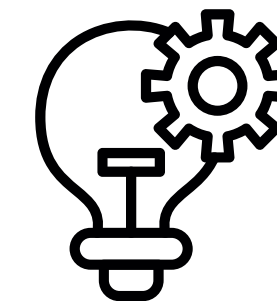
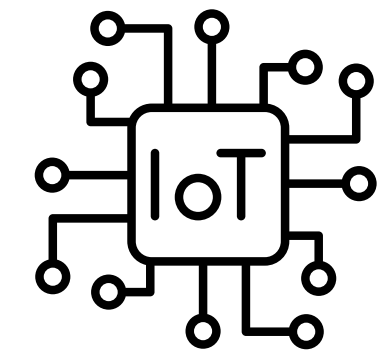
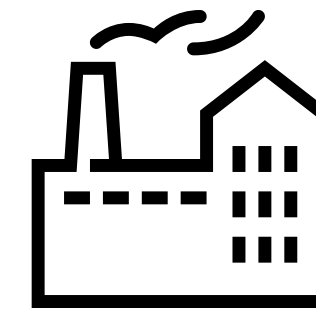
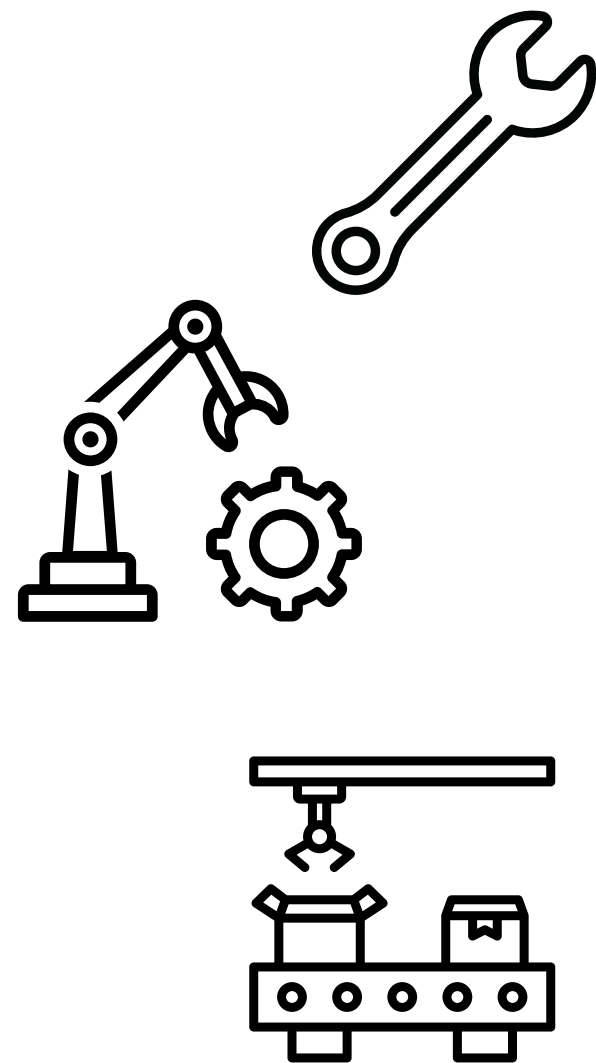


課題解決ワークショップ

現場の課題を見つけ、解決するアプローチを学ぶ

MANUFACTURING INDUSTRY DX WORKSHOP



福島コンピューターシステム株式会社

事務局挨拶

INTRODUCTION

石川 泰弘

福島製造業デジタル化推進プロジェクト事務局

福島コンピューターシステム株式会社

情報戦略部 副部長



～福島県製造業デジタル化推進プロジェクト～とは？

WHAT IS THE FMDX ?

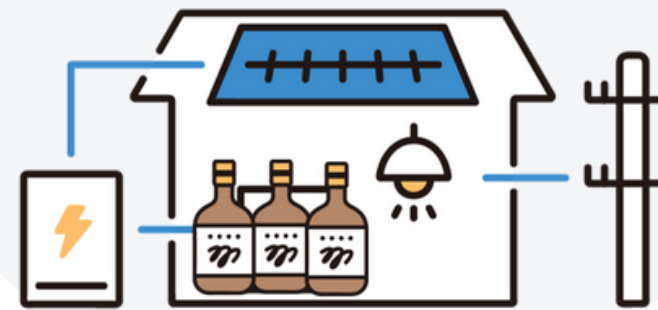
デジタル技術 導入支援

普及啓発セミナーや
ワークショップを開催！



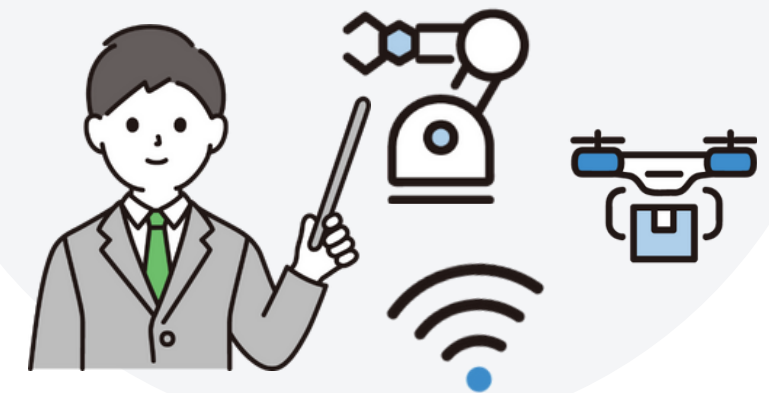
地域産業の魅力 向上支援

日本酒 × IoT プロジェクト



デジタル技術 高度化支援

技術トレーニング



福島県の“ものづくり”をデジタルで応援！

福島県では、内閣府の「デジタル田園都市国家構想交付金」を活用して、
令和6年度から3年間にわたり



「ものづくり企業のスマート化支援事業」を展開中です！

主なプロジェクトの内容

MAIN PROJECT DETAILS



デジタル化普及啓発

セミナー・ワークショップの開催で、福島県内の製造業のデジタル化について普及を促進。



デジタル化導入支援

県内の製造業の方々に、コーディネーターを派遣。直接もしくはウェブで相談を行い、デジタル技術の導入をサポート。



ふくしまAI・IoT技術研究会

入会者限定の福島県ハイテクプラザのAI・IoTに関する情報も配信。無料で入会可能で、近年、入会者が増加中！

事業の詳細

DETAILS OF THE BUSINESS



ホームページURL

<https://fmdx.jp/>



“楽しく学べて、つながれる”
地域密着型の技術コミュニティ！

ふくしまAI・IoT技術研究会



お申込みフォーム

<https://fmdx.jp/news/detail/8956/>

ワークショップ講師

WORKSHOP INSTRUCTOR

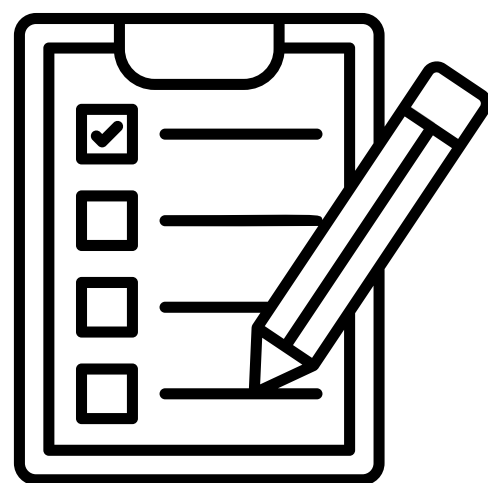
貝沼 諭依

福島製造業デジタル化推進プロジェクト事務局

福島コンピューターシステム株式会社

デジタルコーディネーター





INDEX

本日の流れ

- イン트로ダクション（DXの必要性）
- アイスブレイク
- 課題解決ワークショップ
- まとめとネクストステップ

DXが進まないあるある

COMMON ISSUES THAT PREVENT DX FROM PROGRESSING

とりあえずDX

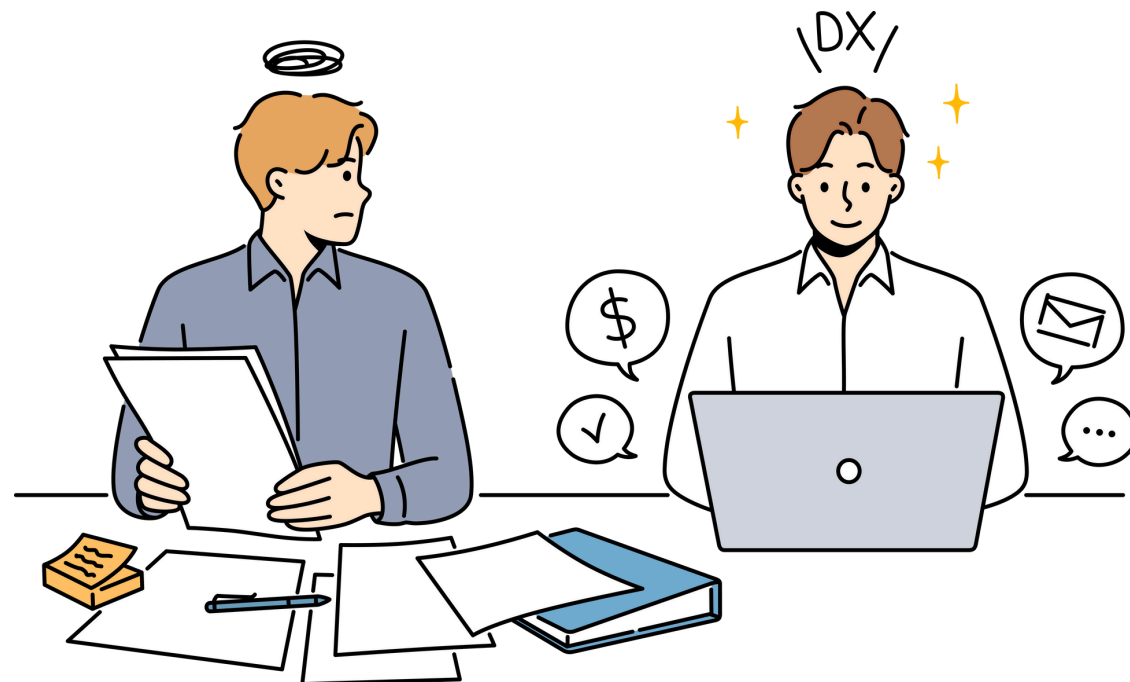
結局上が決めた
ことに従う

何から始めていい
のかわからない



DXあるあるに陥ると...

目的がないまま
DXツール導入



現場では使われない
ツールになる



結局無駄に
お金だけ消える



なぜ今DXが必要なのか？

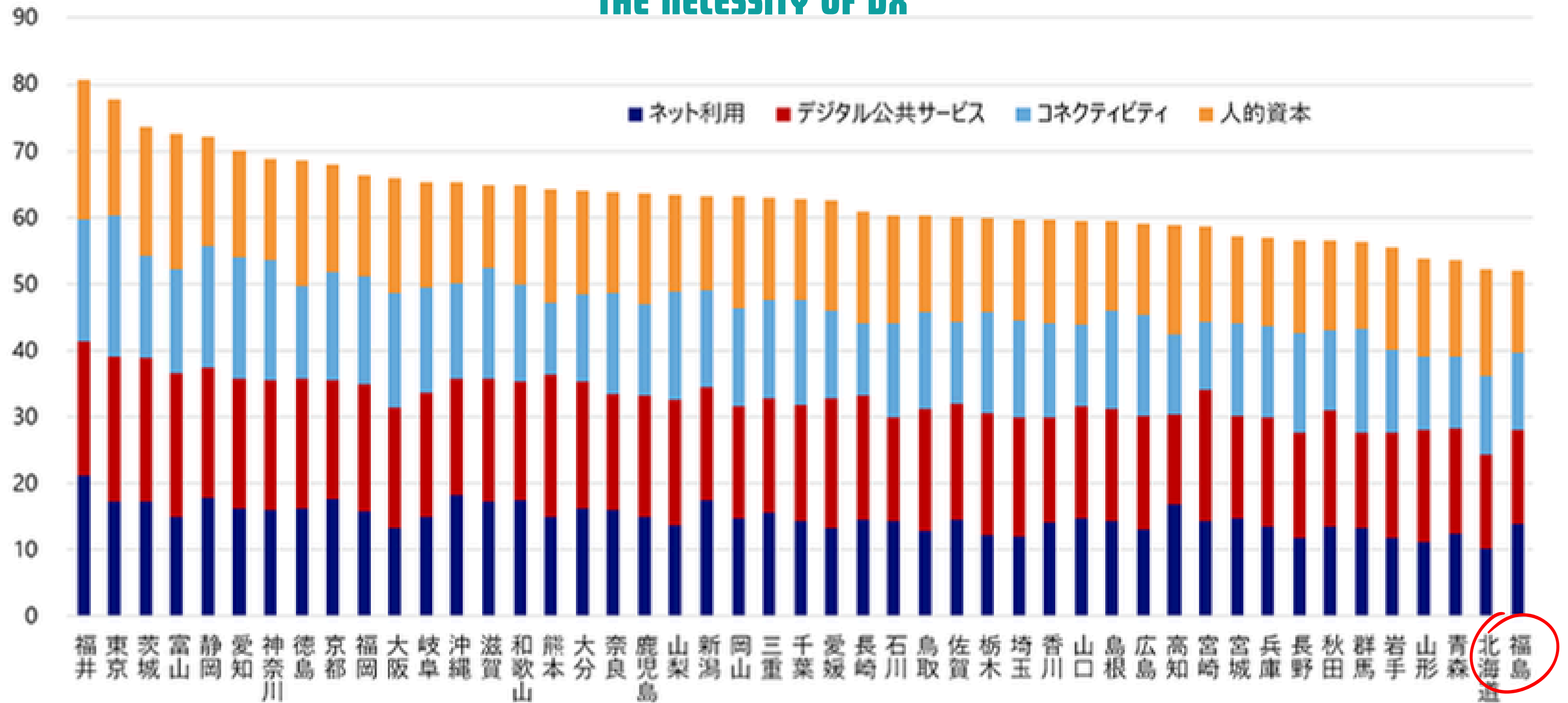
THE NECESSITY OF DX

- 2025年の崖：IT人材不足やシステム老朽化が深刻化
- 人件費・物流費などの高騰：業務効率化が不可欠
- 競合や取引先がDX化：スピード・コスト面で差がつく

何もしないリスクのほうが大きい！

なぜ今DXが必要なのか？

THE NECESSITY OF DX



IMPORTANT

DXで大切なのは「見える化」

THE IMPORTANT THING IS TO MAKE IT VISIBLE



今回大切なのは『見える化』

COMMON TRAITS OF FAILING COMPANIES

目的がないまま
DXを始めてしまう



ITツールの導入がゴールになってしまう
現場に合わない手段が選ばれる



DXを成功に導くための
基盤



現状と課題を“正しく”把握
現場の理解・納得を得やすい
成果を測定・検証しやすくなる



現在地もわからない 地図なしで旅に出るようなもの

まずは「今どこにいるか」と
「どこへ向かうか」を見える化することが大切

- 目的地もルートも決めずに旅に出る
- 迷って時間もお金も無駄
- DXも同じ！





今日のゴール

DX化は製造業の未来をつくるカギ

- DX導入の前に“見える化”の大切さを理解する
- DX（デジタルトランスフォーメーション）を「自分ごと」として捉える
- 生成AI・IoT・グループウェアなどのツールを活用した改善のヒントを得る

生成AI講師

WORKSHOP INSTRUCTOR

五十嵐 愛里

福島コンピューターシステム株式会社

情報戦略部 マーケティングチーム



生成AIとは？

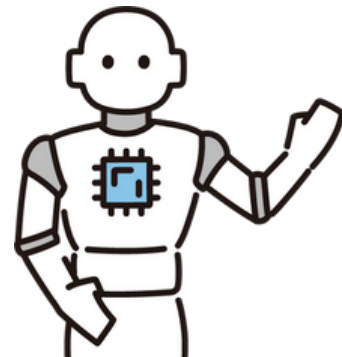
WHAT IS “GENERATIVE AI” ?

AI（人工知能）とは？

WHAT IS "AI" ?

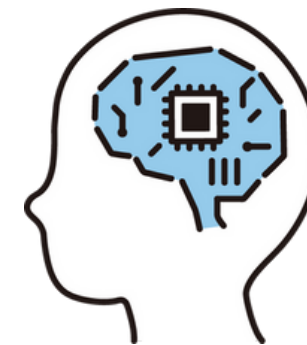
AI（**A**rtificial **I**ntelligenceの略）
= 人間の知能をコンピューターを用いて人工的に再現した技術

従来からの識別型AI (Discriminative AI)



「答え」を学習、入力されたデータに対して、
正解か不正解かを識別する用途のAI
例：OCR（文字認識） / 画像認識

生成AI (Generative AI)



より人間に近い振る舞い
正解がないデータに対してクリエイティブな回答をする
文章 / 音声 / 動画 / プログラミング生成

様々な場面で活躍する生成AI

GENERATIVE AI IN ACTION

テキスト生成



文章の作成・要約



情報の検索

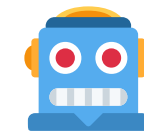


翻訳



アイデア出し

その他



3Dモデル作成

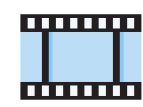
画像・映像生成



写真の作成



イラストの作成



動画の作成

音声生成



音楽の作成

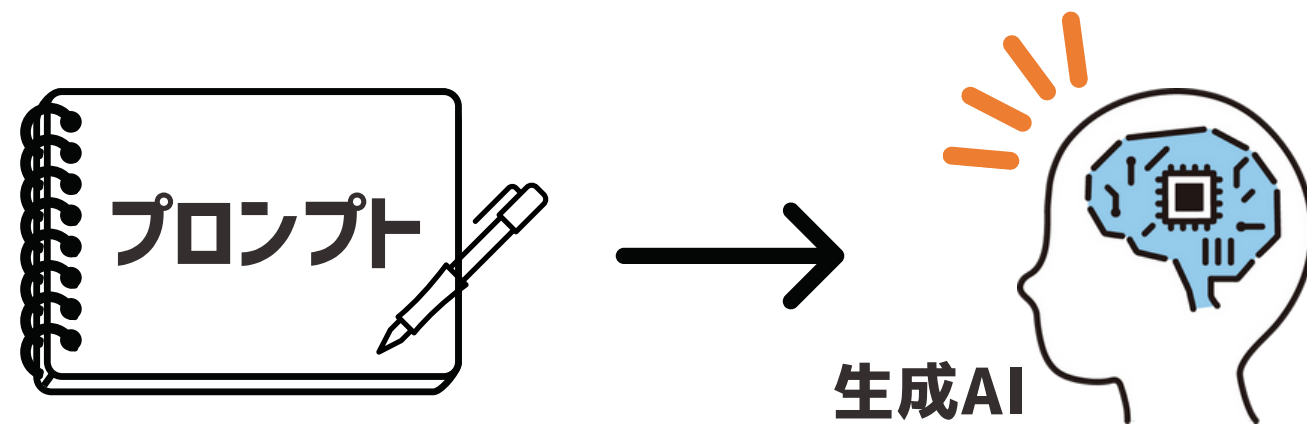


音声の作成

プロンプトとは？

WHAT IS "PROMPT" ?

プロンプト = 生成AIに与える指示文



★プロンプトエンジニアリングの例

目的・詳細設定・検討材料を書く

- ・ 定年退職を迎えた男性への贈り物を考えて

欲しい回答の例を与える

- ・ 以下の例を参考に、類似するものを調べて

文章のテイストを指定する

- ・ 私が小学生だと思って説明して

書式 / 回答方法を制限する

- ・ 表形式で回答して



生成AIから最適な回答を得る
ために指示を工夫することを
「**プロンプトエンジニアリング**」
といいます

良いプロンプト、悪いプロンプト

GOOD PROMPTS, BAD PROMPTS



議事録を作成して。



1. 冒頭の挨拶・雑談

株式会社〇〇様の所在地の気候について簡単に会話
和やかな雰囲気です打合せがスタート。

2. 製品番号の読み取りの現状共有

事前に担当者様より 20枚ほどの画像を受領済み。

現在は 写真を撮影 → 作業者がを手動選択 → 担当者様が最終修正・
登録 という運用。

製品番号の識別が難しい人もおり、工数が多い点が課題。

3. モジトリでの読み取り設定デモ

△△さんより、受領した画像を用いたデモを実施。

▼ 読み取りルール概要

主なパターン（製造番号・英数字・数字のみ等）を複数段階の優先度ル
ールで設定。

上から順にマッチしたルールが適用され、以降は無視される 仕組みを紹介。

⋮

余分な情報があったり、
修正が必要…



以下のフォーマットで議事録を作成して。

◆打合せ内容

- ・ 業務内容
- ・ 困っていること
- ・ 利用したいシチュエーション

◆質疑応答

◆今後のアクション



◆打合せ内容

●業務内容

- ・ 現在、社内で 製品番号付き機器（ラベル）の管理業務を実施。
- ・ 約 10名ほどが写真撮影→担当者様が読み取り修正→登録 の流れで運
用中。
- ・ 名刺取り込みや見積書・注文書などの帳票データ化も一部で活用。

●困っていること

- ・ 利用者により どれが製品番号かわからない ケースが多く、担当者様での
修正作業が発生している。
- ・ 画像の スペース入り/フォーマット崩れ により読み取りミスが起きてしまう。

⋮

いつものフォーマットを
指定しているので
すぐ使える！



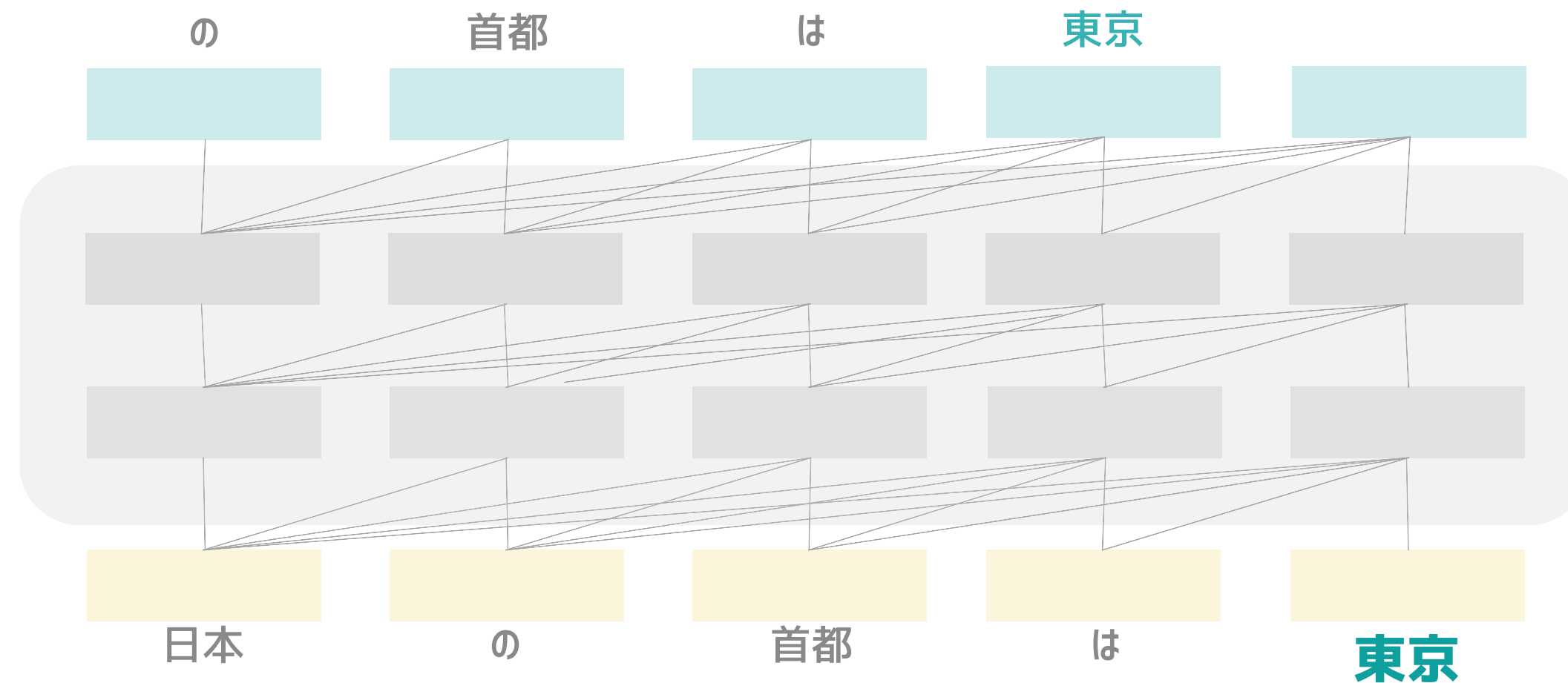
生成AIを使う場合の注意

CAUTION

生成AIを使う場合の注意①

CAUTION

生成結果は「推論」＝本当に正しいか**ファクトチェック**する



「日本の首都は」の次に続く
最も確率の高い言葉は…？

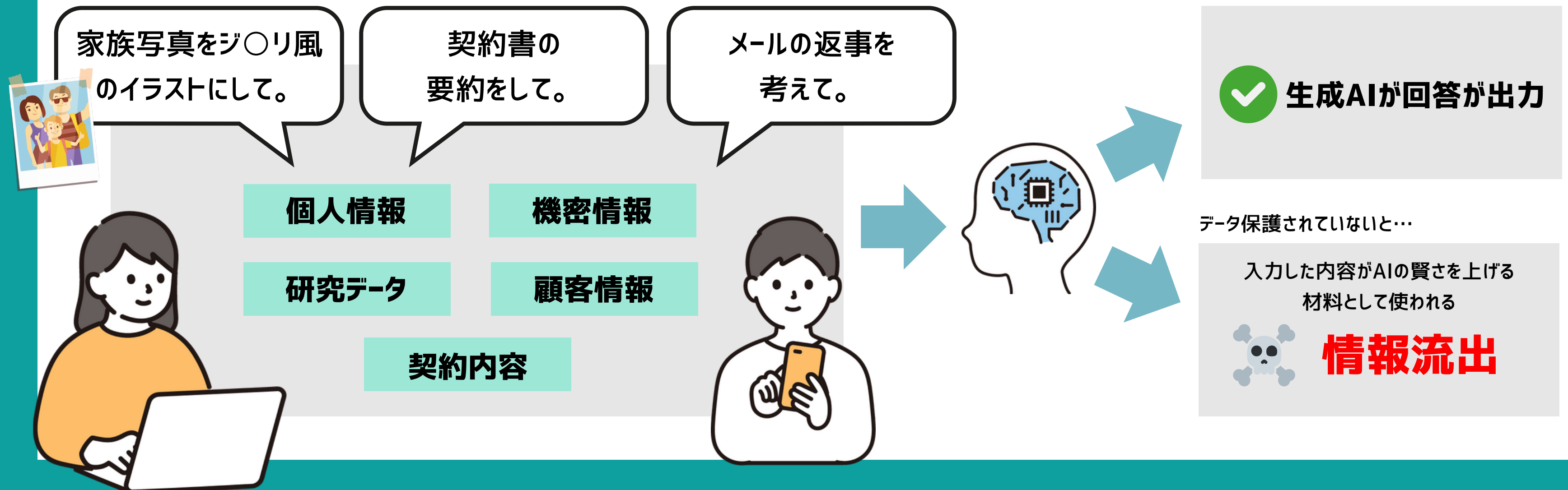
自然になるように
予測して回答



生成AIを使う場合の注意②

CAUTION

データ保護の違いに注意して**情報流出**を防ごう



生成AIを使う場合の注意③

CAUTION

生成AIで作成したものを利用する際、
他人の**知的財産権**等を侵害する可能性があることに注意



著作物
ロゴ・デザイン
氏名・写真

著作権
商標権・意匠権
パブリシティ権

※ プロンプトに直接著作物を入力しなくても、
生成AIの学習モデルには著作物が含まれる

生成AIを使う場合の注意④

CAUTION

アイデアだけ
ならOK

本来自分が行うべきこと
まで生成AIに任せない



例) 夏休みの読書感想文を全部生成AI
に考えてもらう

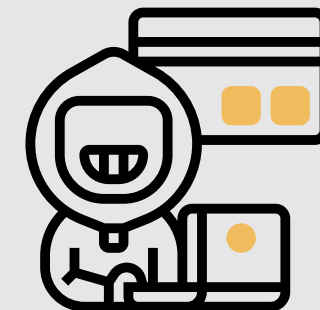
利用者の**モラル**が重要

生成AIが偏見のある回答を
した場合は使用しない



例) 「保育士」で画像生成したら女性
ばかりが出力された

非倫理的な行為や犯罪に
生成AIを悪用しない



例) 実在する人物の顔や声を生成して詐
欺に悪用

生成AIを使う場合の注意（まとめ）

CAUTION

生成結果が本当に正しいか**ファクト** **チェック**する

- 生成AIの回答は推論の結果なので、本当に正しいとは限らない

データ保護の違いに注意して**情報流** **出**を防ごう

- 無料プラン等の場合は入力内容がモデル学習に利用され、情報流出につながる場合がある
- 機微な情報を利用したい場合はデータ保護されるプラン／設定を選択する

権利侵害で加害 側になる可能性に **留意**

- プロンプトに直接著作物を入力しなくても、生成AIの学習モデルには著作物が含まれるため、生成物に酷似した著作物がないか注意が必要

モラルを守った 行動を心がける

- 本来自分が行うべきことまで生成AIに任せない
- 生成AIが偏見のある回答をした場合は使用しない
- 非倫理的な行為や犯罪に生成AIを悪用しない

アイスブレイク

ICE BREAK

制限時間10分で「3つの共通点」を探す！

自己紹介（1人1分ずつ）

- お名前
- どんなお仕事をしているか

テーマ 

- チームメンバー全員の共通点を探す！

例：好きな食べ物、通勤手段、使っているツール、最近の悩みなど



気軽に、なんでも書いてみましょう！

FEEL FREE TO GIVE IT A TRY



小さなことほど大事な気づきになる

- どんなことでも、まずは書き出してみてください
- 気軽に発信することで、新たな意見が組み合わさって良いアイデアに育ちます

IMPORTANT

DXで大切なのは「見える化」

THE IMPORTANT THING IS TO MAKE IT VISIBLE



目的と課題の「見える化」が成功のカギ

THE KEY TO SUCCESS



この「目的」と「現場課題」の
見える化が最も重要

- DXによって会社の従業員をどうしていきたいのか？
- そのために現状どんな課題があるのか？

現場見える化 3 ステップ

3 STEPS TO VISUALIZE THE WORK SITE



現場見える化 3 ステップ

3 STEPS TO VISUALIZE THE WORK SITE

STEP1

業務棚卸しワーク

- 自分たちの業務を洗い出す
- 誰が、どこで、どうやって、どれくらいの時間
- 業務の全体像を把握し、どこに課題があるかを見つける

STEP2

優先順位付けワーク

- 「重要度 × 緊急度」で業務を評価して整理
- 実行しやすく、効果の高い業務を選定する

STEP3

1つの改善アクション

- 今週中、今月中にすぐ改善しやすい業務を選定する
- まずサクッと80点を取れることから始める

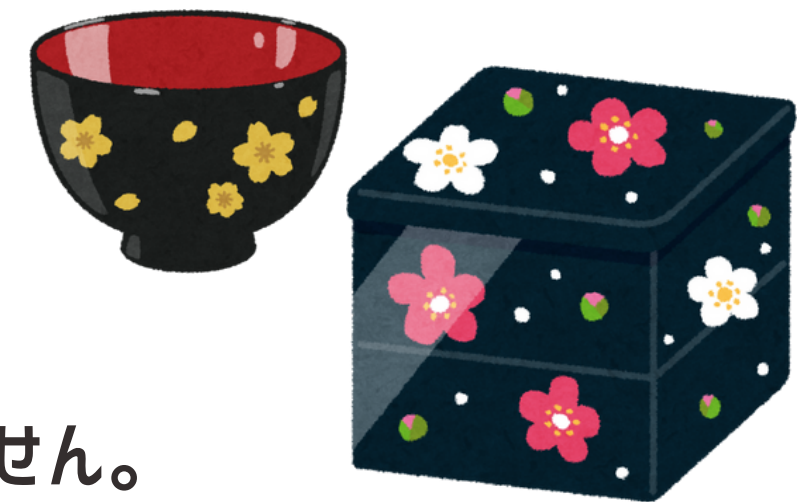
想定シナリオ

今回はペルソナシートをご準備しております！
ペルソナになりきって
課題を洗い出してみましょう♪

ある会津漆器工房の現場

あなたが働いているのは、会津漆器を製造する家族経営の10名規模の工房です。
木地の成形、中塗り、上塗り、検査、梱包、販売まで一貫して行う、昔ながらの製造の現場です。

ある日 — お客様からの修理品が見つからないというハプニングが発生。
棚のどこに置いたのか、誰が確認したのか、紙に書いたメモがどこへいったのか…
家族全員で半日探すことになりました。



後回しにしてきた“見える化”と“整備”。一度きちんと向き合う頃合いかもしれません。



三浦 智代

工房事務・発送担当

石井 咲良

若手職人(中塗り担当)

母 高橋 京子

経営・販売担当

父 高橋 清一

ベテラン職人(上塗り師)

祖父 高橋 喜一

木地師(木の器をつくる)

孫 高橋 陽斗

若手見習い・SNS担当

現場見える化 3 ステップ

3 STEPS TO VISUALIZE THE WORK SITE

1

業務棚卸しワーク



1

業務棚卸しワーク

BUSINESS ORGANIZATION WORK

目的

- 現場の業務を“見える化”する。
- 誰が、どんな作業を、どれくらい時間をかけて、課題だと思っているのか全員で把握する。

方法

1. 【個人ワーク】付箋に、現状(1日の流れや1週間のルーティン)や課題を書き出す（10分）
2. 【グループワーク】模造紙にフローとしてまとめ、重複や無駄、属人化がありそうなところをチェック（10分）

ポイント

- 業務をできるだけ細かく書き出し『いつ・誰が・どこで(どこの部署/どの場所)・何を』しているか把握しよう
- 理由が曖昧な作業や、無駄に感じる作業にこそ改善のチャンスがある

1 業務棚卸しワーク

BUSINESS ORGANIZATION WORK

目的

- 現場の業務を“見える化”する。
- 誰が、どんな作業を、どれくらい時間をかけて、課題だと思っているのか全員で把握する。

方法



1. 【個人ワーク】付箋に、現状(1日の流れや1週間のルーティン)や課題を書き出す (10分)
2. 【グループワーク】模造紙にフローとしてまとめ、重複や無駄、属人化がありそうなところをチェック (10分)



ポイント

- 業務をできるだけ細かく書き出し『いつ・誰が・どこで(どこの部署/どの場所)・何を』しているか把握しよう
- 理由が曖昧な作業や、無駄に感じる作業にこそ改善のチャンスがある

1

業務棚卸しワーク

BUSINESS ORGANIZATION WORK

時間

誰が

作業（その作業に利用する
ツールなど、課題も意識）

毎朝 10分

職人（父）

温度・湿度の
チェックとノートに記録

夕方1時間

事務（三浦）

Excel印刷した
紙台帳で商品ピック

毎朝30分

見習い（息子）

木地研磨を
紙に書いてメモ

夕方2時間

経営（母）

売上や見込みを
Excelに記入

1 業務棚卸しワーク

BUSINESS ORGANIZATION WORK

目的

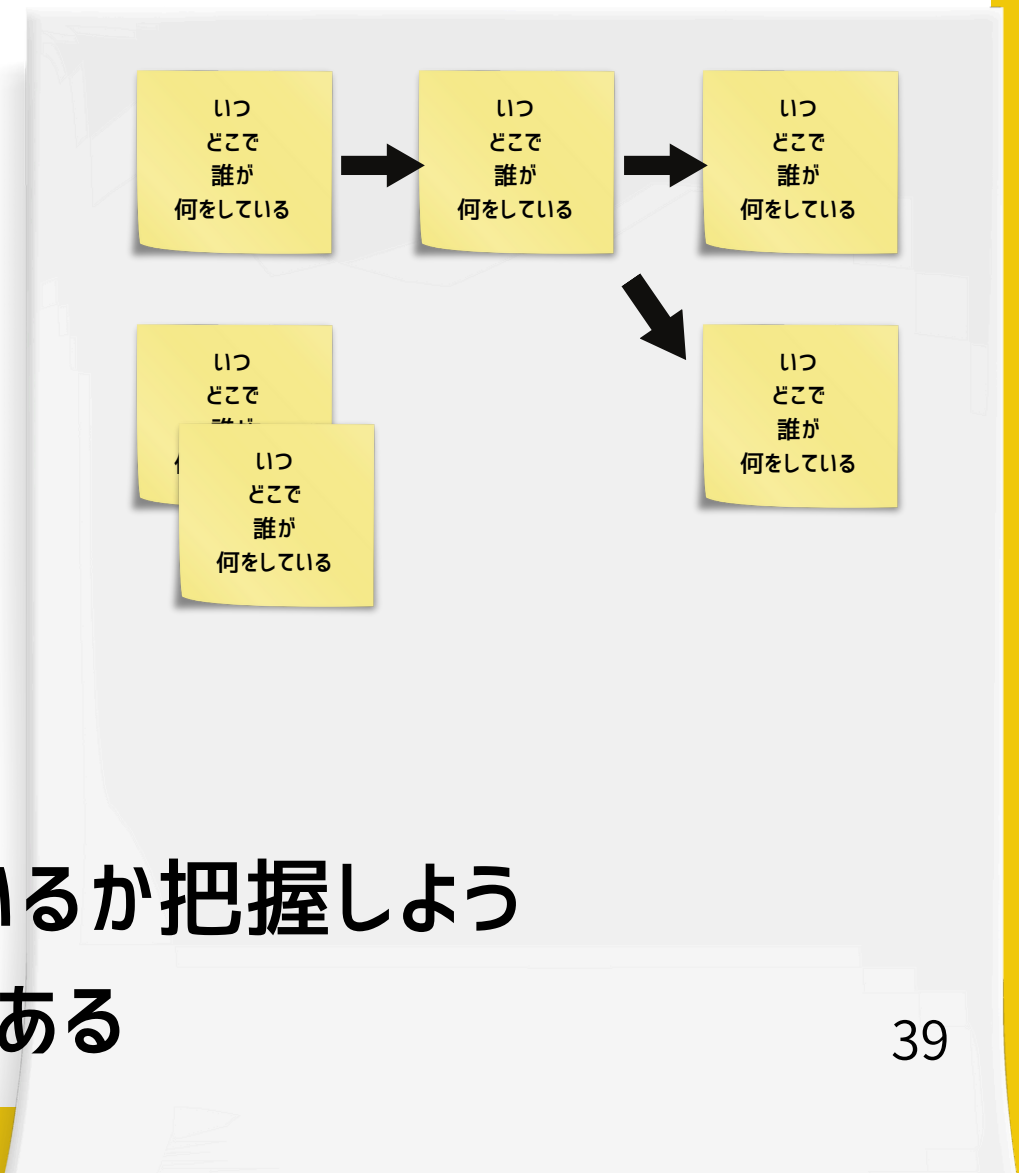
- 現場の業務を“見える化”する。
- 誰が、どんな作業を、どれくらい時間をかけて、課題だと思っているのか全員で把握する。

方法

1. 【個人ワーク】付箋に、現状(1日の流れや1週間のルーティン)や課題を書き出す (10分)
2. 【グループワーク】模造紙にフローとしてまとめ、重複や無駄、属人化がありそうなところをチェック (10分)

ポイント

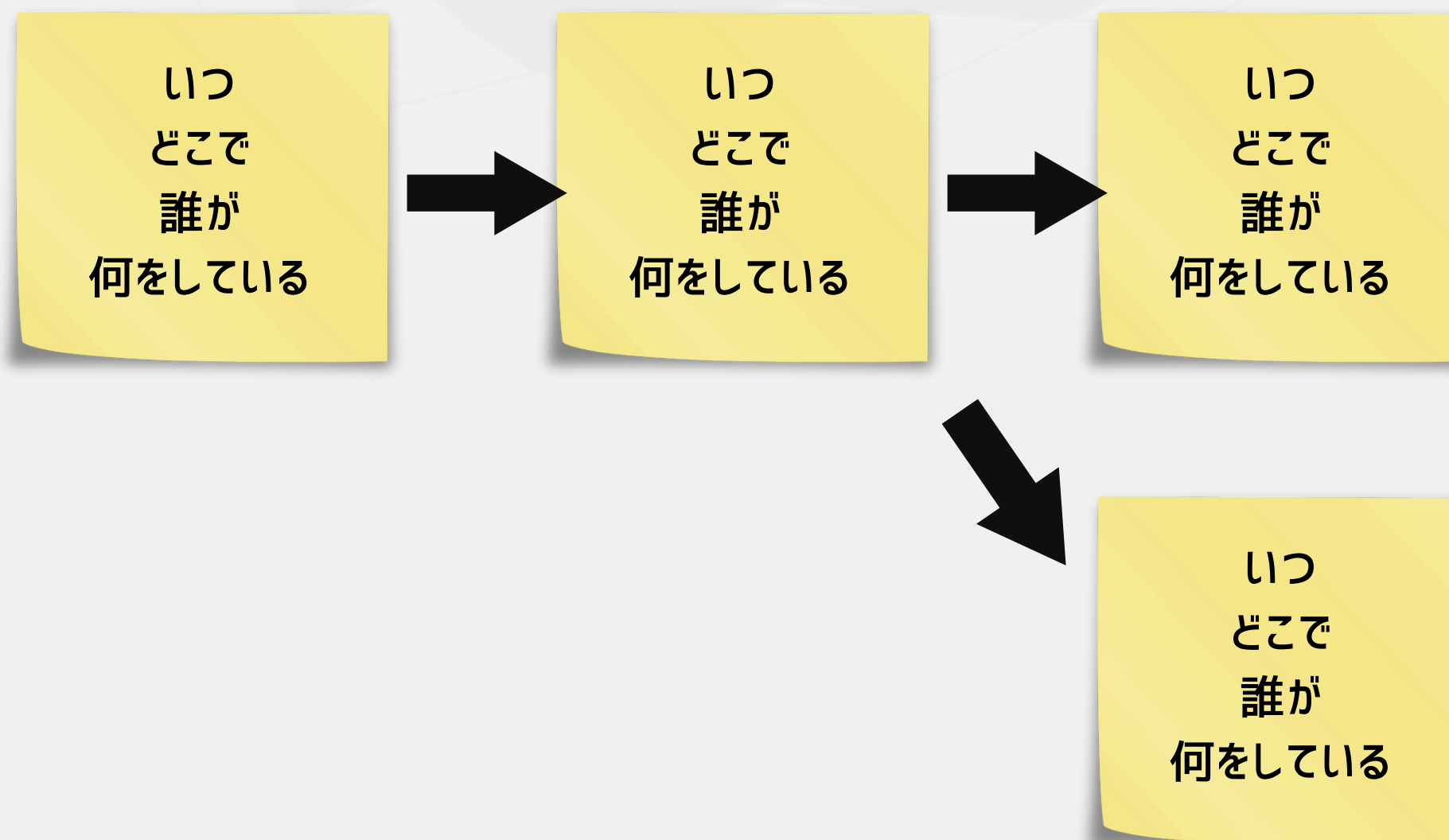
- 業務をできるだけ細かく書き出し、『誰が・どこで・何を』しているか把握しよう
- 理由が曖昧な作業や、無駄に感じる作業にこそ改善のチャンスがある



1

業務棚卸しワーク

BUSINESS ORGANIZATION WORK



休憩時間は10分です

休憩

BREAK TIME



現場見える化 3 ステップ

3 STEPS TO VISUALIZE THE WORK SITE

2

優先順位付けワーク



2

優先順位付けワーク

PRIORITIZATION WORK

目的

- 洗い出した課題を整理し、どれから着手すべきかを定める。
- スモールスタートしやすいにもの絞り込む。

方法



1. 「緊急度×重要度」のマトリクスで分ける
2. 「時間がかかっている順」「コストインパクトが大きい順」に並べる
「3ヶ月以内に何ができるか」「初期投資が少ないか」など現実的な基準も考慮
上位3～5つの「早急に改善すべき業務」または「すぐ着手できる業務」が浮き彫りになる。

ポイント

- 会社や取引先への影響やコストが大きい問題から洗い出すと整理しやすい
- いきなり大掛かりな改善ではなく、すぐ取り掛かれる小さいステップを意識しよう

2

優先順位付けワーク

PRIORITIZATION WORK

目的

- 洗い出した課題を整理し、どれから着手すべきかを定める。
- スモールスタートしやすいにもの絞り込む。

方法



1. 「**緊急度×重要度**」のマトリクスで分ける（10分）
2. 「時間がかかっている順」「コストインパクトが大きい順」に並べる
「3ヶ月以内に何ができるか」「初期投資が少ないか」など現実的な基準も考慮
上位3～5つの「早急に改善すべき業務」または「すぐ着手できる業務」が浮き彫りになる。

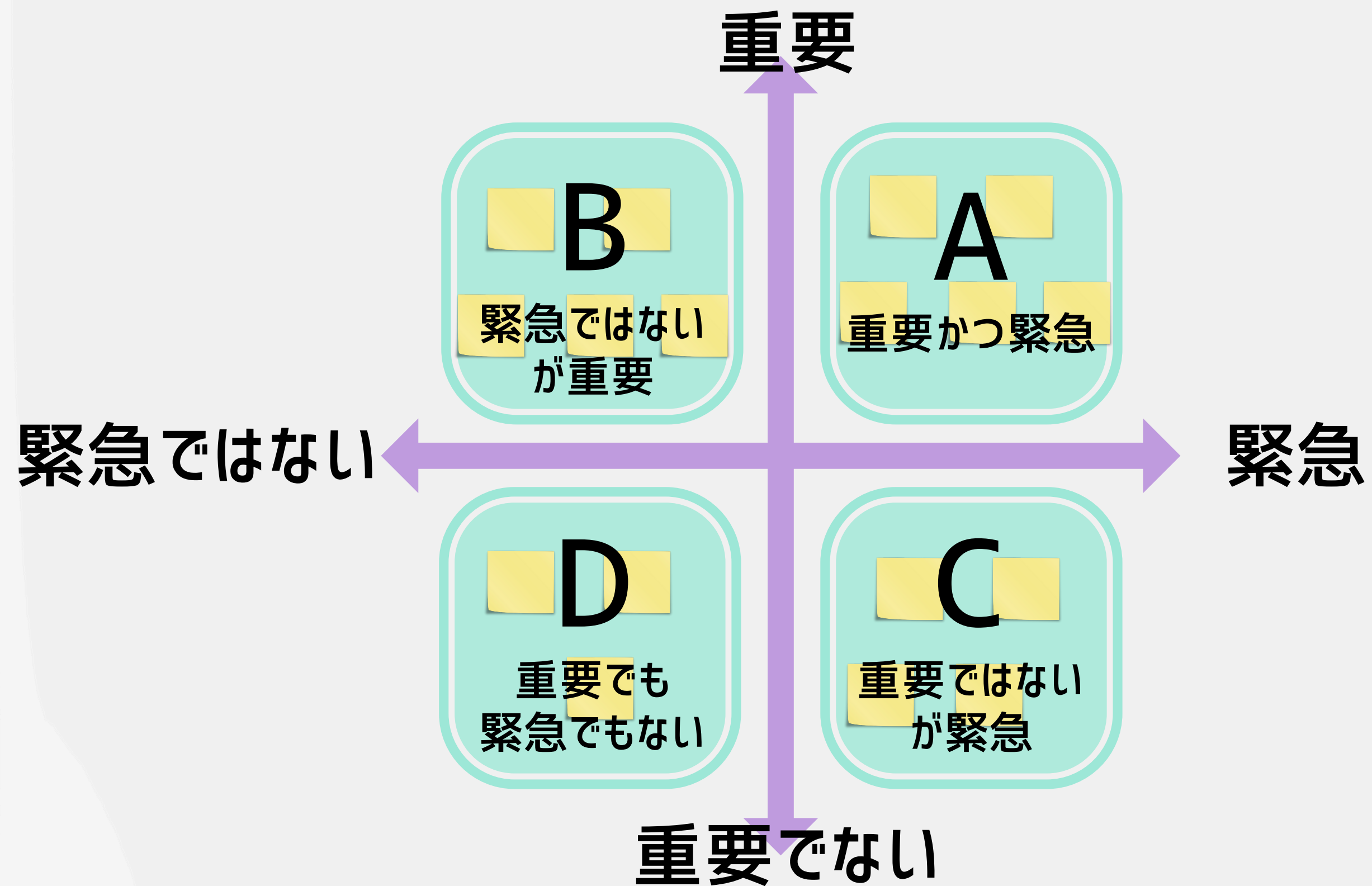
ポイント

- 会社や取引先への影響やコストが大きい問題から洗い出すと整理しやすい
- いきなり大掛かりな改善ではなく、すぐ取り掛かれる小さいステップを意識しよう

2

優先順位付けワーク

PRIORITIZATION WORK



2

優先順位付けワーク

PRIORITIZATION WORK

目的

- 洗い出した課題を整理し、どれから着手すべきかを定める。
- スモールスタートしやすいにもの絞り込む。

方法



1. 「緊急度×重要度」のマトリクスで分ける
2. 「時間がかかっている順」「コストインパクトが大きい順」に並べる
「3ヶ月以内に何ができる」「初期投資が少ないか」など現実的な基準も考慮（10分）
上位3～5つの「早急に改善すべき業務」または「すぐ着手できる業務」が浮き彫りになる。

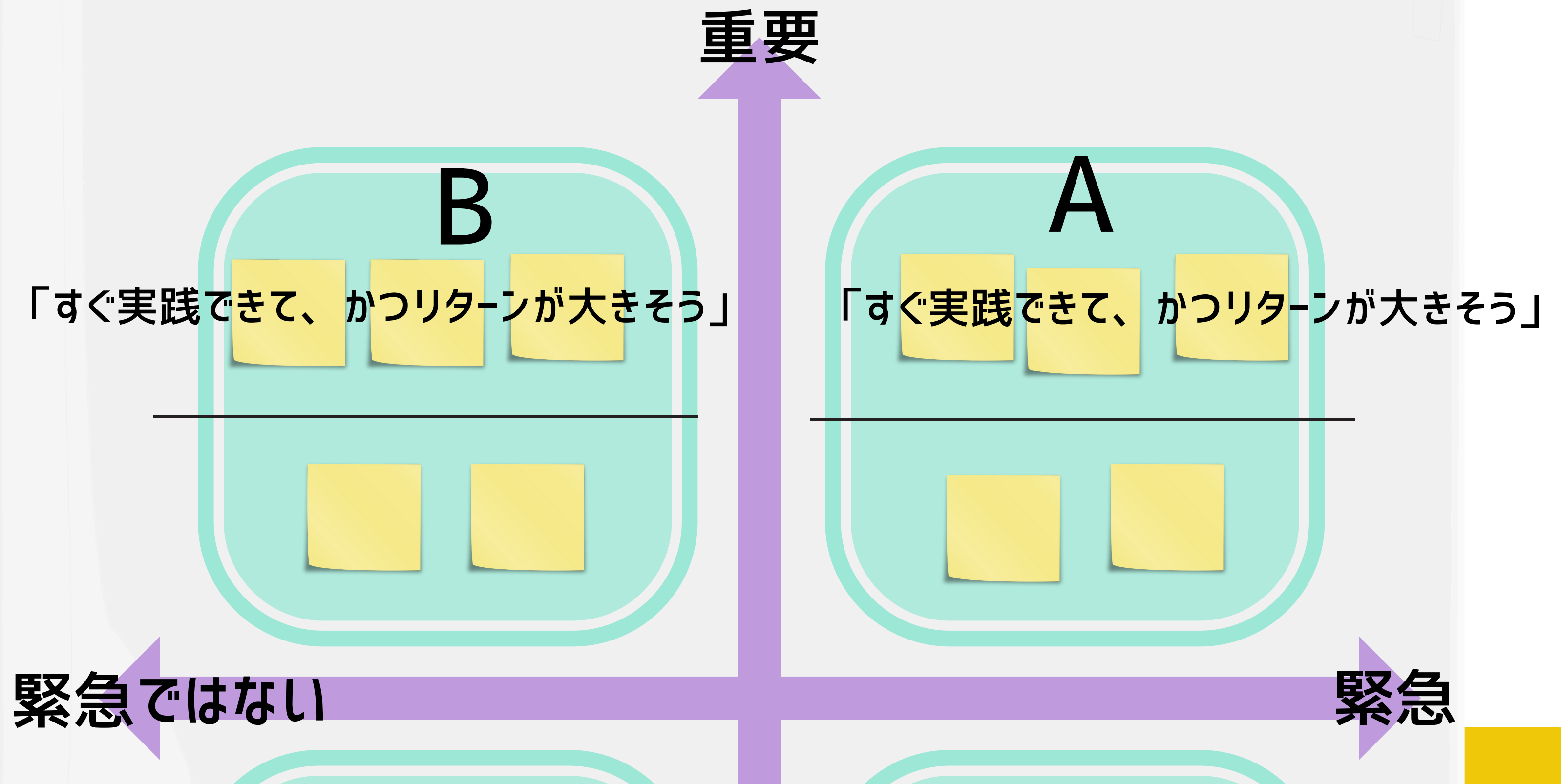
ポイント

- 会社や取引先への影響やコストが大きい問題から洗い出すと整理しやすい
- いきなり大掛かりな改善ではなく、すぐ取り掛かれる小さいステップを意識しよう

2

優先順位付けワーク

PRIORITIZATION WORK



現場見える化 3 ステップ

3 STEPS TO VISUALIZE THE WORK SITE

3 1つの改善アクション



3 1つの改善アクション

ONE IMPROVEMENT ACTION

目的

- “すべてやろうとせず”、最も優先度が高い or スモールスタートで始めやすいものを1つだけ選ぶ
- 実際に誰がいつ何をするか決めて、明日からでもアクションに移せる状態にする

方法



- 上位の優先課題から1つ選ぶ（すぐに動ける、影響度が大きいなど）
- アクションプランを決める
 - 担当・期限（必要な小ステップを洗い出す）
 - 効果予測（どのくらいの時間/コスト削減を狙うか）

ポイント

- 絞りすぎと思えるくらい“1つ”に集中
- 迷うなら「今が一番動きやすいもの」「コスト感が小さいもの」を優先

3

1つの改善アクション

ONE IMPROVEMENT ACTION

目的

- “すべてやろうとせず”、最も優先度が高い or スモールスタートで始めやすいものを1つだけ選ぶ
- 実際に誰がいつ何をするか決めて、明日からでもアクションに移せる状態にする

方法



- 上位の優先課題から1つ選ぶ（すぐに動ける、影響度が大きいなど）
- アクションプランを決める
 - 担当・期限（必要な小ステップを洗い出す）
 - 効果予測（どのくらいの時間/コスト削減を狙うか）（10分）

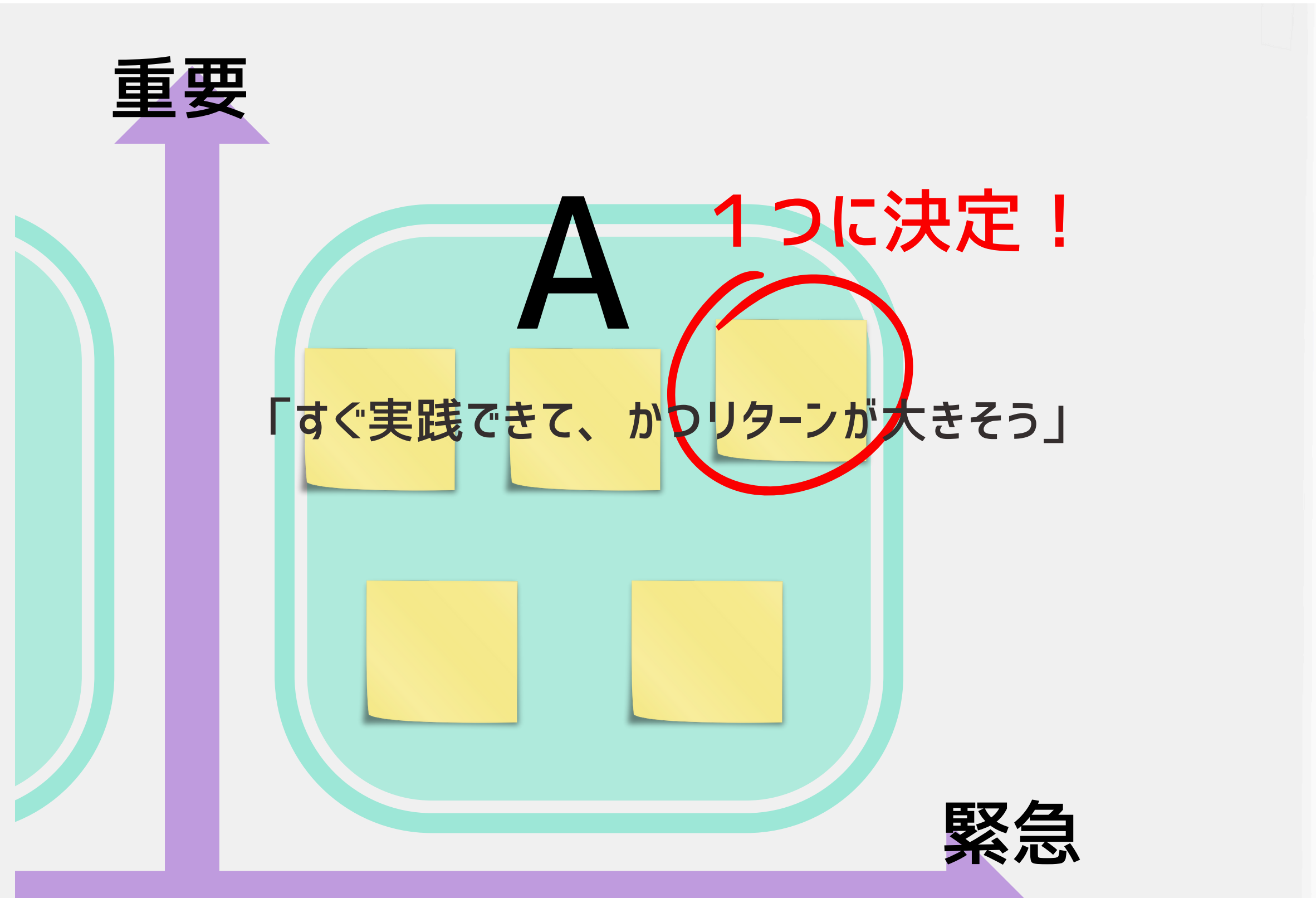
ポイント

- 絞りすぎと思えるくらい“1つ”に集中
- 迷うなら「今が一番動きやすいもの」「コスト感が小さいもの」を優先

3

1つの改善アクション

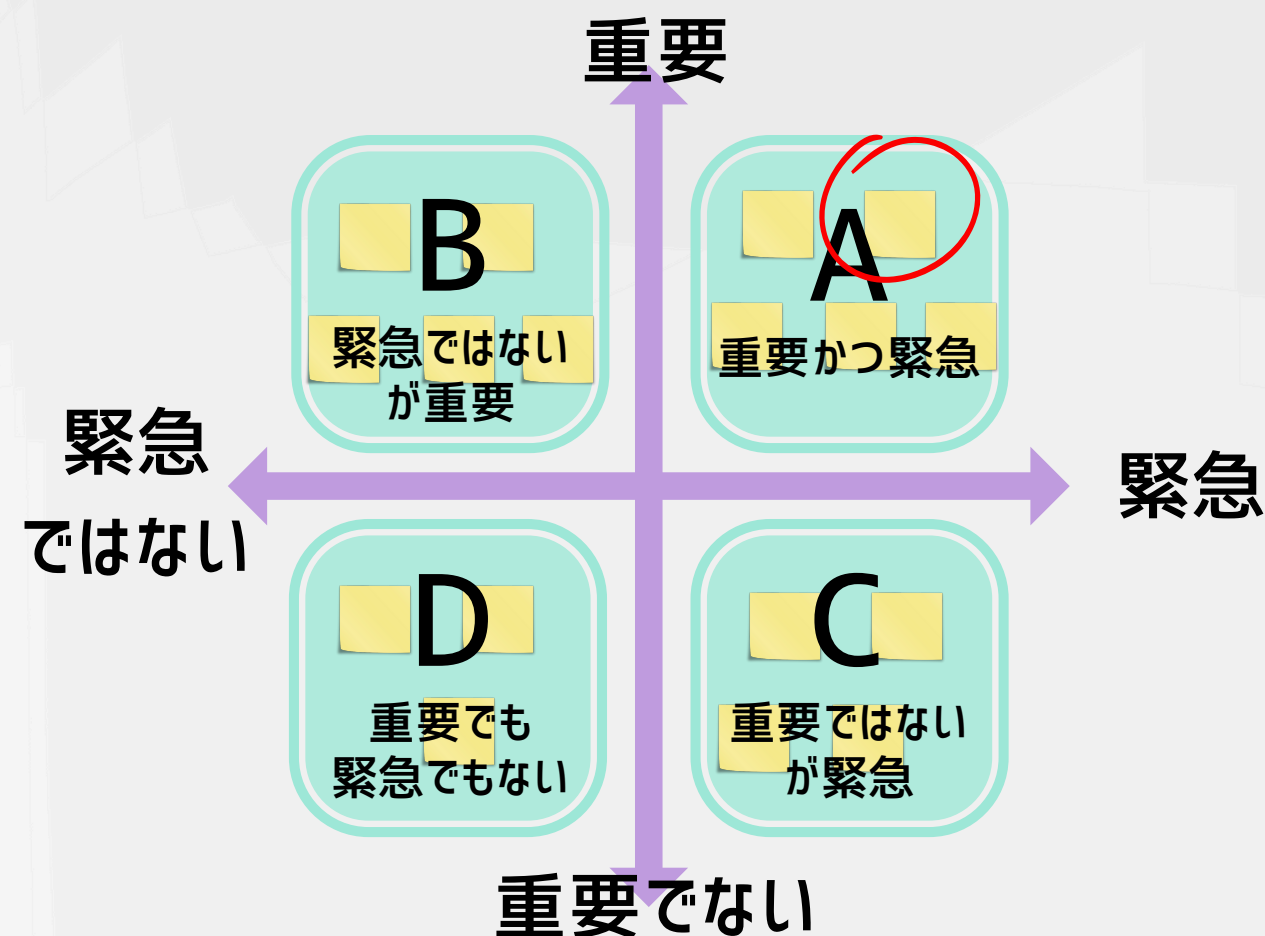
ONE IMPROVEMENT ACTION



3

1つの改善アクション

ONE IMPROVEMENT ACTION



1. 担当者・期限を決める

- ・「〇月〇日までに試作」「2週間以内にツールを比較」「来月の会議で進捗共有」など

2. 必要なステップを箇条書き

- ・ペーパーレスツールを調査 (担当A/1週間)
- ・試しに部署Aで2週間テスト導入 (担当B, C/〇月〇日～)
- ・他部署へ拡大検討 (社員全体報告 など)

3. 想定する効果を記述

- ・時間短縮：〇時間分/日 or 月
- ・コスト削減：紙印刷〇枚分/月…など
- ・数値化が難しければ「週1時間は減らせそう」など簡易目標でOK

アクションプラン

スケジュール

- ・1週目 デジタル化ツールの選定・調査 A (経理)
- ・2～3週目 経理課でテスト運用、運用フロー策定 A (経理)、B (総務)
- ・4週目 社内周知 (ガイド資料、メール案内配信) A、C (管理職)
- ・5週目～ (継続) 本格運用開始、定期的な改善・マニュアル更新 A、B

期待される効果

- ・時間削減：スキャン→OCR入力で手入力の負担が減り、週3時間以上の削減を見込む
- ・ミス削減：手書きの読みにくい領収書部分などの入力漏れや転記ミスを防げる



次のアクションプランをスムーズに進めるための

デジタル化ツールのご紹介

INTRODUCTION TO THE TOOLS

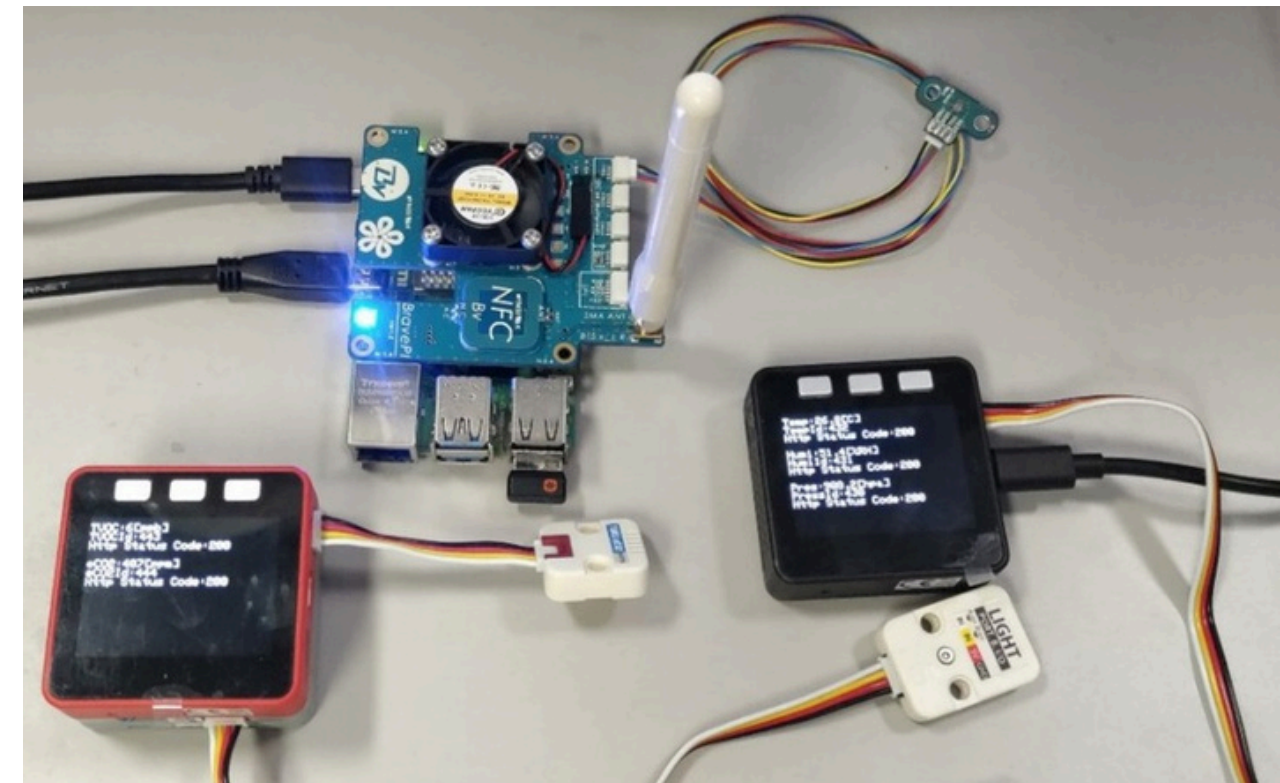
AI・IoTを取り入れてみる

INCORPORATING AI AND IOT



AIお試しキット

カメラで異物や異形状をリアルタイム検出！
「AIってこんなに簡単に使えるの！？」を実感
いただけるキット✨



IoTお試しキット

温度・湿度・照度などをグラフで見える化！
電源を入れるだけ、すぐにIoT体験スタート
できるキット✨

AI・IoTお試しキットを もう少し詳しく知りたい

期間中いつでも！どこでも！何度でも！
ご視聴いただけるセミナー









まずは見てみるだけでOK!

令和7年度
はじめてのAI・IoT
お試しキット活用講座

開催のお知らせ

アーカイブ配信情報

録画されたセミナーを、期間中いつでも・何度でも視聴できます！

視聴可能期間 2025年6月19日 ▶ 2026年2月28日

会場 オンライン WEBでのお申込はこちら

詳細・お申込み <https://fcs.seminarone.com/20250617/event/>

「AI や IoT って難しそう...」と思いませんか？
実は、特別な知識がなくても、すぐに・簡単に始められるんです！

- ✓ 現場での活用イメージ
- ✓ 実際に使えるお試しキットの紹介

🔍 お試しキットとは？

デジタル技術を“簡単に体験”できる福島県ハイテクプラザのオリジナルツール

- AIお試しキット -
カメラで異物や異形状をリアルタイム検出！
「AIってこんなに簡単に使えるの!？」を実感
- IoTお試しキット -
温度・湿度・照度などをグラフで見える化！
電源を入れるだけ、すぐにIoT体験スタート

福島県製造業デジタル化推進プロジェクト
主催 福島県ハイテクプラザ

お問合せ

事務局 福島コンピューターシステム株式会社
☎ 024-961-1015 ✉ fmdx@fcs.co.jp

FMXD公式サイトはこちら
● <https://fmdx.jp>

ノーコード・ローコードツール「kintone」

NO-CODE AND LOW-CODE TOOLS

キントーン



現場の業務にフィットする

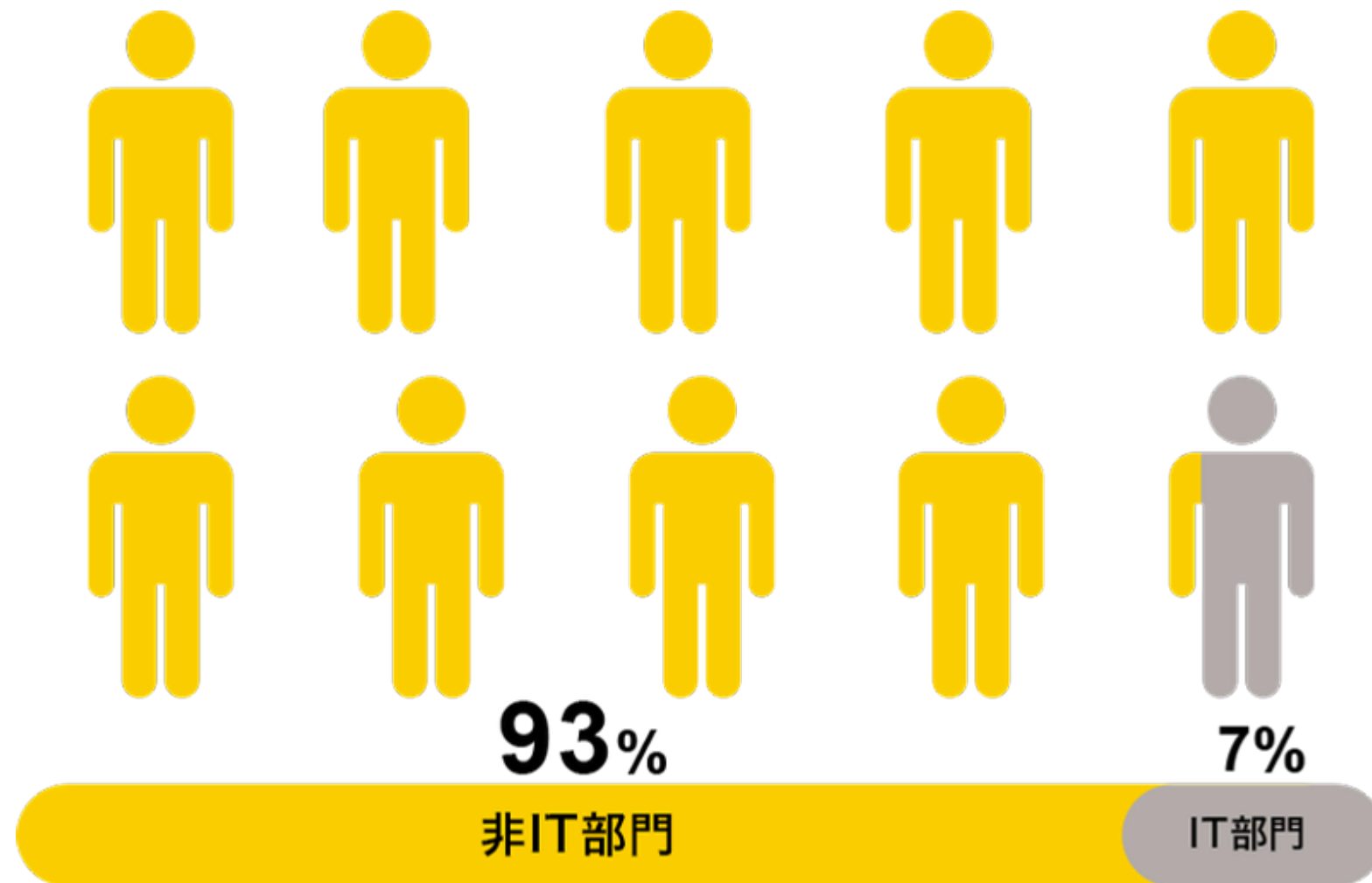
自分たちで業務アプリが作れる

プログラミングの知識がなくても、
スピーディー＆低コストに「サクッと」思いついた
業務改善をすぐに実行できるのが特徴です。



ノーコード・ローコードツール「^{キントーン}kintone」

NO-CODE AND LOW-CODE TOOLS



(対象：2022年12月末時点で契約中)



専門知識がないユーザーからも選ばれている！

導入担当者の

93%が非IT部門

特別なスキルや知識は必要ありません。

たくさんの非IT部門の方が自分たちでチームの業務をシステム化しています。

ノーコード・ローコードツール「kintone」

NO-CODE AND LOW-CODE TOOLS



思いついた業務改善をすぐに形に

導入も改善も早い

業務アプリの作成も、

改善もノーコードでシュシュッと完了。

スピードや状況の変化に柔軟に対応できます。

案件管理

変更を中止 アプリを更新

フォーム 一覧 グラフ 設定

フォームを保存

ラベル 文字列 (1行) 文字列 (複数行) 数値 計算 ラジオボタン チェックボックス 複数選択 ドロップダウン 日付 時刻 日時 添付ファイル リンク ユーザー選択 組織選択 グループ選択 関連レコード一覧 ルックアップ スペース 罫線 グループ

レコード番号 (自動入力) 顧客名 部署名 担当者名 取得 クリア 案件名 確度 初回商談日 0% 2019-10-24

提案プラン オプション 商談担当者 Xオプション Yオプション Zオプション ログインユーザー

プラン費用 オプション費用 合計費用 受注予定日 0 0

項目一覧

組み合わせると、どんな仕事にもピッタリはまる

Japan Horizontal SaaS Startup Landscape_v1.0



主なプロジェクトの内容

MAIN PROJECT DETAILS

本日のワークショップ



デジタル化普及啓発

セミナー・ワークショップの開催で、福島県内の製造業のデジタル化について普及を促進。



デジタル化導入支援

県内の製造業の方々に、コーディネーターを派遣。直接もしくはウェブで相談を行い、デジタル技術の導入をサポート。



ふくしまAI・IoT技術研究会

入会者限定の福島県ハイテクプラザのAI・IoTに関する情報も配信。無料で入会可能で、近年、入会者が増加中！

主なプロジェクトの内容

MAIN PROJECT DETAILS

次のステップ！



デジタル化普及啓発

セミナー・ワークショップの開催で、福島県内の製造業のデジタル化について普及を促進。



デジタル化導入支援

県内の製造業の方々に、コーディネーターを派遣。直接もしくはウェブで相談を行い、デジタル技術の導入をサポート。



ふくしまAI・IoT技術研究会

入会者限定の福島県ハイテクプラザのAI・IoTに関する情報も配信。無料で入会可能で、近年、入会者が増加中！

DX化を支援するリソースとサポート

RESOURCES AND SUPPORT

コーディネーターに相談！

直接もしくはウェブで相談を行い、
デジタル技術の導入をサポート。



アドバイザーとの連携！

研究機関や専門家と連携、
企業に最適な支援体制を構築

技術提案
ツール導入支援

デジタル化導入支援

AI・IoTお試し
キットの活用

今年度も、たくさんの企業様からご相談をいただいています！

まとめ

1. 業務棚卸・課題洗い出し

- 「いつ、誰が、どこで、何を？」の形で付箋に書き出し、現場の課題を可視化

2. 優先順位付け&1つの改善アクション設定

- 緊急度×重要度、時間・コスト、短期でできるか、などの観点で絞り込み
- 具体的に「誰が・いつまでに・どんな手順で取り組むか」を決めた

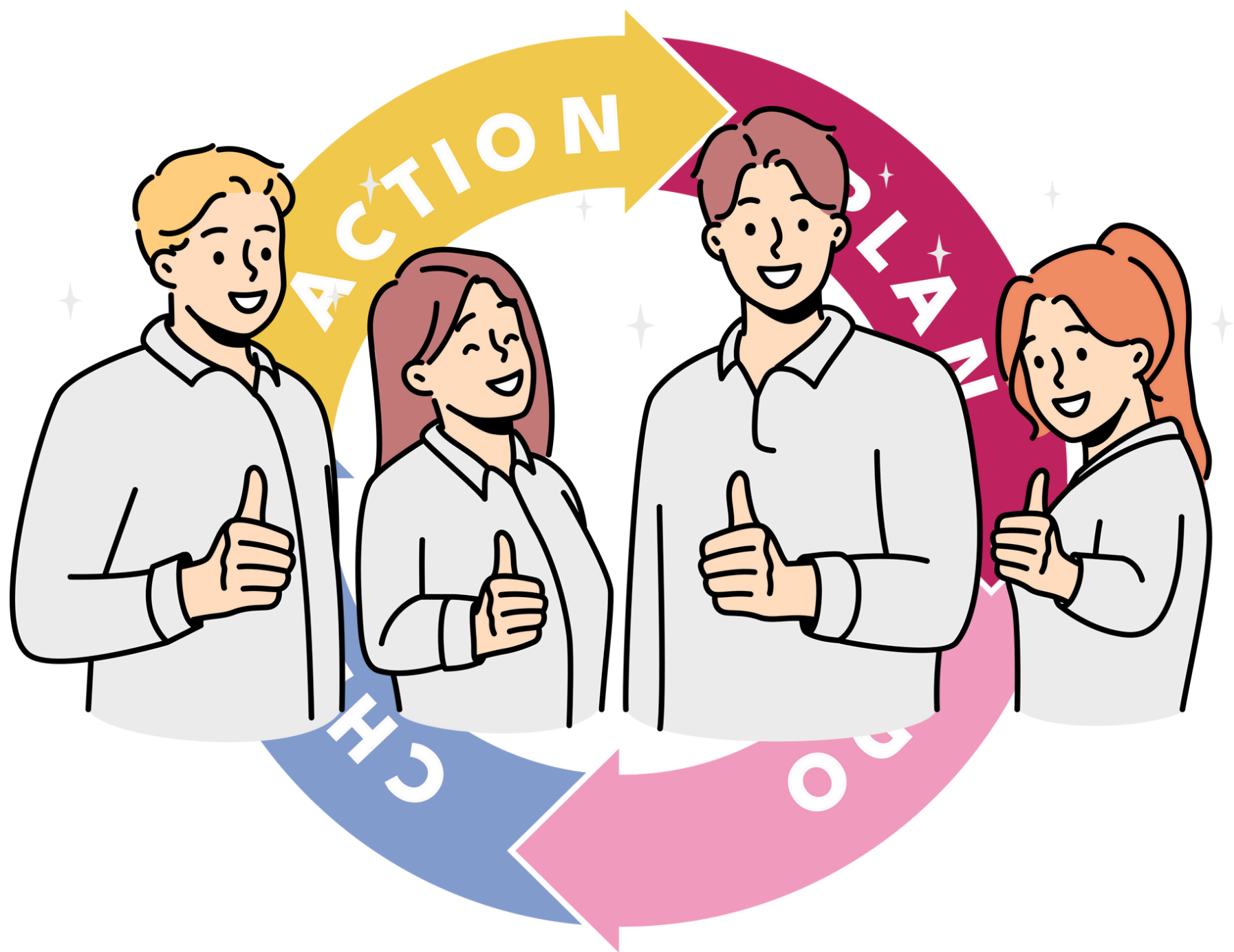
3. 次のステップ

- まずはアクションを動かし成果を確認
- 困ったら気軽にご相談を



“失敗”してもDXの失敗ではない

IT'S NOT A FAILURE OF DX



- ツール導入失敗はゴールではなく“次の改善”のきっかけ
- 現場の協力意欲が高まり、DX推進の土壌ができる
- AIも活用しながらPDCAを回しより最適な方法を見つける

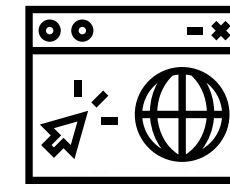
お問い合わせ

DX導入に関するご相談、お申し込みは
HPやメールまたはお電話にてご連絡ください

福島県製造業デジタル化推進プロジェクト事務局

福島コンピューターシステム株式会社

担当：壁谷、貝沼



<https://fmdx.jp>



[**fmdx@fcs.co.jp**](mailto:fmdx@fcs.co.jp)



024-961-1015