

digsy

DX CATALOG

Vol.2

管理者が
安心して任せられる
業務設計の条件とは

DXの裏側
— なぜ業務は特定の人に
集まるのか

業務は、設計で変わる

こういうこと、digsyでできる？

VOL.2 | 2026年1月

Vol.2

digsy DX Catalog

2026.01

JANUARY 2026

digsy DX Catalog



4 なぜデータ業務は、特定の人に集まり続けるのか

7 設計を、現場で機能させるために

ー ツールとプチDXの実例

5 業務は、設計で変わる

ー digsyが最初に考えるのは、「運用設計」

9 対応実績一覧

ー DX MEMO

Editor's Note

業務をDXで支えると、管理者の判断や、現場の動きはどう変わるのか。
今号では、その「実際」をまとめました。

Credits

編集:
株式会社digsy

校正・校閲:
市原 博晃

企画・執筆:
戸村 仁美

株式会社digsy

011-223-2200

digsy.co.jp

digsy@neo-career.co.jp

北海道札幌市中央区南1条西2-5 南1条Kビル7階

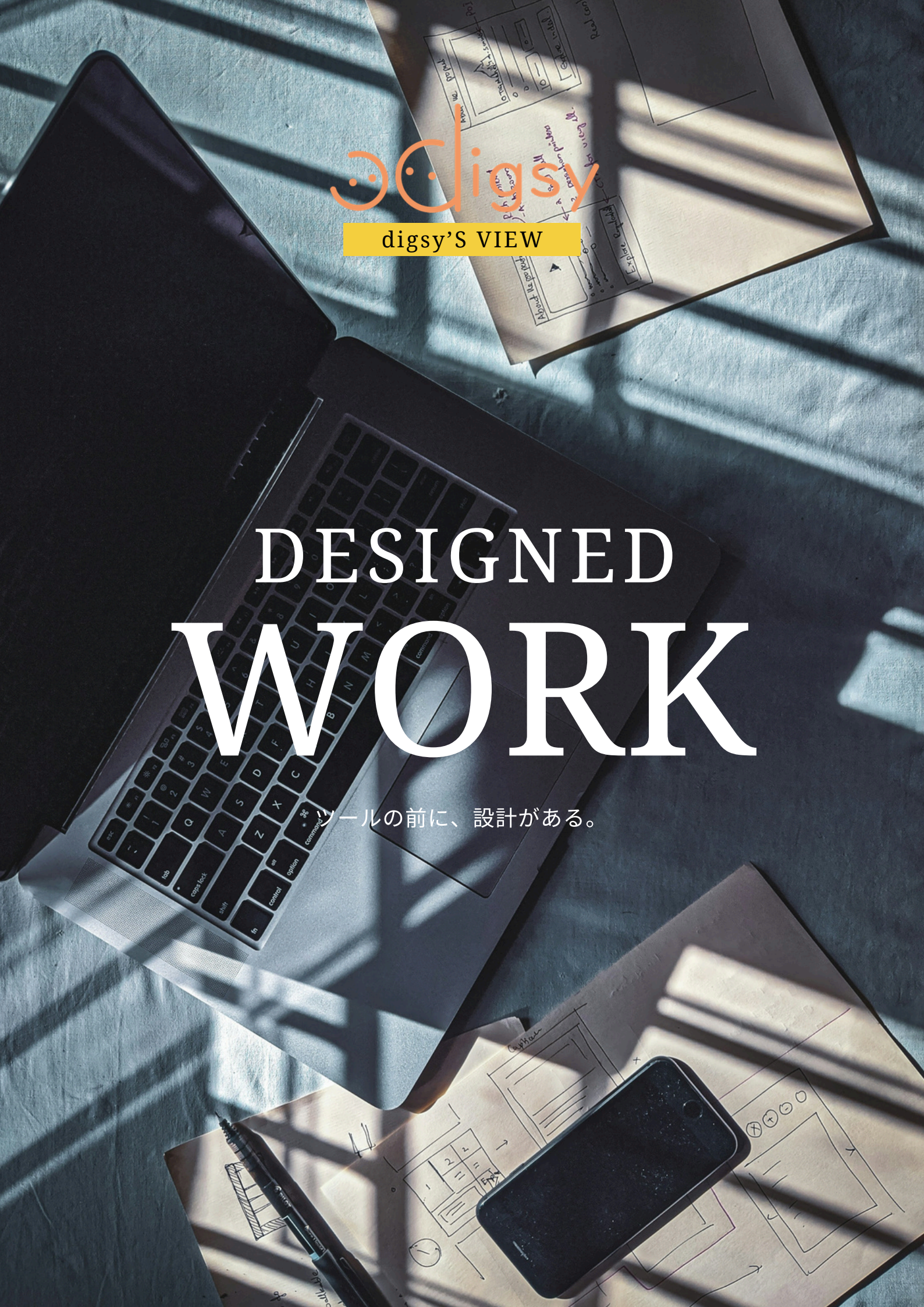
属人化は、能力の問題ではない。
設計されていない業務が、そうさせているだけだ。



digsy'S VIEW

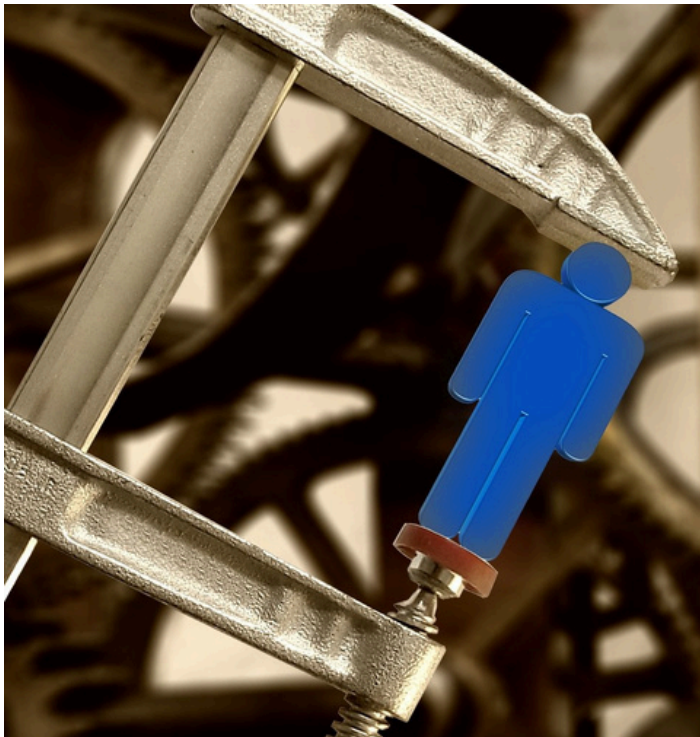
DESIGNED WORK

ゴールの前に、設計がある。





なぜデータ業務は、特定の人に集まり続けるのか



業務を依頼したいと思っても、「誰に」「どこまで」任せればよいのか迷うことはありませんか。

データ業務では特に、品質や納期を守るため、作業内容や特性を踏まえた判断が求められる場面が多くあります。

その結果、判断が難しい業務ほど、特定の担当者に集まりやすくなってしまいう状況が生まれてきました。

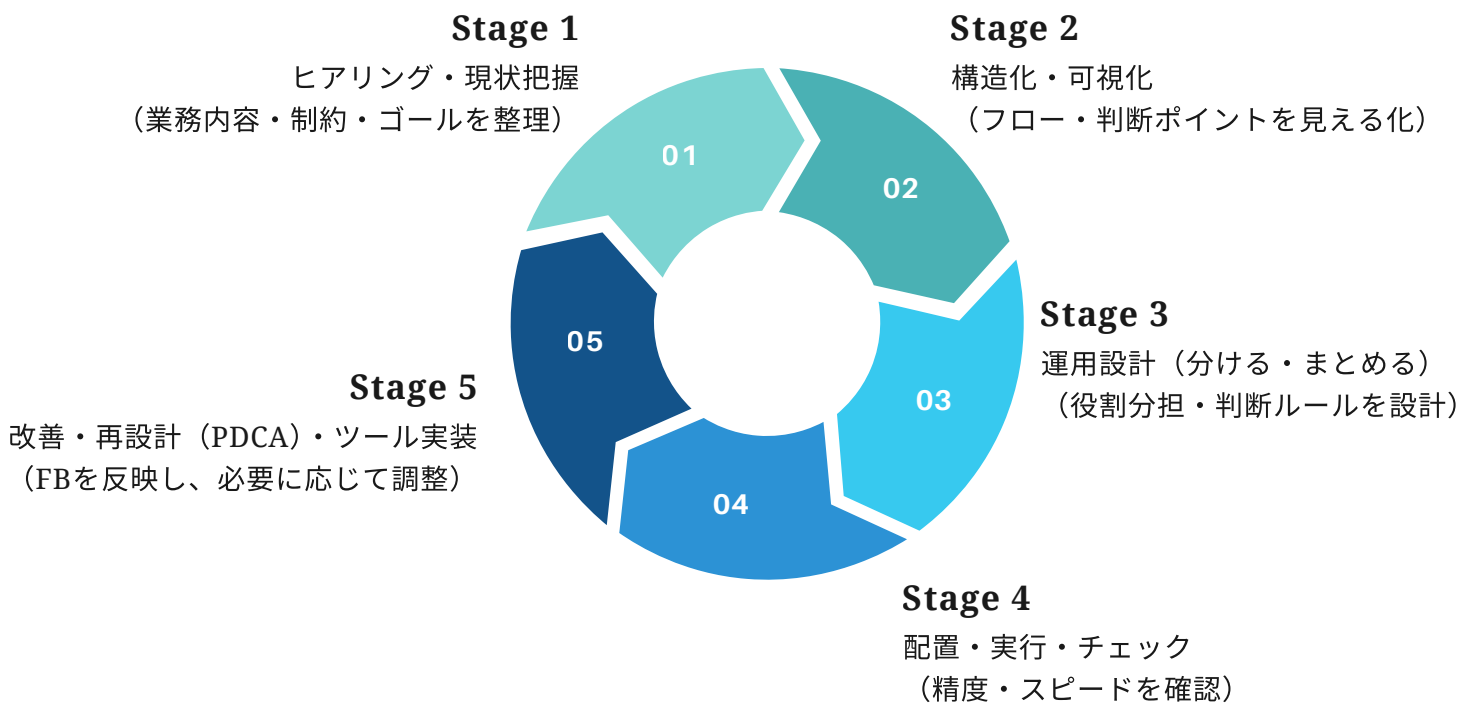
これは、個人の能力や姿勢の問題ではありません。業務を分け、安心して任せるための判断材料や整理の視点が、十分に共有されていない構造が、現場に残っていたことが背景にあります。

次のページでは、digsyが「要件が固まっていなくても相談できる状態」から、業務を整理し、現場で機能する形へと整えていくプロセスをご紹介します。



digsyが最初に考えるのは、 「運用設計」 業務は、設計で変わる。

digsyでは、業務を「設計して終わり」ではなく、
現場で回り続ける状態になるまで、改善を繰り返します。



この運用設計を支えるため、
digsyでは業務に合わせたツールを活用しています。

管理者が“任せられる状態”を 支えている仕組み

内製ツールの一例



勤務時間抽出ツール

求人票の文章から、勤務時間に関する情報を自動で抽出し、FMTへそのまま貼付できるよう出力します。
人事・採用業務における確認作業を簡略化しています。

福利厚生フラグ付与ツール

求人情報内の福利厚生該当箇所を判定し、条件に応じてフラグを自動付与します。
採用業務でのチェック負荷軽減につながっています。



求人メール読み取りツール

メールの内容を自動で読み取り、求人情報に必要な項目をデータとして整理します。
営業担当者が、メールを一通ずつ確認しながら転記する必要はありません。



設計を現場で機能させるために

管理者が都度判断しなくても、現場が止まらずに進む状態をつくるために。

digsyでは、設計した内容を「作って終わり」ではなく、現場で使い続けられる形に整えることを重視しています。

業務の設計がすでに整理されている案件でも、運用の途中で見直しが必要になることは少なくありません。

また、業務が回らず困っている状況から、必要な部分だけを整えたいというご相談も多くいただいています。

digsyが行っているのは、すべてを一から作り直すことではありません。

現場で回る状態に必要な部分だけを見極め、判断や手戻りが発生しやすい箇所を中心に整えること。

この考え方によって、管理者が「判断し続けなければならない状態」から抜け出せるようにしています。

判断を減らす

業務に必要な判断ポイントをあらかじめ整理し、作業中に個別の判断を挟まなくても進められる形に整えています。

その結果、「これで合っているか」と立ち止まる時間や、確認のために手が止まる場面が減っていきました。

久しぶりに業務へ入る場合や、初めて担当する場合でも、判断に迷わず作業を進められる状態を目指しています。

説明を必要としない

作業結果は、次の工程でそのまま使える形で整えています。

どこを見ればよいのか、どのように使えばよいのかを都度説明しなくても、次の担当者が自然に引き継げる状態です。

作業を終えること自体を目的にせず、その後の工程まで見据えて整える。

この考え方が、業務全体の停滞や属人化を防いでいます。



DIGSY'S VIEW

DESIGNED WORK

人に頼らず、仕組みで回る状態をつくる
それが、digsyの運用設計です。

このように、運用設計とツールを組み合わせることで、
管理者が「任せられる状態」を仕組みとして支えています。

人の経験値やスキル、属人的な判断に依存せず、
業務を組織として安定的に再現できる状態をつくること。

そのために、digsyでは
ツールを単体で導入するのではなく、
運用設計の一部として活用しています。

次のページでは、こうした考え方のもとで対応してきた
業務実績をご紹介します。

対応実績一覧

データ入力・整形・チェック系

原稿データ・CSVの修正／抽出

OCRデータの修正・確認

明細計算・入力業務

アンケートデータの整理・修正

データと写真の紐づけ作業

情報収集・リスト化・転記系

営業データの検索・リスト化

営業メールの読み取り・情報抽出

求人情報の登録・転記

システムへの情報登録・紐づけ

業務運用・管理サポート

シフト登録作業

シフト・売上の確認業務

申請内容の不備チェック

進捗確認・チェック支援

管理業務に付随する定型作業

制作・設計・改善

バナー・LP制作

AIを活用した記事作成

アノテーション・制作補助業務

業務フロー整理・運用設計支援

[ご依頼フロースライドはこちら](#)

digsyへ相談してみる▶

お問い合わせフォームへと繋がります

業務の内容が固まっていなくても問題ありません。

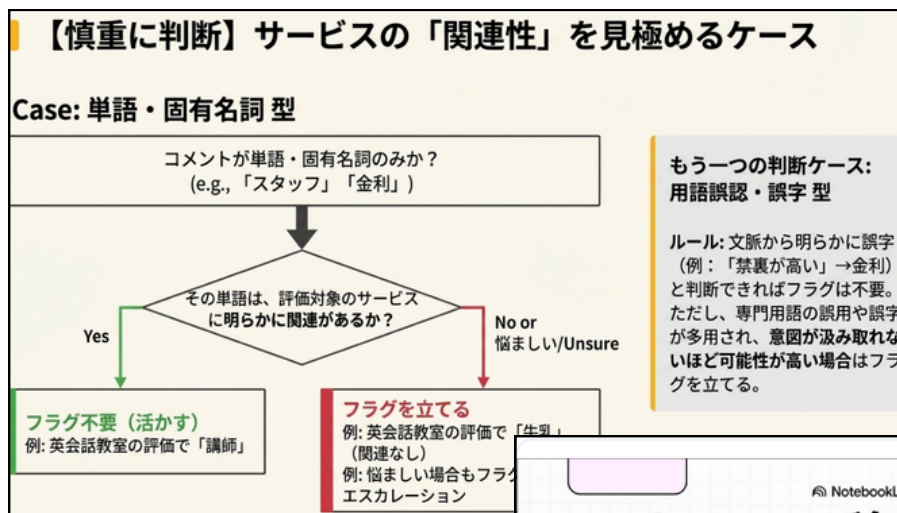
digsyでは、業務を整理し、そのまま対応できる形まで整えるところまで行っています。

まずは現状共有から、お気軽にご相談ください。

株式会社digsy

DX MEMO

社内規定や業務資料をNotebookLMに集約し、
管理者が迷わず確認・判断できる環境を整えています。



チャット

札幌集約移転に向けた

札幌集約移転のマニュアルによると、全体スケジュールの重要項目と完了期限は、最も重要な期限は、10月17日(金)の梱包作業完了と、10月19日(日)の移転

1. 移転前の準備・対応期限

す。

モノ等)の箱詰めをこの日までに完

内容もすべてダンボールに入れて極

→ まで)

転手配を事前に済ませてください

バック・ミドルオ

NotebookLM

※あくまでもAIによる回答のため、参考

NotebookLM

オフィス移転シンプルガイド

NotebookLMについての

問い合わせ先がわからない方は[こちら](#)

経営企画NotebookLM

- ビジネスリスク検討委員会の運用、申請
- 過去案件の留意点に関する詳細
- URISOKUの25期変更点と操作方法
- 経理コードの申請/変更手続きに関する情報

NotebookLMに問い合わせる

会議メモをそのまま使う仕組み

Gemini で記録した会議メモを NotebookLM に集約。
口頭説明の業務フローをスライド化することで、
動画を見返さずに内容を把握できる状態をつくっています。