

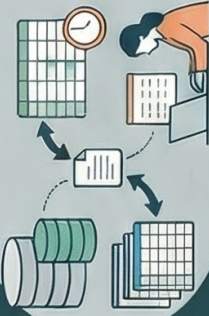
業務課題の構造と「仕事ナビ」構想による未来像

本資料は、社会福祉法人風の村の管理本部における業務ヒアリングの結果をまとめたものです。

ヒアリングから「多重入力」や「属人化」といった問題の根底にある3つの構造的課題を特定し、それらを解消するための新しい業務基盤「仕事ナビ」構想を提案しています。

ヒアリングで見えた3つの構造的課題

データの分断： 多重入力と手作業が 常態化



システム間の連携がなく、所記作業が多発。
経営判断に必要な情報提供も遅延。

知識の属人化： 個人のスキルに依存し、 組織の資産にならない



ルールやノウハウが個人の頭の中にあり、
担当者不在で業務が滞るリスクを懸念する。

曖昧な業務プロセス： 依頼と実行の関係が不全で 手戻りが頻発



作業指示が不明確なため、確認や修正が多
発し、業務の優先順位も曖昧になっている。

解決策：「仕事ナビ」が実現する新しい業務の3原則

① 一気通貫： 測流入力で リアルタイム経営を実現



業務発生時に一度入力すれば、
従工程での再入力や加工作業を
完全に徹底する。

② 知識と作業の分離： AIがルールを案内し、 問い合わせをゼロへ



規定やマニュアルを一元化し、
AIが案内役となることで業務の
標準化と属人化解消を進める。

③ 業務の可視化： 「計画と実績」で マネジメントを正常化

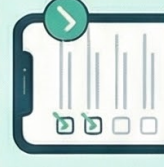


全業務を「計画」として登録し
「実績」を紐付けることで、
費用投分などを自動化する。

「仕事ナビ」の仕組み：仕事はこう変わる



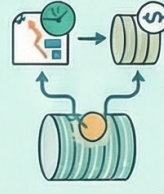
1. 依頼をトリガーに
計画が自動解問
「物品購入」などの依頼が発
生すると、必要な作業計画が
自動で作成される。



2. 条件が揃うと
To-Doリストに配信
社工程が進むなど条件を満た
したタスクだけが、担当者のや
るべきタスクリストに表示される。



3. 担当者は実績を
入力するだけ
リストの仕事が終了したら
「実績」を入力。滞りや計算
や勘勘は不要になる。



4. 復工程の処理は
システムが自動実行
入力された実績に基づき、
会計処理やきの担当者への連
携が自動で行われる。