

小規模企業が無理なく進める、
背伸びしない働き方改革



株式会社宮崎技建

株式会社 宮崎技建

取組のタイトル

小規模企業が無理なく進める、背伸びしない働き方改革

取組のポイント

1. 「効率化 × チーム力向上」を両輪に、働き方改革を体系的に推進

- 業務のムダを削減しつつ、情報共有・育成など“組織の土台”も同時に整備
- 部署横断で課題を共有しながら進めたことで、改善が組織全体に広がりやすくなった

2. 小規模企業でも実現できる“内製型DX”による生産性向上

- 生成AI × 既存ツールで、必要な仕組みを外注に頼らず自作
- 大きな投資を伴わず、少人数でも改善を回せる生産性向上の基盤ができた

3. 課題の発見 → 改善 → 次の改善へと自然に広がる流れを形成

- 公告チェック → 見積依頼 → 取引先管理へと連続的に改善が発展
- 一つの取り組みが次の課題に気付くきっかけとなり、継続的な改善の流れを生み出した

4. “働きがい × 働きやすさ”を両立する基盤づくり

- Googleカレンダー、社内報、スキルマップ等により協働しやすい環境を整備
- 属人化を減らし、業務が進めやすくなる体制が整ってきた
- ノウハウの承継と情報の承継の両面で属人化が解消に向かい、次世代への承継基盤づくりが始まった

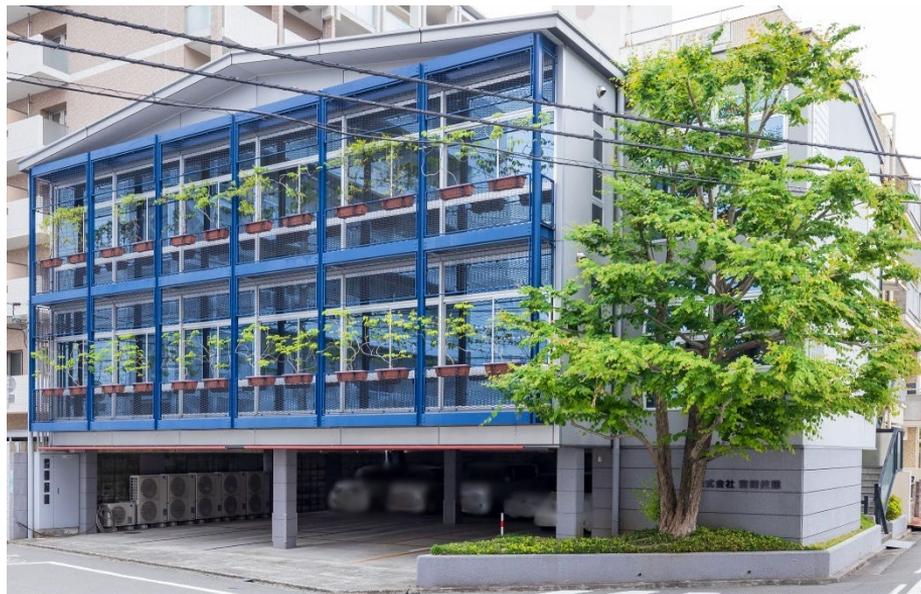
株式会社 宮崎技建

取組の要旨

- 当社は小規模企業で、長時間労働・属人化・情報共有不足などの課題を抱えていた。外部に大規模なIT投資をすることは難しいため、**今の体制で実行できる改善を積み重ねていく方針**で働き方改革を進めた。
- その中で、公告チェック・見積依頼・取引先管理といった改善が難しかった業務についても、生成AIの活用によって**専門部署や高度なITスキルがなくても内製で仕組み化**できるようになり、改革を前進させるきっかけとなった。
- 一方で、社内報、Googleカレンダー、スキルマップなど、**コミュニケーションや育成の基盤整備も並行して進め、業務効率化**と**チーム力向上**の両輪で改善に取り組んだ。
- その結果、業務時間の大幅削減、情報共有の仕組み化、育成の見える化などが進み、**小規模企業でも“無理なく続けられる働き方改革”**を実現する土台が整った。
- 今回の取り組みは、当社が目指す**“仕事の誇りを守りながら、働き方にも誇りを持てる会社”**に近づくための一歩となった。



株式会社宮崎技建



- 所在地** : 高知市本町三丁目6番23号
従業員数 : 12名
創業 : 1956年
事業内容 : 建設一式工事の施工管理（主に高知県内の公共工事・民間工事）
特徴 : 丁寧な施工に誇りをもって取り組む社風

取組の背景（現状把握・課題整理）

当社は従業員12名の小規模企業で、仕事の品質には高い誇りがあった。

しかし、従業員アンケートでは「**働きがいは高い一方で、働きやすさに課題がある**」ことが明確になった。

その背景には、次のような小規模企業ならではの構造的な課題があった。

従業員意識調査アンケート結果
(2025年8月実施、10点満点で評価)より▼

	働きやすさ	働きがい
仕事	2.84	5.87
職場	4.42	6.81
組織	5.06	5.98

- 人員に余裕がなく、日々の業務を回すだけで精一杯
- 属人化している業務が多く、改善に割く時間が生まれない
- 小規模ゆえシステム導入に投資する余裕がなく、「不便を時間で解決する」運用が常態化
- 技術職の直行直帰が多く、会議体を設けても、忙しさから自然消滅してしまう
- 情報共有の仕組みがなく、課題が見えにくい状態が続いていた

こうした状況が重なり、**改善したい気持ちはあっても、改善に取りかかる時間が捻出できない**という悪循環が続いていた。

また、ベテラン社員が多く、**次世代への経験・知識などの共有も課題**となっていた。

取組の意図（目標設定）

代表には、「**社員が誇りを持ち、豊かに働ける会社になりたい**」という思いがあった。

そこで、今回の取り組みでは次の**2つを柱**に据えた。

1. チーム力の向上

属人化や情報共有不足を解消し、互いに支え合える組織をつくる。

2. 業務の効率化

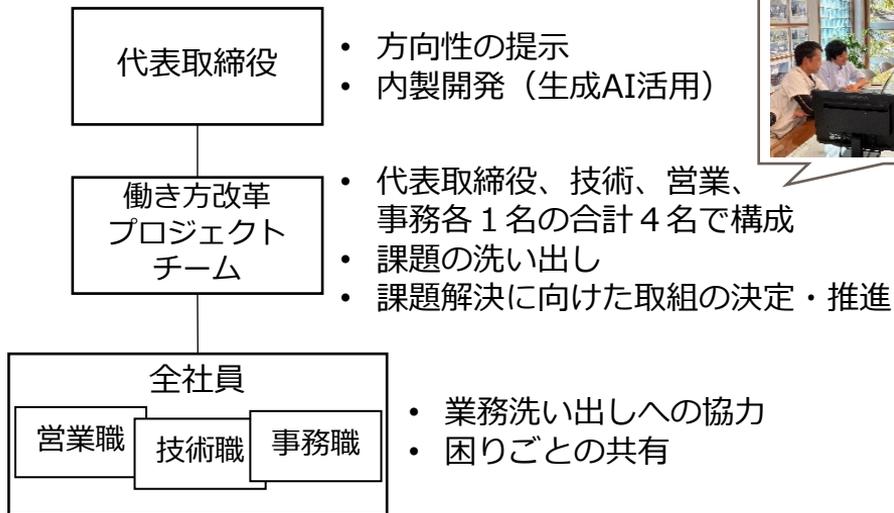
忙しさの原因となっていたムダを減らし、改善に使える時間を生み出す。

当社は小規模企業で、大きなシステム投資は難しい。

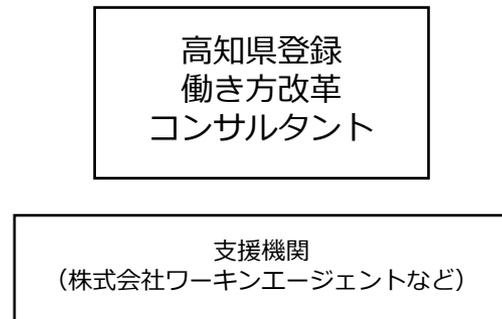
だからこそ、日々の業務で感じていた“身近な困りごと”を手がかりに、生成AIを活用した内製などの工夫で、無理なく続けられる改革を進めることを重視した。

- 経営と現場が一緒に課題を見つけ、改善を進める体制を整備した。
- まず各部門からメンバーを選び、付箋会議で出た課題を **業務効率** **コミュニケーション(チーム力)** **業務基盤** に分類。「業務基盤」は制度変更を伴い、改善に時間を要するため、**即効性が高く、小さく始められる** **業務効率** と **コミュニケーション(チーム力)** に重点を置いて改革を開始した。
- 施策の実行段階では、社員の声をもとに改善を進め、システム化が必要な部分は、**専門知識に依存せず、誰でも再現できる改善方法として、生成AIを活用した内製**により、現場の要望をすぐ形にできる体制とした。
- 小規模企業ならではの、“経営と現場の距離の近さ”を活かし、**全員が当事者として関わる推進体制**を築いた。

<社内>



<社外>



取組内容 1 (負担なく続けられる、情報共有の仕組みづくり (社内報発行))

当社では、会議文化がなく、直行直帰の多い技術職員との情報共有が難しく、“会社全体に伝わる仕組み”が不足していた。
 働き方改革プロジェクトの意図を正しく伝え、不安や誤解を生まない透明性を保つため、**月1回のPDF社内報を発行する仕組み**を導入。
 社内報では、

- プロジェクトの進捗
- 背景や意図
- 改善事例の紹介
- 代表メッセージ

などをまとめ、会議を増やさず負担ゼロで共有。

効果

- ・ 会議ゼロで全社員へ共有
- ・ プロジェクトの意図・進捗が自然に浸透
- ・ 現場での話題の一つになった
 ⇒現場と本社の情報格差が減り、活動内容が“自然と共有される状態”が生まれた

発行している社内報▼



取組の過程

背景・課題

社内報導入の背景には、直行直帰の多さから**“全員が集まらない”構造的な制約があった。**

工夫

会議を新たに設ければ現場の負担となり、改革への誤解や不安による**“分断のリスク”**もあったため、**会議体を増やさずに伝わる方法を検討。**
 そこで、月1回の社内報という**小規模企業でも続けられる負担の少ない仕組み**を選択。
“今、会社が何に取り組んでいるのか”が自然に伝わる形にした。
 発行後は現場で**“これ読んだ？”**と話題になるなど、自然なかたちでコミュニケーションが生まれ、**働き方改革が“会社全体の取り組み”**として浸透する土台となった。

取組内容2 (予定の見える化による、連携ミスの減少 (予定共有ツール導入))

当社では、**誰がいつ忙しいのか分からず、現場と本社の連携が取りづらい状況が続いていた。**
 この課題に対し、Googleカレンダーで予定を共有する仕組みを導入し、社員の不在や予定がひと目で分かる環境を整えた。
 技術職社員からは、現場の資材搬入などの予定を紙ではなく直接アプリへ書き込めるようになり、「便利になった」という声も出ている。

導入したGoogleカレンダー▼



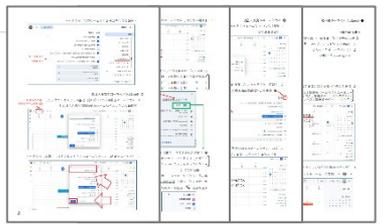
- 効果**
- 有給や会議、外出での不在が把握できるように
 - 現場に電話をかけるタイミングが判断しやすく
⇒日常の調整がスムーズになり、**予定の見える化によって、相談・確認のタイミングが合わせやすくなった**

取組の過程

背景・課題 Googleカレンダー導入の背景には、「誰がいつ忙しいのか見えない」「相談してよいタイミングが分からない」といった、**忙しさの“見えなさ”**があった。
 予定共有は直接伝えるか、電話で口頭連絡するスタイルが中心で、**人によって伝わり方に差が出たり、共有漏れが起きやすい状況**だった。

工夫 この状況を変えるため、**まずはプロジェクトメンバーから小さく導入を開始。**
 使い方に不慣れな社員やベテラン層もいるため、一斉導入ではなく、**理解度に合わせて少しずつ利用範囲を広げる**こととした。
 また、**実際の画面の画像を多く盛り込んだマニュアル**を作成し、**苦手意識のある社員への導入のハードルを下げる工夫**を行った。
 予定が共有されるようになったメンバー間では、「今日は相談しやすそう」「明日は〇〇さんが不在だから今日中に確認しよう」といった小さな気遣いが自然に生まれ、**相談や連絡のタイミングが合わせやすくなった。**
 会社全体への完全な浸透にはまだ時間を要するが、**実情に合わせて“無理なく続けられる形”**で進めている。

使い方マニュアル▼



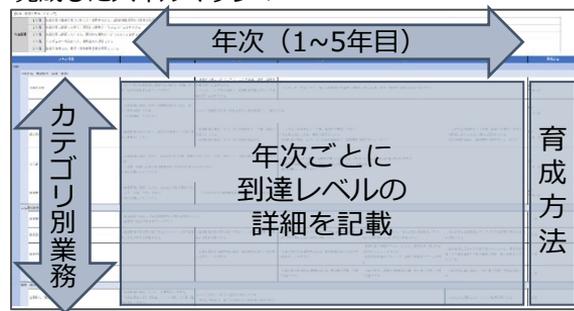
取組内容3 (育成の見える化と、属人化の解消 (スキルマップ導入))

当社では、**育成が個人任せ**になっており、社員ごとに「教え方・覚え方」がバラバラになっていた。

これを解消するため、まず事務部門から**業務内容・必要スキル・育成方法を整理し、5年目までの育成ロードマップ (スキルマップ) を作成**した。

現在は、技術・営業職の業務の洗い出しを進めている。

完成したスキルマップ▼



- 効果**
- どの業務をどの時期に習得すべきか分かるようになった
 - 必要スキル・育成方法が明確化された
 - 新人・ベテラン双方が見通しを持てるようになった

取組の過程

背景・課題 スキルマップ作成の出発点は、現場で頻発していた育成の困りごとだった。

- 「暇なときに何をすればいいかわからない」
- 「忙しそうで質問できない」
- 「先に言ってくれたらもっとできたのに」

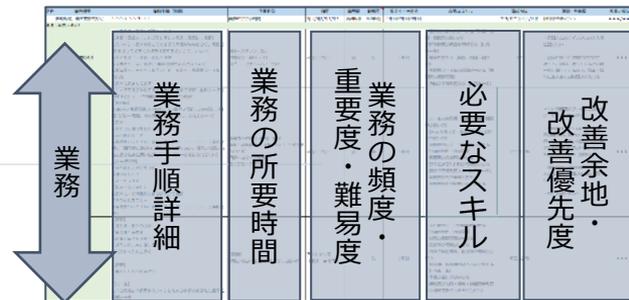
という声があり、**成長のゴールが共有されていない状態**であった。

工夫 この状況を改善するため、現場社員とともに、**業務内容を一つひとつ丁寧に洗い出す作業**から開始。

業務全体を把握しているベテラン社員に協力を依頼し、業務内容・必要なスキル・業務自体の改善余地をヒアリングしながら整理を進めた。現場の実務をよく知る社員を中心に業務の一つひとつ確認しながら進めたことで、実務に即したスキルマップとして整理することができた。

次の改善へ **業務自体の非効率**も多数見付き、改善に着手する契機にもなった。マニュアル化や育成教材作成の可能性にも気づくことができた。

洗い出しに活用した表▼



取組内容4 (見落とし防止と作業時間▲67%を実現した公告チェック業務の改善)

従来の方法では、**見落とし・重複チェック・作業時間1時間**の非効率が発生していた。改善のため、**公告サイトをカード形式の一覧にし、チェック状況を可視化する仕組み**を内製。

- サイトを一覧化(カード化)、どこまで見たか一目で把握
- “チェック済”/“公告発見”ボタンで、押した人・日時を記録
- 発注予定案件を事前登録し、重点的に見るべき機関を明確化

- 効果**
- 作業時間を **1時間 → 20分 (▲67%)** に短縮
 - 見落とし・重複チェックを防止
 - 誰でも同じ手順で確認でき、“属人化の解消”



取組の過程

背景・課題	担当者が毎日、約50の 発注機関サイトを1つずつ確認し、公告チェックしていたが 、 <ul style="list-style-type: none"> • 作業に約1時間かかり、中断再開時に「どこまで見たか」分からなくなる • その結果、見落としが複数回発生 • 他社員のスポットチェックで重複チェックが発生 • 有料サービスはコスト面で導入が難しい など、小規模企業では改善しづらい“構造的な非効率”があった。
気づき	一方で、昨今は生成AIやノーコードが普及し「 自分たちでも必要な仕組みを作れるのではないか 」という実感が生まれ、生成AIを活用した内製化に挑戦することを決断。
工夫	担当者にヒアリングし、“見やすく一覧化したい”/“誰が見たか知りたい”等の要望を整理。生成AIを活用して、 必要な機能に絞ったシンプルで使いやすい社内システム を内製した。
次の改善へ	このシステムは、当社が生成AIで初めて内製した業務改善事例であり、 「小規模企業でも工夫次第で大きな改善ができる」手応えを得た 取り組みになった。

内製の裏側▼

公告チェック業務を改善したいです。
 ・作業の負担を軽くしたい
 ・誰がどこまで確認したか記録・共有したい
 これを実現する仕組みを自分で作ることはできますか？

はい。今お使いのツールだけで内製できます。

必要な機能のイメージはあります。どんな手順で作ればいいですか？

教えていただいたイメージに合わせて、必要な設定やコードをご案内します。

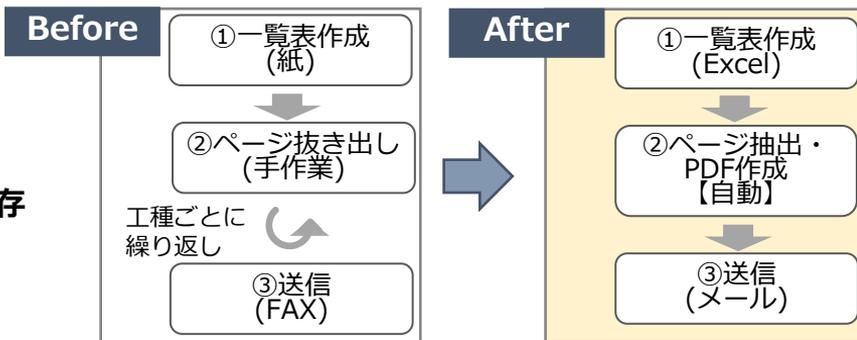
取組内容5 (半日作業を1時間へ。見積依頼の自動化とペーパーレス化)

従来は、“大量の内訳書(工事費用の内訳を記載した資料)から協力業者ごとに必要ページを手作業で抜き出し、FAX送信しており、担当者が半日拘束されていた。

そこで、次の仕組みを構築しました。

- ①工種ごとの必要ページ番号をExcelに入力
- ②ボタン1つで該当ページを自動抽出・工種ごとのPDFを一括作成・保存
- ③作成したPDFを、担当者がメールに添付して送信

- 効果**
- ・紙中心の作業が廃止され、履歴確認が容易に
 - ・作業時間は半日(3.5時間) → 1時間へ(▲71%)



取組の過程

背景・課題

見積依頼業務は、手作業が中心で**担当者の負担が大きい業務**だった。

【従来の作業】

- ・工種ごとに必要なページをまとめた紙の**一覧表を見ながら**、数十~100枚ある内訳書から、A工種の該当ページを抜き出す
- ・FAX送信表を作成する
- ・A工種の協力会社にFAXを送信

この作業を工種ごとに繰り返しており、**担当者はFAXの前で半日費やしていた。**

気づき

一覧表をExcel化すれば、「この作業をまとめて自動化できるのでは？」と考え、生成AIに相談しながら仕組み化を開始。

工夫

難しい技術を使わず、**普段使っているExcelと一般的なPDF加工ソフト**を組み合わせ、専門知識がなくても再現できる内製の仕組みとして完成させた。

次の改善へ

運用を始めると、「この協力会社はメールアドレスが分からない」という問題が複数社で発生。
“取引先情報が属人化している”という別の課題が発見され、次の改善(取引先管理システムの内製)へつながった。

内製の裏側▼

工種ごとにPDFから複数ページを抽出、結合し、工種ごとのファイルを作成する作業を自動化できますか？

はい。既存のPDF加工ソフトとExcelの機能を組み合わせれば、ページ抽出~結合してファイルを作成できます。

必要な機能のイメージはありますか。どんな手順で作ればいいですか？

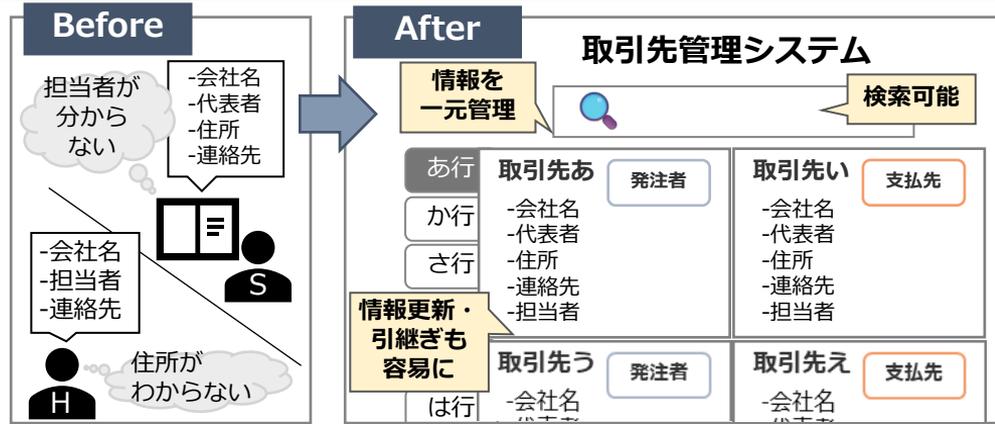
最適な処理手順とコードをご案内します。

取組内容6 (取引先情報の属人化解消)

取引先情報の管理が属人化しており、情報が分散していた。そこで、取引先情報をカード形式で一元管理できるシステムを内製。カードは

- ・ 会社情報・担当者・連絡先などを集約
- ・ 発注者と支払先を色分けして視覚的に分かりやすく
- ・ ふりがななど複数項目で検索可能な形にした。

- 効果**
- ・ 検索時間を **数分/件→1分以内/件** に短縮
 - ・ 紙では困難だった情報更新が容易に
 - ・ 誰でも同じ情報を共有でき、引き継ぎもスムーズに



取組の過程

背景・課題 取引先情報は各自が管理しており、担当者に聞かないと分からない、情報が散在していて必要な情報にたどり着くのに時間がかかる——という **属人化した状態**が続いていた。当初は、経理が管理していた“取引先コード一覧”に、営業で必要な情報を追加して使おうとしたが、情報量が増えるほど“使いづらい一覧表”になりつつあった。

気づき そんな中、経理社員が「取引先をカード形式で紙に整理していた」ことに改めて気づき、「あれをデジタル化できれば、誰でも使いやすいのでは？」という発想が生まれた。さらに、見積依頼業務の効率化を進める中で「この協力会社はメールアドレスが分からない」というケースが複数発生。情報の属人化が一層明確になり、**取引先情報の一元管理が急務であると分かった。**

内製の裏側▼

取引先情報が各担当者に散らばっているため、一元管理したいと考えています。会社情報・担当者情報などを検索できる形で管理する仕組みを自分で作ることはできますか？

できます。既存ツールで十分構築可能です。

カード型で見やすくしたいのですが、設計方法を教えてください。

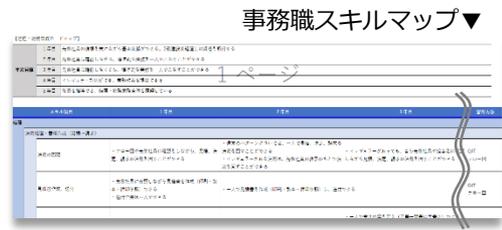
要件に合わせたデータ構造・画面設計・必要なコードをご案内します。

工夫 そこで、生成AIを活用しながら、紙のカード形式の良さを活かした、「シンプルで使いやすいカード型システム」を内製。

① **業務効率化** の効果（定量効果）

- 公告チェック：1時間 → 20分（67%削減）
- 見積依頼業務：半日（3.5時間）→ 1時間（71%削減）
- 取引先検索：1件当たり数分 → 1分以内

紙作業・手作業が大幅に減り、**延べ作業時間の削減と、ミス減少**につながった。

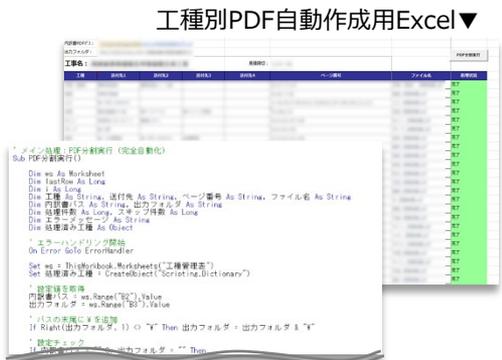


➡ 業務実態に基づく試算では、1カ月あたり**平均約18.3時間(約2.4日分)の業務時間削減**

② **チーム力向上** の効果（定性効果）

- 社内報で活動内容が浸透し、**会話のきっかけが増えた**
- Googleカレンダー共有で、**連携ミスが減少**
- スキルマップと取引先情報の一元化による**属人化緩和**

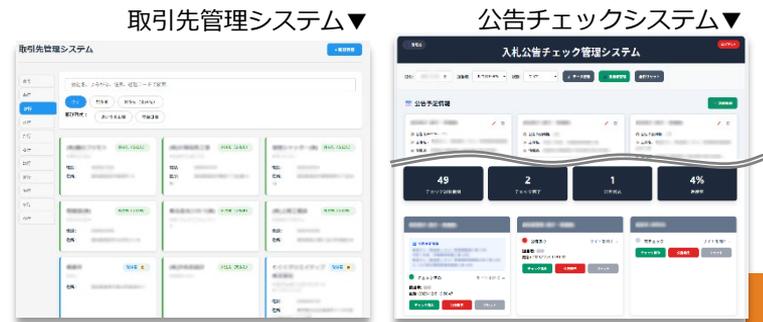
点在していた情報が共有されるようになり、**日々のコミュニケーションがスムーズ**になった。



PDF抽出・結合用コード▲

③ **組織としての変化**（総合的な成果）

- 「忙しいからできない」から「工夫すれば改善できる」への意識転換が見られるようになった
- これまで、ITでの解決は費用、手作業での解決は人手という壁があったが、生成AIの活用により、小規模でも取り組める現実的な生産性向上手段が得られた
- 現場の声を反映しながら内製したことで、現場に合った、実務にフィットする改善を進められるようになった
- 大掛かりなシステム導入ではなく、小さく・短期間で改善を回すサイクルが定着しつつある
- 一つの改善が次の改善を生むような、継続的な改善の流れが社内で生まれている
- ベテランの経験や知識を整理して共有しやすくなり、次世代へノウハウを引き継ぐための土台が整い始めた



小規模企業でも実現できる、“持続可能なDX”

- 限られたリソースでも、スピーディかつ柔軟に改善を積み重ねられる強みを活かす
 - 生成AIの活用により、“必要な仕組みを自分たちでつくる” DXを発展させる
 - 経験・知識の属人化をなくし、ノウハウを継続的に引き継げる仕組みへ発展させる
- 個社の改善が地域の建設業界全体の改善につながっていくことを期待している

1. 改善サイクルの定着

- “短期間・低コストで改善を回す” 進め方を社内標準に
 - 生成AI × 既存ツールを活用した“内製型DX”を継続
- 属人化せず、誰でも参加できる改善サイクルを維持していく

2. 人材育成の仕組み化

- 事務部門で整備したスキルマップを、技術・営業にも順次展開
 - 「教える／教わる」を見える化し、育成負担を軽減
 - 経験や手順の“見える化”を進め、教え方の標準化を図る
 - 育成マニュアル・教材を整備し、誰もが参照しやすい基盤へ
- 属人化しない育成体系を、会社全体へ広げる

3. 情報管理と現場業務の効率化（DXの深化）

- 取引先管理システム拡張
 - 現場・営業・経理の声を反映しながら改良
 - 安全書類・工事履歴・担当者情報などとの連携も視野に
- 管理のばらつきをなくし、情報の一元管理を強化
- 現場業務の負担軽減
 - 安全書類など事務作業の効率化を目指す
- “現場時間を奪わない”を軸に改善領域を広げる

4. 組織コミュニケーションの強化

- Googleカレンダーの全社員への浸透を促進
 - 社内報を継続し、双方向コミュニケーションへ展開
- 自然に一体感が生まれる組織づくりを進める

取組に対する従業員の感想・評価

Nさん（事務・入社3年目） ← **働き方改革プロジェクトメンバー**

働き方改革の会議に参加し意見交換をすることで業務可視化・変えていくべき所が明確になりました。まだ数人のみのお試し導入の状態ですが、Googleカレンダーで予定の共有を始めたことにより、現場の様子や他の人の動きを把握でき自分も動きやすくなったと思います。

Hさん（技術/営業・入社45年目）

働き方改革は必要だと考えていましたが、実際に何から手を付けるかは難しい面もありました。今回の取り組みがきっかけとなり、まずは事務や管理業務から整ってきたので、今後は技術部門の業務についても、無理のない形で効率化が進むことを期待しています。

取組に対する経営者の感想・評価

今回の経験を通して、大掛かりなシステム導入が難しい小規模企業でも、生成AIを活用することで、無理のない形で業務改善を進められる可能性があると感じました。

本取り組みの多くは、まだ始めて数か月の段階にあり、今後は定着に向けた取り組みが必要だと感じています。ただ、生成AIが使えるようになったことで、以前は「お金をかけずに改善するには時間がかかりすぎる」と思っていた壁が一気に下がりました。手の届かなかった改善にも挑戦でき、ぐんぐん前に進む感覚があり、私自身とてもやりがいを感じました。また、今回はプロジェクトチームの力が大きく、意見を聞きながら進められたことで、一人で抱え込まず続けられたことも収穫でした。

一方で、現場が忙しい時期と重なり、技術職の働き方改革には十分取り組めなかった点は課題として残っています。今後は、現場の負担軽減にもより踏み込んでいきたいと考えています。

働き方改革プロジェクトメンバー **Eさん（営業・入社1年目）**

公告、積算用いくつかのシステムを導入してもらい、該当する業務がスムーズにできるようになった。協力会社に見積依頼を出す場合にメールを使用することに関しては、いくつかの協力会社から“メールの方が記録に残るので助かる”と意見ももらっている。送り先のメールアドレスの収集など、まだ手探りで進めているところはあるが作業が減っているのは実感がある。

Sさん（事務・入社10年目）

スキルマップ作成では日頃の業務、改めて手間の多いことに驚き!!改善点がより明確になり、ますます業務効率化が進むことを期待しています。スキルマップの作成により、仕事を教えることができていることにも気が付くことができました。取引先管理システム、スピーディーな対応ありがとうございました。悩みの種だったので安心しました。

伴走支援に対する感想・評価（登録コンサルタントとの協働について）

◆今回の伴走支援を通じて、改善の考え方の出発点が変わりました。

もともと当社では、電子マニフェストの導入やインターネットバンキングの利用開始など、既存のサービスや製品を活用した業務効率化には取り組んできました。

ただ、それらは目の前の不便さを解消することを主目的とした改善が中心だったように思います。

今回の伴走支援を通じて、「本当の課題はどこにあるのか」から考える視点を後押ししてもらえたことで、課題に合わせて自分たちで最適解を設計し、形にしていく改善へと踏み出すことができました。

その結果、改善が単発で終わるのではなく、

一つの取り組みが次の改善につながる、継続的な改善の流れが生まれたと感じています。

◆経営の視点で継続的に議論できる相手がいたことも、伴走支援の大きな価値でした。

伴走いただいた方が中小企業診断士であったことも大きく、経営・現場・業務プロセスの視点を共有しながら議論できたため、労務制度の整備にとどまらず「経営として何を変えるべきか」を同じ土俵で考えながら進めることができました。

専門的な視点からアドバイスをいただけたので、限られた時間の中でも方向性に迷うことが少なくなり、改革の質とスピードが大きく向上したと感じています。

また、他社事例や一般的な成功パターンを示していただいたことで、当社だけでは気づけなかった着眼点を得られ、改善の幅が広がりました。

小規模企業では日々の業務に追われ、改善活動が後回しになりがちなか中、伴走者の存在が“自然消滅しない仕組み”として機能し、一定のリズムで取り組みを継続できたことも大きな支えになりました。

◆当社が自走できる改善体制を築くための転機になりました。

外部の支援に頼り切るのではなく、自社の力で改善のサイクルを回していくための土台づくりと一緒に進められたことが、今回の伴走支援の最も大きな価値だったと感じています。今後も、今回得た視点と進め方を活かし、社内で改善の流れを途切れさせず、より良い働き方に向けて取り組みを続けていきたいと考えています。



小規模企業だからこそ実現できた「覚悟」と「内製力」

宮崎技建様への伴走支援を通じて、私が最も強く感じたのは、**属人化・人手不足・承継**などの小規模企業ならではの構造的な苦悩に真正面から向き合うという経営者の揺るぎない覚悟でした。そして、その覚悟が、現場社員の方々のひたむきな努力と結びつき、驚くべきスピードで変化と成果を生み出したと考えます。

（自分が見た伴走支援の効果）

1. 現状分析と気づき

従業員サーベイによって働き方に関する分析を実施できたがさらに深掘りのため稼働している現場や本社で各部門の従業員の声を聴いていった。甲斐あって自分も経営者も状況が立体的に見えるようになり、どの部分にハードルがあるのかが浮き彫りとなった。

2. 推進チームの組成

宮崎社長は代表就任以降、生産性向上に取り組み、実践してこられた。さらに効果的な取り組みを実践するため、組織横断的に運用する仕組みのきっかけとして、今回の働き方改革を契機とした“働き方改革推進チーム”を発足した。

3. 問題を見つけ課題を解決する

チームとして取り組むことで、メンバーによる組織的な問題の発見や課題解決が能動的に行われるようになった。自律的に働き方改革を実践できる組織のベースができた。

私自身、支援を通じて、外部のサービスに頼るのではなく、生成AIと既存ツール（Excelなど）を組み合わせる必要な仕組みを自社の手で作り上げる「**内製型DX**」ができあがる過程に感動しました。これは、大きな投資が難しい中小企業にフィットする事業戦略と考えます。この戦略が、公告チェックや見積依頼業務で作業時間を約7割も削減するという具体的な成果に繋がり、「お金をかけずに工夫すれば改善できる」という組織のポジティブな意識転換を生んだことが、何よりも大きな収穫でした。

今回の取り組みは、まさに「背伸びをしないDX」のモデルケースであり、中小企業が大多数を占める高知県内企業へ、「私たちにもできる」という希望と波及性を与えるものと確信しています。