

DX認定にあたっての 経営指標について

①人財それぞれのプロフェッショナル化

定期的な人財育成と教育

- 2022年度以降、DXを進める人財を毎年度2名程度採用
- 2023年度kintoneで簡単なアプリ作成の作成ができる人財を5名育成
- 2023年度資格取得(ITパスポートやkintoneアソシエイト取得等)者数を全営業スタッフの50%を目標とする

②変化をおそれない企業文化醸成

社内業務フローの棚卸

- 社内業務のDX化の工程表(今期末までの工程)を作成
※P.3 社内業務のDX化に向けた工程表
- 月一回の進捗確認を代表取締役が行い、その結果を年一回公表。

ITツールの活用による更なるデジタル化

- その結果として、入力に費やす時間を80%削減
- 請求業務の出力封入郵送業務を80%削減する。

③スピード感を意識した課題解決

大分をDXでいっばいに！

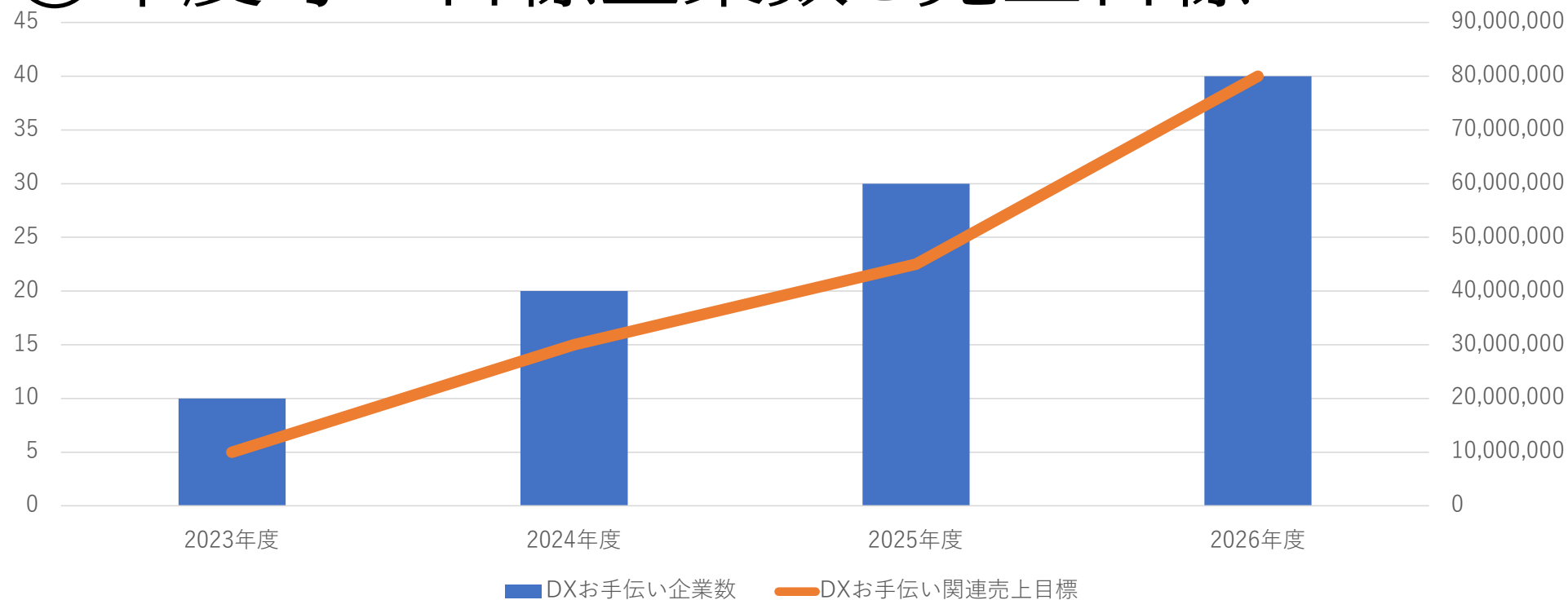
- 2026年度に、弊社DXソリューション(例示として、<https://www.kojoh.co.jp/dx/>の「私たちのDXソリューション」に記載)で変革を遂げられたお客様、累計100社を目指す。
※P.4 年度毎の目標企業数と売上目標

②社内業務のDX化に向けた工程表

当社バックオフィス業務における業務改善に向けた今年度内のスケジュール

	6月	7月	8月	9月	10月～
行動	<ul style="list-style-type: none"> スケジュール報告 業務分析(本業とサブ業務) 数値として可視化 	<ul style="list-style-type: none"> 6月の結果をもとにインパクトや優先度付け 中間報告 改善活動(フローの更新と業務見直し) 	<ul style="list-style-type: none"> 改善活動(業務見直しとkintoneカスタム、ルール策定) 	<ul style="list-style-type: none"> 改善活動(業務見直しとkintoneカスタム、ルール策定、AI-OCRやRPA等の検証) 70期の活動結果報告 	<ul style="list-style-type: none"> カスタマイズやシステム導入の効果測定を行いながら、改善のPDCAサイクルを継続実施
上旬	本スケジュールの共有	分析結果を元に順位付け			改善活動(業務の見直し)(運用ルールの見直し)
中旬		中間報告	改善活動 業務の見直し 運用ルールの見直し kintoneカスタムやシステム連携等の段取り	改善活動(業務の見直し)(運用ルールの見直し) kintoneカスタムやシステム連携等の段取り	
下旬	業務分析 業務のデータ化	改善活動 フロー見直し		最終報告【提案】	定期報告
検討アプリ	kintone(受注登録、データ検索) / MakeLeaps(請求書送付) / Cloud for 納品書(仕入データ入力) / PCA(売上、在庫)				
到達目標	業務フローの可視化(図示)		➔	入力に費やす時間を80%削減 請求業務の出力封入郵送業務を80%削減	

④年度毎の目標企業数と売上目標



当社年度	DXお手伝い中小企業数	DXお手伝い関連売上目標	備考
2023年9月期	10社様	1千万円	
2024年9月期	20社様	3千万円	
2025年9月期	30社様	4千5百万円	
2026年9月期	40社様	8千万円	
合計	100社様	1億6千5百万円	