

D X 計画書

制定：2023年 3月 9日

改定： 年 月 日

株式会社玉林園

改定履歴

日付	内容	担当者	承認者
2023.03.09	第1版制定		

目次

1. 当社プロフィール
2. DX検討の背景・経緯、基本方針
 - (1) 背景・経緯
 - (2) 基本方針
3. 検討体制
4. DX計画
 - (1) 3年後のありたい姿
 - (2) 現状とのギャップ …… 現状の問題・課題のあぶりだし（抜粋）
 - (3) 取組施策
 - (4) 3か年計画
 - (5) 1年目のアクションプラン
5. DXプロジェクト活動一覧

1. 当社のプロフィール



- 創業 **安政元年(1854年)**屋号「玉林園」
- 法人設立 昭和31年(1956年)
- 資本金 2,400万円
- 従業員数 143名
- 事業内容 茶卸、茶道具販売事業・飲食事業・全国卸事業・洋菓子製造事業・食材提案事業
- 営業理念 ロープライス・ハイバリューを目指し、お子様からお年寄りまで全ての年齢層を網羅できる商品を開発・提供して行く

1. 当社のプロフィール

<沿革>

- 安政元年(1854年) 煙草・茶の製造販売、塩干類販売を専業として創業。
- 昭和33年(1958年) 抹茶入りソフトクリーム「グリーンソフト」を開発。(世界初)
- 昭和35年(1960年) グリーンコーナー1号店を近鉄ビルに開店。(ソフトのみ)
- 昭和37年(1962年) 本町本店にグリーンコーナーを併設し、軽外食業として中華そば、明石焼を始める。
- 昭和62年(1987年) 全国へ向けグリーンソフト(ハード)の展開
- 平成18年(2006年) 液状抹茶販売開始。これを機会にデザートソース・ムース等デザート分野の製造に力を入れる。
- 平成21年(2009年) テレビ番組「秘密のケンミンSHOW」にてグリーンソフト、てんかけラーメンを取材。
- 平成23年(2011年) 自遊空間の一括物流開始。
- 平成24年(2012年) 12月出島に本社・本店社屋完成。

2. DX検討の背景・経緯、基本方針

(1) 背景・経緯

現状の事務作業に於きまして、FAX や郵便を多用しております。その為、FAX等の紙を整理し、人の手で数字やデータを入力しております。その為、見間違いやFAXの詰まり、入力ミスやFAX等の紙の紛失等、色々なリスクを背負いながら時間と人をかけて行っております。

今回DXを活用し、ペーパーレス化が見込める会計等のソフト及びRPAを導入する事により、発注書の送信をFAXからメールに変更します。発注書の入力はデータで直接取り込めるようになります。出荷表の作成はRPAを用い、自動で作成できるようになります。自動で出荷表が作成できるようになるので、発注時間がラストオーダー後にずらす事ができ、店舗発注者は予想立てる事無く、在庫を確認し、減っている食材のみ発注すればよくなるので、店舗の作業軽減にも繋がり、より正確な発注書を作ることができます。また、翌朝自動で出荷表を作成できるので、FAXが来ているかどうかや紙詰まりが無いかを確認する必要も無くなります。もちろん発注だけではありません。請求書のやり取りもデータでやり取りをする事で、入力ミス等の人的なミスが無くなるだけでなく、作業時間の短縮も見込むことができます。

2. DX検討の背景・経緯、基本方針

(1) 背景・経緯

人材不足を補いつつ、作業員の負担を軽減し作業に集中できるようになり、そして、新たに創出した時間を活用して、今まで以上に新商品の開発に時間を割く事が出来るようにして行きたいと考えております。

ペーパーレス化を目指す事により、在宅ワークが可能になる部署ができる為、交通手段を持たない従業員や、遠方に住んでいる従業員も出勤時間にとらわれない就業が可能となります。その為、今まで距離の問題で就業を諦めていた方々の雇用も可能になりますので、広範囲の雇用が可能となります。また、ほとんどの従業員が自動車やバイクなどの交通手段を使用しておりますが、ごく僅かですが、自動車等の使用頻度を少なくする事ができます。このように、場所や地域にとらわれない、様々なワークスタイルに対応出来るのではないかと考えております。

このような背景と経緯のなかで、DX検討への第一歩を踏み出した次第です。

2. DX検討の背景・経緯、基本方針

(2) 基本方針

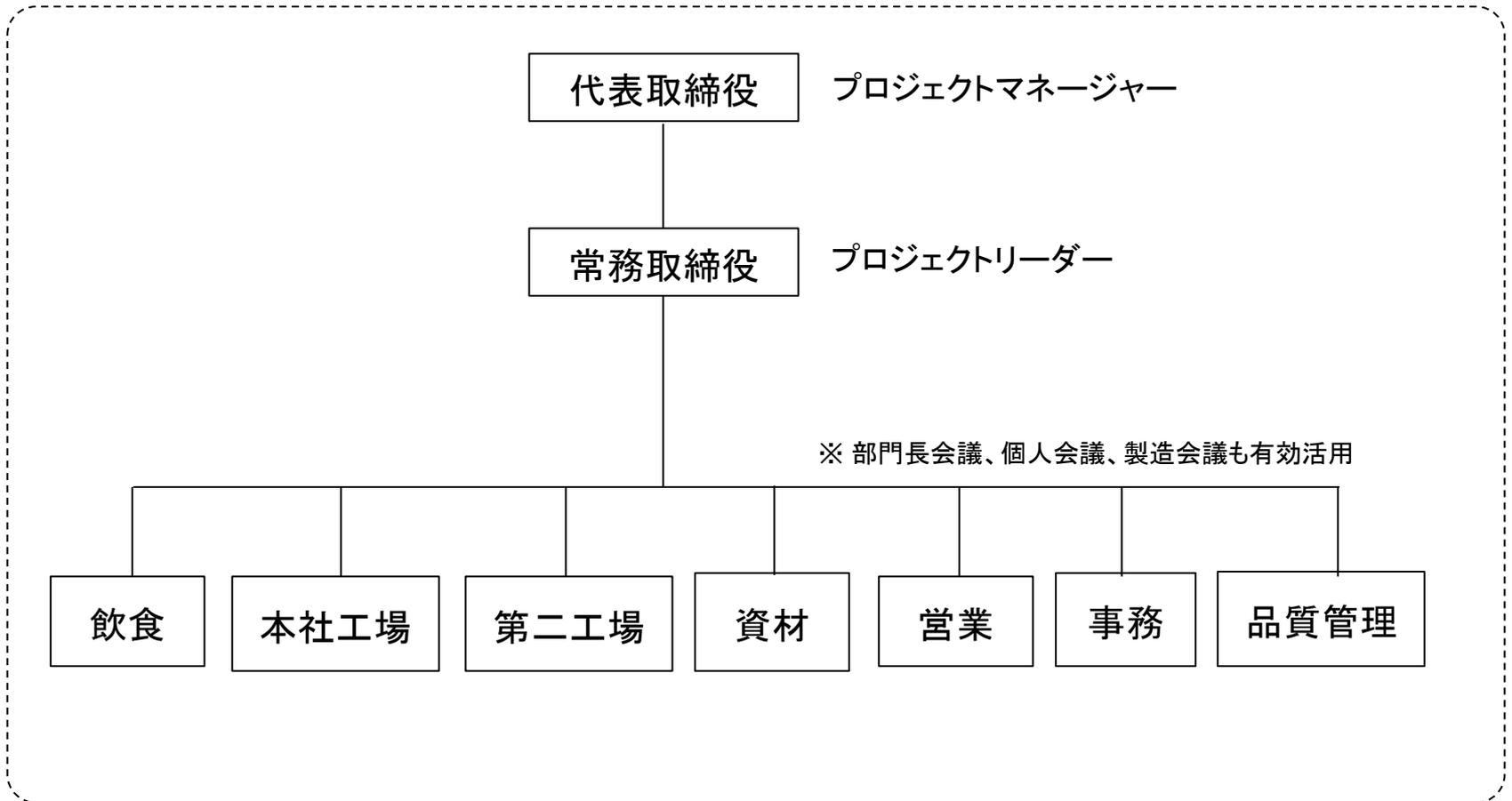
当社は現業務において紙資料を多用しており、データ入力ミスや書類紛失等のリスクが課題となっております。

今回、DXの第一歩として紙資料に頼らない「ペーパーレス化」を推進し、業務の効率化や情報セキュリティ対策強化の実現を目指してまいります。

そしてゆくゆくは、業務負担を軽減することで、より付加価値の高い業務に注力できる環境を構築し、今まで以上に新商品・新サービスの開発が出来るようにしていきたいと考えております。また、ペーパーレス化により在宅ワークが可能になれば、遠方に住む従業員も通勤手段にとらわれない就業が可能となります。今まで通勤手段を理由に就業を諦めていた方々の雇用も可能になり、場所にとらわれない様々なワークスタイルに対応することで地域経済の発展に貢献していきたいと考えています。

3. 検討体制

< 当社の組織図・プロジェクトの体制図 >



4. DX計画

(1) 3年後のありたい姿（イメージ）



4. DX計画

(1) 3年後のありたい姿

-  DX等により誰でも簡単に作業ができるようになっている（業務の効率化と平準化が改善できている）
-  業務の効率化により創出した要員や時間を有効活用し、新たな事業や新商品の開発・販売に取り組んでいる。
-  現状の要員（約150名）で、売上・利益も増えて、お客様・取引先・社員・地域との「WinWin」が実現できている。

4. DX計画

(2) 現状とのギャップ 現状の問題・課題のあぶり出し（抜粋）

No	分類1	分類2	発生している現象	原因・課題・対策等	優先度評価				取組施策◆		
					重要度	緊急度	労力費用	優先度	付加価値作業創出	組織変革	平準化
1	経営	組織体制	業務が属人化しており組織力を活かしていない <例> ・社員が単独に行動し組織力を弱めている ・各社員の知恵を組織として活かしていない ・引継・新人教育での業務の教え忘れ等の根絶 ・取引先（量販店、スーパー、コンビニ等）や商品によって異なる受注ノウハウが属人化 ・在庫管理表を事務と製造が個別にエクセルで作成。同様の事例が他にもある ・会社が管理すべき書類（見積書、製造指示書、ロストラブル、終売報告書等）が個人管理	組織体制・命令指示システムの整備 業務マニュアルの整備 マニュアル順守の組織文化醸成 業務処理のデータ化と情報共有 業務の棚卸と見直し データ共有の仕組みを検討 データの一元管理 書類管理規程等の制定	A	A	中	A	○	○	○
2	経営	収益・企業価値	大量受注、需要変動に振り回される ⇒有名取引先からの大量受注は外注に頼らざるを得ず利益が出ない ⇒需要変動の波が大きく負荷オーバー等の影響で受注の取り逃がしが発生している	有名取引先との取引を強みに 需要予測の高度化 大量受注、需要変動に応じた柔軟な計画変更・要員配置、及び多能工化	A	A	高	A	○	○	○
3	経営	労務	人材不足、求人応募の減少 <例> ・限定的な在宅勤務が新規雇用の妨げに ・求人応募が年々減少し、人材不足が発生 ・要員欠員時に早期育成の環境整備	業務のデジタル化 リモートワーク対応 待遇、休暇制度、福利厚生の見直し 自動化による必要要員の抑制 人材育成計画、教育マニュアルの制定と多能工化	A	A	高	A		○	○

4. DX計画

(2) 現状とのギャップ 現状の問題・課題のあぶり出し（抜粋）

No	分類1	分類2	発生している現象	原因・課題・対策等	優先度評価				取組施策◆		
					重要度	緊急度	労力費用	優先度	付加価値作業創出	組織変革	平準化
4	業務	業務プロセス	<p>手作業に依存した業務態勢 ⇒受注～出荷までの業務全体に手作業が多い ⇒梱包工程の生産性が低い ⇒工場の在庫量は各担当者がその都度、目視確認せねばならず、時間の無駄が発生 ⇒会計、発注書、請求書、会議資料、稟議、通達等の書類のペーパーレス化を進めたい ⇒店舗（グリーンコーナー）での情報管理はすべて紙のノートである</p>	<p>新基幹システム（アラジン）活用 梱包自動機の導入を検討 在庫管理のシステム化 付加価値作業率の向上 ペーパーレスシステムの検討 新店舗でのPCによる在庫管理を全店に展開</p>	A	A	高	A	○	○	○
5	業務	業務プロセス	<p>個人の能力に大きく左右される企業体質 <例> ・生産量が個人の能力に大きく影響される ・案件の完成度が社員によってばらつく</p>	<p>工程の分業化・ライン化 目標設定 人材育成計画の策定 教育マニュアルの制定</p>	A	A	中	A	○		○
6	業務	業務プロセス	<p>事務員の土日出勤をなくしたい。店からの注文処理が事務員の勤務時間外（17時以降など）はできない。</p>	<p>業務フローの見直し（RPA活用）</p>	A	A	中	A	○	○	○

← 前倒しで実施（実現済み）

4. DX計画

(2) 現状とのギャップ 現状の問題・課題のあぶり出し（抜粋）

No	分類 1	分類 2	発生している現象	原因・課題・対策等	優先度評価			取組施策◆			
					重要度	緊急度	労力費用	優先度	付加価値作業創出	組織変革	平準化
7	業務	業務プロセス	業務遂行のルールが明確になっていない <例> ・受注商品の登録・考え方、及び表示等を品質管理に依頼する時の必要書類、等が統一されていない。 製造指示書がなくても製造されてしまう ・新商品発売時のルール(管理部署、発注部署、在庫場所、販売価格、社員価格、社内示達方法等の決定ルール)が不明確 ・見積書の様式が統一されていない(番号記入、備考欄記入等)	受注管理ルールの制定 業務マニュアルの制定 商品管理ルールの見直し 見積書作成ルールの制定	B	B	中	B			○

4. DX計画

(3) 取組施策

◆非付加価値作業の削減(付加価値作業時間の創出)

1. 業務スピードの向上による付加価値作業時間の創出

- ・ 全体的に手作業や紙伝票が多い「受注～出荷」の業務フローの見直し。
- ・ 必要に応じて、システム化対応も検討することで時間を創出へ。

2. 情報の共有化(一元管理)を推進し、不要な作業時間を削減

- ・ 必要な情報を「手元」で「すぐに」見られるようにして「情報を探す、聞きまわる作業」の圧縮と、問題点の早期発見／対策により付加価値作業の時間を創出へ。

3. コスト意識の醸成により、より付加価値の高い作業の創出

- ・ 日頃から各個人が非付加価値作業による「利益の損失」と、付加価値作業による「利益の創出」を意識して、自主的に業務改善を推し進めることができる組織風土を醸成へ。

4. DX計画

(3) 取組施策（続き）

◆組織の変革

1. 組織体制の整備（職務分掌、命令指示系統ほか）

- ・現状の企業規模に見合った役割と責任分担を盛り込んだ組織体制の構築と、それによる全社最適の観点で判断・行動できる優秀な人材育成を目指す。

2. 業務のデジタル化と在宅ワークの検討

- ・ペーパーレス化により業務の効率化を実現へ。
- ・多様化する働き方にも対応しつつ雇用の拡大を目指す。

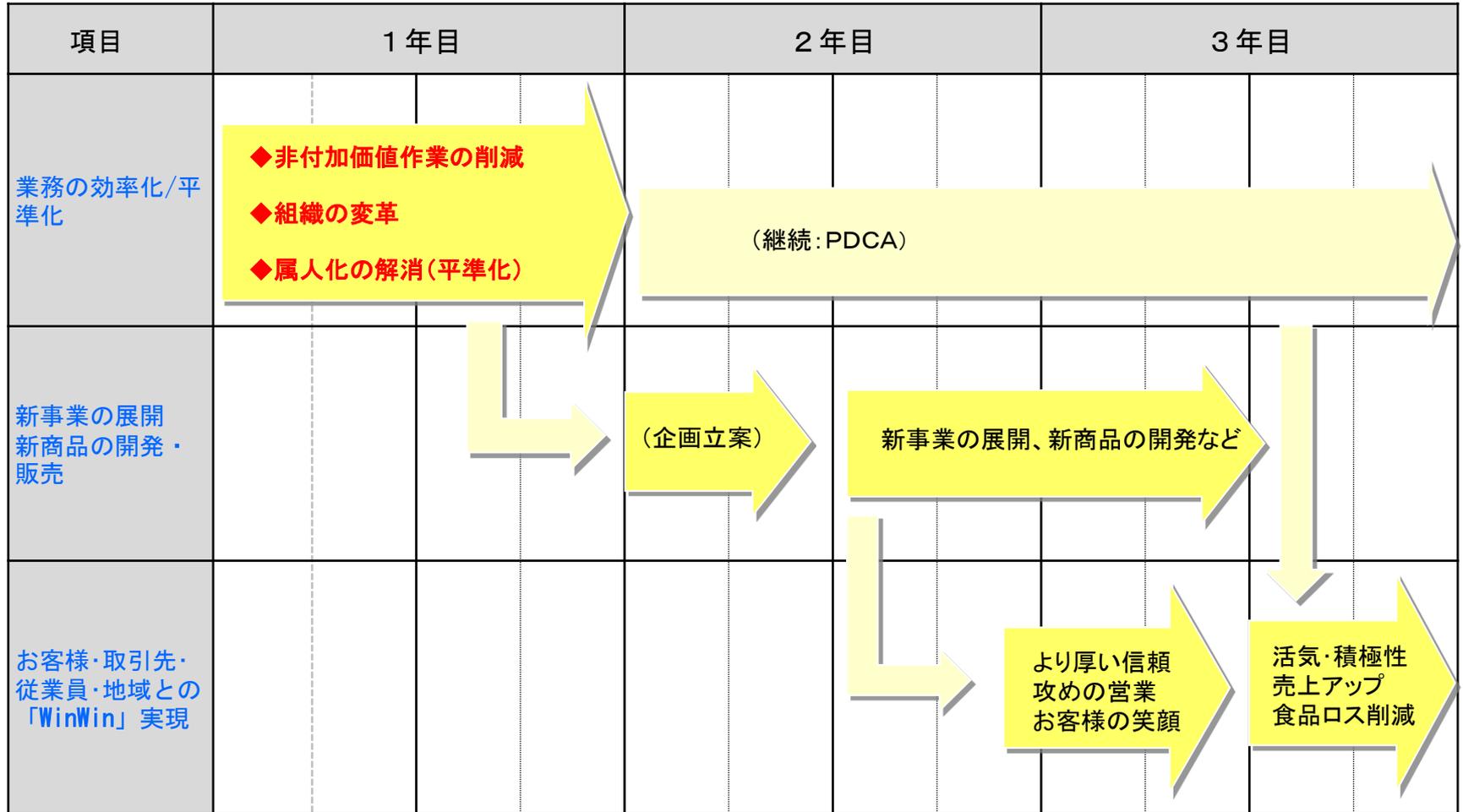
◆属人化の解消（平準化）

1. 実務マニュアルや運用ルール等の整備および運用の徹底により非付加価値作業を削減へ。

2. 社内教育の実施（カリキュラムや研修資料の策定等）により、社員のスキルアップや多能工化を目指す。

4. DX計画

(4) 3か年計画（マスタスケジュール）



※) マスタスケジュールは随時、見直すものとする。

4. DX計画

(5) 1年目のアクションプラン

取組施策（アクション）		1か月目～4か月目	5か月目～8か月目	9か月目～12か月目
◆ 非付加価値作業の削減	業務スピードの向上 システム利用の活性化	勤怠システムの定着	RPA適用の拡大	請求書の電子化拡大
	情報の共有化推進 部門間調整・規定整備	定例会議の活性化	規定策定、運用徹底	ツール検討
	コスト意識の醸成	ロスと廃棄の削減 合言葉「改善は利益の原石」		
◆ 組織の変革	組織体制、職務分掌、 命令指示系統の整備	再認識	DX推進部門	
	業務デジタル化と 在宅ワークの検討	対象部門の決定	現場と密な協議	マニュアル作成
◆ 属人化の解消・平準化	実務マニュアル/運用 ルール等の整備 および運用	仕事の棚卸、可視化		
	社内教育の実施		カリキュラム検討	新人研修

※) アクションプランは随時、見直すものとする。

5. DXプロジェクト活動一覧 (1/2)

日時	議題	参加者
第1回検討会議 2022年8月29日	初回ヒアリング、 ・申請内容の確認 ・現状ヒアリング（取組状況と課題など）	計画推進者：代表取締役、常務取締役 支 援：紀陽銀行
第2回企業診断 2022年9月14日	伴走支援の進め方・考え方 DX計画書の構成 ヒアリング結果の可視化	計画推進者：常務取締役 支 援：紀陽銀行、ものづくりテラス林
第3回企業診断報告 2022年10月7日	課題の整理（優先度を検討） 3年後のありたい姿の検討	計画推進者：常務取締役 支 援：紀陽銀行
第4回検討会議 2022年10月14日	企業診断（第一工場見学）	計画推進者：常務取締役、工場スタッフ 支 援：紀陽銀行、ものづくりテラス林
第5回検討会議 2022年11月18日	企業診断の報告 3年後のありたい姿、取組施策案の検討	計画推進者：代表取締役、常務取締役 支 援：紀陽銀行、ものづくりテラス林
第6回検討会議 2022年12月26日	課題一覧の内容確認（優先度の検討） 3年後のありたい姿、取組施策案の検討	計画推進者：代表取締役、常務取締役 支 援：紀陽銀行

5. DXプロジェクト活動一覧 (2/2)

日時	議題	参加者
第7回検討会議 2023年1月12日	3年後のありたい姿、取組施策案、DX計画案（デモデイ資料）のタタキ台にて協議	計画推進者 : 代表取締役、常務取締役 支 援 : 紀陽銀行
第8回企業診断報告 2023年1月20日	3年後のありたい姿、取組施策案、DX計画案（デモデイ資料）の検討	計画推進者 : 代表取締役、常務取締役 支 援 : 紀陽銀行
第9回検討会議 2023年2月15日	3年後のありたい姿、取組施策案の確定 DX計画案（デモデイ資料）の校正 デモデイの段取り協議	計画推進者 : 常務取締役 支 援 : 紀陽銀行
第10回検討会議 2023年2月17日	攻めのDX（座学講座）	計画推進者 : 代表取締役、常務取締役 支 援 : 紀陽銀行
第11回検討会議 2023年3月9日	DX計画（デモデイ資料）の確定 デモデイのリハーサル（最終調整）	計画推進者 : 代表取締役、常務取締役 支 援 : 紀陽銀行

※ 上記以外に部門長会議、個人会議、および製造会議などにて社内議論を実施。