

Google Apps for Business を徹底活用し オフィスレス、ペーパーレスを実現。 固定費用削減効果は、なんと98.25 %!



日の出ソフト株式会社

〒530-0001
大阪府大阪市北区梅田 1 丁目 1-3
大阪駅前第 3 ビル 2307
<http://www.hinodesoft.com/>

組織概要

Web システム、業務システム、組み込みソフトウェア、パソコン用アプリケーションソフト、ゲームソフトなど、あらゆるソフトウェアプログラムのテストを手がける。対象範囲は結合テスト、機能テスト、システムテスト、ユーザーテスト。また、“選ぶ”“埋める”だけで簡単にテスト計画書やテスト設計書といったテストドキュメントが作成できるツール「日の出スキップ」などを用意している。2012 年 8 月の設立で社員数は 5 人（2013 年 9 月現在）

できるだけ固定費をかけない会社運営を構想しスタート

ソフトウェアのテスト業務を手がける日の出ソフトは、2012年8月に設立されたばかりのベンチャー。サービスは5人のエンジニアが顧客の開発現場に入って提供していることもあり、オフィスを設けずに事業運営しているところが特徴的だ。社員は、客先や自宅、カフェなど各自が快適と思える場所で作業を行っている。「少人数とはいえ全員が快適と感じるオフィスを実現するのは困難ですし、そのオフィスに通勤するために長い時間や交通費がかかってしまうのは意味がありません」と同社を創業した田中英和社長は言う。顔を合わせてのミーティングが必要な場合は、バーチャルオフィスの共用会議室や外部の貸会議室、カフェなどを利用している。また、社員が自宅にいる場合は Google+ ハングアウトも活用している。「起業にはリスクがつきものであり、また潤沢な創業資金があるわけでもなかったので、できるだけ固定費をかけずに運営することを構想してスタートしました。ペーパーレス化も強く意識しています。そのインフラとして、費用対効果の高い Google Apps を徹底的に活用することを目論みました」。その活用内容は次のとおりだ。

あらゆるドキュメントを Google ドライブ にアップロード

最も活用しているのは Google ドライブ。次のようなドキュメントをアップロードし共有している。

	主な活用例	コメント
営業関係	顧客リスト、営業用資料、プレスリリース文面、提案書、契約書、営業訪問メモ、名刺など	「名刺は、メンバーが入手したものをスキャンし、ファイル名『社名_氏名_日付』で保存しています。個人が持ったままだと紛失する可能性があるからです」
総務関係	会社ロゴマーク、事業計画書、諸届出書類（スキャンして保存）、業務委託契約書、履歴書など	「採用選考時の履歴書は、所定の項目を記載した専用フォームを作成し、それに入力してもらっています。同じ書類には入社後に記入してもらう年金番号などの項目が用意しており、入社後に追記するだけでなく社員台帳が出来上がるようにしています。同じことを何度も記入させるような二度手間を防いでいます」
給与関係	タイムシート、給与明細、源泉徴収票など	「給与明細は社長と本人と税理士で共有しています。スプレッドシートの列を毎月足していくスタイルですが、過去の明細が一覧できて便利、と評判いいですよ」
経理関係	経営分析資料、銀行振込控（スキャンして保存）、請求書、領収書（オンライン発行分）など	「税理士と共有することで、受け渡しなどの業務を効率化できています」
事業関係	議事録、プロジェクト終了報告書、納品成果物、TO DO リストなど	「会社としての TO DO リストをアップし、どのタスクは誰がいつまでにやるのかの管理や、誰かに依頼したいタスクを管理するのに用いています。ファイルに変更が入れば通知が飛ぶように設定しているので、タイムリーにタスクの状況変化を共有することができます」

以上のように、ありとあらゆるドキュメントを Google ドライブ にファイリングしている。「Mac / Windows 版 Google ドライブアプリを利用すると、ローカルに保存する感覚で操作できるので便利です。ディレクトリ構造で保管していますが、PDF 含め検索でも探せるので重宝しています」と田中氏は満足げだ。

Google Apps は会社のインフラ機能を低コストで実現

Google カレンダー は、特に社長である田中氏の予定を共有することで、エンジニアの派遣先で営業機会が生じた際にすぐにアポイントを入れられることに効力を上げている。

Google サイト は、社内ポータルとして主に新入社員向けの社内用語説明などの諸マニュアルとして活用。そして、Gmail。「メーラーとしての機能や容量は申し分ない。ドメイン外へのメール送信制限設定や BYOD 端末制限ができるのもセキュリティ面で安心できる」と田中氏。

同社は、同程度の会社で一般的に発生する1カ月の固定費用は約24万5000円と算出（オフィス賃料15万円、税理士顧問料3万円、サーバーやグループウェア、Office アプリケーション利用料で計約2万2000円、コピー機リース1万3000円など）。これが、同社の場合はオフィス賃料がバーチャルオフィスで3780円、コピー機はコンビニの利用で2000円、サーバーやアプリケーション利用は無料など、合計で約2万8000円で済んでいる。削減金額約21万7000円のうち、Google Apps for Business による効果は約17万2000円。79.3%にもものぼる。「会社のインフラとしての機能を、これほどの低コストで実現してくれる Google Apps は、当社にとってなくてはならない存在ですね」と田中氏は結んだ。

Google Apps について

「Google Apps for Business」は、クラウドの価値を実感できる、画期的なホスティング型オフィススイート。1人30GBまでの大容量メールボックス、会議への招集も簡単なカレンダー、1つのドキュメントをオンラインで共有しながらのレビュー、誰でも簡単に立ち上げられるサイト、急ぎの用件や確認に便利なチャット、円滑なリモートワークを実現するビデオ通話、動画の投稿や共有、そして強力無比の検索など。Google Apps for Businessには、社内情報を共有・管理し、最大限に活用するさまざまな機能がセットされています。しかも、費用は1ユーザーあたり年間6,000円。IT部門の管理者は、サーバー需要の増加、メンテナンス作業、セキュリティ対策などに悩む必要もありません。

詳細は、<http://www.google.co.jp/a>まで

*すべての企業名及び製品名は、該当する企業の商標または登録商標です。

日の出ソフト株式会社と同程度の会社の一般的にかかる1ヶ月の固定費用の費用削減明細

費用項目	一般的にかかる費用	Google Apps	その他のサービス名称	その他のサービス費用
オフィス	¥150,000		バーチャルオフィス	¥3,780
		Google+ ハングアウト	貸し会議室	¥800
外線電話	¥2,625		Skype番号	¥313
FAX	¥2,625		バーチャルオフィスに含む	¥0
コピー機リース	¥13,000		コンビニコピー	¥2,000
ファイルサーバー	¥7,560	Googleドライブ		
メールサーバー	¥1,800	Gmail		
グループウェア	¥4,800	Googleカレンダー Googleサイト		
Officeアプリケーション	¥7,500	Googleドキュメント Googleスプレッドシート Googleプレゼンテーション	MS BizSpark提供のVisual Studio Ultimate	¥0
見積書・請求書作成	¥875		MakeLeaps	¥0
会計顧問	¥30,000		創業支援パック	¥19,950
会計ソフト	¥3,780		創業支援パックに含む	¥0
給与ソフト	¥1,610	Googleスプレッドシート (給与明細作成のみ)	創業支援パックに含む	¥0
ホームページ(サーバー)	¥1,029		Jimdo	¥945
ホームページ(制作)	¥1,029		Jimdoに含む	¥0
合計	¥244,804	¥3,000		¥27,788
うちGoogle Appsによる効果	¥171,660	98.25%削減		



お問い合わせ

Google Apps for Businessの詳細については、<http://www.google.co.jp/a>をご覧ください。

© Copyright 2013 Google

Googleは、Google Inc.の商標です。その他すべての社名および製品名は、それぞれ該当する企業の商標である可能性があります。

© Copyright 2013 Google is a trademark of Google Inc. All other company and names may be trademarks of the respective companies with which they are associated. GECS 03/15/12