

# DX化推進規程

株式会社ティーズコンシェル

## 目次

1. 適用範囲
2. ビジョンの策定
3. 組織の状況
4. リーダーシップ
5. 計画
6. 支援
7. IT基盤の導入
8. IT-BCPの策定

## 1. 適用範囲

本規程は株式会社ティーズコンシェル(以下、当社)の競争力維持・強化を促すDX推進体制を確立し、実施し、維持し、継続的に改善するための実施事項について規定する。

## 2. ビジョンの策定

### 2.1 DX化ビジョンの策定

IT化、デジタル化が自社の事業に及ぼす影響について意識、分析、理解をした上で、事業の持続的な発展を促すためのDX化推進並びに段階的な戦略、戦術を持ったビジョンを策定する。

- a) 組織の目的に対して適切である。
- b) DX化の目的、方針を示す。
- c) DX化を実施することへのコミットメントを含む。
- d) DX化の継続的改善へのコミットメントを含む。
- e) 文書化した情報として利用可能である。
- f) 組織内に伝達する。
- g) 必要に応じて入手可能である。

### 2.2 DX宣言書公開

DX化によって目指す経営ビジョン及び経営方針を公開する。

## 3. 組織の状況

### 3.1 組織及びその状況の理解

当社は、組織の目的に関連し、かつ、そのDX化の意図した成果を達成する組織の能力に影響を与える、外部及び内部の課題を決定する。

実施にあたり、以下を課題とする。

#### 外部環境の課題

- ・上流企業のDX化の遅れ
- ・業界全体の紙ベースが抜けられない仕組みを変える

#### 内部環境の課題

- ・業務をより効率化し、誰でも業務を進めやすい環境を構築する
- ・アナログの管理を完璧にする

### 3.2 利害関係者のニーズ及び期待の理解

当社は、利害関係者のニーズ及び期待を理解するため、次の事項を決定し、利害関係者リストを作成する。

- a) DX化に関連する利害関係者
- b) その利害関係者の要求事項
- c) 利害関係者に提供できる価値(サービスを含む)

注記 利害関係者の要求事項には、法的及び規制の要求事項並びに契約上の義務を含む。

・当社顧客・取引先  
要求事項)

①非接触でのコミュニケーション、テレワークの運用実現

②ミス発生の回避・軽減する

提供価値)

①契約書や各種帳票のペーパーレス化により、出社や接触を必要としない業務実現に貢献する。

②作業自動化の導入による人的ミスの発生を抑止する。

・当社従業員

要求事項)

①様々な働き方により生活の充実

②単純作業だけでなくビジネススキルを身につけたい

提供価値)

①契約書や各種帳票のペーパーレス化により、出社や接触を必要としない業務により新たな働き方環境を提供する。

②作業自動化の導入により単純作業を減らし、空いた時間でより高度な業務を経験することを可能とさせる。

### 3.3 DX化推進の適用範囲の決定

当社は、DX化推進の適用範囲を定めるために、適用可能性を決定する。

この適用範囲を決定するとき、当社は、次の事項を考慮する。

- a) 3.1 に規定する外部及び内部の課題
- b) 3.2 に規定する要求事項及び提供できる価値
- c) 組織が実施する活動と他の組織が実施する活動との間のインタフェース及び依存関係

DX化の適用範囲は、全社的に検討した結果、上記a～cを考慮し、全社を適用範囲と定め、文書化した情報として利用可能な状態にするため、本規程を定める。

### 3.4 DX化推進のための組織

DX化を推進するための組織として、DX委員会を設置する。DX委員会は以下の構成とし、DX推進状況の把握、DX化推進に関する指針の策定・見直し、DX化推進に関する情報の共有を実施する。

役職名	役割と責任
DX推進最高責任者 佐藤 武司	DX化推進に関する責任者。決定権限を有するとともに、全責任を負う。
DX推進部門責任者 小出 康夫	各部門におけるDX化の推進責任者。各部門におけるDX化実施などの責任を負う。
情報システム責任者 小出 康夫	DX化を実現するために必要な技術を持ち、ITアーキテクチャを設計・実現する。
教育責任者 徳本 康二	DX化を推進するために従業者への教育を企画・実施する。
監査／点検責任者 小出 康夫	DX化推進が適切に実施されているかDX関連規程を基準として検証または評価し、助言を行う。

### 3.5 DX化推進の取組みの監査/点検及び見直し

監査/点検責任者は、DX化関連規程の実施状況について、毎年4月末に点検を行い、監査/点検結果をDX委員会に報告する。DX委員会は、報告に基づき、以下の点を考慮し、必要に応じて改善計画を立案する。

- DX化関連規程が有効に実施されていない場合は、その原因の特定と改善
- DX化関連規程に定められたルールが、有効でない場合は、DX化関連規程の改訂
- DX化関連規程に定められたルールが、関連法令や利害関係者の要求や提供できる価値を満たしていない場合は、DX化関連規程の改訂

## 4. リーダーシップ

### 4.1 リーダーシップ及びコミットメント

監査／点検責任者は、DX化関連規程の実施状況について、毎年4月末に監査／点検を行い、監査／点検結果をDX委員会に報告する。DX委員会は、報告に基づき、以下の点を考慮し、必要に応じて改善計画を立案する。

- a) DX化方針及びDX化目的を確立し、それらが組織の戦略的な方向性となることを確実にする。
- b) 組織のプロセスへの統合を確実にする。
- c) DX化に必要な資源が利用可能であることを確実にする。
- d) DX化推進マネジメントの重要性を伝達する。
- e) 成果を達成することを確実にする。
- f) DX化の有効性に寄与するよう人々を指揮し、支援する。
- g) 継続的改善を促進する。
- h) その他の関連する管理層がその責任の領域においてリーダーシップを発揮するよう、管理層の役割を支援する。

## 5. 計画

### 5.1 DX化推進計画

DX化推進の計画を策定するとき、当社は、3.1 に規定する課題及び 3.2 に規定する要求事項及び提供できる価値を考慮し、次の事項のために対処する必要がある手順を以下に定める。

- a) DX化推進が、その意図した成果を達成できることを確実にする。
- b) 継続的改善を達成する。

当社は、次の事項を計画する手順を以下に定める。

- c) 上記によって決定したDX化推進に対処する活動
- d) 次の事項を行う方法
  - 1) その活動のビジネスプロセスへの統合及び実施
  - 2) その活動の有効性の評価

### 5.2 目的及びそれを達成するための計画策定

当社は、関連する部門及び階層において、DX化推進の目的を確立する。DX化推進の目的は、次の事項を満たす。

- a) DX化方針と整合している。
- b) (実行可能な場合)測定可能である。
- c) 適用される要求事項、並びに対応の結果を考慮に入れる。
- d) 伝達する。
- e) 必要に応じて、更新する。

当社は、DX化推進に関する文書化した情報として、「DX化推進計画表」を保持する。

当社は、DX化をどのように達成するかについて計画するとき、次の事項を「DX化推進計画」に決定する。

- f) 実施事項
- g) 必要な資源
- h) 責任者
- i) 達成期限
- j) 結果の評価方法

### 5.3 保有資産の可視化

自社が保有する情報の種類や名目、取り扱い権限等を明確に整理し、デジタル化が必要とされる情報資産は「情報資産台帳」に保持する。

### 5.4 ビジネスモデル

ビジネスアーキテクト責任者は、3.1 に規定する課題及び 3.2 に規定する要求事項及び提供できる価値を考慮し、ビジネスモデルを策定する。

### 5.5 業務プロセス

オペレーションデザイナーは、3.1 に規定する課題及び 3.2 に規定する要求事項及び提供できる価値を考慮し、業務プロセスを策定する。

## 6. 支援

### 6.1 資源

当社は、DX化の確立、実施、維持及び継続的改善に必要な資源を次の手順で決定し、提供する。

- ①DX推進部門責任者は、必要な資源について、毎年4月末に「DX化推進計画表」を策定し、トップマネジメントの承認を得て、提供する。
- ②「DX化推進計画表」に定めていないものについては、DX推進部門責任者が、トップマネジメントに申請し、承認を得て、提供する。

### 6.2 力量

6.2.1 DX推進部門責任者は、従業者等に必要な力量があるようにするため、次の事項を行う。

- a) DXと統合された組織のプロセスに影響を与える業務をその管理下で行う人々に必要な力量を「スキル評価表」に決定する。
- b) 「スキル評価表」に基づき、適切な教育、訓練又は経験に基づいて、それらの人々が力量を備えていることを確実にするため、スキルテスト等を通じて評価し、「スキル評価表」に記録する。
- c) 該当する場合には、必ず、必要な力量を身につけるための処置としてOJTを実施し、その有効性を評価し、「スキル評価表」に記録する。
- d) 力量の証拠として、適切な文書化した情報として、「スキル評価表」を保持する。

6.2.2 自社内でDX化推進に必要な人材の確保が難しい場合は、外部委託またはアドバイザー等の確保に努める。

### 6.3 認識

DX推進部門責任者は、組織の管理下で働く人々が、次の事項に関して認識をもたせるために教育を実施する。この認識については、内部監査(または点検)で毎年、確認する。

- a) DX化ビジョン
- b) DX化推進に対する自らの貢献
- c) DX化要求事項に適合しないことの意味



## 7. IT基盤の導入

### 7.1 管理体制

情報システム責任者は、IT基盤の導入に当たり情報セキュリティ対策を考慮し製品又はサービスを選択する。

### 7.2 IT基盤の情報セキュリティ対策

IT基盤の運用の際には、技術的情報セキュリティ対策を考慮すること。特に個人情報の取り扱いに関しては個人情報保護規程における技術的安全管理措置が考慮されていること。

### 7.3 サーバー機器の情報セキュリティ要件

新規にサーバー機器を導入する場合は、情報セキュリティ要件を満たす製品を選択すること。

### 7.4 サーバー機器に導入するソフトウェア

IT基盤で利用するサーバー機器に導入するソフトウェアは、情報システム責任者が標準ソフトウェアを選定する。

### 7.5 ネットワーク機器の情報セキュリティ要件

IT基盤で利用するネットワーク機器に求める情報セキュリティ要件は、情報システム責任者が決定する。

### 7.6 クラウドサービスの導入

IT基盤の一部としてクラウドサービス等の外部サービスを導入する場合は、サービスプロバイダの情報セキュリティ対策をあらかじめ評価したうえで選定する。

### 7.7 IT基盤標準

IT基盤で利用する機器及びソフトウェアの情報セキュリティ要件と、それに基づく当社標準は「情報セキュリティ基本方針」に基づく。

### 7.8 クラウドサービス情報セキュリティ対策評価基準

- サービスプロバイダが公表する情報セキュリティ又は個人情報保護への取組方針が、処理しようとする情報資産の重要度に照らして適切であること。
- サービス仕様に含まれる情報セキュリティ対策が、処理しようとする情報資産の重要度に照らして適切であること。
- 情報セキュリティに関する適合性評価制度の認証・認定を取得していること。

### 7.9 ベンダー選定基準

予算段階から各ベンダーにRFI(情報提供依頼書: Request For Information)を行い、提案・見積・デモなどを実施する。

RFIで得た情報から調達要件を記載したRFP(提案依頼書: Request For Proposal)に基づき各ベンダーから提案を受ける。

システム更改時のデータの取り扱い等を明確にする。

(ベンダーロックインや移行費用、Raw Dataのエクスポート機能の提供等)

## 8. IT-BCPの策定

情報システムやインフラの損傷、途絶などのリスクを検討し、天災地変、感染症・疫病、戦争・暴動・内乱、法令の改廃制定を想定した全社BCPと連携した、ITサービス継続計画(IT-BCP)を策定する。