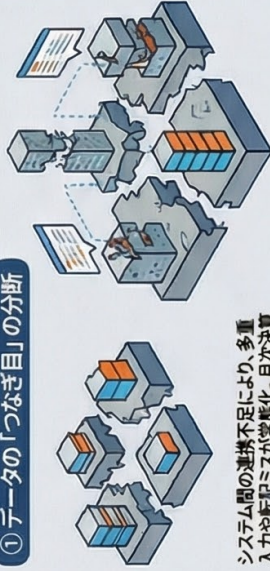


管理本部 業務改革のご提案：現状の構造的課題と次世代業務モデル「仕事ナビ」構想

現状の3つの構造的課題

① データの「つなぎ目」の分析



③ 「知識」と「操作」の未分離による属人化

業務ルールやノウハウが個人の頭の中にあり、組織の資産になっていない。担当者不在時に業務がブラックボックス化し、組織的な改善(PDCA)が機能不全に陥っている。

③ 「依頼と実行」関係の不全によるマネジメント機能の麻痺

曖昧な指示で実務が滞り、作業量のブラックボックス化や差違りが顕著。「月の大きい人」の組織が優先され、統制が弛緩していない。

解決策：「仕事ナビ」構想



新しい業務運営の3つの原則

① 源流入力による「一気通貫」



② 「知識」と「作業」の分離



③ 「計画と実績」による業務の可視化



依頼に基づきシステムが自動で作業計画(WBS)を展開。条件が整ったタスクのみ担当者のTo-Doリストに表示され、作業者はそれに従うだけで業務が進行する。

実行計画：「都市計画」アプローチによる段階的導入ロードマップ

アプローチ：「都市計画」のように段階的に変革

一斉導入ではなく、まず限られたバックボーンを登録し、優先度の高い領域から「リハ」を大きく育てることで、無段階に導入を進める。

Phase 3以降：全社展開と定常的な進化(12ヶ月～)

確立したモデルを全社へ展開し、ビジネス環境の変化に合わせて業務プロセスを常に改良・刷新し、体制移行する。

Phase 2：パイロット検証(6～12ヶ月)

「給与計算」など範囲を限定して「仕事ナビ」を導入し、一気通貫のモデルケースを作り効果を測定する。

Phase 1：業務構造の整理と「止血」(6ヶ月)

重複ルールを構造化し、AIチャットボット導入などで問い合わせ対応を削減、管理本部の時間を確保する。

Phase 0：計画と合意形成(～3ヶ月)

全体構想を策定し、経営層から現場まで「なぜやるのか」を共有、変革のオーナーシップを醸成する。