

____年____月____日

____部____課 _____ 様

部署 : ____部____課
氏名 : _____
内線 : _____
メール: _____

○○プロジェクトに関する詳細提案書

1. 提案の概要 (Executive Summary)

本提案は、○○業務における課題（○○・△△など）を解消し、生産性向上およびコスト削減を目的として「□□の導入／改善／体制変更」を行うものです。

【提案のポイント】

- ・目的 : _____
- ・提案内容 : _____
- ・期待効果 : _____
- ・想定費用 : _____円
- ・回収期間 : _____ヶ月見込み
- ・実施期間 : ____年____月 ~ ____年____月

2. 提案の背景 (Background)

現在、当部署では以下の課題が発生しています。

【現状】

- ・ _____
- ・ _____

【問題点】

- ・作業効率の低下（例：1件あたり○分の手作業）
- ・情報共有の遅れ（例：承認までに○日を要する）
- ・ミス率の高さ（例：月○件の入力不備）
- ・属人化が進行している

【影響・リスク】

- ・品質低下による評価の悪化
- ・業務量増加に伴う残業の増加 (○時間/月)
- ・引き継ぎ困難による担当者依存状態

3. 課題の整理 (Problem Statement)

整理すると、現状の問題は以下の3点に集約されます。

- 1) 生産性の低下
- 2) 情報共有の遅延
- 3) 作業品質のばらつき

それぞれの課題を以下に整理します。

【課題1：生産性の低下】

- ・作業の○%が手作業に依存
- ・担当者ごとに作業時間の差が大きい
- ・処理量の増加に耐えられない

【課題2：情報共有の遅れ】

- ・承認プロセスが複雑
- ・資料が分散しており、確認に時間がかかる

【課題3：品質のばらつき】

- ・経験差により誤入力が発生
- ・点検プロセスが標準化されていない

4. 提案内容 (Proposed Solution)

本提案は、以下3つの施策を柱とします。

【施策1】□□システムの導入

【施策2】運用ルールの標準化 (マニュアル整備)

【施策3】操作研修による属人化解消

詳細は以下の通りです。

● 施策 1 : □□システムの導入

【概要】

- ・クラウド型□□システムを導入し、手作業の自動化と情報共有の一元化を行う。

【機能】

- ・データ自動集計
- ・承認フローのオンライン化
- ・ログ管理によるトレーサビリティ向上

【導入効果】

- ・作業時間の短縮
- ・リアルタイムの承認処理
- ・ミス削減

● 施策 2 : 運用ルールの標準化

【目的】

- ・担当者ごとの作業品質の差を是正する

【内容】

- ・業務マニュアルの作成
- ・チェックリストの統一
- ・承認基準の明確化

● 施策 3 : 担当者教育（研修）

【目的】

- ・全員が一定の品質で業務遂行できる体制の構築

【内容】

- ・操作研修の実施（オンライン／対面）
- ・フォローアップミーティングの設定

5. 期待効果 (Expected Outcomes)

提案内容によって次のような効果が期待できます。

【定量的効果】

- ・業務時間：1件あたり〇分 → ○分 (▲〇%)
- ・月間削減時間：____時間削減
- ・年間削減コスト：____円（人件費換算）

【定性的効果】

- ・情報共有のスピード向上
- ・担当者依存の解消
- ・業務品質の均一化
- ・部署間連携の改善

6. 費用計画 (Cost)

【初期費用】

- ・システム導入費：____円
- ・環境設定費：____円

【運用費】

- ・月額利用料：____円（____ユーザー）

【その他費用】

- ・教育・研修：____円
- ・既存データ移行費：____円

※ 詳細は「費用対効果試算（Excel添付）」を参照

7. スケジュール (Timeline)

【全体スケジュール】

- ・検証期間 : ____年____月
- ・試験運用 : ____年____月
- ・全社展開 : ____年____月
- ・本番稼働開始 : ____年____月

【マイルストーン】

- ・キックオフ : ____年____月
- ・要件確認 : ____年____月
- ・研修実施 : ____年____月
- ・評価・改善 : ____年____月

8. リスクと対策 (Risk & Mitigation)

【リスク 1】操作習熟に時間がかかる

→ 対策：研修・QA 対応、マニュアル整備

【リスク 2】既存データとの互換性問題

→ 対策：データ移行テストを事前に実施

【リスク 3】現場の反発・定着の遅れ

→ 対策：パイロット導入し段階的に展開

9. 代替案の比較 (Alternatives)

【案1】□□システム

【案2】別製品△△システム

【案3】現状維持（改善なし）

上記3案の比較を以下に示します。

【比較項目】

- ・費用
- ・使いやすさ
- ・機能
- ・効果
- ・導入期間

10. 添付資料 (Appendix)

- ・資料1：現状フロー図
- ・資料2：改善後フロー案
- ・資料3：費用対効果試算（Excel）
- ・資料4：システム比較表
- ・資料5：リスク管理表

以上