

解決策へのアプローチ	作成日付	更新日付	作成者	承認者
	ID:2-2s-00100			

検討領域別の取り組み課題				
1. 業務全体の負荷を軽減し、作業効率を向上させるために、営業～制作までの一貫したシステムを導入する				
ブレイクダウンされた課題	解決策のオプション	解決策のメリット/デメリット	解決策の選択理由	変更前情報および変更理由
(1-1) 商談情報が個別のExcelで管理されており運用が複雑。また、営業と制作の間で共有し辛い	(1-1-1) 商談情報を一元管理し、オンラインでの登録、参照を可能にする	○リアルタイム性が高まる (タイムラグの解消) ●Excel 上で行っていた営業担当者ごとの管理上の工夫ができなくなる	業務全体の効率を考えるとExcelによる管理上の自由度は優先順位が低い	
	(1-1-2) Excelによる管理は継続し、システムへの反映時はcsv形式にする	○営業担当者ごとの管理上の工夫が可能 ●Excelフォーマットが変更されると、システムへの反映時にエラーとなる ●csv形式での運用徹底が難しい (リテラシ低い)		
(1-2) 制作依頼シートの作成に時間が掛かり、過去情報の流用もできない (毎回一から書き起こす必要がある)	(1-2-1) 制作依頼情報をDBに格納し、オンラインでの依頼を可能にする	○リアルタイム性が高まる (タイムラグの解消) ○過去の依頼情報の流用が可能 ○依頼情報を原稿のインプット情報として利用できる ●管理項目の統一が必要 (商品企画ごとの差異を取り込めない)	より業務が効率化できる案を優先	
	(1-2-2) メールによる依頼に切り替える	○商品企画ごとに異なる依頼の仕方が可能 ○過去の依頼情報の流用が可能 ●フォーマットの統一が難しく、原稿のインプット情報としては利用不可 (別入力が必要)		
	(1-2-3) 専用用紙による依頼を継続する	○商品企画ごとに異なる依頼シートの作成が可能 ●過去の依頼情報の流用ができない ●業務上の負荷は何も改善されない		
(1-3) 制作依頼情報に不備や不足があり、発注意図やニュアンス等が上手く伝わらない	(1-3-1) 既存の顧客管理システムの利用を徹底し、顧客の定性的情報 (顧客志向、顧客動向、営業履歴等) を管理する	○既存の顧客管理システムの利用が可能 (新規システム開発が不要) ●利用システムが複数になる	開発の優先度と投資効果を加味	
	(1-3-2) 基本情報に加えて、顧客の定性的情報 (顧客志向、顧客動向、営業履歴等) を顧客データベースで管理する	○直接的なデータ連携が可能で、使い勝手も良い ●管理情報が多岐に渡る恐れがあり、カットオーバー後の多数のメンテが予測される		
	(1-3-3) 営業の発注スキルのアップと制作依頼ノウハウの具体化に取り組む。制作側はブレインの教育とスキルアップを図る	○業務・組織による解決 (新規システム開発が不要)	代替案なし	
備考 ○：メリット、●：デメリット				

解決策へのアプローチ ID:2-2s-00100	作成日付	更新日付	作成者	承認者
-----------------------------	------	------	-----	-----

検討領域別の取り組み課題				
1. 業務全体の負荷を軽減し、作業効率を向上させるために、営業～制作までの一貫したシステムを導入する				
ブレイクダウンされた課題	解決策のオプション	解決策のメリット/デメリット	解決策の選択理由	変更前情報および変更理由
(1-4) 原稿の進行状況やスケジュールが把握できず、その確認や問合せ対応に時間がかかる	(1-4-1) 原稿の進行状況を管理し、原稿のステータスが営業と制作で共有できるようにする	○リアルタイム性が高まる (タイムラグの解消) ○確認や問合せに掛かる時間の大幅な削減	代替案なし。業務負荷を考え、必要最低限の機能のみとする	
	(1-4-2) 原稿のステータスに加え、制作工程ごとの予定日、実績日を管理する	○予定日に基づいた行動計画が立てられる ●予定日は単純な自動計算では難しく、制作担当者による設定が必要 ●日付を管理するための管理業務を発生させる		
(1-5) 進行上の〆切が多く、スケジュールが複雑なうえ、商品や企画ごとに異なり統制されていない	(1-5-1) 〆切の見直しと削減を検討するとともに、商品や企画ごとの差異を極小化する (スケジュール統合)	○進行スケジュールがシンプルになる ○業務・組織による解決 (新規システム開発が不要)	業務の効率化を優先	
	(1-5-2) 商品や企画ごとにシステムで〆切を管理する	○予定日や実績日の詳細な計算が可能 ●マスタで〆切を登録、変更する業務が発生する		
(1-6) 受注登録のミスや受注情報と作成原稿のアンマッチが、定期的に発生している	(1-6-1) 受注と原稿データのマッチングを日次で行い、アンマッチを早期に発見する	○依頼キャンセル忘れや制作担当者への受注変更の連絡ミスの削減 ○手動マッチングの廃止による業務効率化	代替案なし	
	(1-6-2) 原稿情報を「正」とするルールを徹底し、アンマッチの場合は受注情報を修正する	○原稿の修正を行わなくて済む ○業務・組織による解決 (新規システム開発が不要)	代替案なし	
	(1-6-3) 商談情報を基に申込書を作成し、印刷もしくは自動 FAX にて顧客に渡す	○申込書の誤りによる受注登録ミスの削減 ○FAX 送信に掛かる手間の削減 ●商談情報に高い精度が要求される	代替案なし	
(1-7) 作業用端末にプログラムやデータを配信したり、バージョンを管理するのが大変	(1-7-1) ブラウザベースのシステムを開発する	○端末にソフトを導入する必要がない ●ユーザーインターフェースに対する細かい要望には応え辛い	代替案なし	
備考 ○：メリット、●：デメリット				

解決策へのアプローチ ID:2-2s-00100	作成日付	更新日付	作成者	承認者
-----------------------------	------	------	-----	-----

検討領域別の取り組み課題 2. 基本情報のデータベース化と商品企画の構造化によって、スピード感と付加価値の高い本作りを目指す				
ブレイクダウンされた課題	解決策のオプション	解決策のメリット/デメリット	解決策の選択理由	変更前情報および変更理由
(2-1) 原稿情報の入力編集、確認作業、過去原稿の流用などに時間が掛かる。また、現行システムは運用負荷が高い	(2-1-1) 商談情報および制作依頼情報を基に、オンラインで原稿を作成する	<ul style="list-style-type: none"> ○情報の流用による業務の効率化、ミスの削減 ●オペレーションが多く、場合によっては作業に時間が掛かる可能性がある 	業務の効率化を優先	
	(2-1-2) 原稿作成は既存のシステムを流用する	<ul style="list-style-type: none"> ○開発コストの極小化が可能 ●システム環境が拠点ごとに分散していて、保守運用にパワーが掛かる ●メールやMOでの入稿になるため、タイムラグやミスが発生する 		
	(2-1-3) 原稿（過去原稿含む）をPDF化し、検索、参照を可能にする	<ul style="list-style-type: none"> ○原稿検索スピードの向上（PCやCD-ROMを探したり本をめくったりする必要がない） ○原稿作成過程で、PDFの自動生成が可能 	代替案なし	
(2-2) フリー部分の原稿は容量が大きくて扱い辛い	(2-2-1) フリー部分の原稿をサーバで集中管理する	<ul style="list-style-type: none"> ○流用原稿の作成や制作担当者間での共有が可能 ○ローカル保存ではないので、場所を選ぶことなくアップロード、ダウンロードができる ●容量が大きいため管理用サーバのコストは高くなる 	代替案なし	
	(2-2-2) 原稿レイアウト情報を管理し、基本情報とフリー原稿を結合する（自動組版）	<ul style="list-style-type: none"> ○原稿作成工程の簡略化、スピードアップ ○作成工程の中で顧客確認用のプルーフ作成が可能 ●原稿のレイアウトを規定し、フリー部分もサイズは決める必要がある（自由度が制限される） 	代替案なし	
(2-3) プレーンのマネジメント体制が確立されていない	(2-3-1) 受注と原稿のマッチング業務や、ローカルシステムの保守などの付帯業務を削減する	<ul style="list-style-type: none"> ○本来のクリエイティブな業務に専念できる ○プレーンの新規開拓のハードルが下がる 	代替案なし	
	(2-3-2) プレーンの教育方法を検討し、定期的に教育の機会を設ける	<ul style="list-style-type: none"> ○原稿品質の向上、トラブルの削減 	代替案なし	
(2-4) 顧客へのプルーフのFAX送信に手間がかかる	(2-4-1) 顧客確認用のプルーフをFAXで送信する	<ul style="list-style-type: none"> ○手動FAXの廃止による業務効率化 	代替案なし	
備考 ○：メリット、●：デメリット				

解決策へのアプローチ ID:2-2s-00100	作成日付	更新日付	作成者	承認者
-----------------------------	------	------	-----	-----

検討領域別の取り組み課題 3. お得感や号変わり感を出すために誌面を刷新し新企画を投入する。併せてフォーマットの改編やインデックスの整備などのリニューアルを行う				
ブレイクダウンされた課題	解決策のオプション	解決策のメリット/デメリット	解決策の選択理由	変更前情報および変更理由
(3-1) お得感や号変わり感を十二分に演出したい	(3-1-1) 季節に合わせた特集記事を掲載する		代替案無し	
	(3-1-2) 新企画としてクーポンを追加する		代替案無し	
	(3-1-3) 版型を変更し、情報誌としてのステータスに変化をもたせる	●コストが上がる割には課題解決への貢献度が低い		
(3-2) 原稿のフォーマットや並べ方を変更し、見やすくする	(3-2-1) ページ上の個々の原稿の大きさと情報の配置の仕方を変更する		代替案無し	
	(3-2-2) 特集や季節に応じて、ページの並び順を変更できるようにする		代替案無し	
(3-3) インデックスを充実させ、色々な切り口で検索できるようにする	(3-3-1) 原稿情報に含まれる項目をそのまま利用して、インデックスを生成する	○項目のバリエーションによって、数種類のインデックスの作成が可能 ○インデックス作成作業の効率化（手動作成の廃止）	業務の効率化を優先	
	(3-3-2) インデックスは手で作る	○融通が利くため号ごとに変化させることが可能 ●ミスが発生する可能性が高い ●業務負荷が非常に高い		
(3-4) 全ての原稿情報に資料請求番号を付与する	(3-4-1) 原稿単位に必ず資料請求番号が発番されるようにする	○原稿と資料請求番号の紐づけが可能（迎れば受注との関連も分かる）	代替案無し	
備考 ○：メリット、●デメリット				

解決策へのアプローチ ID:2-2s-00100	作成日付	更新日付	作成者	承認者

検討領域別の取り組み課題 4. 基本情報の組合せや効果情報とのマッチングによって、マーケティング力、提案力の底上げを図る				
ブレイクダウンされた課題	解決策のオプション	解決策のメリット/デメリット	解決策の選択理由	変更前情報および変更理由
(4-1) マーケティングのための各種情報をシステムから取り出したい	(4-1-1) 要望に併せて、数種類の画面や帳票を作成する	<input type="radio"/> 使い勝手がいい <input checked="" type="radio"/> 要望が多岐に渡り、画面や帳票の仕様が複雑になる可能性がある（コストへの影響大） <input checked="" type="radio"/> 固定化してしまうと利用度が次第に低下する恐れがある（自由度が求められる）		
	(4-1-2) 画面や帳票を用意せず、データのみ利用可能な環境を用意する	<input type="radio"/> 変更時の影響範囲が極小化される <input type="radio"/> データの組合せやアウトプットの形などに自由度を持たせられる <input checked="" type="radio"/> ACCESS などツールを利用するためのスキルが必要	変更要望は必ず出てくるので、変更の容易さを優先	
備考 <input type="radio"/> : メリット、 <input checked="" type="radio"/> : デメリット				