

使用していたアプリケーションがサービス終了……。その経験から「次は信頼できる会社のサービスを」と、Google Apps for Business を選択。メールやスケジューリングがストレスフリーに！

丸蔵株式会社 代表取締役 小川篤太郎さん

MARUKURA

事業概要

丸蔵株式会社

オーダーカーテン、カーペット、ムートン、雑貨など、インテリア関連製品の企画・製造・販売を手がける。法人への卸売業務だけでなく、大阪府に4店の直営小売店舗を構え、ECサイトも運営している。

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。

導入前の状況

外出先で送受信したメールの管理が面倒で……。PC買い替え時のデータ移行も大変でした。

前提として弊社では、外出や出張、それも仕入れなどの場合は海外出張が少なくありません。もちろん部署や各人のポジションにもよりますが、それでも、外出先でのメールデータとデスクにおけるそれとの管理には、かなり手間がかかっていました。メールのプロトコルにPOPを使用していたのですが、その都度、確認して、データをローカルに移行して……といった具合です。日常業務以外でも、PCの買い替えを行う際は、これまたデータの移行に大変な手間がかかっていました。

また、スケジュール管理に関してはアプリケーションソフトと紙の両方を使用していて、バラバラという状況。誰が、いつ、どこにいるのかを把握するためには、両方を確認する必要がありました。とくに店舗業務においてはシフト管理が重要ですから、問題でしたね。

導入の経緯

なによりも怖かったのが“サービスの終了”。だからこそ、実績のあるGoogleを選びました。

そういった問題を改善したいという思いは以前からあったのですが、アクションを起こしたのは外的要因から。2013年の春にスケジュール管理に使用していたアプリケーションのサービスが終了することになったのです。しかも、サービス終了と同時にこれまでのデータもなくなってしまうとのことでした。

そこで新しいサービス導入の検討に入ったのですが、前述の経験から「サービスの終了が怖い」というのが頭にありました。正直、Google Apps for Business以外にも検討したサービスはあったのですが、最終的に導入を決めたのは、コストや使い勝手に加えて、Googleというブランドへの信頼感からです。「Googleのサービスなら終了することはまずないし、データを失うようなことはないだろう」と。それも、ただネームバリューがあるとか、企業規模が大きいというだけでなく、海外、とくにアメリカでの実績などをみて、これなら、と思ったわけです。

導入後の効用

データ共有にあたっては、ファイル名の付け方がひとつのポイントだと思います。

導入したのは2013年9月末でした。

最初に行ったのは、全社員参加の講習会です。講師などは、外部に依頼したのですが、使い方の説明というよりは「どういったことが可能になるか」に力点を置いた内容でした。導入してから約半年が経った現在、振り返ってみてもGoogle Apps for Businessは「実際に触りながら、使い方を覚えていく」ということができるサービスだと思います。ですから、運営に関しては、「使いにくい」とか「わからない」といった苦労はほとんどありませんね。

主に使用しているサービスはGmailとGoogleカレンダー、そしてGoogleドライブです。

メールはデータ管理が楽になりましたし、スケジュール管理に関しては、リアルタイムで更新できるので、いちいち内線での連絡をする必要がなくなり、時間短縮にもつながっていると感じています。また、Googleドライブでのデータ共有も、メール添付で共有していたころから考えると、格段に簡単になりました。ファイルごとにアクセス権限を設けることができるのは便利ですよ。ファイルを更新した後も、自動的にバックアップされるのも安心です。弊社では、社内向けのマニュアルなどもアップしています。

共有するデータに関しては、ファイル名の付け方が重要だと感じていますね。そこを統一すること、後々、検索する際の効率が違ってきます。ちなみに弊社では、日付と合わせて、日本語でプロジェクト名を入れています。英語で入れるのがスタンダードだと思いますが、日本語のほうが視認性も高く、扱いやすいのが理由です。

まだ導入して日が浅いのですが、今後はGoogleサイトを利用できればと思っています。現在、Googleドライブで共有しているマニュアル類や全社員で共有すべき情報をアップして、社内ポータルサイトとして機能させたいですね。