

導入事例

Case Study

株式会社フロンティアコンサルティング

様

FRONTIER
CONSULTING

使いやすさとセキュリティ強化を実現 外出先での業務効率向上や海外拠点との連携にも活用

企業のオフィス移転にともなうレイアウト設計からインテリアデザイン、内装工事、インフラ工事、什器備品の用意、引越しまでをサポートする株式会社フロンティアコンサルティング(以下、フロンティアコンサルティング)は、全社員が使えるグループウェアとして「Google Apps™ for Business」を採用しました。営業担当者に好評なGmailのほか、Google カレンダーを使ったタスク管理やGoogle ドライブによるドキュメント共有も行っています。

課題と効果

課題

1

無料のカレンダーアプリケーションを使っていましたが、サポートやセキュリティなどに不安があり、信頼できるグループウェアを探していました。



「Google Apps™ for Business」をソフトバンクテレコムから導入することで、サポートやセキュリティの不安が解消しました。

効果

2

営業担当者は外出が多く、顧客からの問い合わせメールに、帰社後でなければ対応できませんでした。



外出中でもタブレット端末からGmailでメールを確認したり、Google カレンダーを使ったスケジュール確認が可能になりました。

3

海外拠点(ベトナム)との業務連携において、ガイドラインの確立に苦しんでいました。



Google ドライブのドキュメント共有機能により、メンバーの提案した改善点コメントを時系列で残せるようになり、ガイドラインの質が向上しました。

株式会社フロンティアコンサルティング
取締役
WPS, BC Division
佐々木 真志 氏株式会社フロンティアコンサルティング
執行役員
Design Division
稲田 晋司 氏株式会社フロンティアコンサルティング
Administration Division
粟村 みさき 氏

導入の背景 カレンダーアプリケーションのリプレースを機にメール対応の課題も同時解決

オフィスファシリティーを支援する企業として2007年に設立されたフロンティアコンサルティングは、オフィスの設計、施工マネジメント、デザイン、什器手配などを手掛けるWPS事業部、オフィスの原状回復工事に特化したBC事業部、さらにオフィス賃貸仲介業を行うグループ会社（株式会社フロンティアキューブ）の3部門体制で事業を展開しています。

同社には25名（フロンティアキューブを含めると30名）ほどの営業担当者が在籍しており、契約前および契約後の案件を常時10件弱も抱えています。契約後から営業担当者の手を離れ

るまでの平均期間は3～6か月ほど。このため営業担当者は顧客先に向く時間が非常に長く、日中はほとんど社外で過ごします。以前は社内のパソコンからでないとメールを確認できず、タイムリーな顧客対応が難しいという課題を抱えていました。

さらに、無料のカレンダーアプリケーションを使っていたのですが、事業拡大による社員数の増加にともない、セキュリティ対策を強化する必要に迫られ、複数のグループウェア製品を検討していました。

選択のポイント 「Google Apps™ for Business」ならではのカレンダーとメールの使いやすさを重視

新たなグループウェアを比較検討している時、同社に携帯電話を導入しているソフトバンクテレコムの営業担当者から「Google Apps™ for Business」の提案を受けました。

「私をはじめ個人的に無料版のGmail を利用している社員もいたので、「Google Apps™ for Business」であれば、社外でもメールやカレンダーを利用できることは知っていました。また、グループ会社であるフロンティアキューブがすでに「Google Apps™ for Business」を利用しており、そのサブドメインに参加することでスムーズなメール移行が可能になるなど、丁寧な説明を受けました」と、取締役の佐々木真志氏は導入の経緯を語ります。

大手ベンダ製グループウェアも候補の一つではありましたが、多機能な一方、使いにくい面もあると判断。また、社内には、「Google Apps™ for Business」の導入前から無料版のGoogle カレンダーを使用している部門もあり、その使い勝手の良さに好印象を持っていました。「多機能」よりも「使いやすさ」を優先して「Google Apps™ for Business」を選択。また、ソフトバンクテレコムからの確かつスムーズな移行方法を提案してもらったことも導入の決め手になったといえます。

導入の概要と効果 タブレット端末との併用で外出先でのメール対応が可能に

同社では2010年12月、全営業担当者にタブレット端末を配付し営業ツールとして活用しています。施工実績の写真やデザイン部材の質感などは、紙カタログで見せるよりタブレット端末の高精細なディスプレイの方がイメージがわかりやすく、結果として商談時間の短縮化につながっています。さらに「Google Apps™ for Business」を導入したことで、外出中でもタブレット端末からのメール送受信が可能となり、顧客へのレスポンスも格段に速くなりました。

複数の営業担当者が顧客訪問する際も「Google カレンダー」を使って外出先から同僚のスケジュールを確認し、訪問日程を調整することも営業効率の向上につながっています。また、以前のカレンダーアプリケーションに比べ、「Google Apps™ for Business」の方がタブレット端末との相性が良く、操作性は向上しています。

一方、内勤者が多い設計部においてもGoogle カレンダーの活用が進んでいます。各個人の業務に使うカレンダーのほか、部署内の割当業務を管理するカレンダーを運用しています。

「誰がどれだけの仕事を抱えているか、仕事が完了するタイミングはいつか、といったスケジュールを設計部全員で共有しています。何時から何時まで作業して、この時間が空いているといった詳細を視覚的に確認できるので、業務効率も格段に向上しました」と執行役員の稲田晋司氏は語ります。

「Google Apps™ for Business」の利用開始にあたって、ソフトバンクテレコムが作成したマニュアルを配布した程度で、特別な研修は実施しませんでした。操作に関する問い合わせはほとんどありません」とAdministration Divisionの粟村みさき氏は語ります。こうした敷居の低さは「Google Apps™ for Business」の大きな特長のひとつですが、使いこむほどに便利な機能が多数埋め込まれていることに気付きます。誰かが偶然「新発見」した便利な機能を社員同士で教え合う光景も頻繁となり、「Google Apps™ for Business」の利用方法が日々進化しているとのこと。

今後の展開 グローバル展開で生じた意思疎通の難しさにGoogle ドライブを活用

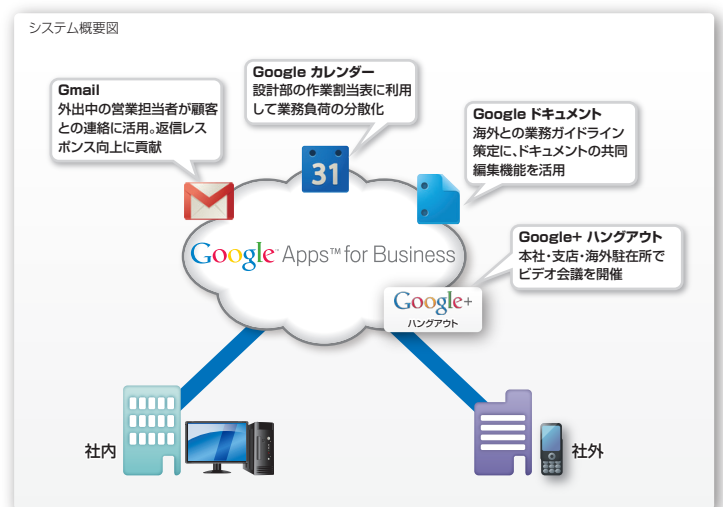
建築パース制作の一部をアウトソースする同社は、ベトナムのハノイに駐在所を開設し、現地採用したスタッフに業務を委託しています。言葉や文化の違い日本とベトナムで、円滑に業務を遂行していくには、関連するスタッフが共同して業務ごとのガイドラインを作り込む必要があります。

「Google ドライブのドキュメント共有機能を使い始めています。ガイドラインは日々の業務で気付いたことを盛り込み、時間をかけて良いものに仕上げていく必要があります。Google ドキュメントを使えば、共有するスタッフ全員のコメントを時系列ですべて記録できるので、ガイドライン資料の改良にはとても便利です」と稲田氏は語ります。

このほか、名古屋、大阪、ハノイ、東京といった各拠点を結んだテレビ会議に、相手の顔を見ながらオンラインで会議できる機能Google+ ハングアウト*の利用も始まっています。ハングアウトには最大10名が参加でき、画面の内容を共有したり、Google ドキュメントの共同編集やプレゼンテーション資料の同時閲覧も可能なため、グローバル化した企業の情報共有に有効だといえます。

順調に事業規模を拡大している同社は、社員数の増加を受けて2012年11月には新オフィスに移転しました。急激なアカウントの増加や頻繁なオフィス移転にも最小限のコストで対応できるクラウド型グループウェア「Google Apps™ for Business」が同社のこれからの発展を支えていきます。

*Google+ ハングアウトは、ソフトバンクテレコムのサポート範囲外です。



本 社：東京都千代田区九段南 1-5-5 Daiwa九段ビル8階
 設 立：2007年2月
 資 本 金：2000万円
 従業員数：73名（グループ会社およびパートを含む、2012年11月1日現在）

事業概要：オフィスの物件探しから設計・デザイン、オフィス家具やネットワークの整備、退去後の原状回復工事など、オフィス移転のトータルプロデュースを展開する。
 U R L：http://www.frontierconsul.net/