

第14回ユーザー会レポート 追加アプリケーション徹底活用！

追加アプリケーションサービスの活用方法や現在お持ちの課題についてお話いただきました。

追加アプリケーションとは？

サービスライセンスで契約中にご利用いただける、以下のアプリケーションを追加アプリケーションと呼びます。

・ワークフロー ・マルチレポート ・全文検索サーバー ・KUNAI ・ケータイ ・リマインダー ・Cybozu Desktop

<http://products.cybozu.co.jp/garoon/price/licence/service.html>

参加者

会社名	業種	導入	ユーザー数	利用中の製品
A社	リース業他	2012	740	クラウド版ガルーン、kintone
B社	製造業	2008	533	ガルーン3
日拓リアルエステート株式会社	アミューズメント業	2012	150	ガルーン3、デジエ8、メールワイズ4

ワークフロー

ワークフロー活用シーンを教えてください。

日拓リアルエステート株式会社（以下、日拓）：ワークフローは、店舗で利用する備品の購入やその支払いに関する申請をメインに利用しています。



B社：ワークフローは、エイトレッド社の「X-point」を導入しました。主な利用目的は、交通費などの経費精算です。

A社：ワークフローは、使い始めてまだ半年ですが、フォームの種類が93個あります。総務、人事、経理、営業、情報システム部など、弊社の全ての部門で利用しています。今まで紙で申請を回していたときは、誰で止まっているかが分からない状況でしたが、ワークフローを入れてからは、ステータスをきちんと管理できるようになりました。スマートフォンで承認が行えることもメリットと感じています。「KUNAI」でワークフロー承認ができることで、決裁スピードが上がりました。

日拓：ワークフローが止まって困ることがあるので、携帯でワークフローを承認できるのがすごくいいですね。

第14回ユーザー会レポート 追加アプリケーション徹底活用！

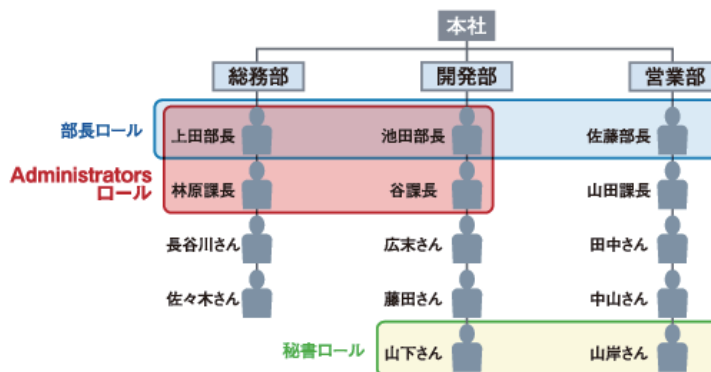
ロールの活用でメンテナンスコストを削減！

サイボウズ：ワークフローの運用で工夫されているところはありますか？

A社：ロールを活用することですね。

日拓：ロールは全然使っていないです。どんなメリットがあるのでしょうか？

A社：経路のメンテナンスを最小限にできます。ロールを使うと、“役員”や“部長”など組織とは別の階層の情報をユーザー情報に持たせることができます。ロールを使っていないと、人事異動の度に複数の経路を修正しなくては行けませんが、経路の初期値をロール単位で設定しておけば、ロールの所持ユーザーを修正するだけで、新規で申請する際の経路が変更されます。



日拓：確かに私たちは毎回ワークフローをいじっています（笑）。

サイボウズ：これはアクセス権も同じ考え方なので、あらかじめロールを設定しておくことで、ユーザーメンテナンスが楽になります。

ワークフローの活用シーンを広げたい

B社：経費精算は電子化していますが、その先がなかなか展開できません。人事関係の申請等でペーパーレス化を提案してみのですが、「やっぱり紙のほうが楽だ」と言われてしまいます。現場のメンバーが今までとやり方を変えることに不安を感じているんだと思います。

サイボウズ：A社さんではどうやって展開されたのでしょうか。

A社：もともと社内で紙は面倒くさい、という意見がありました。例えば私のところには一日に多いときで20件ほど申請が上がってくるのですが、決裁する数が多いと承認するだけでも大変なんです。半年前に一部の業務だけでワークフローを使い始めたのですが、実際に使ってみることで社内のメンバーにワークフローを活用するメリットが伝わったようです。あちこちから申請書の電子化の要望が上がるようになり、今ではかなりペーパーレス化が進みました。

日拓：弊社も「ガルーン」を入れたときは、ワークフローは使っていなかったんですよ。A社さんと同じように徐々にワークフローを開放していきました。その中で、本社側の想定と現場が求めることが違うケースがあるのですが、現場優先が大事だと考えているので、そういうものは変更しながら運用しています。

ワークフローに情報を集約することで、監査対応もスマートに

A社：弊社は基幹システムの障害管理票をExcelで管理しています。障害の詳細情報はExcelに記載し、承認のみ「ガルーン」のワークフローを利用しています。

サイボウズ：ワークフローに詳細を入力するのではなく、シンプルなフォームにExcelを添付するだけということですね。

A社：はい。障害管理票をワークフローに添付するのみで、各プロセスの承認に合わせた経路設定で、ワークフローを回すだけなのですが、これだけでも証拠と認められています。J-SOXでは、システム改訂した経緯を説明する必要があるのですが、今は決裁された「ガルーン」のワークフローの承認の証拠、障害管理票とエビデンスを見せるだけで済んでいます。以前のように、いろいろなファイルから書類を探してくるという必要が一切なくなりました。

サイボウズ：上場企業では、業務フローの権限規定に沿って業務を進める必要がありますが、そこにワークフローをご活用いただいているんですね。

第14回ユーザー会レポート 追加アプリケーション徹底活用！

Point お客様の声から見てきた！ワークフロー活用のメリット

1. 進捗状況が確認できる

ワークフローを電子化すると、誰のところで承認が止まっているのかが一目瞭然。万が一、急ぎの申請が止まっても、その決裁者に直接確認できます。

2. ペーパーレスで利便性が向上

今回ご参加いただいたA社様のように申請書の数が多い場合は、処理がとりわけ大変です。紙での申請は、判を押したり、書類を受け渡したりするだけでも、かなりの手間がかかってしまいます。ワークフローを活用することで、こうしたムダを削減することができます。

3. モバイル活用で決裁スピードアップ

「ガルーン」のワークフローは、スマートフォンやタブレットから承認することができます。時間や場所を選ばず決裁できるようになれば、全社の意思決定のスピードが上がります。

4. 情報を集約できるので、監査の対応がスマート

監査の際には、膨大な書類の中から必要な情報を探し出さなくてはなりません。ワークフローを活用すれば、「いつ」「だれが」「何を」承認したのかという証跡や、関連書類を一元管理できます。検索性にも優れているため、必要な書類を見つけ出すことも簡単です。

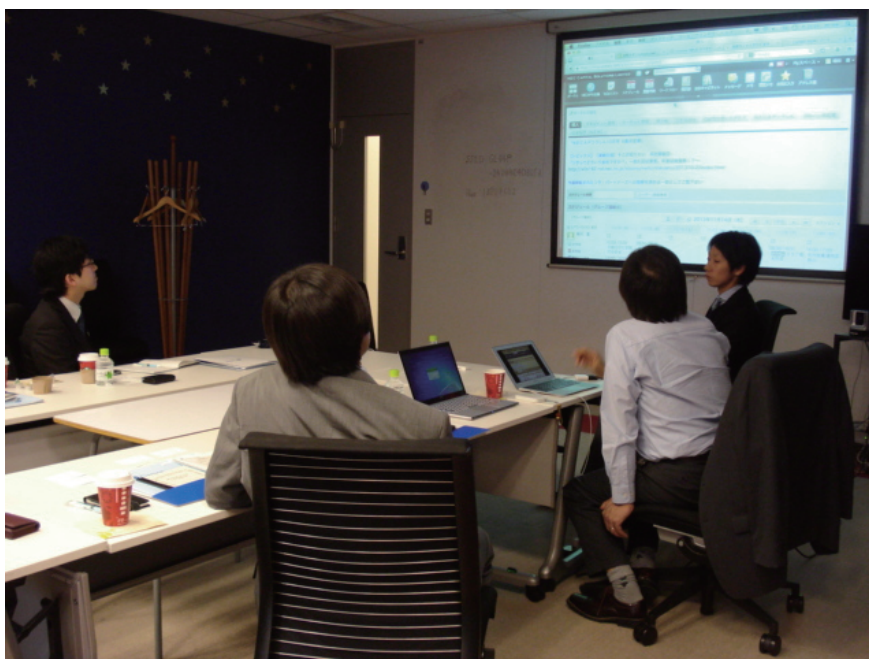
マルチレポート

日拓：マルチレポートは「サイボウズ Office」から「ガルーン」に乗り換えてから利用しています。研修や勉強会などで外出する場合は、必ず記録として「マルチレポート」に残して全員で共有しようという方針です。もちろん、今日のユーザー会も帰社後に報告します。

サイボウズ：マルチレポートのフォームは何種類ぐらい用意されているんですか。

日拓：基本的に報告書は1種類です。細かく分けすぎると皆さん使ってくれないかなと思ひまして。

サイボウズ：利便性を考えて、シンプルな運用にされているのですね。



第 14 回ユーザー会レポート 追加アプリケーション徹底活用！

「KUNAI」とスマートフォン活用

「KUNAI」の活用シーン

A社：「KUNAI」は Android 版も iOS 版も両方とも使っています。使っていて本当に便利なので、みんなから好評を得ていますね。先ほどもお話ししましたが、「KUNAI」からのワークフローの決裁が特にいいですね。

サイボウズ：何名ぐらいの方が使っていらっしゃるんですか。

A社：250人ぐらいです。会社支給のスマートフォンに最初から「KUNAI」を入れています。

日拓：移動する人が多いので「KUNAI」を入れたのですが、なかなか使ってもらえませんでした。

サイボウズ：今年の春に iPhone 版の「KUNAI」をアップデートしているので、もう一度チャレンジしてみただけでないでしょうか。パソコンとユーザーインターフェースが変わると教育コストがかかってしまうという場合は、Safari のブラウザからパソコンと同じ画面を見られます。

日拓：今日見せていただいて、画面の見やすさでは「KUNAI」のほうがいい気がします。再度試してみようと思います。

MDM は利用している？

B社：以前から iPhone を業務で活用することを考えていて、それと合わせて MDM の導入も検討しています。MDM を使っている方がいたらお聞きしたいのですが、どんなサービスをお使いになっていますか。

A社：Android と iOS で別々のサービスを利用しています。主に、アプリが配信できる機能やアクセス制限できる機能を使っていますね。どちらも 1ID 300 円 / 月です。

サイボウズ：最初に配る端末に、全部 MDM の管理下にするために作業が必要なんですね？

A社：はい。ただ、時間がなかったので、手順書を「ガルーン」に上げて、それを見て各自設定してもらいました。MDM の管理画面で設定したかどうか分かるので、入っていない人にだけに電話をかけて確認をしています。

サイボウズ：ユーザーに協力してもらいながら MDM の管理端末として登録していったのですね。

Apple ID の管理はどうする？

A社：iPhone を導入したとき、Apple ID をどうするのかを悩みました。当初は会社共通の Apple ID にしてみたのですが、運用しにくく、個別の Apple ID による運用に方向転換しました。

日拓：iPhone を 60 台くらい入れていますが、弊社では AppleID だけでなく、MDM や「KUNAI」まで全部設定してから渡します（笑）。

Point

「KUNAI」の活用には、スマートフォンの管理が必須

「KUNAI」は、iPhone、Android に対応した専用アプリケーションです。スマートフォンに最適化した設計で快適な操作感を提供し、ビジネススピードの向上に貢献します。今回のユーザー会では、特にワークフローの決裁でメリットが大きいという声がありました。

また、スマートフォンの業務利用にあたり、MDM や AppleID の管理など、スマートフォン端末の管理・統制についても、管理者の方にとっては気になるポイントのようです。設定は全て管理者で行うというお客様と、設定をユーザーに任せて MDM で管理するというお客様がいらっしゃいましたが、スマートフォンの業務利用にはある程度ガバナンスを利かせたいという点は共通しているようです。

第14回ユーザー会レポート 追加アプリケーション徹底活用！

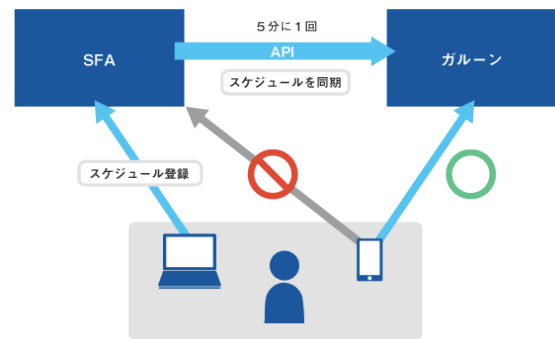
API の活用

SFA システムとのスケジュール連携

A 社：弊社は API 連携も利用しています。弊社独自の SFA と、「ガルーン」のスケジュールを連携しています。5分に1回、SFA に登録したスケジュールを「ガルーン」に自動的に取り込んでいます。つまり、営業は SFA のみにスケジュールを登録するだけでよく、SFA に登録したスケジュールが「ガルーン」に連携されることで、全社でスケジュールの共有が行えることになります。この SFA とのスケジュール連携が、「ガルーン」導入の決め手の一つでもありました。

サイボウズ：スケジュールを連携することで、SFA を利用していない社員の方も、営業の方のスケジュールを把握できるのでですね。

A 社：はい。ただ、それだけではなく他にもメリットがありました。弊社独自の SFA はスマートフォンからは一切参照できません。「ガルーン」にスケジュールを連携することによって、「KUNAI」経由でスマートフォンからスケジュールが見られるようになります。これも大きなメリットになりました。



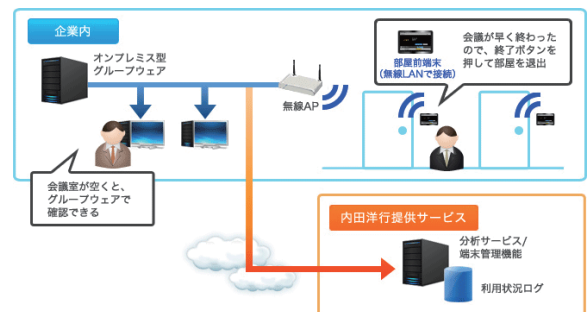
会議室運用システムと「ガルーン」の施設予約を連携して、会議室を有効活用

A 社：弊社は昨年11月に本社を移転したのですが、移転を機に、会議室を効率よく運用できないか？「ガルーン」の施設予約を活用できないか？と考え、サイボウズさんへ相談したところ、内田洋行さんの会議運用システム「SmartRooms」の紹介を受けました。簡単に紹介すると、操作は会議室の入り口に設置したタブレットで「利用開始ボタン」や「利用終了ボタン」を押すだけです。「利用開始ボタン」が押されずに、会議開始時間から30分経過すると、「ガルーン」の施設予約と連携し、予約そのものをキャンセルします。また、会議が早く終了した場合も「利用終了ボタン」を押すことで「ガルーン」の施設予約と連携し、予約された会議の終了時間を変更し、以降の時間が空きとなるわけです。今までは、会議室を予約しても使わないということが多かったのですが、使われていない会議室を有効に利用できるようになりました。

B 社：ちなみに、会議室は何部屋ぐらいあるんですか。

A 社：全部で23部屋ありますが、これを置いたのは16部屋です。来客用の会議室にだけ導入しました。状況によっては社内の会議室にも導入

サイボウズ：これまでより会議室を有効活用できるようになりますね。



▼Smart Rooms

<http://products.cybozu.co.jp/garoon/product/alliance/smartrooms/index.html>

Point API の活用でユーザーの利便性をアップ

今回は A 社さんのスケジュール連携の事例をご紹介いただきましたが、複数のシステム間を行き来する煩わしさや、会議室不足に悩まされることから解放されることは、利用ユーザーにとって大きなメリットです。API を活用して他システムとデータを送受信することで、業務効率の向上に役立ちます。

ユーザー会開催日 2013/11/14