

業務の見える化ツール『BPEC』のご紹介

株式会社マイクロメイツ



(2025年2月14日現在)

国内グループ会社

- 株式会社インテック
- 株式会社アグレックス
- クオリカ株式会社
- AJS株式会社
- TISソリューションリンク株式会社
- TISシステムサービス株式会社
- 日本ICS株式会社
- 株式会社アイ・ユー・ケイ
- 株式会社インテック ソリューション パワー
- 株式会社Yeny
- 株式会社高志インテック
- 株式会社ジェー・シー・エス コンピュータ・サービス
- 株式会社Sales Lab
- TIS千代田システムズ株式会社
- TIS東北株式会社
- TIS長野株式会社
- TIS西日本株式会社
- TIS北海道株式会社
- 登録管理ネットワーク株式会社
- 株式会社ネクスウェイ
- Fixel株式会社
- 北国インテックサービス株式会社
- 株式会社マイクロメイツ
- 滯標アナリティクス株式会社
- 株式会社レスコ
- 株式会社スカイインテック
- TISビジネスサービス株式会社
- ソランピュア株式会社

海外グループ会社

<中国>

- 提愛斯数碼（上海）有限公司
- 高律科（上海）信息系統有限公司

<タイ>

- MFEC Public Co., Ltd.
- I AM Consulting Co., Ltd.
- TISI (Thailand) Co., Ltd.
- QUALICA (Thailand) Co., Ltd.

<シンガポール>

- TISI (Singapore) Pte. Ltd.
- QUALICA Asia Pacific Pte. Ltd.

<ベトナム>

- AGREX DNP Vietnam Co., Ltd.

<アメリカ>

- TIS Ventures, Inc.
- INTEC Innovative Technologies USA, Inc.

会社名： 株式会社マイクロメイツ

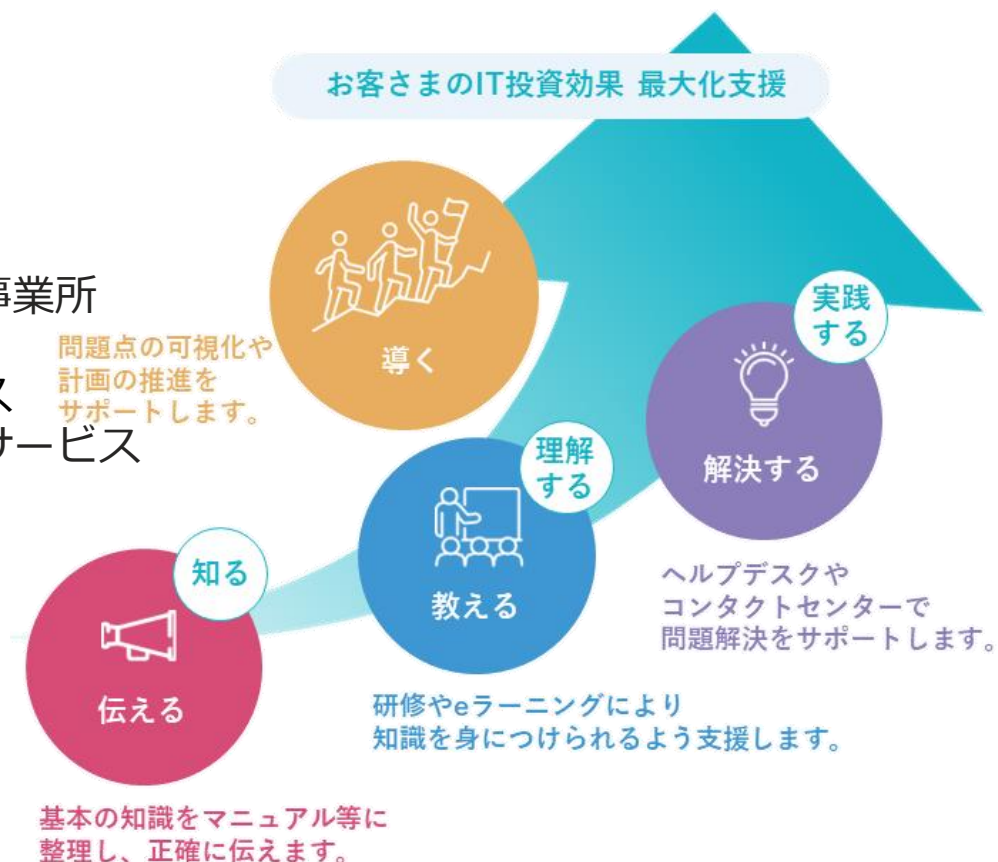
設立： 1989年（平成元年） 6月

代表： 代表取締役社長 羽方 聡

社員数： 340名（2025年3月末現在）

本社： 東京都中央区築地5-4-18
汐留イーストサイドビル 6F
※仙台支店、大阪事業所、福岡事業所

事業内容： 各種ユーザー定着化支援サービス
コンタクトセンター構築・運用サービス
マニュアル作成
研修トレーニングサービス



業務の見える化ツール『BPEC』

業務課題を解決したいが、何から始めればよいか分からない…
業務実態が把握できておらず改善の打ち手がわからない…

業務の洗い出しを実施し
実態を把握したい

高負荷な業務を見つけ出し
優先度をつけて改善をしたい

要員の業務スキルに応じた
適正配置を行いたい

属人化している業務を特定し
優先度をつけて改善をしたい

業務毎のコストを割り出し
投資効果の指標にしたい

まずは業務の可視化（As is）が必要不可欠

BPECとは

「**B**usiness **P**rocess **E**ngineering **C**ycle」
業務プロセスを改善し続けるための手法です

- 調査対象者の負荷を最小限で行う

低負荷

- 調査に時間をかけずに行う

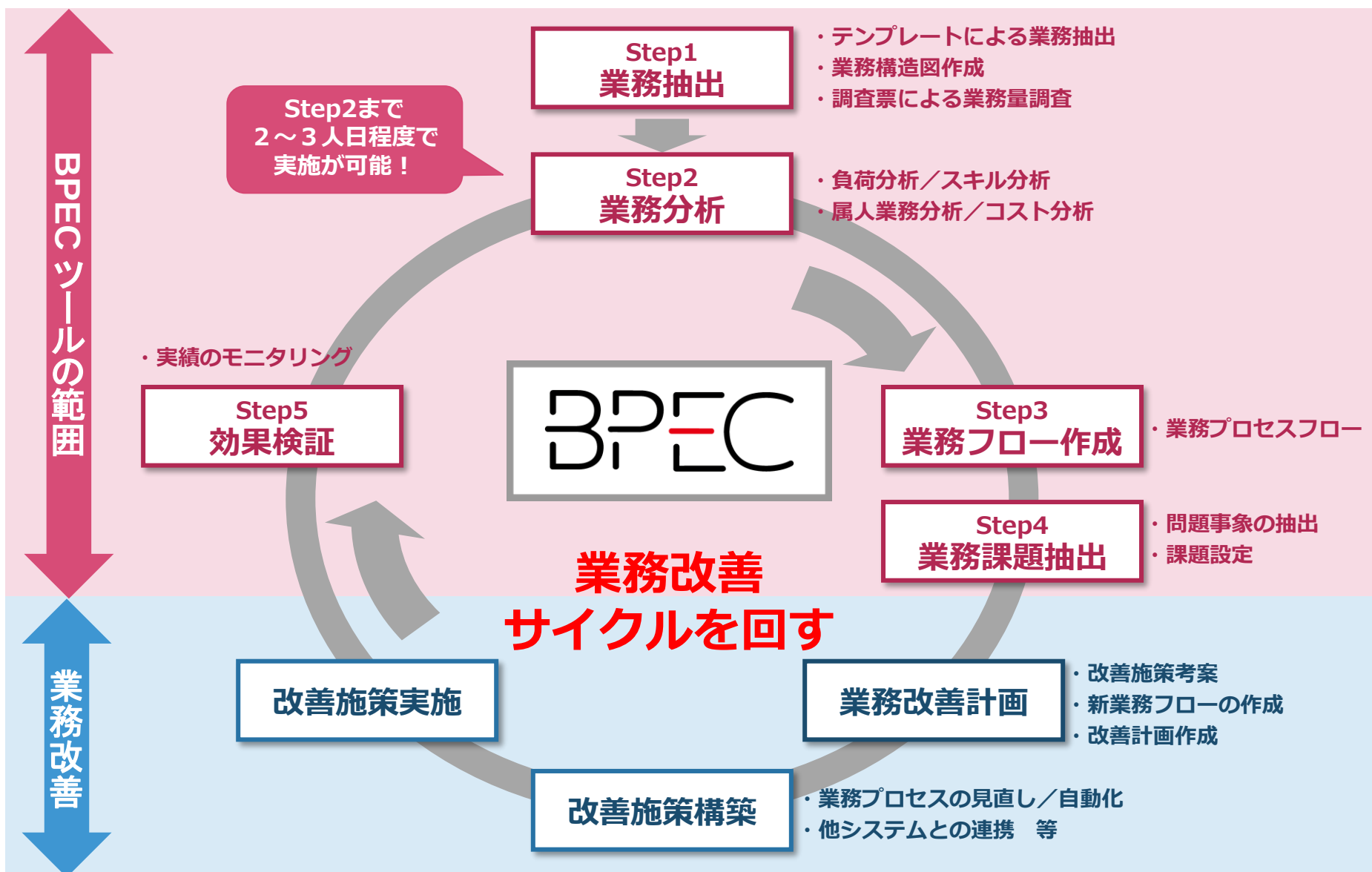
短期間

- 抜け漏れなく業務を抽出する

漏れなく

- 明確でわかり易い手順で実施できる

簡単



BPECツールでの分析イメージ

コンサルタントが監修した54種の 業務テンプレートで「短期間」で「漏れなく」 業務を洗い出し！

業務テンプレート例		物流(事務)	商品開発(組立／食品)
経理	情報システム	物流(現場)	品質管理(組立／食品)
経営企画	設計	営業	保守
マーケティング	調達(組立／食品)	貿易事務	マーチャンダイジング
総務	生産管理(組立／食品)	コールセンター	店舗(食品販売／飲食店／ アパレル)
人事	製造(組立／食品)	購買	システム開発

業務テンプレートを実業務に合わせて 取捨選択・追加・修正してカスタマイズ！



Excel出力をした「業務量調査票」を配布し 1名30分～1時間の目安で調査！

 現在のプロジェクト



Preparation
プロジェクト準備

Task Identification
業務抽出

- ☒ 業務構造図ヒアリング
- ☒ 共通業務確認
- ☒ 個人業務確認
- ☒ 業務量調査票作成
- ☒ 業務量調査票集計
- ☒ フィードバックシート作成

業務量調査票

氏名	
部署名①	
部署名②	
職能	

調査対象期間

期間内の休暇等取得日数

期間内の実勤務日数

1日あたりの平均実労働時間

12 か月

0 日

242 日

0 時間

※白色セルの記入をお願いします。

※色のついたセルは一切変更しないでください。

※充足率が100%に近くなるまで、作業時間を

年間勤務時間

入力時間合計

充足率

0 単位：時間

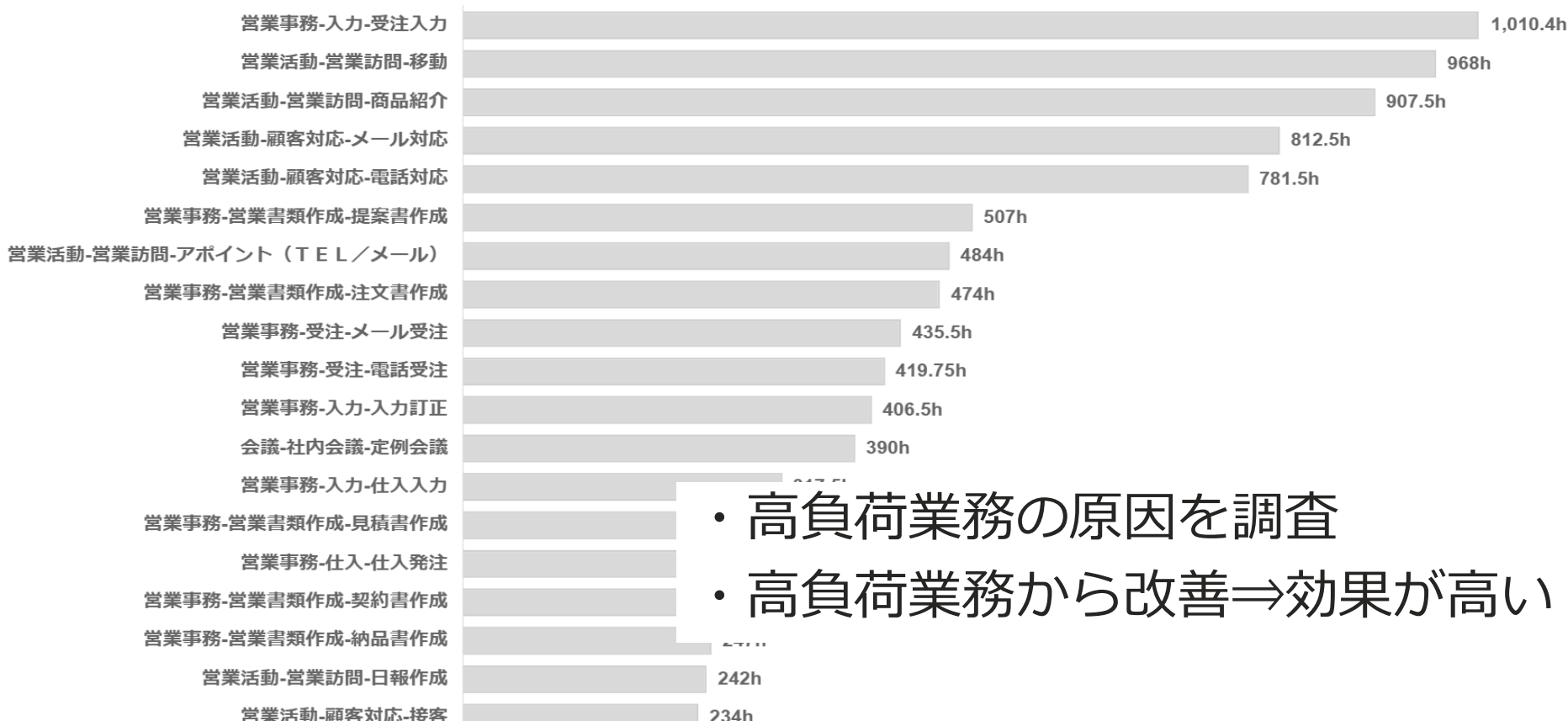
0 単位：時間

0.00% 単位：%

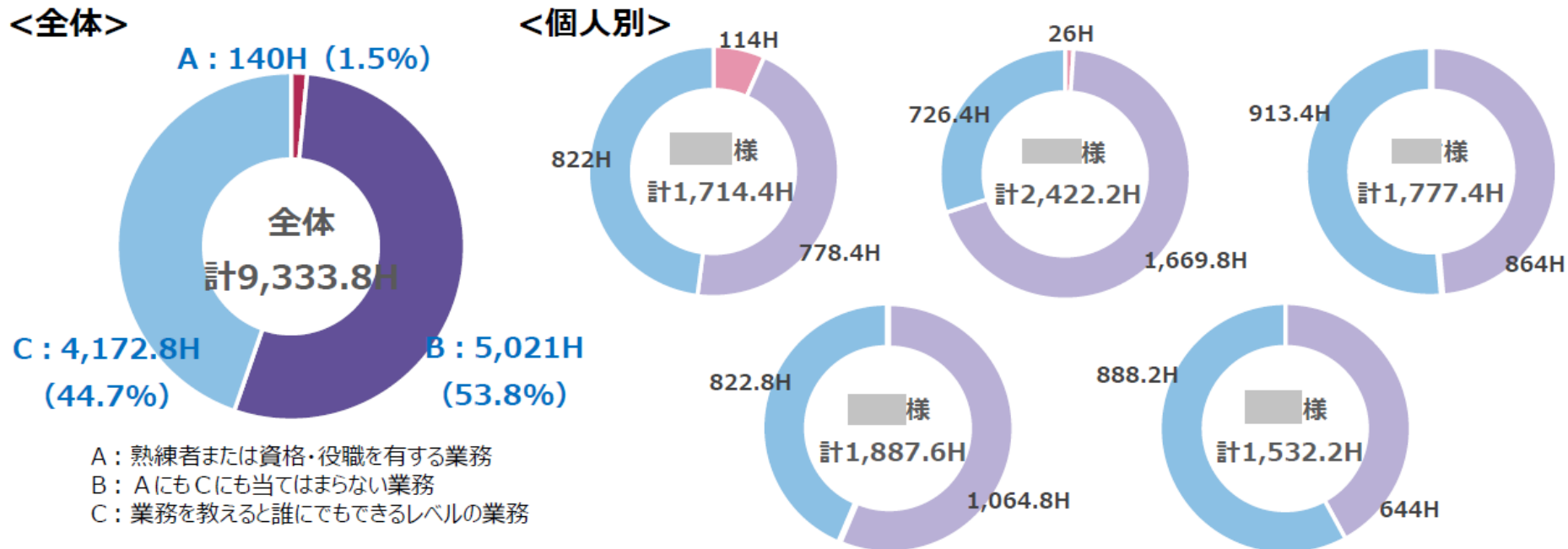
Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	サイクル	年間回数	つど作業時間	年間作業
経理	債権処理	売掛処理	日次	242	0		
		手形処理	日次	242	0		
		差入保証金処理	随時	242	0		
		瑕疵担保保証金処理	日次	242	0		
		販売先与信	週次	242	0		
		破産更生債権計上	月次	242	0		
		貸倒損失計上	四半期	242	0		
		貸倒引当金計上	半年期	242	0		
		入金残高確認	年次	242	0		
		入金異常処理	日次	242	0		
			日次	242	0		
			日次	242	0		
			日次	242	0		
			日次	242	0		
		営業サポート	売上確認	日次	242	0	
請求確認	日次		242	0			
リポート計上・支払	日次		242	0			
請求書発行	日次		242	0			

Excel出力

高負荷の業務を可視化！ 改善を行う業務の優先度決定の参考に



業務の負荷とスキルのバランスを可視化！ 担当業務の見直し等の参考に



- ・ 高単価要員がスキルに見合った業務を行えているか？
- ・ 高スキル業務を別要員にシフトができないか？

属人業務を一覧化し特定し 分担・再配置・必要性の判断等の参考に

Level2	Level3	Level4	スキルレベル	氏名	合計時間
給与・賞与計算	給与計算	請求書・納品書発行	B	E藤	605.00
会議	社内会議	経営会議	A	A田	52.00
会議	社内会議	部門長会議	A	A田	24.00
会議	社外会議	株主総会	A	A田	10.00
計画	中期計画	中期計画作成	A	A田	20.00
計画	年次計画	年次計画作成	B	A田	20.00
社内共通	承認	書類承認	A	A田	80.00
社内共通	労務	人事考課	A	A田	34.00

業務コストを可視化し アウトソース・改善の投資効果の指標に

Level1_営業 : 全51業務 総計38,057,500円(コスト順) (表示対象 : 5人)

Level 2	Level 3	Level 4	スキル レベル	年間 コスト集計	時間	占有率	累計率	実施 人数
営業活動	営業訪問	移動	C	¥3,388,000	968H	8.9%	8.9%	4人
営業事務	入力	受注入力	B	¥2,988,800	1,010.4H	7.85%	16.76%	5人
営業活動	営業訪問	商品紹介	B	¥2,964,500	907.5H	7.79%	24.55%	4人
営業活動	顧客対応	メール対応	B	¥2,895,500	812.5H	7.61%	32.16%	4人
営業活動	顧客対応	電話対応	B	¥2,470,500	781.5H	6.75%	38.91%	6人
営業事務	営業書類作成	提案書作成	A	¥1,625,000	507H	4.27%	43.18%	4人
営業活動	営業訪問	アポイント (TEL/メール)	C	¥1,573,000	484H	4.13%	47.31%	4人
営業事務	受注	メール受注	C	¥1,415,500	435.5H	3.72%	51.03%	3人
営業事務	入力	入力訂正	C	¥1,357,500	406.5H	3.57%	54.60%	3人
会議	社内会議	定例会議	B	¥1,326,000	390H	3.49%	58.09%	3人
営業事務	受注	電話受注	C	¥1,202,500	419.75H	3.16%	61.25%	3人
営業事務	入力	仕入入力	B	¥1,179,500	317.5H	3.07%	64.32%	2人
営業活動	営業訪問	日報作成	C	¥968,000	242H	2.54%	66.86%	2人
営業事務	営業書類作成	注文書作成	B	¥948,000	474H	2.49%	69.35%	2人
営業事務	営業書類作成	見積書作成	C	¥936,000	286H	2.46%	71.81%	2人
営業事務	仕入	仕入発注	C	¥899,000	268H	2.36%	74.17%	2人
営業事務	営業書類作成	契約書作成	C	¥819,000	247H	2.15%	76.32%	2人
営業事務	営業書類作成	納品書作成	C	¥819,000	247H	2.15%	78.47%	5人
会議	社内会議	チーム内Mtg	B	¥806,000	208H	2.12%	80.59%	5人
営業活動	顧客対応	接客	B	¥754,000	234H	1.98%	82.57%	5人

職務区分別 時間単価...

先頭のチェックボックスに✓を入れて入力してください。

☒ 全て

職務区分

単価

☒

営業

3000

☒

課長

5000

☒

派遣

2000

保存

キャンセル

誰が、どのレベルの業務に どのくらい時間をかけているのかを可視化

Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	課長	社員	社員	社員	パート
				中田	中川	中村	中山	中藤
営業	営業事務	受注	電話受注	60.5	60.5	60.5	60.5	177.75
			メール受注	60.5	121	121	121	12
			出荷指示	13	13	13	13	12
		入力	受注入力	121	242	181.5	181.5	284.4
			仕入入力	121	60.5	60.5	60.5	15
			入力訂正	121	60.5	60.5	60.5	104
		仕入	仕入発注	60.5	60.5	60.5	60.5	26
			価格交渉	12	15	18	12	26
			返品対応	0	0	6	3	36
		営業書類作成	提案書作成	65	156	156	104	26
			見積書作成	52	78	78	52	26
			注文書作成	0	0	0	0	474
			契約書作成	52	65	52	52	26

正規／非正規や、管理職／社員等の職群の違いでの
業務内容を明確化し是正・適正化へ

 TOP
 LIST
 SET
 SAVE
 COPY
 XPDL
 SVG
 UNDO
 REDO

※描画エリアのスクロールには「Ctrl」+ 矢印キー、もしくはハンドツールを使用してください。「Ctrl」+ 「t」で初期位置に

関連業務名：営業-営業事務-受注-電話受注



Level 4	スキル レベル	属人業務	所要時間総計	コスト	業務フロー名	FlowS EQ	部門	業務フローアクティ ビティ	ヒアリングメモ	
受注入力	B		1010.4	¥2,968,800	受注業務	0	自部門	【開始】		
						1	自部門	電話で受注を受ける	聞き間違いが起こり得る	
						2	自部門	受注内容を確認する	確認にはノウハウが必要	
						3	自部門	受注伝票に記載する	メモを受注伝票に記載	
						4	自部門	システムに入力	二度手間ではないか	
仕入入力	B		317.5	¥1,179,500						
入力訂正	C		406.5	¥1,357,500						
仕入発注	C		268	¥899,000						
価格交渉	C		83	¥247,000						
返品対応	C		45	¥99,000						
提案書作成	A		507	¥1,625,000						
見積書作成	C		286	¥936,000						
注文書作成	B	○	474	¥948,000						
契約書作成	C		247	¥819,000						

BPECツールのご提供タイプ

※レンタル⇒製品版に移行する場合は割引が適応されます

項目		製品版	レンタルプラン
契約形態		ツール買取 ※初年度登録費用 ※ライセンス費用	サブスクリプション ※初年度レンタル登録費用 ※レンタルライセンス費用
契約条件		次年度以降保守費用が発生	「6ヶ月以上のご利用契約」か「2ライセンス以上のご契約」
機能制限	標準 テンプレート	業務の洗い出しに必要な標準テンプレート57種全て利用可能	業務の洗い出しに必要な標準テンプレート57種から3種を選択する事が可能 ※有償で追加選択可能
	分析レポート PPT出力機能	有償でアドオンが可能	利用不可 ※PDFでの出力は可能 ※ExcelのDBの一括出力も可能

**有償オプションで研修トレーニングや
業務抽出・課題抽出までの支援サービスもご用意！**

BPECツールの展開例

BPECツールがあれば、「特定の部門」だけでなく
「全社横断」の展開が可能です

■ 3つのプロジェクトタイプ例

1

プロジェクト
主体型

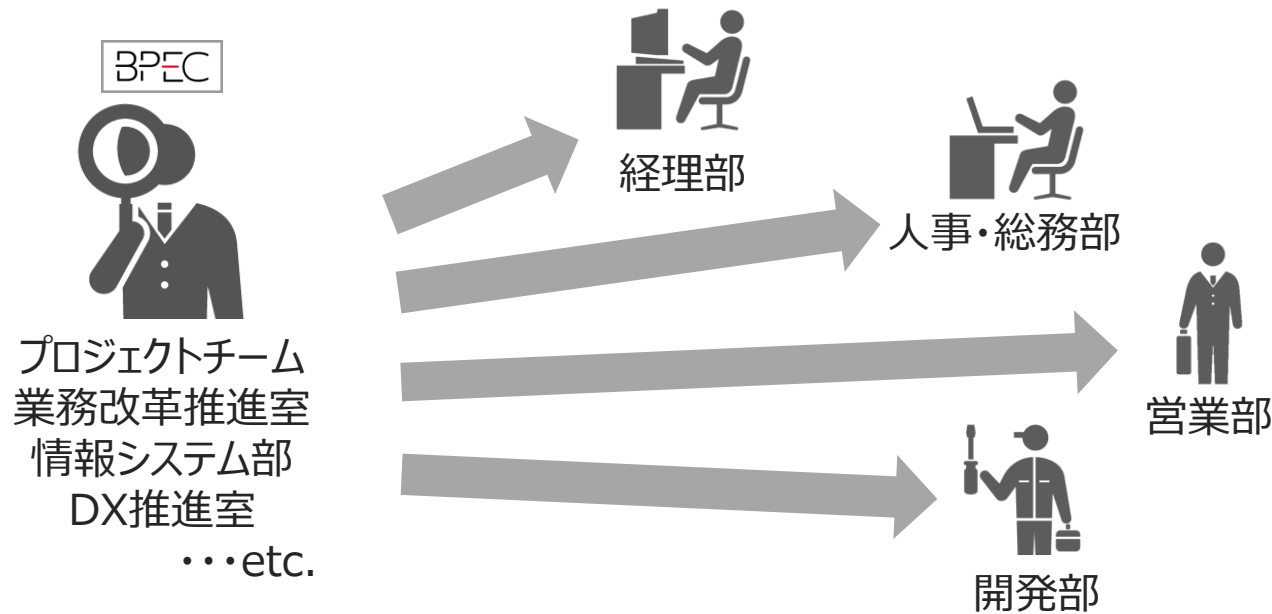
2

部門主体型

3

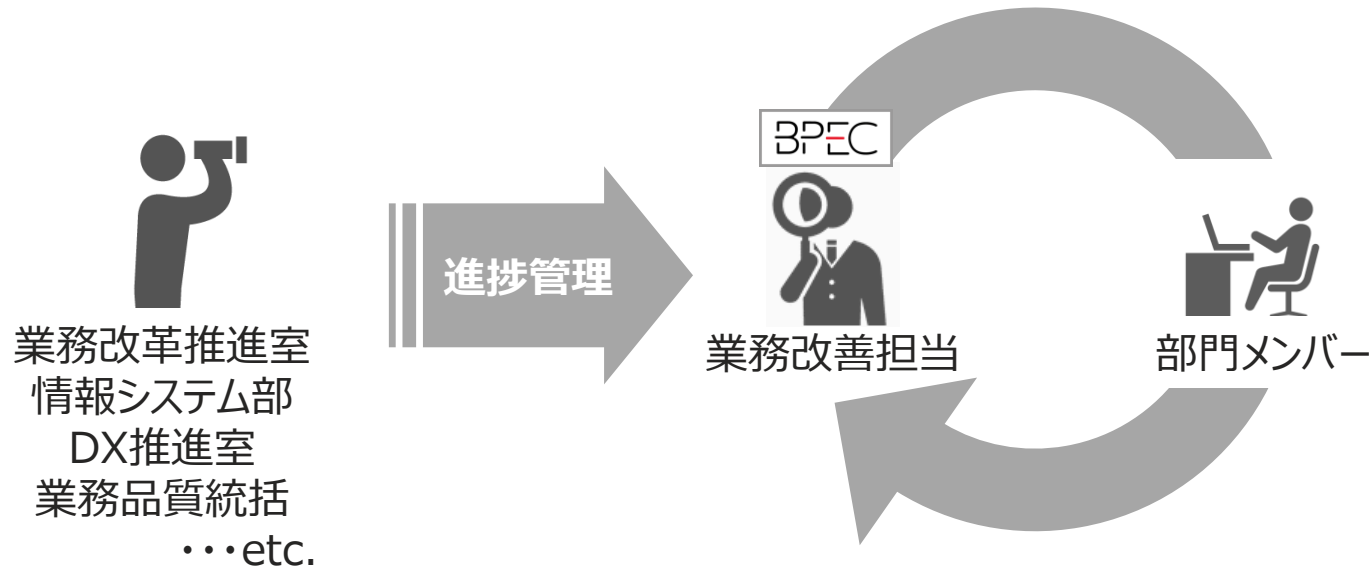
プロジェクト主体から
部門主体型に移行

推進力なら全社的な体制で進める⇒プロジェクト主体型



- ・ 全社的な取り組みとしてプロジェクトメンバーを選出
- ・ 部門の体制や規模にもよるが、1名で3～4部門程が目安
- ・ ライセンス数はプロジェクト担当者様の数

対象を絞って集中的に改善へ取り組む⇒部門主体型



- ・ 各部門で業務改善担当を選出
- ・ 部門の体制や規模にもよるが、1～2名の担当で実施
- ・ ライセンス数は担当者数×部門数
- ・ 全体を管理する部門も必要（進捗管理やアドバイス）

プロジェクトで基盤を作り、部門で継続的にマネジメント

プロジェクト主体型



移行

部門主体型

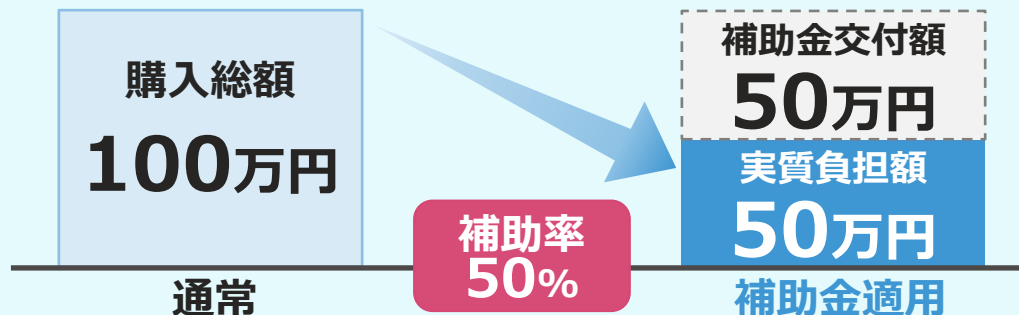


- ・ まずはプロジェクト主体で実施して2回目以降を部門で実施
- ・ その際にも全体を管理する部門が必要

BPEC が IT導入補助金 2025の対象になりました！

IT導入費用が最大50%OFF

例：総額100万円のITツールを購入した場合



IT補助金とは

中小企業や小規模事業者がITツールを導入するための費用を一部補助する制度です。業務効率化やデジタル化を目的としたソフトウェアやサービスの導入費用を国が支援します。

※採択には条件がございます。採択された場合は別途費用が掛かります。詳しい内容についてはお問い合わせください。

- ☐ 一期以上、法人税または所得税の申告を行っている
- ☐ 中小企業・小規模企業である
- ☐ 大企業の子会社でない
- ☐ 直近12カ月以内にIT導入補助金（通常枠）に採択されていない
- ☐ IT導入補助金2025の「IT導入支援事業者」に登録をしていない
- ☐ ソフトウェアを新規導入する事業者である

ご質問、ご相談など、お気軽にお問い合わせください

THANK YOU

ITで、社会の願い叶えよう。



TIS INTEC Group

<本資料に関するお問い合わせ >

株式会社マイクロメイツ 営業部

TEL : 03-6278-7475 E-Mail : infoweb@micromates.jp

※お電話でのお問合せの際、誠に勝手ながらテレワーク等で折り返しのご対応になる場合がございます

<本資料の取り扱いに関して>

本資料は、著作権法及び不正競争防止法上の保護を受けております。資料の一部あるいは全部について、株式会社マイクロメイツから許諾を得ずに、複写、複製、転記、転載、改変、ノウハウの使用、営業秘密の開示等を行うことは禁じられております。本文記載の社名・製品名・ロゴは各社の商標または登録商標です。