, and 170 Avg Minutes. Below this is a search bar and filters for 'All Seasons' and 'All Status'. The main area displays two task templates: 'WS-001 Holiday Decoration Setup - Christmas' and 'WS-002 Lunar New Year Display'. Each template card includes a thumbnail, category (e.g., Seasonal Events, Winter, Spring), description, sample photos (3 or 4 reference images), approval method (HQ Manual Approval or AI Auto-Approval), estimated time (240 min or 180 min), photo upload requirement, and creation date (10/15/2024 or 9/20/2024). Action buttons for each template include 'View Samples', 'Edit', 'Delete', and 'Inactive'.

05

実装

4. 実装

プロジェクトタイムライン

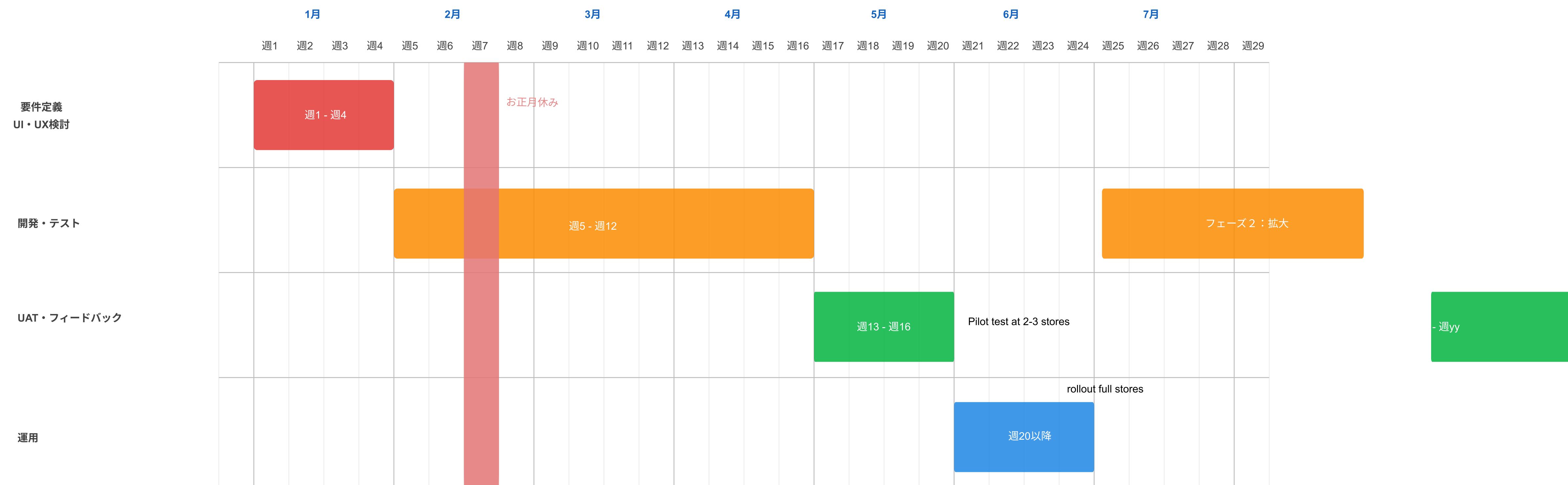


主要マイルストーン・成果物:

- フェーズ1: 要件定義と開発範囲の確定
- フェーズ2: 開発、展開
- フェーズ3: 運用・最適化

4. 実装 プロジェクトタイムライン

プロジェクトタイムライン

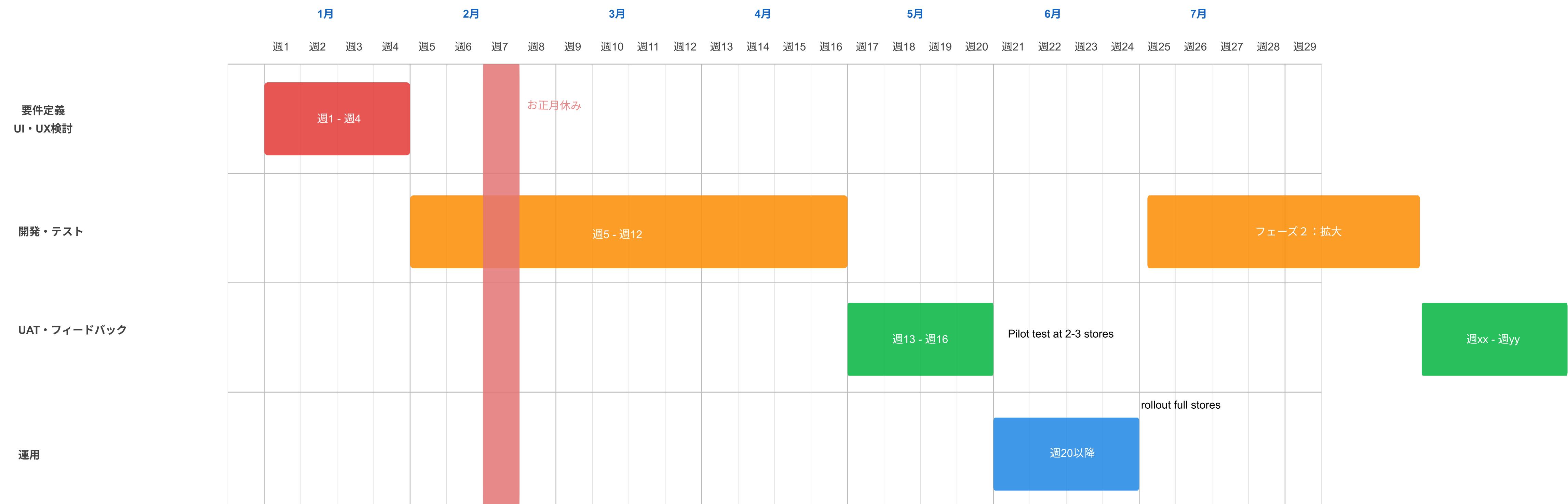


主要マイルストーン・成果物:

- フェーズ1: 要件定義と開発範囲の確定
- フェーズ2: UI・UX検討
- フェーズ3: 開発、展開
- フェーズ4: 運用・最適化

4. 実装 プロジェクトタイムライン

プロジェクトタイムライン



主要マイルストーン・成果物:

- フェーズ1: 要件定義と開発範囲の確定
- フェーズ2: UI・UX検討
- フェーズ3: 開発、展開
- フェーズ4: 運用・最適化

4. 実装

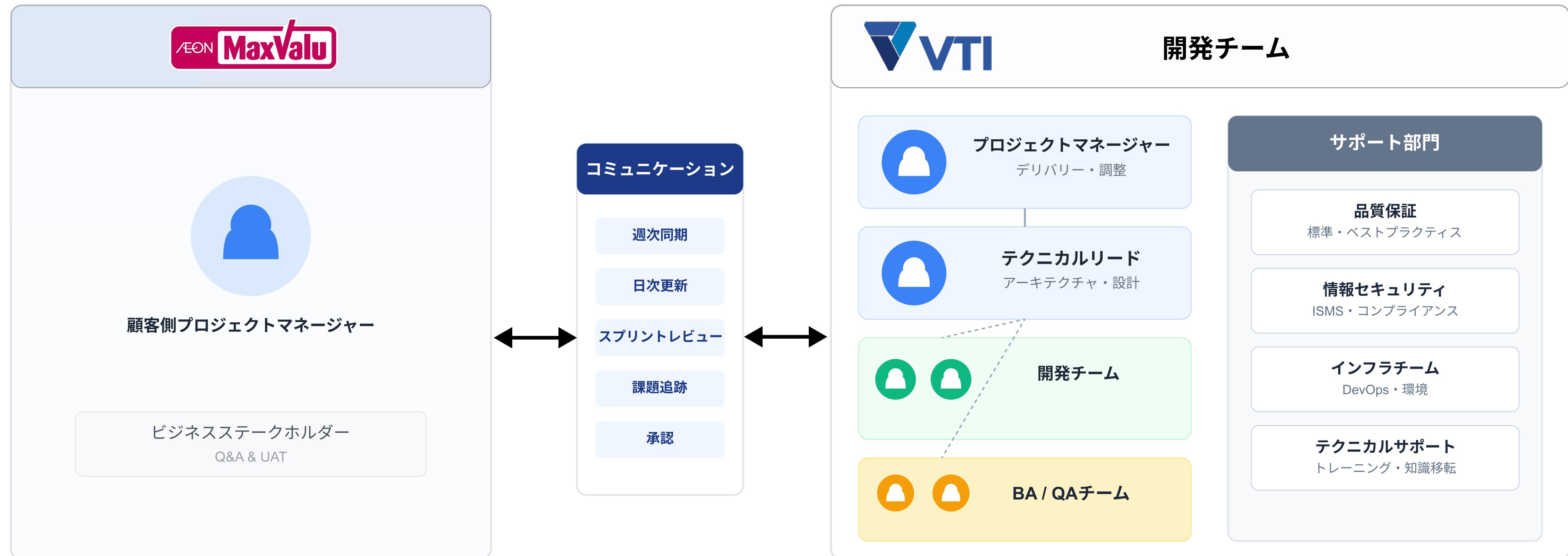
プロジェクト体制とスケジュール（AEON様の関与ポイント）

本プロジェクトでは、各フェーズごとにAEON様側の関与ポイントと担当者を明確化し、スムーズかつ確実な進行を実現します。
それぞれの段階で必要なレビュー・承認・テスト体制を事前にご調整いただくことを推奨いたします。

工程	期間（目安）	主な活動内容	AEON様の関与・担当者
要件定義・UI/UX設計	2026年1月（4週間）	・業務要件の整理・画面ワイヤーフレーム作成 ・UI/UXレビュー	・プロダクトオーナー（本部）：要件確定・承認 ・店舗マネージャー（代表店舗）：運用フロー確認 ・IT部門：Edoc連携仕様の確認
開発・内部テスト	2026年2～3月（8週間）	・主要機能開発・AWS環境構築・内部QA/結合テスト	・IT部門：テストデータ提供・接続確認👉 ・本部管理担当者：初期動作確認
UAT（受入テスト）	2026年4月（4週間）	・実店舗でのパイロットテスト（例：Ocean Park） ・UI/UX改善フィードバック	・店舗スタッフ：実操作テスト ・店舗マネージャー：業務評価・改善要望💻 ・本部チーム：レポート・ダッシュボード確認 ・プロダクトオーナー：Go-live承認
本番リリース・安定化	2026年5月（4週間）	・26店舗への展開・運用監視 ・トレーニング・初期安定化	・プロダクトオーナー（本部）：要件確定・承認 ・店舗マネージャー（代表店舗）：運用フロー確認 ・IT部門：Edoc連携仕様の確認
最適化・拡張	2026年6月以降	・AIタスク自動割当の強化 ・Edoc連携の最適化・300店舗への拡張計画	・プロダクトオーナー（本部）：要件確定・承認 ・店舗マネージャー（代表店舗）：運用フロー確認 ・IT部門：Edoc連携仕様の確認

4. 実装 開発体制

開発体制



4. 実装 役割と責任

役割と責任

#	役割	略称	責任
1	顧客側プロジェクトマネージャー（顧客代表）	PO	Q&Aへの回答、成果物評価、UAT調整、最終検収承認
2	プロジェクトマネージャー	PM	プロジェクト全体管理、リソース配分、課題解決、日次進捗追跡、早期問題検出、顧客コミュニケーション、チーム指導
3	テクニカルリード	TL	技術調査・問題解決、チームメンバー管理、成果物評価、ドキュメント化、不具合/コメント対応、設計・アーキテクチャ監督
4	開発チーム	Dev	プロジェクトスケジュールに沿った開発作業実施（設計、プログラミング、単体テスト）、PM/TLおよび他メンバーサポート
5	BA / テスター	BA/QA	業務分析、要件収集、業務プロセスドキュメント化、データ概念明確化、設計サポート、テスト実施、PM/TLサポート
6	品質保証	QA	品質保証監督、プロセス監視、標準に基づいたプロジェクト展開、成果物品質検証
7	情報セキュリティ	ISMS	セキュリティコンプライアンス監視、ISMS標準実施、セキュリティ監査サポート、データ保護監視
8	インフラチーム	Infra	環境構築・保守、DevOpsサポート、展開サポート、インフラトラブルシューティング
9	テクニカルサポート	Support	導入トレーニング、知識移転、技術ドキュメントサポート、顧客オンボーディングサポート

コスト概要

コスト概要

以下のコスト項目を含む（一時払い、年次）：

項目	必須/オプション	頻度	費用(VND)	説明
1. ソフトウェア開発 (非課税)	必須	一時	xxx VND	開発、統合、トレーニング、稼働開始を含む。プロジェクト展開に必須。
2. AIライセンス (税抜)	必須	年次	xxx VND	xxxx
3. クラウドインフラ(AWS) (税抜)	必須	月次	xxx VND	AWS/クラウドホスティング、データベース、バックアップ、災害復旧。 店舗数とホスティング選択に基づく。
4. 保守・サポート (非課税)	必須	年次	300,000,000 VND	SLAベースのサポート、アップグレード、監視。システムの安定性を保証。

THANK YOU!