

## DocuWorks 運用サポートサービス (有償)

生産性向上に向けた“働き方”を確実に定着させるには、業務の実態に沿った運用ルールや操作環境の整備が欠かせません。お客様からのヒアリングに基づき、どのように複合機やDocuWorksを活用すればよいかを専門的なノウハウを持ったスタッフがご提案・ご支援いたします。詳しくは、担当営業までご相談ください。

### 1 運用ルール考案

- 運用のための業務ヒアリング
- 運用ルール作成支援

### 2 DocuWorks環境設定

- パソコン環境考案
- パソコン環境設定
- 環境設定確認書 (納品)

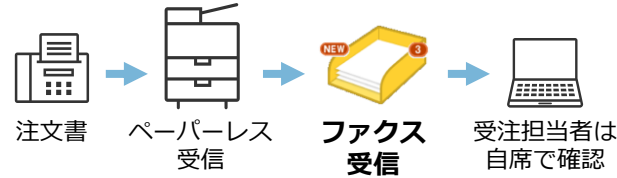
### 3 操作指導

- 個別講習会
- 個別操作手順書 (納品)

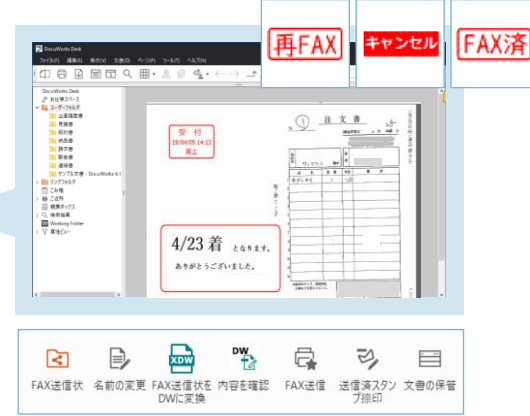
## ご相談例

### ペーパーレスファクスを実施したいけれど…

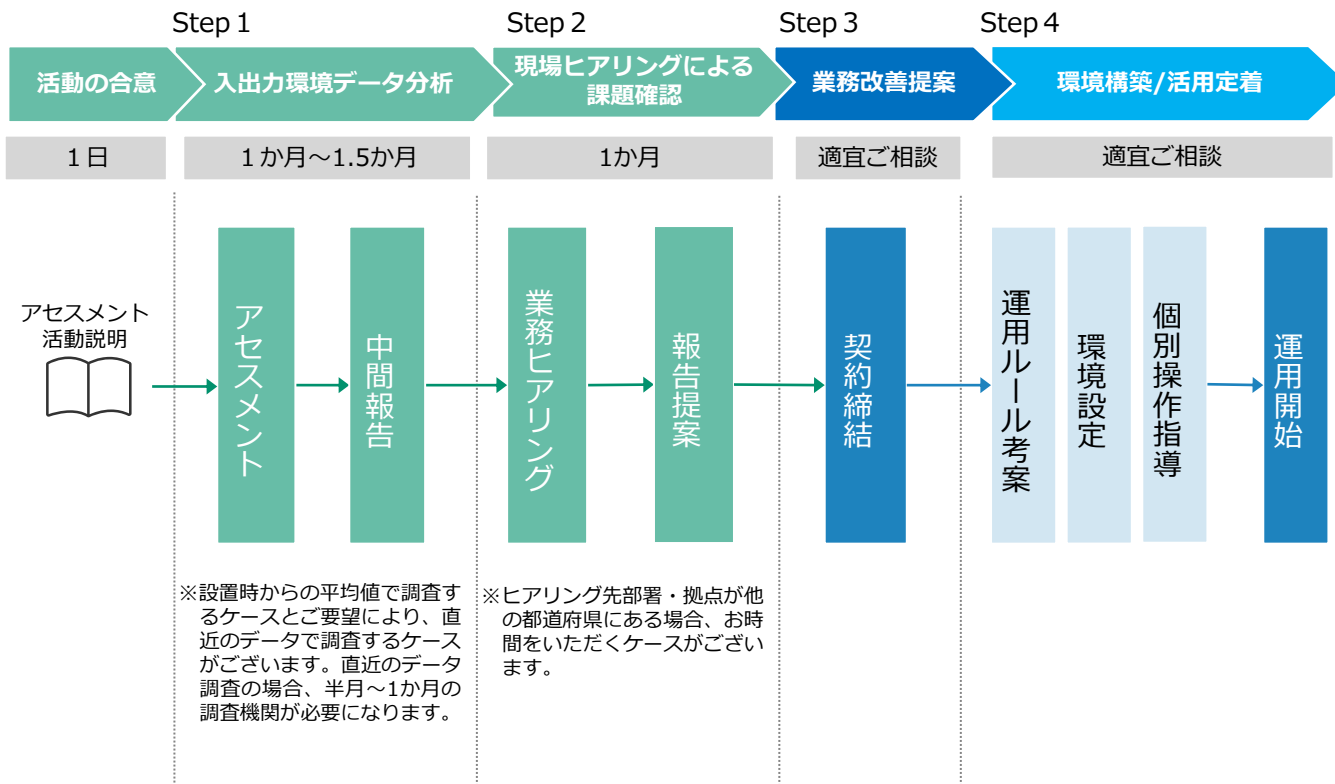
- 運用イメージが湧かず、なかなか取り組めない。
- 運用ルールの作り方がわからない。
- ペーパーレスはハードルが高い。自信がない…



ファクスの受信、処理、保管までの一連の流れや作業を行うために必要な環境づくりを一括でサポートいたします。



## スケジュール例



[fujifilm.com/fb/company/fbj](http://fujifilm.com/fb/company/fbj)

**FUJIFILM**

富士フイルムビジネスイノベーションジャパン株式会社  
〒135-0061 東京都江東区豊洲2-2-1 Tel 03-6630-8000

FUJIFILM、およびFUJIFILMロゴは、富士フイルム株式会社の登録商標または商標です。本ドキュメント上に記載・表示された社名または商品名などは、各社の登録商標または商標です。本書の内容は2024年11月現在のものです。



## お客様の業務生産性向上に向けたご支援

入出力環境の現状分析を起点とした業務効率化とDX推進のご紹介

富士フイルムビジネスイノベーションジャパン株式会社

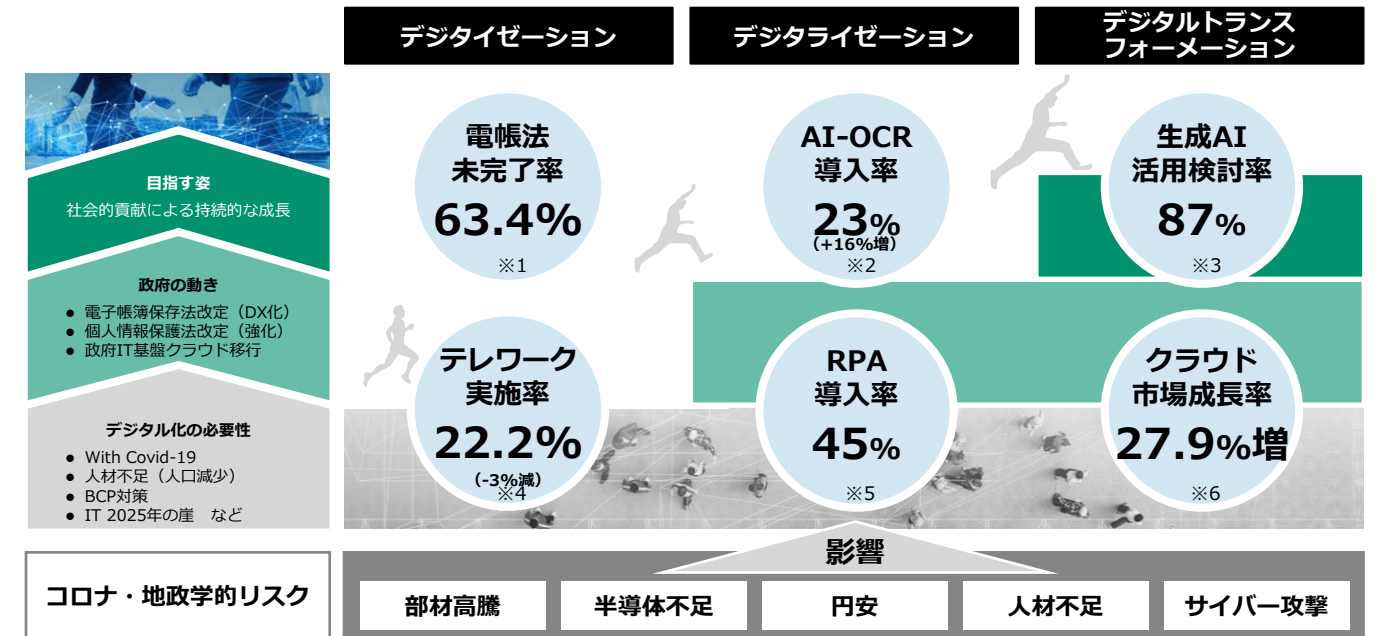
**FUJIFILM**  
Value from Innovation

# 私たちがご提供する業務効率化とDX推進

富士フィルムビジネスイノベーションジャパンはお客様の継続的な生産性向上の実現に向けて、業務効率化とDX推進に向けた取り組みをご支援します。

## 国内におけるDXの現状（デジタイゼーションが第一歩）

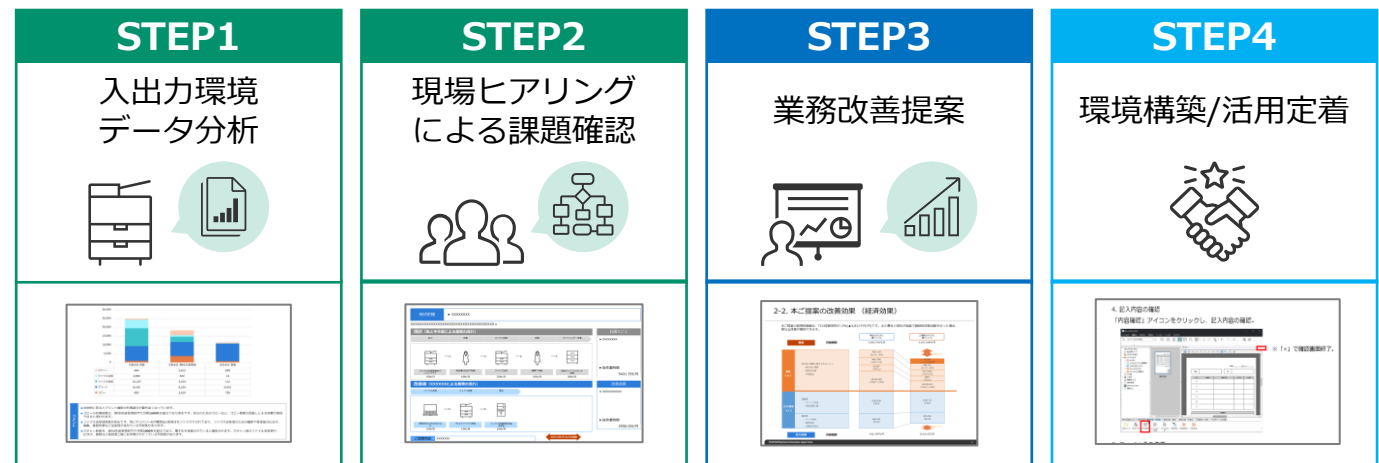
法改正や感染症対策への対応によりDX化が加速し、各種ITツールの活用率は大幅に高まりました。一方で、ツールを導入するだけではDX化につながらない現実があり、新たな課題が発生しています。



出典 ※1 特別企画：電子帳簿保存法に対する企業の対応状況アンケート 2023年12月 (株) 帝国データバンク  
 ※2 ※5 RPA国内利用動向調査2022 (株) MM総研  
 ※3 生成AIに関する実態調査2023秋 PwC Japanグループ  
 ※4 第8回・テレワークに関する調査/就業時マスク調査2023 (株) パーソル総合研究所  
 ※6 令和4年版 情報通信白書 クラウドサービス市場の動向 総務省 昨年同期比

## DXの実現に向けた業務改善の進め方

業務の見える化を起点として、大きく3ステップに分けて“働く環境”と“働き方”の最適化をご支援いたします。



### 目指すこと

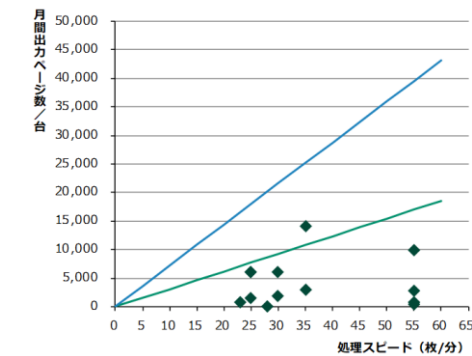
- 複合機から取れるデータを基に業務改善のポイントを効率的に特定
- 出力データから業務のバラツキを特定
- 業務のバラツキを確認し現場調査拠点を決定
- 紙の多い業務プロセスを特定
- 業務課題の改善案を検討
- 最適な入出力環境を検討
- 業務プロセスのデジタル化により効率化
- 効率化によるトータルコスト削減効果をご提案
- 導入後の環境構築支援
- 活用定着のための操作指導
- 導入効果早期獲得と継続的な改善実施

## 業務の見える化を起点とした業務改善提案例

### 入出力環境データ分析例

#### ● 調査例：複合機別稼働状況分布図

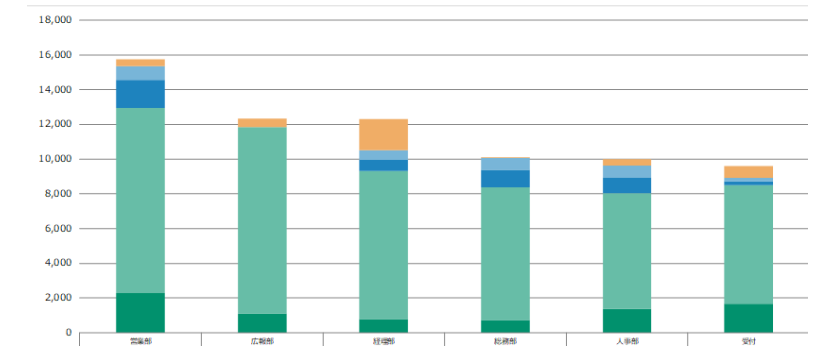
稼働率を分析することによって機器選定・投資の判断材料とします。



部門Aに設置されている1台以外は3%以下の稼働で、過剰投資といえる状態にあります

#### ● 調査例：拠点・部門別の機能利用状況

複合機の機能別に利用状況をご報告し、部門間・拠点間の利用の違いを明確にします。

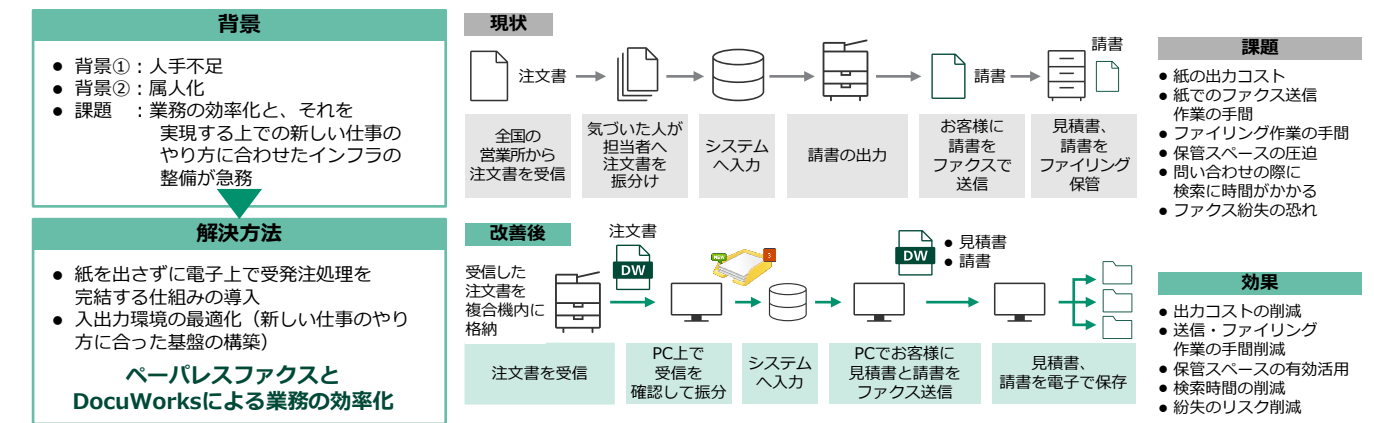


スキャンとファクスの利用量にバラツキがあり、部門Bでは電子化の取り組みが行われ、部門Cは紙中心で業務を行っていると考えられます

**出力量の分析**により改善余地が把握でき、業務効率化に向けたヒアリング先の特定が可能となります。

### 業務改善事例

#### ● 受注業務ワークフローの改善（本社業務部）



### 改善効果例

入出力環境の最適化と業務改善をトータルでご提案。運用定着までご支援し、改善効果を実証的に実現します。

	トータルコスト	現状 XXXX万円/年	入出力環境の最適化効果 (STEP1) XXXX円/年	業務改善/運用定着効果 (STEP2) XXXX円/年	
<b>入出力環境コスト</b>		固定費 (リース料) XXXXXXXX円 変動費 (カウント) XXXXXXXX円 変動費 (用紙) XXXXXXXX円	固定費 (リース料) XXXXXXXX円 変動費 (カウント) XXXXXXXX円 変動費 (用紙) XXXXXXXX円	▲約XXXX円/年削減 固定費 (リース料) XXXXXXXX円 変動費 (カウント) XXXXXXXX円 変動費 (用紙) XXXXXXXX円 ※ペーパーレスによる削減効果 ▲XXXX円含む	<b>ペーパーレスを促進</b> していくことで変動費を継続して削減
<b>業務コスト</b>		①社内申請業務 XXXXXXXX円 ②スキャン業務 XXXXXXXX円 ③ファクス業務 XXXXXXXX円	①社内申請業務 XXXXXXXX円 ②スキャン業務 XXXXXXXX円 ③ファクス業務 XXXXXXXX円	▲XXX万X千円/年の削減 投資費用: XXXXXXXX円 ①社内申請業務 XXXXXXXX円 ②スキャン業務 XXXXXXXX円 ③ファクス業務 XXXXXXXX円	<b>業務を効率化</b> することで作業工数(人件費)を抑制