

業務プロセス改革とIT統制を 支援する電子フォームワークフロー

●IT統制ツールとしてのワークフロー

株式会社ニッセイコム 第二システム技術本部システム第三部

和田 清信

Contents

1. ニッセイコムを紹介
2. 企業におけるこれからのシステムの関係
3. IT統制BPMツールとしてのワークフロー
4. 電子フォームワークフロー

1

ニッセイコムを紹介



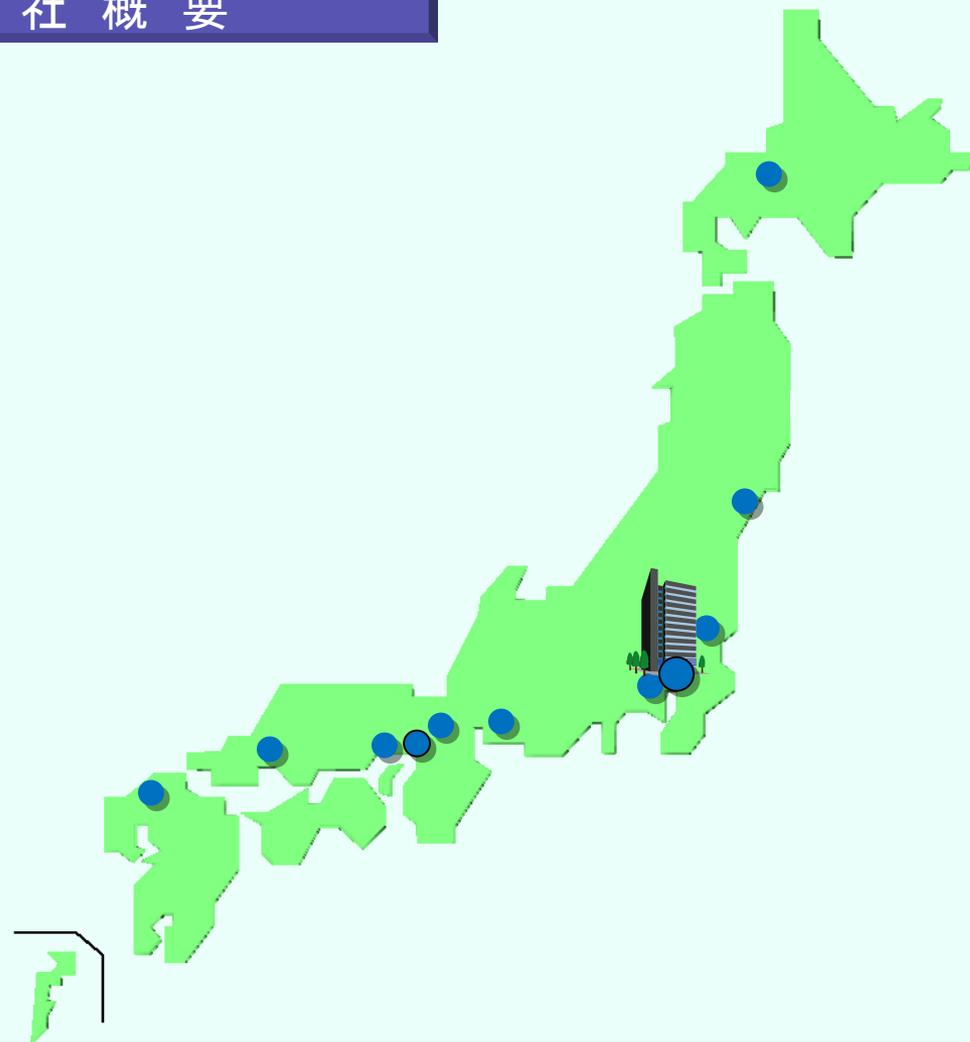
ソリューション・プロバイダ

ニッセイコム

HITACHI
Inspire the Next

会社概要

【会社名】	株式会社ニッセイコム
【設立】	昭和49年4月
【資本金】	3億円
【株主】	株式会社日立製作所 日精株式会社
【代表者】	取締役社長 横山 茂郎
【年商】	312億円(平成17年度)
【従業員】	737名 (平成18年4月1日現在)
【資格】	・経済産業省認定 システム・インテグレータ ・国土交通大臣許可一般建設業 電気工事業・電気通信工事業 ・一般第二種通信事業者届出 ・ISO9001:2000認証 (パッケージ部) ・ISMS認証(データセンタ)
【事業所】	札幌、仙台、水戸、東京、 横浜、名古屋、京都、大阪、 神戸、広島、福岡



システムインテグレーション

- 「NCくんシリーズ」の開発・販売
- ユーザー業務ソフトウェア開発
- 情報システム・ネットワークシステム構築

サポート&サービス

- ハードウェア保守
- ソフトウェア保守
- 設備工事
- 運用支援・システム開発支援
- ネットワークサポート
- ASPおよびアウトソーシング



ハードウェア & サプライ

- 情報関連機器・ソフトウェア販売
- 通信関連機器・ソフトウェア販売
- 電子デバイス販売
- 消耗品・サプライ品販売
- エヌシー情報機器株式会社

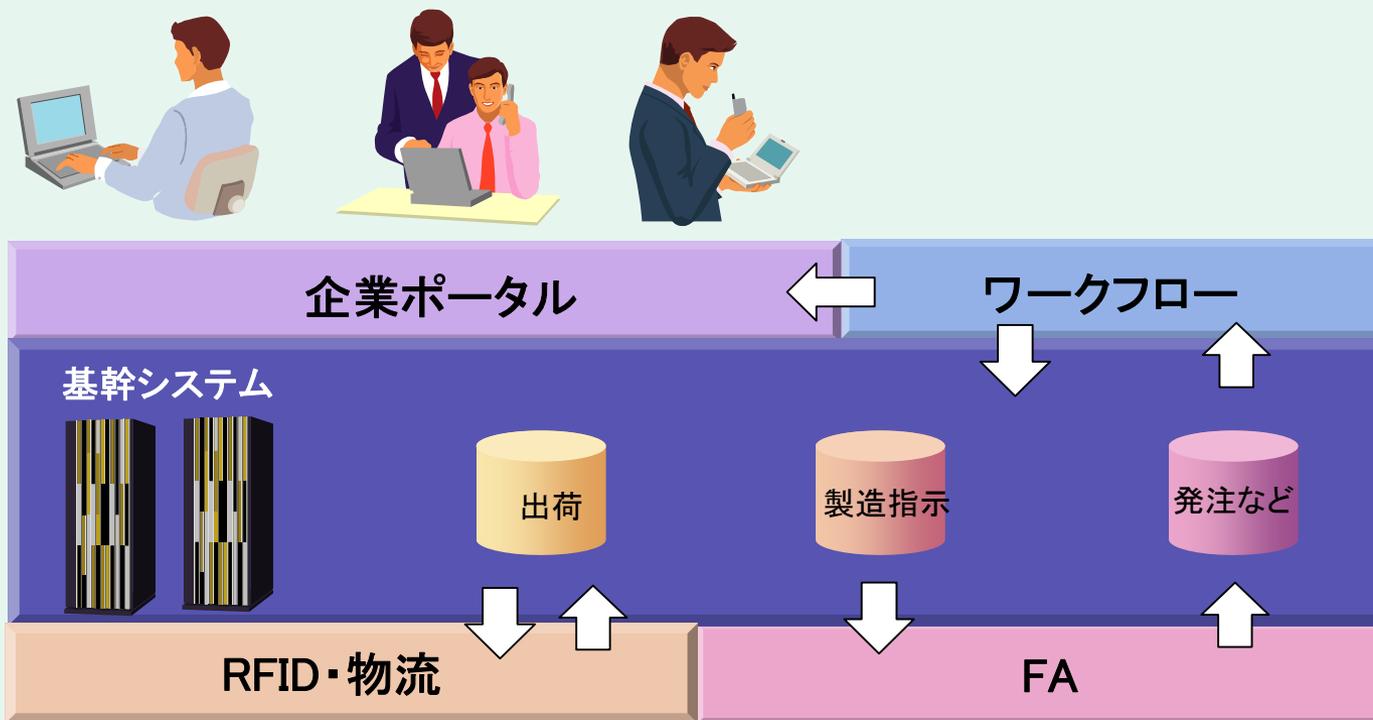
2

企業におけるこれからのシステムの関係



ソリューション・プロバイダ

ニッセイコム



RFIDを利用した
パレット管理など
の事例は弊社営
業担当へお聞き
下さい



流通



製造

次のプログラムで
事例発表をお聞き
下さい

3

IT統制BPMツールとしてのワークフロー



ソリューション・プロバイダ

ニッセイコム

● 従来のワークフローの課題

ケース1. 個別の業務システムに付随するワークフローの場合

例 会計システムで経費精算を、人事システムで人事申請を行っている。

課題

- ◆業務プロセスの一元管理が難しい
業務共通でプロセスを一元管理することが困難。プロセス定義や実行結果確認も、各システムごとに画面や操作方法が異なり、統一性に欠ける。
- ◆業務拡張に柔軟性がない
新たに業務を追加するごとに別途ワークフローシステムが必要となり、共通機能への重複投資となる。

ケース2. 簡易ワークフロー型ツールの場合

例 申請書が添付ファイルだったり、内部に業務プロセスを定義している。

課題

- ◆帳票が途中や、結果を改ざんされる可能性がある。
プロセス上を添付ファイルで回覧、承認するため、決裁までのルート上や決裁後の保管時に改ざんされる可能性が無いとは言えない。
- ◆申請帳票毎の内部にプロセスを定義したり、申請者自身がプロセスを定義するツールが多く、業務プロセスの可視化が不可能だったり、統制ができない。

● 業務によるワークフローの種類

1. 申請業務系ワークフロー

- ◆ 人事・総務系の各種申請帳票をワークフロー化したもの
ワークフローシステムの中で最も、一般的となっている
- ◆ グループウェアの付属またはオプションが多い

2. 基幹業務系ワークフロー

- ◆ 購買システムでの発注業務、財務での経費生産など
- ◆ 販売システムでの見積書～注文書などの取引先提示前の承認、決済
- ◆ 見積、発注などに関わる単価の改訂申請また、マスタ改廃申請



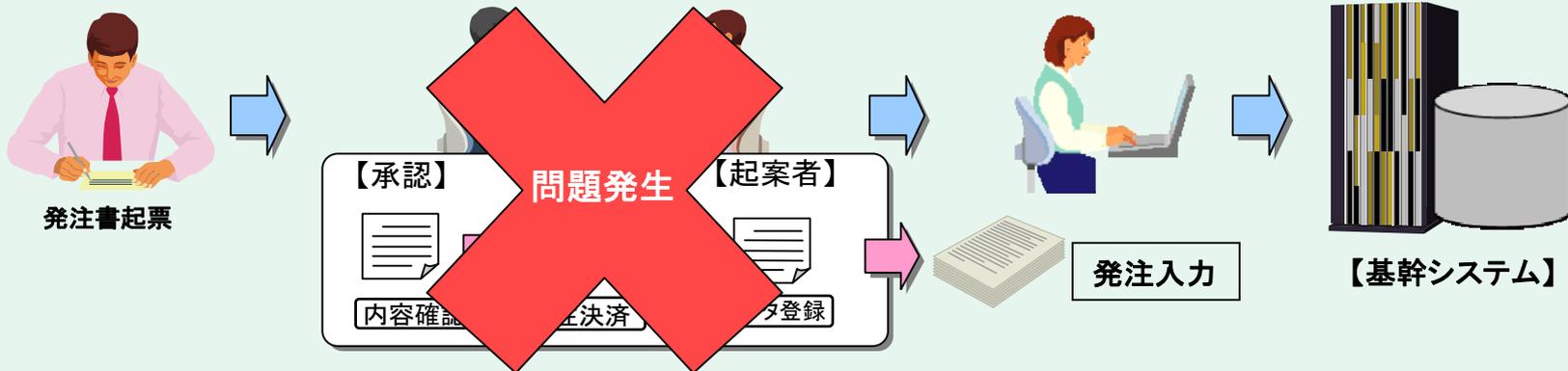
IT統制

日立製作所の取り組み(ワークフロー技術の標準化と基幹系業務への支援)

- ・1993年: WfMC の設立メンバーとして規格化に参加し、WfMCでの標準化の推進(規格化APIの制定)
- ・1998,99年: OMGのワークフローの規格化を日立、IBMなど19社により1998年11月に採択し、OMGベースワークフローの発表
(WfMC: 国際的ワークフロー標準化団体(Workflow Management Coalition)の略称)

● 従来の発注入力

決済の完了した発注書を基幹システムへ入力 (はず?)



● 基幹業務系ワークフローの導入後

起票から決済、基幹システムDBの登録までを全てシステム化



4

電子フォームワークフロー



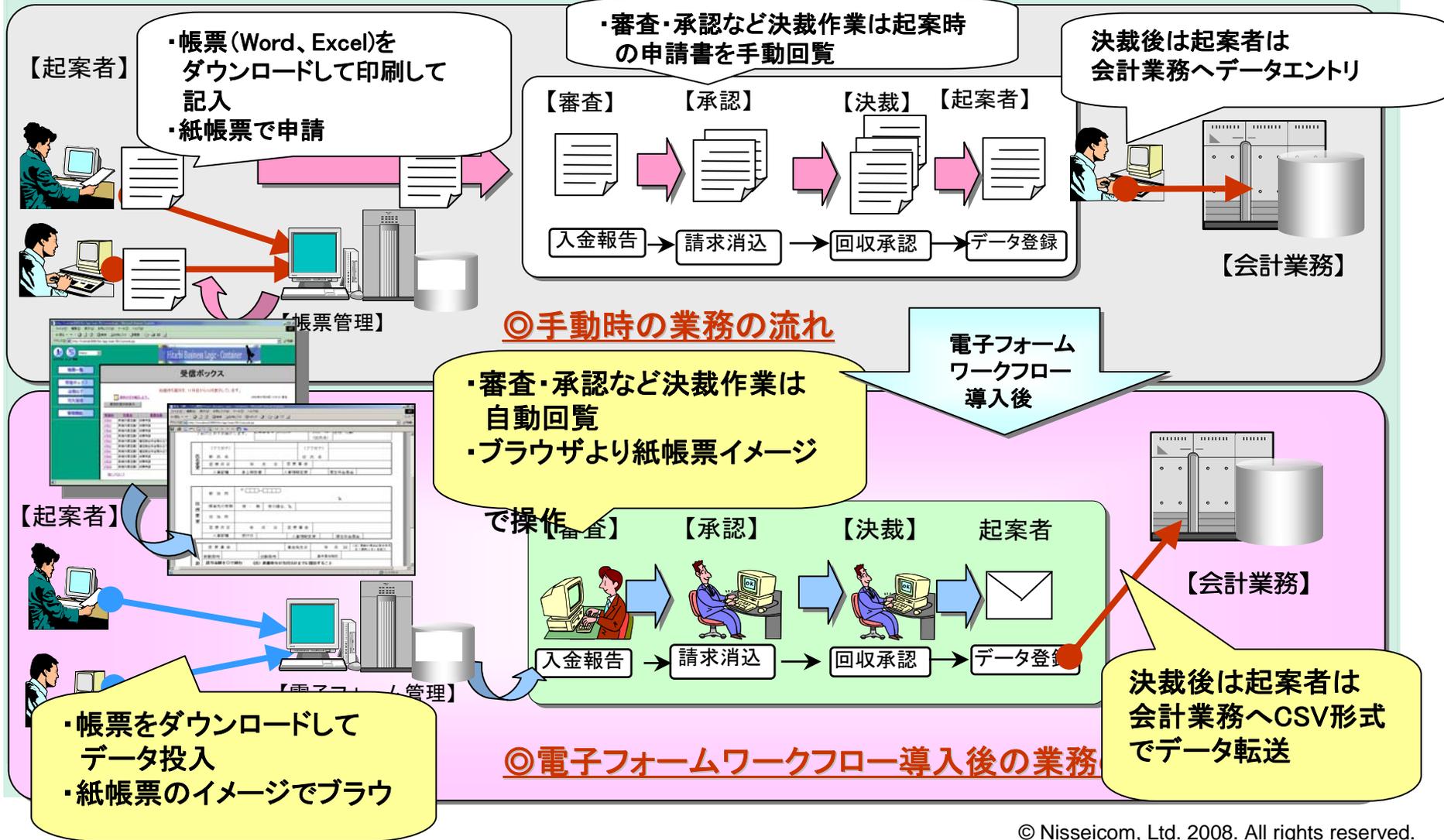
ソリューション・プロバイダ

ニッセイコム

4-1

電子フォームワークフローの概要

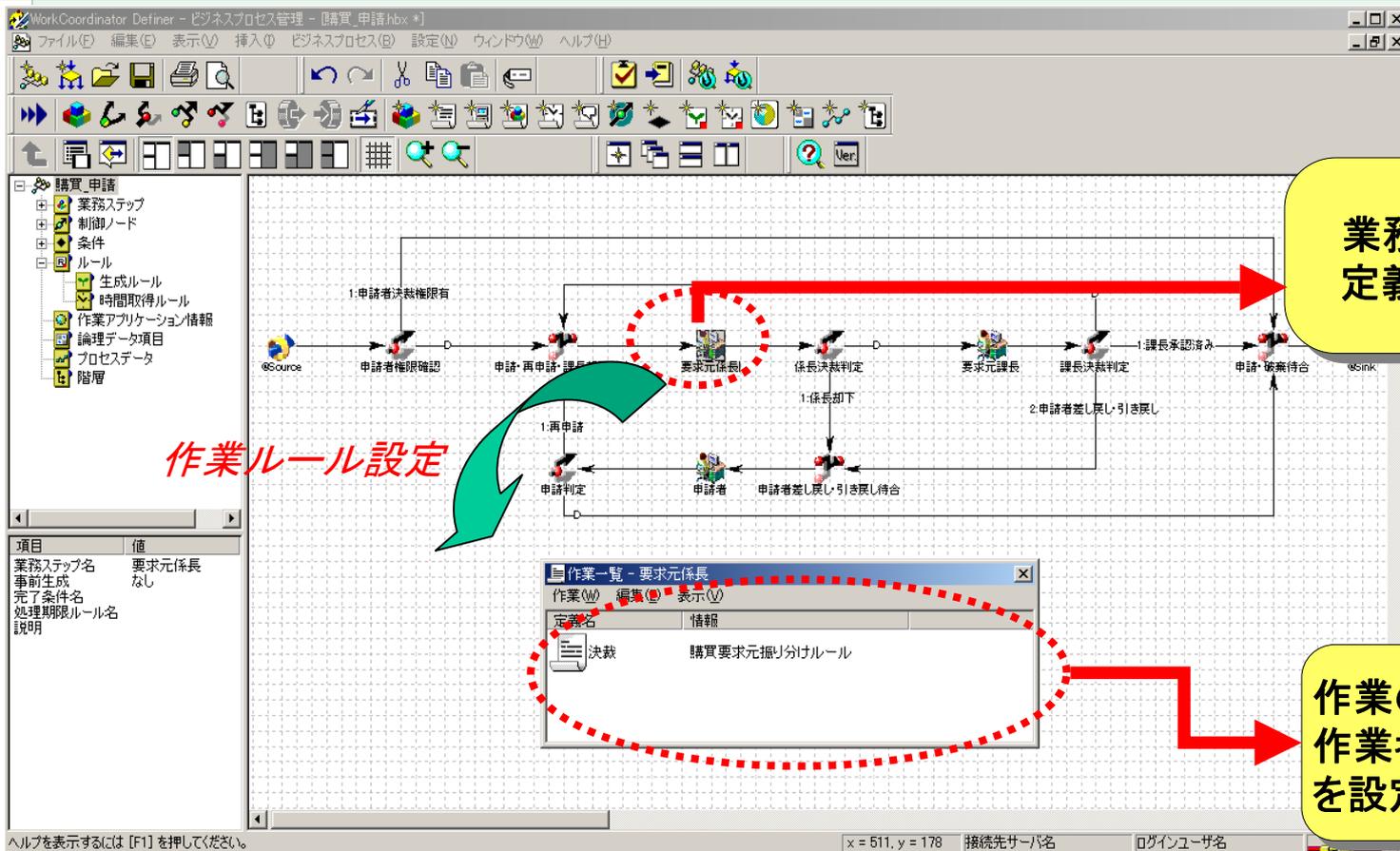
- 従来の各種申請と同じ帳票のイメージでブラウザよりで操作します。
- 作業の流れを自動化すると共に作業ルールの集約、作業の進捗管理および履歴管理を実現します。



◆申請ルートの設定：ビジュアルな定義ツールで申請ルートを設定

『申請ルートは、ビジネスプロセス定義で設定』

- 申請ルート上の案件制御のルールをビジネスプロセスをビジュアルに定義
- ルール定義：案件の遷移条件は作業の起動・停止、作業者の割り当て設定

業務の流れを
定義

作業ルール設定

作業の起動・停止および
作業者の選択ルール
を設定

◆ 帳票の入力補助機能 : 豊富な入力補助支援機能で画面の操作効率を向上

The screenshot shows a web browser displaying an insurance application form. The browser address bar shows 'http://hibashi.com/efd/insuranceapplicationefd'. The form title is '日立〇〇〇〇保険 加入申込書'. The form contains several sections: '申込日' (Application Date) set to 2008年3月24日, '契約の満期日' (Policy Expiry Date), '商品番号' (Product No.) 12-12345-1, '代理店名' (Agency Name) AAAA保険サービス代理店, and a table for '加入内容' (Policy Details) with columns for '基本' (Basic) and '傷害' (Accident) amounts. A table lists policyholders: '1. 配偶者' (Spouse) 日立 花子 (1965年10月15日), '2. 子供' (Child) 日立 一郎 (1995年12月10日). Callout boxes highlight features like 'ローカル保管' (Local Storage), '印刷' (Print), '添付ファイル' (Attachments), 'ページめくり' (Page Navigation), '見やすい大きさに調整できます。' (Adjustable size), 'ドロップダウンリストから選択' (Dropdown selection), 'ラジオボタンクリックすると楕円で囲まれます。' (Radio button focus), '入力した口数から金額を自動計算' (Auto-calculation), and 'カーソルをあてた時に、データ入力を補助するヒントを表示可能です。(バルーンヘルプ)' (Contextual help).

ログインしたユーザ情報(名前、ID、部署など)をヘッダに自動的に反映させることが可能です。

ローカル保管

印刷

添付ファイル

ページめくり

見やすい大きさに調整できます。

ドロップダウンリストから選択

ラジオボタンクリックすると楕円で囲まれます。

入力した口数から金額を自動計算

カーソルをあてた時に、データ入力を補助するヒントを表示可能です。(バルーンヘルプ)

4-4

電子フォームワークフローの概要

◆申請書の再利用 : 決裁された申請書のデータを再利用して申請 (作業効率向上)

- 申請済帳票を利用して新規申請書を作成が可能。
- ⇒過去の申請書の再利用

「再利用」ボタンにより、申請内容が記入された新規帳票を表示

送信一覧等に「再利用」ボタンを追加

申請ID	業務名称	案件状態	受理日時	最終作業部氏名	最終作業員氏名	申請者氏名	再活用
00000000	決算申請	完了	2002/09/22 15:56:24	田中 二郎	鈴木 三郎	鈴木 三郎	<input type="checkbox"/>
0000017	金利調整申請	処理中	2002/09/22 15:45:54	田中 二郎	鈴木 三郎	鈴木 三郎	<input type="checkbox"/>
0000016	金利調整申請	処理中	2002/09/22 15:45:44	田中 二郎	鈴木 三郎	鈴木 三郎	<input type="checkbox"/>
0000015	金利調整申請	処理中	2002/09/22 15:45:03	田中 二郎	鈴木 三郎	鈴木 三郎	<input type="checkbox"/>
0000014	新光契約申請	処理中	2002/09/22 15:42:24	田中 二郎	鈴木 三郎	鈴木 三郎	<input type="checkbox"/>
0000013	新光契約申請	完了	2002/09/22 15:42:14	田中 二郎	鈴木 三郎	鈴木 三郎	<input type="checkbox"/>
0000012	新光契約申請	完了	2002/09/22 15:42:04	田中 二郎	鈴木 三郎	鈴木 三郎	<input type="checkbox"/>
0000011	新光契約申請	完了	2002/09/22 15:41:03	田中 二郎	鈴木 三郎	鈴木 三郎	<input type="checkbox"/>
0000010	新光契約申請	処理中	2002/09/22 15:41:04	佐藤 一郎	鈴木 三郎	鈴木 三郎	<input type="checkbox"/>

内容を修正した後、申請書を投入

◆帳票のローカル保存 : 出張先でデータ書き換え保存、必要時に申請 (作業効率向上)

- 帳票のローカルファイルに保存しオフラインでの編集後、ワークフローへの申請投入が可能
- ⇒精算書や報告書の出張先での作成能
- ⇒よく使う帳票の再利用が可能



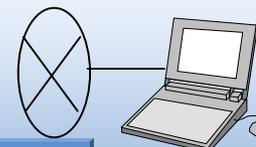
②オフライン環境下でも帳票を作成

社外



①帳票をローカルに保存

社内



③オンラインにして申請

◆進捗管理とログ : 作業の進捗状況を把握し滞留箇所を迅速に特定。監査ログの取得

- 『案件の処理状況をWebブラウザで表示』
- 業務画面の送信ログボタン選択で、ユーザが処理した案件一覧（送信ログ）表示
- 送信ログの案件毎に処理状況をビジュアルに表示
- 「内容確認」ボタンにより、申請内容をいつでも確認可能

2002年12月09日 09:14:00 現在

業務名称	販売契約稟議
申請ID	0000010

作業名	処理者	処理日時
申請者	鈴木 三郎 勤労課	2002年09月22日 15:41:34
	 申請	
審査-審査	田中 二郎 勤労課	2002年12月09日 09:11:41
	 承認	
承認-承認	佐藤 一郎 勤労課	----年--月--日 ---:---:--

内容確認

戻る

END

HITACHI
Inspire the Next