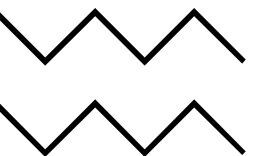


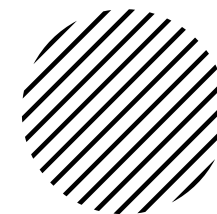
2025年度 DX推進状況

株式会社高知電子計算センター





経営トップメッセージ



当社は、目まぐるしく変化するビジネス環境に的確に対応できるよう、DX認定取得からの2年間で、

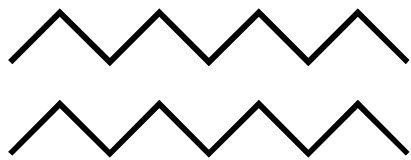
人財育成・AI活用・基幹システム刷新といった多方面の取り組みをおこない、自己改革を推進してきました。

これらの取り組みは現場レベルのデジタル活用、開発業務の生産性向上、社内事務業務改善といった具体的な成果として実を結び始めています。

今後もこの成果に満足することなく、この歩みを加速させるとともに、地域課題に対応したサービスの拡充についても順次取り組んでまいります。

三谷 康久





1. D X 推進で 2 年間で
やったこと！

2. KPI 達成状況

3. 今後の展望

1.D X推進 で2年間で やったこと！



人財育成 (デジタル人材の裾野拡大)



課題

デジタル技術を活用できる人材に限られ、各部門での推進にばらつきがあった。

取組

全社員対象のDXリテラシー研修や管理職向け研修を実施
G検定・E資格の受験を推奨し、DX推進サポーター50名を養成
マナビDX Questにも積極参加

成果

社員のDX研修受講率100%
DX資格取得者が25%を超え、現場レベルでのデジタル活用が進展

成功 Point

全社員にはリテラシー研修、経営層には専門研修を実施する等、役割毎の効果的な研修計画の立案

今後

DX推進サポーターの現場支援スキル強化と、データ分析を含む研修プログラムを展開
DX推進サポーターによる部門横断の現場DX支援体制を目指す。

ワークフロー・文書管理システム 導入（業務プロセスの標準化）



課題 紙ベースの申請・承認業務が多く、情報共有や意思決定に時間がかかっていた。

取組 ワークフローと文書管理システムを導入し、社内申請を100%デジタル化
会議資料もオンライン閲覧可能

成果 申請～承認～保管まで一元化し、社内資料のペーパーレス化80%達成

**成功
Point** 導入初期の操作説明・勉強会の実施、Teamsでの情報発信、アンケートでの改善
点の取り込み

今後 ERPやBIと連携し、ワークフロー・文書管理データを経営可視化に活用 将来的にAI要
約を組み込み、意思決定スピードのさらなる向上を図る。

生成AI活用 (業務効率化と知識共有)



課題

文書作成や調査など属人的な作業が多く、生産性が伸び悩んでいた。

取組

社内使用ガイドライン策定後、自社専用生成AI環境を構築
横須賀生成AI合宿で得た知識で勉強会開催し、その後もTeams上で知識を共有
さらに、GitHub／Microsoft Copilotを導入

成果

社員の70%が利用経験あり、50%が継続的に利用
開発業務の生産性が20%向上

成功 Point

Teams上で事例共有を継続し、現場主体で活用事例を増やしたこと

今後

全社AIナレッジベースを構築し、Copilot等を全職種へ段階展開
AI活用ノウハウを共有化し、「AIを使う組織」から「AIで創る組織」へ進化

ERPパッケージ導入 (業務基盤の再構築)



課題 複数システムが乱立、手作業も多く、データの一貫性や可視化が難しかった。

取組 事業管理・見積・請求・入金・支払・経費をERPで統合管理
BIツールと連携し経営指標を可視化

成果 データ統合によりリアルタイムで経営状況を把握可能に！

成功 Point 現場ヒアリングを重ね、システム導入を「業務改善」として位置づけた点

今後 データを活用して課題共有し、意思決定と継続的な改善及び予測分析への展開

DX文化醸成 (共創と挑戦を促す仕組み)



課題 DXを推進するにあたり、現場の創意工夫が表出しにくかった。

取組 社内横断型アイデアソン・ハッカソンを開催
部署を超えたチームで業務改善・新サービスを提案

成果 参加者延べ50名、年々実装できそうなアイデアが増加

**成功
Point** 経営陣が審査員として参加し、組織的な承認・共感を得られた点

今後 社内ハッカソンを継続開催し、成果を外部企業との連携（共創型プロジェクト）により事業化し、地域DX推進に貢献する。

2. KPI 達成状況

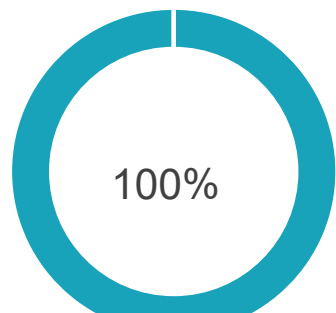


◆社内D X指標

◇目標

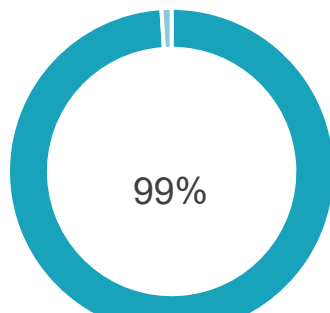


脱ハンコ



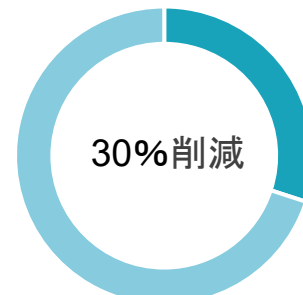
※社内業務使用分

ペーパーレス化



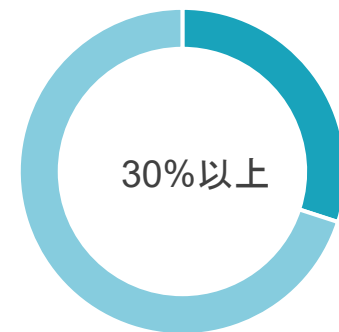
※社内業務使用分

バックオフィス
業務効率化



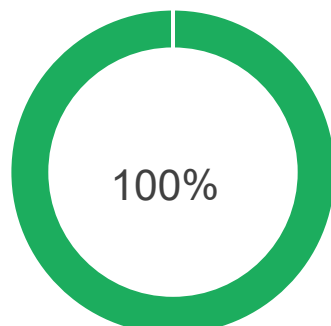
※2022年度との比較

D X 資格保持者



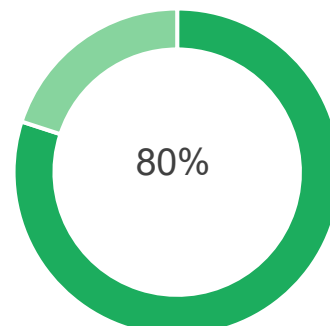
◇2025年10月現在

脱ハンコ



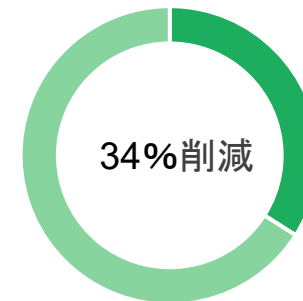
※社内業務使用分

ペーパーレス化



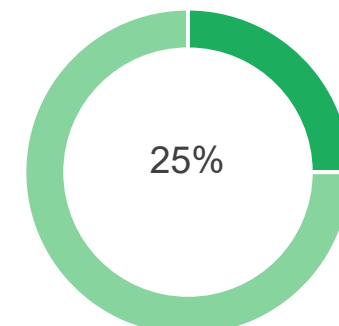
※社内業務使用分

バックオフィス
業務効率化



※2022年度との比較

D X 資格保持者



◆社外DX指標



◇目標

項目	指標	2023年度	2025年度
新規ソリューションの提供	新規ソリューション研究開発要員増強	3名	10名
	DXツール活用ソリューション提案	1件	5件
	新規製品提案	—	3件

◇2025年10月現在

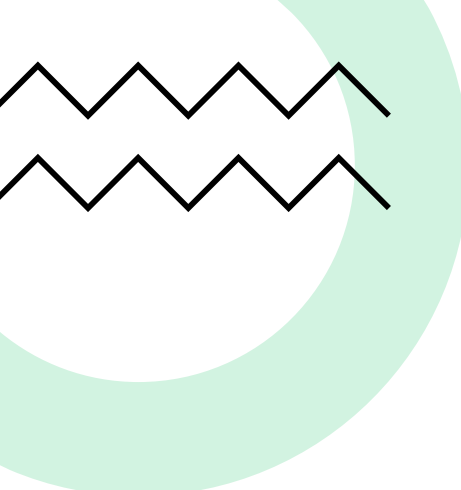
項目	指標	2023年度	2025年度
新規ソリューションの提供	新規ソリューション研究開発要員増強	3名	6名
	DXツール活用ソリューション提案	1件	4件
	新規製品提案	—	3件

- ・新規ソリューション研究開発要員増強：DX推進リーダーの育成は完了。新規ソリューション研究開発要員として、経営戦略室に6名配置済み、各部に推進要員を4名配置予定。
- ・DXツール活用ソリューション提案：ワークフロー・文書管理システム、RPA、ノーコード・ローコードツール、生成AI等の社内活用を開始し、社外提案準備を完了。お客さま向け提案については、ワークフロー・文書管理システム3件、AI-OCR+RPA 1件提案中。
- ・新規製品提案：書かない窓口システム 2件提案中、マイナンバーカード管理システム 1件導入決定。

※2026年以降の指標については、今後の展望（タイムライン）に記載

3. 今後の 展望





今後の取り組み

**ERP×BIによるデータ経営の
定着と高度化**

全社AIナレッジ活用体制の強化

**実践支援スキル強化及び
DXサポーターによる現場改革支
援の定着と継続強化**

**学びと実践が循環する
企業文化の確立**



タイムライン（2026-2028）

