

社内連絡ツール導入で業務効率化

2021 年 08 月 30 日 | 大日印刷株式会社



印刷業界は業界自体が古く、印刷を手配する際に今でも手書きの伝票を使用する会社や、客先や協力会社と FAX でやり取りする会社があります。弊社はそういった業務をデジタル化し、業務効率化を図るために社内連絡ツールとしてチャットワークを取り入れました。



代表取締役：太田英伸さん

大日印刷株式会社はカタログやパンフレット、カラーの冊子物などの一般商業印刷を得意とする印刷会社です。高精細印刷、製本加工までを自社一貫体制という特徴を武器とし、綺麗な印刷を横持ちの移動なく、短納期にて提供いたします。メーカーとオリジナルのインキ開発も行っており、市販のインキよりも発色が綺麗で乾きやすいインキを採用し、UV 印刷に負けない速乾印刷を実現しております。全国に顧客を持ち、遠隔の対応もする中、営業は地元密着型で回っており、常に顧客

ファーストで「対応力」も品質のひとつと考え、レスポンスよく品質のいい仕事をする文化を大切にしております。

【課題】 年々レスポンスを求められる中、対応が遅れることが大きな損害となる

デジタル化が進み、様々な業界で仕事の効率化が進みました。ノートパソコンやスマホがあれば電話、メール、見積り作成がオフィスにいなくてもできるようになり、働き方改革が叫ばれる中、みなが仕事を早く処理したい、しなくてはならない状況の中、レスポンスは仕事の受注確率を上げる大切な要素となりました。弊社では印刷手配をかける際に営業が各部署の責任者に電話で納期を確認する作業や、外出中にオフィスにかかってきた電話や、届いた FAX の内容を事務員から営業に電話で伝えていました。

【導入】 社内連絡ツールにチャットワークを導入

社内連絡の効率化を図るべくチャットワークの導入を行いました。チャットワークでは個人のチャットのやり取りの他、グループを形成し一括連絡ができること、またチャットでの連絡でありがちな「し忘れ」「やり漏れ」を防ぐ【タスク機能】があることが決め手で導入を決定しました。既読機能がないことは残念ですが、メッセージを確認したらリアクションを付けることをルール付け、既読機能の代わりにしています。慣れることや運用のルール設定がとても大切です。助走期間を設けて慣れてもらい、使用しながら起きる問題に都度対処し、運用ルールを設定しました。

【効果】 電話の時間が激減し、プロジェクトごとでのやり取りが可能に

チャットワークでやり取りすることで、電車での移動中にも連絡が取れ、納期確認だけでなく、社内連絡や情報共有がスムーズに行えるようになりました。うまく時間を使うことで客先への回答も早くなり、先方にストレスをかけることの軽減に繋がりました。また電話にかけていた時間を軽減できたことで、その時間を他の業務や作業にあてることができ、効率化を図ることができました。またプロジェクトごとのグループを作成することにより、進捗確認や情報共有、データの受け渡しがスムーズに行えるようになったと共に、客先で資料をすぐに提示できるようになりました。タスク機能を活用することで「し忘れ」「やり漏れ」を防ぎつつ、簡単にやり取りができるので、社内のコミュニケーションも活発になりました。

【展望】 デジタルツールを活用し更なる効率化を

コロナ禍で DX が進む中、デジタル化の重要性は皆様が感じていると思います。予定していたイベントや展示会が感染状況により中止・延期になることが日常化しており、デジタルでの集客、対応の重要性が増しています。これまで、印刷会社はデータを紙にアウトプットし、情報を伝達したり、思い出を記録するのが仕事でした。今後はアウトプットする媒体を紙だけに絞らず、デジタルコンテンツにしてお客様に提供したり、WEB を活用した情報発信や集客のお手伝いができる会社として日々進化して参ります。

社名：大日印刷株式会社

URL: <https://www.p-dainichi.com/>

代表：代表取締役 太田英伸

主な事業：デザイン制作/印刷/製本/動画制作

所在地：愛知県額田郡幸田町大字坂崎字石ノ塔 46-1

創業：1965 年



ここからアプリの事例ページはこちら