

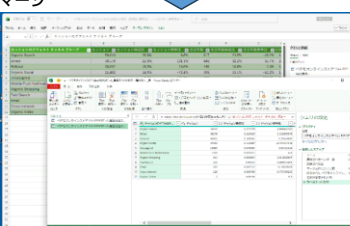


就労継続支援 A 型事業所における利用者の知識・能力向上に係る実施状況報告書

事業所名	スタジオニクロム
住所	京都市中京区油小路通六角下ル六角油小路町317粉川ビル2F
電話番号	075-746-5720

事業所番号	2610381101
管理者名	鬼塚 慎一
対象年度	令和8年度

利用者の知識・能力向上に係る実施概要

<p><活動内容> 【実施した利用者の知識・能力向上に係る実施の概要】 北海道・東京に拠点を構え、EC支援事業を展開するダイヤモンドヘッド株式会社様(以下、DH様)から委託されたIT関連作業を、職員の指導のもと、利用者主体のチームで担当しています。令和5年度の本番開始以降継続して業務を行っており、本年度は業務手順の完全な定着による生産性向上に加え、Excelの高度機能を活用した業務の自動化・効率化に大きく取り組みました。</p> <p>【担当業務】 ①サービス提供サイトの稼働監視【日次処理】 ②サービス提供サイトの売上状況把握・データ集計【月次処理】 ③A社様向けLookerStudio作成【週次処理】</p> <p>【活動場所】 スタジオニクロム内(コミュニケーションツールやクラウドサービス、Excel等を使用)</p> <p>【実施時期】 令和7年度通期 【利用者数】 3名、DH様担当者:窓口担当3名(その他業務ごとの担当者、BP様)</p>	<p><活動の様子> 具体的な作業内容は以下の通りです。 【①サービス提供サイトの稼働監視】 サービスを提供するECサイト(34サイト)の稼働状況チェック 1. 実施タイミング 平日9時～10時(但し、スタジオニクロム営業日のみ) 2. 具体的な業務内容 対象サイトについて、以下のチェック作業を実施する ・商品選択から決済直前までのフローのチェック ・ECサイト管理画面のログインチェック ・チェック結果の報告(定型メールによる報告)</p> <p>【②サービス提供サイトの売上状況把握】 サービスを提供するECサイト(18サイト)の売上管理資料にアクセス解析データを反映 1. 実施タイミング 毎月第1営業日から第5営業日(但し、スタジオニクロム営業日のみ) 2. 具体的な業務内容 1)対象18サイトについて、以下の作業を実施する ・売上管理資料をダウンロード、アクセス解析データの取得(GoogleAnalyticsなど) ・売上管理資料アクセス解析欄の当月欄更新(期首月は年度更新) ・売上管理資料をアップロードおよび完了報告(backlog使用) 2)2サイトについて、ビジネスミーティング資料を作成 3)EC月次レポート更新※新規担当業務 【③A社様向けLookerStudio作成】※新規担当業務 ・在庫切れ商品一覧をシステムから取得してLookerStudioに反映する ・作業完了報告(定型メールによる報告) ↓LookerStudioのデータをExcelバワークエリで取得、前年比/構成比のマージ</p>
<p>【利用者の知識・能力向上に係る実施の狙い】 これまでに蓄積したノウハウをもとに業務手順の定着を図り、チーム全体の生産性を向上させること。また、イレギュラーな事象やトラブル発生時のエスカレーションフローを徹底し、迅速かつ適切に対応できる体制を強化することを狙いとしてきました。技術面においては、Excelの高度な機能(PowerQuery等)を活用して既存の集計業務を自動化し、利用者のさらなるITスキルの習得と業務効率化の実現を目指しました。</p> <p>【利用者にとってのメリット】 手順が定着したことで、心理的な負担なく安定して業務に取り組むことができます。また、トラブル時の適切なエスカレーション(報連相)を実践することで、社会人として不可欠な対応力が身につきます。さらに、PowerQueryなどの高度なITスキルを実務を通じて学び、効率化によって生まれた時間で新しい業務に挑戦できることは、大きな成功体験と自信の獲得に繋がります。</p>	<p>LookerStudio 前年比ページ</p>  <p>LookerStudio 構成比ページ</p>  <p>PowerQueryを使用して前年比/構成比をマージ</p> 
<p><成果> 【実施した結果】 日々の業務において手順が完全に定着し、チーム全体の生産性が大きく向上しました。また、予期せぬエラーやトラブルが発生した際にも、マニュアルや事前の取り決めに従い、職員やDH様へのエスカレーションが速やかかつ適切に実施されるようになりました。</p> <p>【得られた成果】 データ集計業務においてExcelの高度な機能を学習・活用し、これまで手作業で行っていたLookerStudioからのデータ抽出において、いくつかの手順を自動化することに成功しました。これにより、作業時間の短縮と人為的ミスの削減(業務効率化)を実現しました。手順定着とこれら作業の自動化による生産性向上によって、週次・月次の新しい業務を新たに受託・対応できるようになったことは大きな成果です。</p> <p>【課題点】 今回新たに担当した週次・月次業務をマニュアル化し、既存業務と同様に品質を安定させること。また、特定の人材に依存しないよう、今回習得した高度なExcelスキル(PowerQueryの操作やメンテナンスなど)をチーム内で標準化・共有していくことが今後の課題です。</p>	

連携先の企業や事業所等の意見または評価

<p>前年から引き続き、システムを使用したデータ集計、ECシステムの動作確認等を委託させて頂きました。日々の業務遂行においては、些細な変化やいつもと異なる点について迅速かつ丁寧に報告いただいております。潜在的な課題の早期発見や未然の防止に繋がっており、安定した運用に大きく寄与いただいております。</p>	
連携先企業(担当者)	ダイヤモンドヘッド株式会社 人事総務G 高藤志穂

利用者からの意見・評価

<p>・稼働監視を担当して約一年が経過しました。日々の経験の積み重ねにより、健康状態や他の業務の影響を受けることなく、安定して作業にあたることができました。また、チームの中で業務上の些細な変化についても積極的に情報共有を行い、お互いをカバーし合う姿勢を自然と取れるようになり、チームワークがより強固になったと感じています。問題が発生した際も焦らず職員の方に報告し、指示を仰いで対処することができました。継続力や安定性、チームワークの意識、問題発生時の冷静な対応など、様々な業務に共通する基礎的な能力の向上につながったと感じています。</p> <p>・日次処理は毎日行うため、だいぶ作業に慣れてきましたが、サイト管理画面のパスワード変更方法は難しいと感じています。月次処理は月に一回のため作業に慣れる実感があまりなく、毎月苦戦しています。また、難易度の高い作業にはまだ不安があります。チームメンバーが対応できない作業を急に任ざることがあった場合、これまで通りの成果を上げることが難しくなるのではないかと不安があります。一方で、作業自体は楽しく、やりがいを感じています。不安や緊張はありますが、イレギュラーな事態になった場合でも「人に頼る」ということを忘れず、これからも頑張りたいと思います。</p>
--