

VOL.4

AIとノーコードツールで業務改善

企業向けDX研修 第4回

成果発表 & 現場定着計画 & AIと創る未来の業務

 2024年12月19日（金） 13:00 - 16:00

 講師：北見地域DX推進ラボ 西野寛明

DIGITAL TRANSFORMATION TRAINING SESSION

本日のゴール

1 現場で「使われる」ための導入計画と運用ルールを確定させる

2 他社の発表を相互評価し、自社の改善のヒントを持ち帰る

3 kintoneに加え、AIによる「コーディング」という新たな武器を知る

タイムスケジュール

🕒 13:00 **講義** 実践ケーススタディ
建設業の原価管理システム (40分)

🕒 13:40 **講義** 導入ロードマップ
失敗しないための進め方 (30分)

🕒 14:10 **ワーク** 導入計画策定
個人5分 + ペア10分 (15分)

🕒 14:25 **休憩** リフレッシュ
(10分)

🕒 14:35 **発表** 成果発表会
相互評価ワーク (50分)

🕒 15:25 **講義** 今後のDX：AI活用
AIによる「シマニ/生成」の時代へ (25分)

🕒 全4回の振り返り (DXの旅路)

No.3

これまでの3回で「基礎から応用」までを学びました。最終回の今日は「現場定着」と「未来への拡張」がテーマです。

Step 1



課題発見

- 業務の棚卸しを実施
- 「何のためにDXをするのか」
目的を定義
- 現状のボトルネックを可視化



Step 2



アプリ作成

- kintoneの基本操作を習得
- 脱Excelの第一歩
- ドラッグ&ドロップでアプリ
構築



Step 3



連携・集計

- ルックアップでデータ紐付け
- 計算式と関数の活用
- プロセス管理とアクセス権



Step 4



定着と未来

- 本日の導入実践
- 成果発表と相互評価
- AI活用による拡張



システムは「完成」がゴールではない

現場での「使い方・運用」こそが成否を分ける



小さく始めて早く回す

完璧なシステムを目指すと時間がかかりすぎます。まずは60点の出来で現場に出し、フィードバックを受けて改善するサイクルを回しましょう。



改善のサイクルを設計

「作って終わり」にしないために、定期的な見直しMTGや要望受付フローを最初から設計に組み込んでおきます。



可視化と定例運用

データが見えるだけでは不十分です。「この数字を見て意思決定する」という業務フロー（定例会議など）とセットで導入します。

SECTION 01

実践ケーススタディ 工事原価管理

日報から原価をリアルタイムに見える化する仕組み

- ✓ 建設業の実例でアプリ連携と集計の勘所を確認

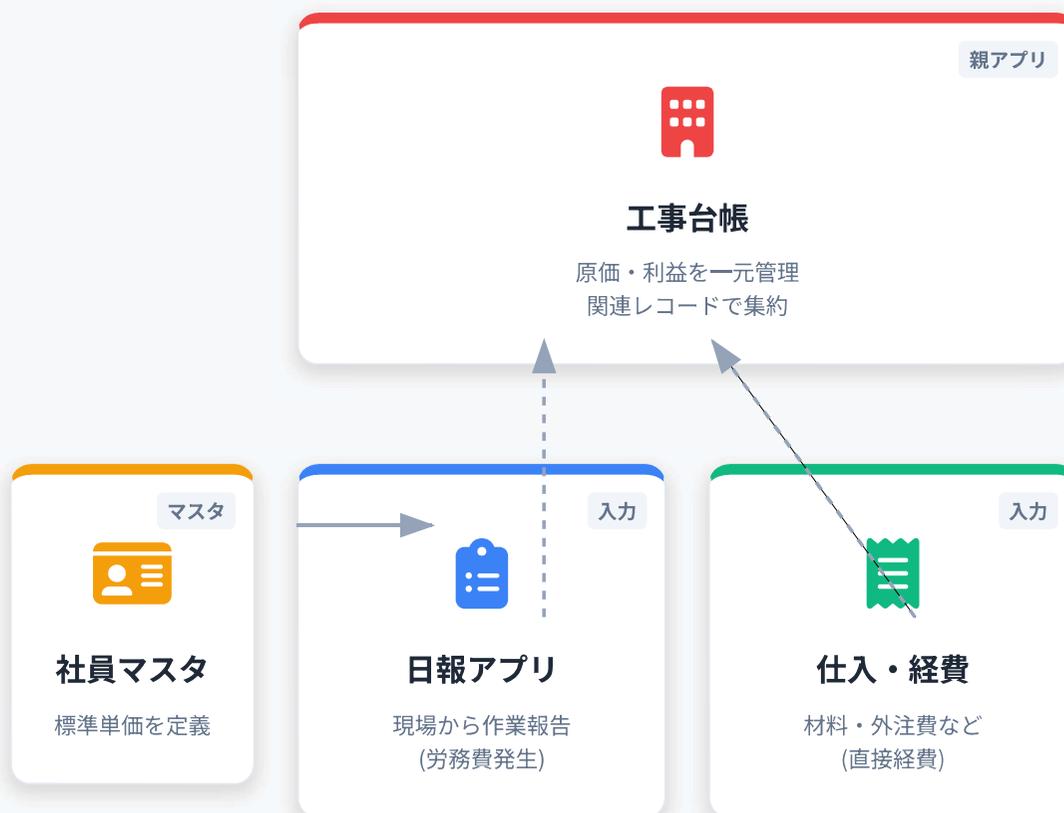
🎯 システムの目的

日報や経費精算をkintoneアプリで収集し、工事（プロジェクト）ごとの収支をリアルタイムに「見える化」すること。

📌 3つの狙い

- ✓ 入力の簡素化：現場からスマホで完結
- ✓ 複数現場対応：どこからでも正確に報告
- ✓ 自動集計：転記作業ゼロで負担を大幅軽減

システム全体像



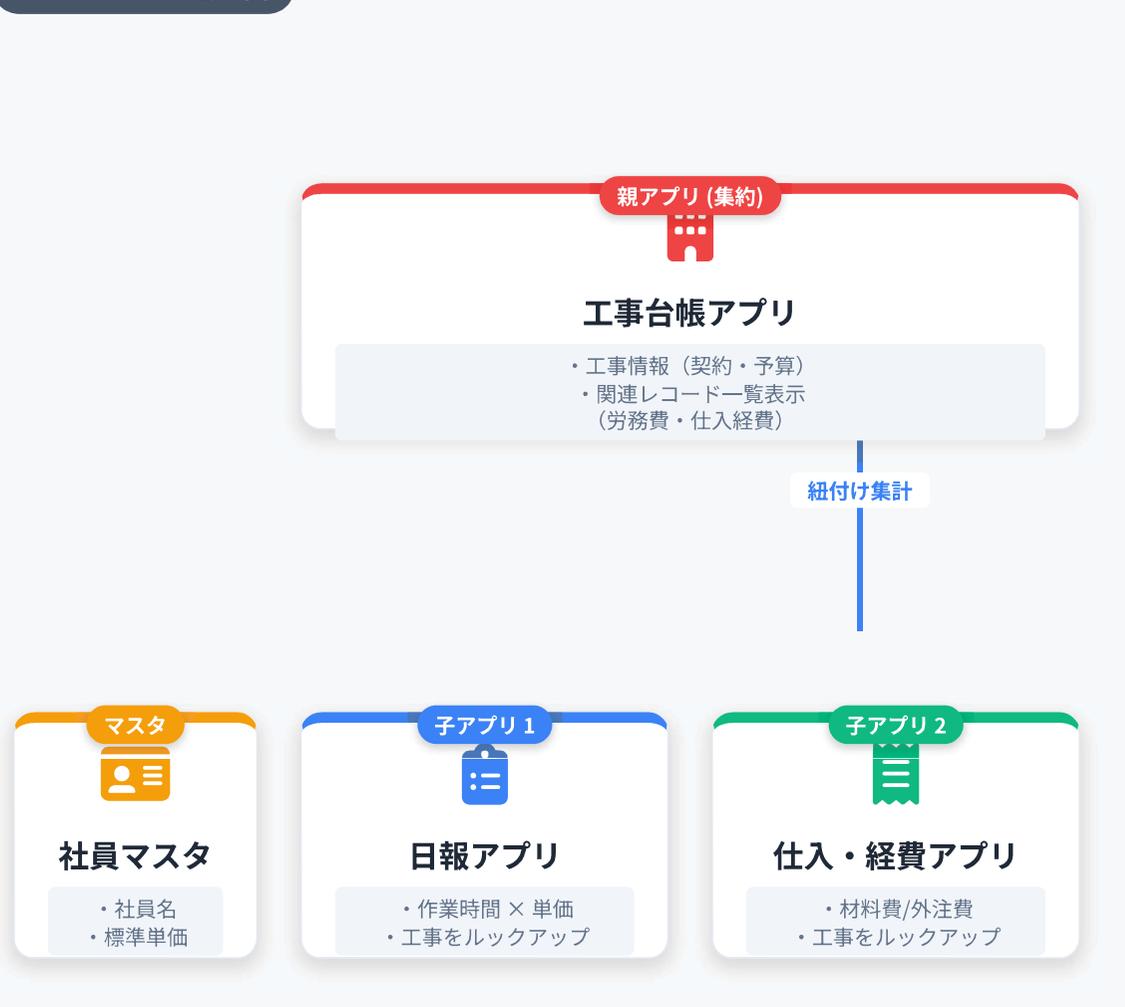
4つのアプリの構成

- 1. 社員マスタ
マスタ情報。標準単価（コスト）を定義。
- 2. 工事台帳（親）
各現場の情報を集約するコアアプリ。
- 3. 日報（子1）
現場から日々の作業と労務費を入力。
- 4. 仕入・経費（子2）
外部支払い等のコスト情報を入力。

連携のポイント

- ✓ ルックアップで正確に
マスタから情報をコピーし、入力ミスを防ぐ。
- ✓ 関連レコードで集約
子アプリのデータを工事台帳側で一覧表示。
- ✓ リアルタイム配賦

データリレーション図



システムの基礎となるマスタ情報です。ここで設定した「標準単価」が、日報アプリでの労務費計算の基準値となります。

フィールド名	タイプ	設定・役割	設計ポイント
社員名	A 文字列 (1行)	氏名を登録 ※重複禁止の設定を推奨	日報アプリからの ルックアップキーとなる
標準単価	数値	1時間あたりのコスト単価 ※単位：円	★重要 労務費計算の基礎データ
所属	ドロップダウン	部署名を選択 (工事部 / 営業部 / 総務部)	部門別集計に使用可能



ルックアップの参照先

日報アプリで「作業者」を選ぶ際、このマスタから情報を取得します。表記揺れを防ぐ役割も果たします。



参照整合性の担保

マスタを一元管理することで、単価変更時などのメンテナンスを一箇所で行えるように設計します。

全ての収支情報が集約される「親アプリ」です。日報や経費アプリからのデータを関連レコードとして紐付け、工事ごとの利益をリアルタイムに可視化します。

フィールド名	タイプ	設定・役割	設計ポイント
工事名	A 文字列 (1行)	案件名称を登録 ※ルックアップのコピー元	重複禁止設定を推奨 (名寄せのキーとなる)
契約金額・実行予算	数値	受注金額と目標原価を入力 ※予実管理の基準値	★重要 収支計算の出発点
関連レコード一覧	関連レコード	1. 労務費 (日報より) 2. 資材・経費 (仕入より)	「工事名」をキーに 自動で明細を表示
粗利 (自動計算)	計算	契約金額 - (労務費+経費) ※リアルタイムで変動	グラフ化してダッシュボードへ

データの見える化

ビューと権限設定

現場で毎日入力されるアプリです。入力の手間を極限まで減らすため、日付や作業者は自動取得し、明細テーブルで複数工事の報告を一度に行えるようにします。

エリア	フィールド名	タイプ	設定・役割
ヘッダー (共通情報)	日付	📅 日付	初期値：作成日 ※変更不可に設定し改ざん防止
	作業者	🔍 ルックアップ	社員マスタから取得 ※ログインユーザーを自動設定
	天候	☁️ ドロップダウン	晴れ / 曇り / 雨 / 雪 ※任意項目で負担軽減
明細テーブル (工事別詳細)	工事名	🔍 ルックアップ	工事台帳から選択 ※現場ごとの稼働を振り分け
	作業時間	🕒 数値	その工事での稼働時間 (h)
	労務費	📊 計算	作業時間 × 標準単価 ※社員マスタの単価を使用



モバイル最適化

現場からの入力を想定し、スマートフォンでの表示順や必須項目を最小限に抑えるUX設計が重要です。



テーブル形式の利点

1日に複数の現場を回った場合でも、1つの日報レコード内で複数行の明細として登録でき、提出漏れを防ぎます。

Q 1つの日報（1レコード）に複数現場を書いたら、どう集計される？

A kintoneの集計機能は、テーブルの行を「バラバラにして」扱います。
これにより、現場ごとの正しい原価配分が可能になります。

✎ 入力：1枚の日報（レコード）

📅 2024/12/19 日報 - 佐藤

🚩 A現場 3時間
(労務費：9,000円)

🚩 B現場 5時間
(労務費：15,000円)

※1回の入力で済むが、データは混在

集計・グラフ化時



行ごとに分解

📊 集計データ：バラバラに管理

担当	現場	時間	原価
佐藤	A現場	3h	¥9,000
佐藤	B現場	5h	¥15,000

✓ A現場の原価へ

✓ B現場の原価へ

🛡️ 品質担保のポイント

✓ 重複入力の自動検出チェック

⚠️ 未入力・入力漏れをフィルタと通知で防止

外部への支払いを管理するアプリです。費目（勘定科目）との連携を意識した設計にすることで、月次決算時の仕訳データ作成をスムーズにします。

フィールド名	タイプ	設定・役割	設計ポイント
工事名	🔍 ルックアップ	工事台帳から案件を選択 ※コピー元：工事番号、担当者など	★必須 どの工事の原価かを紐付ける
費目	☰ ドロップダウン	資材費 / 外注費 / 経費 ※会計ソフトの勘定科目と対応	集計時の分類キーとなる
金額	🔢 数値	請求額（税抜/税込を統一）	原価計算の基礎数値
証憑	📎 添付ファイル	請求書・領収書のPDF/画像	電帳法対応（デジタル保存）

📁 経理システムとの連携（仕訳補助）

「費目」ドロップダウンの選択肢を会計ソフトの補助科目やタグと一致させることで、CSVエクスポート後の加工コストを大幅に削減できます。

🕒 早期入力の運用ルール

請求書到着前でも「見込み額」で入力し、確定後に修正する運用を推奨します。これにより、月中のリアルタイムな原価把握が可能になります。

関連レコードの集約

工事台帳を開くだけで、紐づく情報を自動表示。複数のアプリから情報を集めて、ワンストップで状況を確認できます。

- ✓ **労務費履歴**：日報アプリから抽出
※ 作業者の日々の報告をリアルタイム反映
- ✓ **資材・外注費**：仕入経費アプリから抽出
※ 請求書や経費精算データを自動集計

ポイント

「関連レコード一覧」機能を使うことで、データコピー（重複）をせずに、必要な情報だけを工事台帳側から参照することができます。

工事台帳 詳細画面イメージ

工事台帳 - A邸新築工事

関連レコード一覧 日報・労務費

日付	作業者	作業内容	労務費
2024/12/10	山田 太郎	基礎工事	¥24,000
2024/12/11	佐藤 次郎	配筋検査	¥28,000
2024/12/12	山田 太郎	コンクリート打設	¥24,000

...他 15件のデータ

関連レコード一覧 資材・外注費

日付	支払先	費目	金額
2024/12/15	〇〇建材	材料費	¥150,000
2024/12/20	△△電気	外注費	¥85,000

📄 1. CSV出力

- ✓ kintoneから「日報データ」「仕入・経費データ」を出力
- ✓ 月単位でフィルタリングしてエクスポート
- ✓ 承認済みレコードのみを対象化



📄 2. 統合・集計

- ✓ Excel / Googleスプレッドシートでデータを統合
- ✓ ピボットテーブル **工事別・費** に集
ルで **目別** 計
- ✓ 実行予算との差異を確認・分析



📄 3. 会計連携

- ✓ 経理担当者が最終確認・承認
- ✓ 会計システムへ仕訳データとして転記
- ✓ 将来 **API自動** を見据えたフォーマ的な **連携** ット統一

💡 **運用ポイント** 📅 月次確定処理のスケジュールを現場へ周知 🤖 RPA等による転記作業の自動化も検討可能

SECTION 02

失敗しない 導入ロードマップ

企画・準備 › PoC › パイロット › 全社展開

🚩 段階的に成功体験を積み上げる

導入ロードマップ4フェーズ

No.16

i 段階的に成功体験を積み上げることが重要です。いきなり全社展開せず、確実にステップを踏んでリスクをコントロールしましょう。



👤 1. ユーザー教育

- ✓ トレーニング実施と簡易マニュアル作成
- ✓ 「操作方法」だけでなく「入力ルール」を重点的に
- ✓ 心理的ハードルを下げるサポート体制



📄 2. データ移行

- ✓ 既存データのクリーニング（名寄せ・整形）
- ✓ 重複データの排除とマスタ化
- ✓ CSVインポートによる一括登録テスト



⚙️ 3. 運用設計

- ✓ 部署・役職に応じアクセス権の定義
- ✓ 変更履歴（監査ログ）の保存設定
- ✓ 申請・承認プロセスのワークフロー化

🛡️ リスクと対策

🔄 ロールバック計画（旧運用への戻し方）

📱 モバイル利用時の表示崩れ・通信確認

📄 システム可用性の確認

01



入力データは社外秘レベルまで

クラウド上には顧客名やプロジェクトコードなど、外部に漏れても影響が限定的な情報のみを入力します。マイナンバーや機密性の高い個人情報の直接入力は避け、ID管理などを徹底します。

02



情報の裏取りは自己責任

システム上の数値はあくまで速報値です。最終的な請求書発行や支払いなどの重要判断を行う際は、必ず原票や経理データとのダブルチェック（裏取り）を実施してください。

03



フィードバックで継続改善

使いにくい点や要望はすぐに報告しましょう。管理者はそれを受けて定期的にアップデートを行い、「リリースノート」で改善内容をチーム全体に共有し続けます。



定着率

MAU (月間利用者数) \div 全社員数

- ✓ 「毎日/毎週 使われているか」を測定
- 📌 目標：導入3ヶ月後に80%以上



業務削減時間

$(\text{従来時間} - \text{新時間}) \times \text{利用回数}$

- ✓ 定量的な効果金額の算出根拠
- 📌 例：残業代削減コストとして換算



データ品質

入力漏れ率 / 重複データの発生率

- ✓ 手戻り作業の削減指標
- 🛡️ 正確な原価管理への信頼度



ユーザー満足度

NPS / アンケート改善要望数

- ✓ 「使いやすい」という定性評価
- 🗨️ 現場からのフィードバック活性化



? よくあるトラブルと解決策 Q&A

No.20

Q 共通費の扱いはどうすればいい？

A 現場に直接紐付かない費用は、「**共通費管理用**」の架空工事を作成して集計するか、kintone外で配賦計算を行います。まずは架空工事で総額を把握する方法がシンプルで推奨です。

Q 請求書が未着で金額が確定しない場合は？

A 速報値を重視するため、「**見込み金額**」で**先行入力**します。ステータス管理機能（「見込」→「確定」）を使い、請求書到着後に金額修正・ステータス更新を行う運用ルールを設けます。

Q 現場での入力漏れが多発してしまう

A **週次で未入力アラート**を通知する自動化を設定します。また、一覧画面で「未完了タスク」として目立たせ、現場リーダーが朝礼で確認するルーチンを組み込みます。

Q モバイル画面が使いにくいと言われる

A 入力項目を「**必須最低限**」まで削減します。天候や備考は任意にし、選択肢（ラジオボタン等）を多用してタップだけで完了するUX改善を行きましょう。

SECTION 03

ワークショップ 導入計画策定

現場で「使われる」仕組みを設計する

 個人記入とペアレビューで現場定着計画を具体化



WORKSHOP GOAL



目的：現場で「使われる」導入計画を確定させる

単なるアプリ作成で終わらず、誰が・いつ・どのように使うか（運用ルール）までを具体化し、明日からの実働に備えます。

FLOW

5 min



個人ワーク

導入計画シートへの記入
自分の考えを整理

10 min



ペアディスカッション

隣の人と計画を共有
フィードバックをもらう

Share



全体共有

気付きの発表
講師からのアドバイス

OUTPUTS



初期スコープ

まずどの業務から？



運用ルール

入力頻度・責任者



KPI設定

成功の定義は？



次アクション

明日やること

導入計画シート

No.23

現場定着のためのアクションプラン

記入日： 年 月 日 / 作成者：

導入範囲

どこから始めるか？

対象業務・部署

開始日（リリース目標）

マイルストーン（第一段階のゴール）

KPI

成功の定義は？

定着率（利用ユーザー数など）

削減時間・効果金額

データ品質・解決数

運用ルール

誰がどう使うか？

入力責任者・タイミング

承認フロー・権限設定

教育計画

どう広めるか？

トレーニング日程・対象者

マニュアル・サポート窓口

リスク管理

懸念点は？

予想される抵抗・課題

対応策・代替案

🔍 CHECK POINTS - 議論の観点

📌 実現性は十分か？

今のスキルとリソースで無理なく実装できるか確認しましょう。

👉 現場の負担は？

入力作業が新たなストレスになっていないか、現場目線で評価。

👥 巻き込みキーマン

誰を味方につければスムーズに進むか、協力者を特定します。

🗄️ データ設計

集計に必要なデータが過不足なく取れる構造になっていますか？

💡 IMPROVEMENT IDEAS - 改善提案のヒント

UI/UX



入力UX短縮

必須項目を減らす
選択肢を整理する

Operation



週次運用へ変更

毎日は大変なら
週1回のまとめて入力へ

Goal Setting



目標再設定

まずは「入力率50%」など
ハードルを下げる

📌 DECISIONS - 決定事項





「完璧」を目指さず 「現場と共創」する姿勢が重要



100点を目指さず60点で

最初から完璧なシステムは作れません。「まずは使ってみて」と60点の状態リリースし、現場の声を聞きながら直す「アジャイル」な進め方が成功の鍵です。



キーマンを巻き込む

現場への導入には「現場のオピニオンリーダー」の協力が不可欠です。彼らを初期段階から巻き込み、味方につけることで、周囲への浸透が加速します。



運用ルールは最小限に

入力項目やルールが多すぎると現場は疲弊します。入力画面は極力短くし、必須項目を絞り込むなど、現場の負担を最小限にする設計を心がけましょう。

SECTION 04

成果発表会

相互評価ワーク & フィードバック



Before・Demo・Planで伝える
ピアレビューで学びを深める

01



3ステップ構成で発表

以下の3部構成でストーリーを伝えてください：

① Before（課題） → ② Demo（作成したアプリ） → ③ Plan（今後の展開計画）

02



持ち時間の厳守

各チームの持ち時間は「発表5分 + 質疑応答2分」です。

限られた時間内で要点を絞って伝えることも重要なスキルです。

03



4つの視点で相互評価

聴講者はピアレビューシートを使用し、以下の4点を評価します：

「現場への価値」「再現性」「セキュリティ配慮」「運用の確からしさ」

ピアレビューシート

No.28

📌 発表を聞きながら、他チームの取り組みを評価しましょう。点数だけでなく「良かった点」「改善提案」を具体的に記入してください。

評価項目	評価の観点	スコア (Low - High)	コメント・メモ
🎯 課題の明確性	Beforeの課題（困りごと）が明確に定義されているか？何のために作るのがクリアか。	① ② ③ ④ ⑤	メモ記入欄
👥 設計の妥当性	アプリ構成や連携方法は適切か？シンプルで無駄のない設計になっているか。	① ② ③ ④ ⑤	メモ記入欄
👤 UX / 使いやすさ	現場の入力負担に配慮されているか？直感的に操作できる画面設計か。	① ② ③ ④ ⑤	メモ記入欄
⚙️ 運用計画	定着させるためのルールや工夫があるか？誰がいつ使うかが明確か。	① ② ③ ④ ⑤	メモ記入欄

★ 最も真似したい「Goodポイント」

💡 自社に取り入れたいアイデア

📌 まとめワークシート

No.29

研修の振り返りとネクストアクション

記入日： 年 月 日 / 氏名：



学び・気づき

他社の事例から何を得たか？

真似したいアイデア

共通課題・共感した点



改善プラン

明日、何をアプリに加えるか？

明日加える具体的な改善点

期待される効果



アクション

1週間以内に実行することは？

具体的なタスク

担当者

期日



必要な支援

誰の協力が必要か？

社内外のリソース・相談先

解決が必要な技術的課題

SECTION 05

今後のDX AI活用

AIとkintoneの協働で守りと攻めを両立

 AIによる「システム生成」の時代へ



LLMは「文章生成」から 「業務自動化エンジニア」へ進化

単なるチャットボットを超え、ツール操作や判断を行う存在へ



LLMの進化 (Function Calling)

AIがkintoneなどの外部ツールを「関数」として呼び出し、データを取得・登録できるようになりました。「AIに頼むとシステムが動く」時代の到来です。



RAG (社内データ活用)

社内規定や過去の日報など、自社独自のデータを参照して回答させる技術 (RAG) が一般化。汎用的な回答ではなく、実務に即した支援が可能です。



注意点とセキュリティ

入力データがAI学習に使われない設定 (オプトアウト) を確認すること。また、AIの回答には誤り (ハルシネーション) がある前提で、人の最終確認が必要です。

💡 AIで実現する「自動化」

これまでは「人間が読んで、判断して、入力」していたプロセスを、AIが代行することで業務スピードが劇的に向上します。

🚀 導入メリット

- ✓ 入力作業の削減：テキスト化・要約を自動化
- ✓ 判断の標準化：分類やタグ付けのブレ防止
- ✓ 24時間対応：夜間の問い合わせも即時処理

4つの主要ユースケース



問い合わせ自動起票

要約・生成



メール受信



AI要約
& 回答案



kintone
登録



議事録・タグ付け

分類・抽出



音声/メモ



重要事項抽出
タグ付与



議事録
アプリ



請求書OCR登録

認識・変換



PDF請求書



AI-OCR
読み取り



フィールド
自動入力



API連携と自動通知

連携・判断



SaaS/Web



Make/Zapier
+ AI判断



通知 &
集計

AIに「コード」を書かせる

No.33

日本語で指示（プロンプト）

「kintoneの日報アプリにレコードが追加されたら、その内容（日付、作業者、内容）をChatworkの指定ルームに通知するGASコードを書いてください」

✕ 主な自動化ユースケース

- 🔄 データ同期（kintone ⇄ スプレッドシート）
- 📅 夜間バッチでの一括集計処理
- 📧 条件に応じたレポートメール自動配信
- 📄 PDF帳票の自動生成と保存

```
Code.gs (Generated by AI)

// Chatworkに通知を送る関数
function sendToChatwork(record) {
  const token = 'YOUR_CHATWORK_TOKEN';
  const roomId = '123456789';

  // メッセージ本文の作成
  let body = '[info][title]日報通知[/title]';
  body += '\n日付: ' + record.date.value;
  body += '\n作業者: ' + record.worker.value;
  body += '\n内容: ' + record.content.value + '[/info]';

  // Chatwork APIへのPOSTリクエスト
  const options = {
    'method': 'post',
    'headers': { 'X-ChatWorkToken': token },
    'payload': { 'body': body }
  };

  UrlFetchApp.fetch(`https://api.chatwork.com/v2/rooms/${roomId}/messages`,
options);
}
```

📁 自動化シナリオ



💬 プロンプト構成 (AIへの指示)

役割と目的

あなたは熟練のGASエンジニアです。スプレッドシートに追加された問い合わせ情報をkintoneへ転記し、Chatworkへ通知するスクリプトを作成してください。

仕様・要件

- 1行目：ヘッダー（日付, 氏名, 内容, ステータス）
- 「ステータス」列が空白の行のみ処理
- 処理完了後、「ステータス」に「済」と記入

出力形式

コード内にはコメントで処理内容を記述し、APIトークンなどの秘匿情報は定数として上部に定義してください。

```
InquirySync.gs

// 定数定義 (APIキーなどは環境変数推奨)
const KINTONE_APP_ID = 101;
const CW_ROOM_ID = '123456';
function syncInquiries() {
  const sheet = SpreadsheetApp.getActiveSheet();
  const lastRow = sheet.getLastRow();
  const data = sheet.getRange(2, 1, lastRow-1, 4).getValues();
  for (let i = 0; i < data.length; i++) {
    let [date, name, content, status] = data[i];
    // ステータスが「済」ならスキップ
    if (status === '済') continue;
    try {
      // 1. kintoneへPOST
      postToKintone(name, content);
      // 2. Chatworkへ通知
      notifyChatwork(`新着問合せ: ${name}様`);
      // 3. ステータス更新
      sheet.getRange(i + 2, 4).setValue('済');
    } catch (e) {
      console.error(`Row ${i} Error: ` + e.message);
    }
  }
}
```



Generative AI

思考・処理エンジン

非構造化データの処理や、文脈理解・推論を担当



変換・整形

バラバラな文章を表形式やJSONへ



要約・抽出

長文から重要ポイントだけ抜粋



分類・タグ付

問い合わせ内容からカテゴリ判定

指示・データ



Webhook

REST API

Plugin



整形結果



kintone

記録・プロセス基盤

データの蓄積、ステータス管理、業務フローの実行



蓄積・保存

正しい形式でデータを安全に保管



権限管理

誰が何を見れるか厳密に制御



プロセス管理

承認フローやステータス遷移

01



要件定義と業務理解

「何を作るか」よりも「何を解決するか」を定義する力。現場の課題を深くヒアリングし、業務フローを整理して、kintoneやAIで解決可能な形に落とし込む設計力が最重要です。

02



プロンプトエンジニアリング

AIに対して明確な指示（プロンプト）を設計するスキル。曖昧さを排除し、前提条件や制約を与えることで、「誰がやっても同じ結果が出る（再現性のある）」指示書を作成します。

03



データガバナンスとセキュリティ

AIに食わせるデータのリスク管理。個人情報や機密情報のフィルタリング、監査ログのモニタリングなど、便利さと安全性のバランスを保つ守りの知識が必須です。

04



継続的な学習計画

技術の陳腐化は早いいため、30日（基礎）・60日（応用）・90日（実践）とスパンを区切り、常に新しいツールやAPI連携を試し続ける「学びの習慣化」が求められます。



SECTION 06

まとめと 次のステップ

本日の学びを現場計画に落とし込み来週から実行

🔄 定例でレビュー・KPIをモニタリング・改善を継続

01



現場ファースト：使われる仕組みから

システムは作って終わりではありません。現場が使いやすく、メリットを感じられる機能から実装しましょう。「まず使ってもらおう」ことがDXの第一歩です。

02



データは資産：AIの燃料として蓄積

日々の業務データは、将来AIが学習・分析するための重要な「燃料」になります。綺麗なデータを蓄積することは、未来の自動化への投資です。

03



終わりのなき改善：小さく回して広げる

一度に完璧を目指さず、小さく始めてPDCAサイクルを回し続けましょう。環境の変化に合わせてシステムを進化させ続けることが、真のDXです。



kintone ヘルプ

公式の操作マニュアルです。基本機能の設定方法、関数の書き方、管理画面の操作など、まずはここを検索しましょう。

🔍 検索ワード : **kintone ヘルプ** [機能名]



キンコミ (ユーザーコミュニティ)

ユーザー同士で悩みや事例を共有する掲示板です。「こんなことができる?」「他社はどうしてる?」といった相談に最適です。

🔍 検索ワード : **キンコミ 相談**



cybozu developer network

API連携やJavaScriptカスタマイズを行いたい場合の技術情報サイトです。サンプルコードやTipsが豊富にあります。

🔍 検索ワード : **cybozu developer network**



公式サポート / パートナー

システムの不具合や、自社だけでは解決できない高度な課題については、公式サポート窓口や導入支援パートナーへ相談可能です。

🔗 URL : <https://kintone.cybozu.co.jp/support/>



全4回の研修、お疲れ様でした！

アプリの完成はゴールではありません。
今日作った計画を現場で実行し、定着させてこそ
「DX」の本当のスタートです。

 AIと共に、業務を進化させましょう