

とやまDXパートナー登録情報

事業者名 一般社団法人ソフトバリューラボ

代表者	代表理事 荒木 和之	問合せ先	代表理事 荒木 和之
所在地	東京都中央区銀座4丁目11-2 丸正ビルB1F	電話番号	09012160472
会社設立日	平成27年6月2日	Webサイト (問合せフォーム)	https://www.soft-value-lab.net
従業員数(人)	2		https://www.soft-value-lab.net/contact.html

営業エリア

☒ 県内全域

その他

富山市

砺波市

立山町

高岡市

小矢部市

入善町

魚津市

南砺市

朝日町

氷見市

射水市

滑川市

舟橋村

黒部市

上市町

得意業種(上位5項目)

☐ 製造業

☒ 卸売・小売業

☐ 建設業

☒ 医療、福祉

運輸業、郵便業

金融業、保険業

宿泊業、飲食サービス業

不動産業、物品賃貸業

☒ 教育、学習支援業

その他サービス業

その他

支援可能分野

別紙のとおり

使用可能ツール・システム

当法人は、ツール導入を目的化せず、業務改善(業務設計・運用ルール化)を主眼に支援します。代表者はITコーディネータとして、経営とITの両面から“業務が回る設計”を重視し、現状整理から定着まで一貫して伴走します。

まず、紙・Excel・既存システムを棚卸しし、業務フローの中で発生している二重入力・転記・属人化・例外処理を可視化します。そのうえで、既存の仕組みで活かせるものは最大限活用し、不足する部分は自動化・連携・簡易な仕組みづくり(ローコード／ノーコード等)で補完します。

あわせて、代表者は過去に小売業および介護保険事業を経営者として実際に運営し、立上げから日次運用・体制づくりまでを通じて培った知見を支援プロセスに落とし込みます。

そのため、立上げ期・拡大期・安定期といった事業フェーズ(および成長スピード)に応じて、統制の強さ、運用負荷、投資配分のバランスを見立て、支援内容を組み立てます。

【具体的に扱えるツール・システム】

■表計算・業務の標準化／自動化

- ・Excel(帳票・台帳の標準化、テンプレート化、VBA／Office Scripts 等の自動化)
- ・Power Automate Desktop(転記、集計、通知、ファイル加工等の定型作業自動化)

■グループウェア／情報共有・運用基盤(クラウド)

(導入手続き支援、初期設定、アカウント／権限設計、運用ルール整備、利用定着の支援に対応します)

- ・Microsoft 365(OneDrive／Teams 等)
- ・Google Workspace(Google ドライブ／Gmail 等)
- ・その他クラウド型グループウェア

■コミュニケーション

- ・Chatwork(連絡・タスク共有の運用設計)

■ローコード／ノーコード(不足分の補完)

- ・FileMaker(台帳・進捗・書類管理など、現場運用に合わせた構築)
- ・サスケWorks(ノーコードでの簡易業務アプリ構築)

■AI活用(業務効率化・定着支援)

- ・ChatGPT／Google Gemini(NotebookLMなどを含む)／Microsoft Copilot 等
- (議事録作成、要点整理、手順書ドラフト等の業務活用設計)

■データ連携(方式)

- ・CSV連携(項目対応[マッピング]、並び順、文字コード等の整合、二重入力の削減設計)
- ・API連携(対象システムにAPIが提供される場合:実現可能性評価、認証・権限、エラー時運用を含めた設計)

【特に知見の深い業種領域】

- ・小売業:販売・在庫・会計が分断しやすい現場を前提に、入力・集計の標準化、運用ルール化、二重入力削減の設計
- ・介護保険事業:請求(レセプト周辺)に加え、書類・記録が多い業務特性を前提に、作成・保管・共有・検索の仕組み化と運用定着まで支援

支援実績

支援実績は、ITコーディネータとしての支援プロセス(現状整理・可視化→業務設計→運用ルール化→定着)に基づき、紙・Excel・既存システムが混在する現場で発生しやすい二重入力・転記・属人化・例外処理を削減し、継続運用できる形に整える取り組みを中心として蓄積しています。対象領域は、受注・請求・会計(入出金)・勤怠／給与・書類管理・情報共有・広報／問い合わせ対応・オンライン販売運用等、日次／月次の定型業務を含め幅広く、以下は代表例です。支援にあたっては、既存の仕組みで活かせるものは最大限活用し、不足する部分を自動化・連携・運用整備で補完する方針で進めています。

1) 定型作業の自動化(デスクトップ自動化等)〔対象業務: 広報更新／受注・請求〕

Webサイト運用における定型更新(掲載画像の差し替え等)を自動化し、作業手順の標準化と作業ミスの抑制を実施しました。また、販売管理システムから抽出したデータ(CSV等)を起点として、入力・転記の定型処理を自動化し、作業負荷の平準化を図りました。実行条件と例外時対応を明確化し、運用として回る形に整備しています。

2) Excel VBAによる帳票・提出データ作成の効率化〔対象業務: 請求〕

公的機関へ提出する帳票がExcel指定であったケースにおいて、販売管理データを抽出し、VBAにより請求書(帳票)および提出用データを自動生成する仕組みを整備しました。データ抽出から帳票出力までを一連処理とし、運用手順を整備して業務に組み込みました。

3) 紙運用から電子提出への移行(介護保険請求等)〔対象業務: 請求業務・管理業務〕

紙ベースで提出していた介護保険請求(レセプト)関連業務について、ソフト導入と運用整備によりデータ提出へ移行し、提出業務の標準化を実施しました。入力・確認・提出の流れ、担当間の役割分担、保管・検索のルールを整理し、継続運用できる形に整えています。

4) 拠点間の情報共有・書類管理のクラウド化〔対象業務: 管理業務・情報伝達〕

拠点間で分散していた書類・データをクラウドへ集約し、共有・検索・保管ルール(権限、命名、格納、更新)を整備しました。属人化を抑制し、担当者が変わっても運用が継続できる状態を前提に、利用定着まで支援しています。

5)会計処理の効率化(データ取込の活用)〔対象業務:会計業務・入金・出金〕
会計ソフトへの手入力中心の運用を見直し、金融データ等の自動取込機能を活用する形に変更することで、入力負荷とミスの低減を図りました。取込後の確認手順や例外時の処理ルールも整理し、日次／月次の運用として定着させました。

6)ソフト間データ連携(CSV等)による二重入力の削減〔対象業務:受注・請求／勤怠・給与〕
ソフト間で同一情報を再入力していた業務について、データ取込(CSV等)へ切替えるための加工手順／簡易ツールを整備し、二重入力を削減しました。タイムレコーダー等のデータを手入力していた運用についても、勤怠・給与処理へ取り込める形式に変更し、集計・転記作業を削減しました。項目対応(マッピング)やファイル運用(命名・格納)、エラー時の復旧手順まで含め、運用として破綻しない形に整備しています。

7)クラウド基盤の導入支援・利用教育〔対象業務:情報共有・連絡・会議運営〕
情報共有・チャット・オンライン会議などクラウド基盤について、導入支援と利用教育を行い、離れた拠点・在宅環境でも集合せずに、連絡・相談・会議・資料共有・タスク進行が行える運用として定着させました。権限設計、共有ルール、会議運営、周知資料・手順の整備を含みます。

8)IT基盤整備(ネットワーク／端末導入)〔対象業務:遠隔作業・業務継続〕
クラウド活用・遠隔作業を前提に、安定して業務が行えるようネットワーク(有線／無線)の構成整理・設定、運用手順(接続手順・障害時の切り分け)を整備しました。あわせて業務要件に基づくPC選定から導入(初期設定、アカウント設定、データ移行、セキュリティ設定、利用教育)までを実施し、運用として定着させています。

9)ツール調査・比較評価(要件整理)と導入定着支援〔対象業務:全般〕
各業務に対して、過不足のない手段を選ぶため、業務要件(対象業務、利用人数、権限、データ連携の要否、運用負荷、教育コスト、将来拡張、セキュリティ、移行の難易度等)を整理したうえで複数候補を調査・比較評価し、構成の選定を行ってきました。選定後は、契約・初期設定、権限設計、運用ルール整備、利用教育までを支援し、現場で回る状態として定着させています。

10)Webサイト／ECチャネル整備(新規構築・リニューアル・運用定着)〔対象業務:広報・問い合わせ・受注・更新〕
Webサイトについて、未保有企業に対する新規構築から既存サイトのリニューアルまで対応し、情報設計(サービス／商品情報の整理)、問い合わせ導線、更新体制(役割分担・更新手順・ルール)を整備して、継続運用できる状態として定着させています。Webサイト未保有企業に対しては、ドメイン取得、メール環境整備、ホスティング(公開環境)の選定等の初期整備を含め、公開・運用開始までを一貫して支援しています。公開後は、更新ルール・権限・運用手順の整備と利用教育まで含め、担当者が変わっても回る運用として定着させています。オンライン販売についても、モール型ECと自社販売サイトを併用する運用を含め複数の方式を比較したうえで、運用負荷・権限・データ管理・将来拡張の観点から構成を選定し、初期設定・運用ルール・教育までを支援しています。なお当法人は制作やツール導入を目的化せず、問い合わせ・受注・更新が回る運用設計と定着支援を主眼としています。

(成果物例)業務フロー／課題整理、運用ルール、手順書、項目対応表(マッピング)、連携手順(復旧手順含む)、教育資料、作業報告書 等

価格体系の公開状況



基本的な料金を公開している

【別紙】支援可能分野(複数選択)

①業務のデジタル化に向けた環境整備

- ☐ パーパーレス化の推進支援(紙書類の電子化・ワークフロー化・文書共有システム導入支援等)
- ☐ オンライン会議システムの導入・活用支援
- ☐ コミュニケーションツール(チャット・共有・タスク管理等)の導入支援
- ☐ 生成AIの業務活用環境の導入支援(プロンプト設計、社内利用ルール整備、活用トレーニング)
- ☐ クラウドサービス利用環境の構築(メール、ストレージ等の基本的SaaS設定・移行)
- ☐ 勤怠・人事評価などバックオフィスのクラウド化支援
- ☐ オンライン研修・eラーニング環境の導入支援
- ☐ 社内情報共有ポータル構築支援(規程・マニュアルの電子化／ナレッジ共有基盤構築)

②業務プロセスのデジタル化・自動化

- ☐ 電子契約システム導入支援
- ☐ オンライン決済システム導入支援
- ☐ RPA導入支援(業務分析、ロボット作成・定着支援)
- ☐ SFA／CRM導入支援(顧客情報管理、営業支援システムの導入・活用)
- ☐ Webサイト・ECサイトの構築・改善支援
- データ分析基盤の構築支援(販売・顧客・業務データの可視化、簡易BI導入 等)
- IoTデバイス導入の初期支援(設備データの可視化、センサー導入、モニタリング)
- AIチャットボット導入支援

③デジタル技術を活用した業務最適化

- デジタルマーケティング戦略支援(SNS・SEO・広告・MA活用 等)
- 予知保全システム導入支援(設備データ分析等)
- ☐ 物流・在庫の最適化支援(IoT・AIを活用した在庫管理・配送最適化)
- スマートファクトリー化支援(設備連携、品質データの自動収集、工程データの最適化)
- パーソナライズ顧客体験の提供支援(レコメンド、顧客行動分析 等)
- デジタルツイン構築支援
- VR／ARを活用したシミュレーション・トレーニング支援
- ☐ データドリブン経営の導入支援(KPI設計・経営ダッシュボード作成)
- ☐ AI／機械学習の導入支援(モデル作成、画像認識、不良検知、需要予測 等)
- サイバーセキュリティ高度化支援(ゼロトラスト導入、継続的な脆弱性診断 等)

④デジタル技術を活用したビジネス変革・価値創造支援

- ☐ ビッグデータ分析・可視化支援
- ☐ 経営レベルでの生成AI活用支援(戦略策定、仮説設計、マネジメント活用)
- ブロックチェーン活用支援
- CO2可視化・削減システム導入支援
- ☐ 企業間データ連携・エコシステム構築支援
- ☐ 新たなデジタルビジネスモデル創出支援(サブスク、プラットフォーム、デジタルサービス)
- ☐ DX文化醸成・組織変革支援(意識改革、アジャイル体制整備、DX推進体制構築)



一般社団法人ソフトバリューラボ
Soft Value Lab Association

経営と現場をつなぐ ITパートナー

IT導入からDXまで、 段階的に伴走します

- ・「IT導入 → IT経営 → DX → デジタル経営」の流れを前提に、自社の段階に合った一歩を整理します。
- ・ツール導入を目的化せず、業務設計・運用ルール化・マニュアル化まで落とし込みます。
- ・成果物（フロー・手順書・運用設計）を残し、属人化を減らして組織の自走を支えます。

提供領域

- ・ 社外CIO（IT投資・優先順位の整理）
- ・ IT導入（選定～定着）
- ・ IT経営・デジタル経営
（体制・ルール整備・内製化・情報システム課設置）
- ・ IT・DX人材育成（研修／OJT）
- ・ DX推進・DX認定取得支援



経営目標と現場の実情を踏まえ、自社が今どのステージにいるのか、業務プロセス・運用ルール・ITツールを一体として見直します。

ツール導入だけを目的にせず、導入後の運用が回る状態まで伴走します。

社外CIO

IT投資・優先順位・体制づくりを整理し、経営判断の基準を明確にします。計画から実行・定着まで、全体を俯瞰して支援します。

IT導入

要件整理から比較・選定、導入準備、受入確認、運用立ち上げまで一貫して支援します。

IT経営・デジタル経営

方針・体制・ルールを整え、ITを継続的に改善できる「経営の土台」を作ります。

内製化・情報システム課設置

ひとり情シスでも回る運用設計。役割分担、手順書、ベンダー管理、問合せ対応を整備します。

IT・DX人材育成

業務理解とIT基礎、運用ルール、改善の進め方を研修／OJTで定着させ、自走を支えます。

DX推進・DX認定取得支援

業務の流れを整えつつ段階的にデジタル化し、事業変革を支援します。

経営と現場をつなぐITパートナー：中小企業のための「使われる仕組み」づくり

中小企業のIT・DX、こんな課題はありませんか？



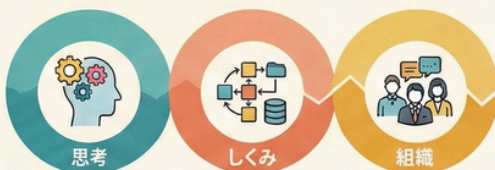
IT担当者がいない
どこから手をつければよいかわからない。

ベンダー任せになっている
自社に本当に必要なITの形が見えていない。



導入したシステムが使われない
導入しただけで、現場での運用が止まっている。

独自の变革サイクル「思考 → しくみ → 組織」
ツール導入だけでなく、組織が自走する土台を築きます。



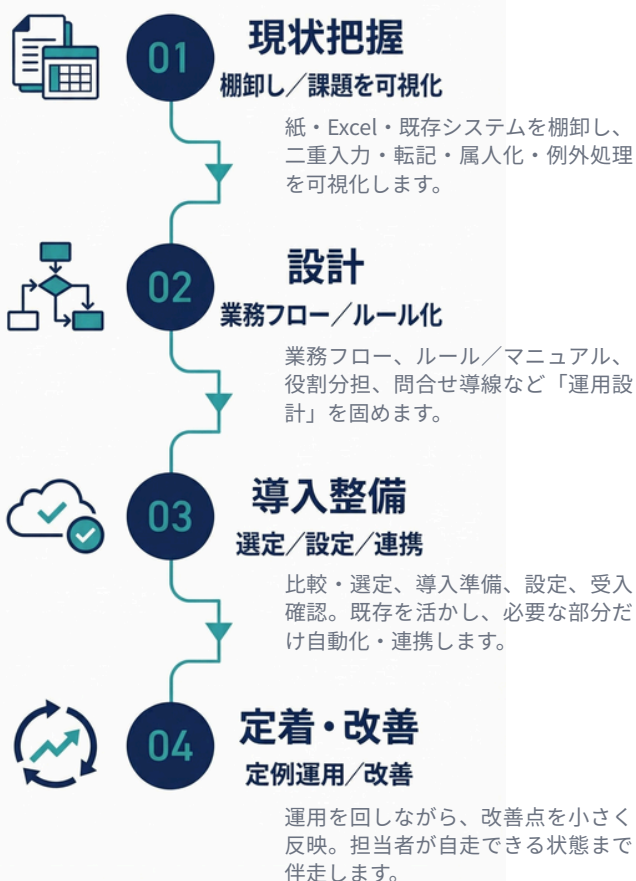
小さく始めて、定着まで伴走
中立的な立場で、無理なく続く進め方を設計します。



進め方

小さく始めて、定着まで。運用が回る形に落とし込みます。

進め方（例）



成果物（例）



成果物一式



成果物を残すことで、担当者交代や外注依存があっても「回る仕組み」が維持できる状態を目指します。

成果物→効果



よくある相談例

- ・IT担当者が不在で、何から始めればよいかわからない
- ・ベンダー任せで、費用対効果や優先順位が整理できない
- ・Excel運用が限界。転記が多い
- ・紙・Excel・既存システムが混在し、二重入力が多い
- ・ツールは入れたが、定着せず使われていない
- ・ひとり情シスで限界。問合せや運用が属人化している
- ・情報が属人化し、引継ぎができない

支援スタンス

- ・特定ベンダーや特定ツールに偏らず、第三者の立場で整理します。
- ・ツール導入だけで終わらず、運用ルールと手順書まで整えます。
- ・小さな成功を積み上げ、現場に負担をかけずに定着させます。
- ・意思決定（経営）と実行（現場）の両面で、合意形成を重視します。

法人情報

一般社団法人ソフトバリューラボ

〒104-0061 東京都中央区銀座4丁目11-2 丸正ビルB1F

Web： <https://www.soft-value-lab.net/>

Mail： info@soft-value-lab.net

保有資格：ITコーディネータ（経済産業省推進資格）

