BUSINESS SYSTEMS / SERVICE GUIDE

業務システム
開発・改修

仕事に合わせて、
仕組みをつくる。

新規開発、既存システムの改修、業務の自動化。
必要な専門性を組み合わせ、現場に合った仕組みをご提案します。

- 新規開発
- 既存改修
- 業務自動化
- データ連携
- 運用・保守

02 / CHALLENGES

こんな「困った」から ご相談いただけます。

「新しいシステムが必要」と決まっていなくても大丈夫。
まずは、業務のどこに負担があるのかを一緒に整理します。

01 / CHALLENGE

Excel・紙の管理が限界

集計や転記が重なり、情報を探す時間が増えている。

02 / CHALLENGE

同じ入力を繰り返す

システム間で手入力し、転記ミスが起きやすい。

03 / CHALLENGE

既存システムが合わない

今の業務に必要な機能がなく、運用で補っている。

04 / CHALLENGE

担当者しか分からない

仕組みや手順が属人化し、引き継ぎが難しい。

05 / CHALLENGE

改善の優先順位が不明

何から直すと効果的か、判断材料が足りない。

06 / CHALLENGE

誰に相談すればよいか不明

技術選定や費用感が分からず、検討が進まない。

作ることが目的ではありません。

既存の仕組みを活かす・運用を変える・必要な部分だけ開発する。
目的に応じた方法を選びます。

03 / CAPABILITIES

新規開発から改修まで。
必要な範囲を、必要な形に。

開発の種類よりも「解決したい課題」を出発点に。
案件の内容や技術要件に応じて対応範囲を決定します。

01 / NEW

業務システムの新規開発

管理・申請・予約・案件・顧客情報など、業務に応じた仕組みを検討します。

02 / IMPROVE

既存システムの改修

機能追加や不具合対応、使い勝手の改善など、現状を確認して対応を判断します。

03 / AUTOMATE

業務の自動化

反復作業、集計、通知、帳票などの効率化を検討します。

04 / CONNECT

データ・外部サービス連携

既存データの活用、システム間の受け渡し、連携方法を整理します。

05 / WEB

Webシステム・管理画面

社内用の管理画面や利用者向け機能など、用途に合わせて設計します。

06 / SUPPORT

運用・保守の相談

導入後の変更、バックアップ、障害時対応など、必要な範囲を事前に決めます。

対応可否・使用技術・納期は、既存環境の調査と要件の確認後にご案内します。

04 / DIRECTION & SPECIALISTS

専門家がつくる。
代表がまとめる。

すべての工程を一つの社内チームで抱えることにこだわらず、
各分野に必要な知識と技術を持つ担当者でチームを組みます。

PROJECT DIRECTION

つなぎ手代表｜全体ディレクション

ヒアリング・要件整理・制作方針・進行管理・品質確認・お客様の窓口

IN-HOUSE / 自社

自社スタッフによる制作・開発

案件に適した分野の社内メンバーが担当。代表が方向性と品質を確認します。

PARTNERS / 専門家

専門パートナーとの共同開発

専門技術や複数分野が必要な場合は、適したパートナーと連携します。

お客様の窓口は一本化。

複数の担当者が関わっても、ご相談と変更依頼の窓口を分かりやすく。
代表が全体を統括し、プロジェクトの一貫性を大切にします。

分野に適した専門性

案件に合わせて必要な知識・技術を選びます。

柔軟な制作体制

規模や技術領域に応じて担当を調整します。

品質の確認

方向性を揃え、納品前に内容を確認します。

責任範囲の明確化

契約主体や担当範囲は事前に確認します。

05 / WORKFLOW & QUALITY

相談から導入まで、工程を見える形に。

先にゴールと作業範囲を整理し、途中の確認を重ねながら進めます。
工程や納期は案件によって調整します。

STEP 01
現状確認
困っている業務を聞く

›

STEP 02
要件整理
必要な機能を決める

›

STEP 03
見積・合意
範囲と費用を確認

›

STEP 04
設計・開発
合意に沿って実装

›

STEP 05
テスト・導入
業務で動くか確認

開発前に確認すること

SCOPE

作業範囲と完成条件

今回作る機能、触らない範囲、検収条件を明確にします。

DATA

データ・既存環境

既存のデータやシステムへの影響、移行条件を確認します。

SECURITY

安全性・権限

必要なアクセス権、個人情報、バックアップを確認します。

SUPPORT

運用・保守

導入後の問い合わせ、修正、更新の範囲を決めます。

ゴールに向かって、余計な遠回りを減らす。

目的・優先順位・合格条件を揃えてから進めることが、つなぎ手の制作方針です。

06 / PRICE & CONTACT

まずは、今の困りごとを お聞かせください。

システムを新しく作るべきか、今の仕組みの改修で足りるか。
その判断からご一緒します。

PRICING

料金は個別見積もり

必要な機能、調査、データ移行、開発範囲、保守の内容で変わります。有料作業の前に費用・条件を確認します。

START HERE

相談時に伺いたいこと

現在の業務、困っている操作、既存システムの有無、希望時期など。全部決まっていなくても構いません。

小規模な修正だけでも？

はい。現状と範囲を確認して、対応可否をご案内します。

仕様書がなくても？

まずは状況を伺い、必要に応じて調査・要件整理から検討します。

CONTACT

開発・改修のご相談

自社スタッフと専門パートナーの力を組み合わせ、代表が窓口となって対応します。

tsunagite.co.jp/contact/

業務システム開発・改修のサービス詳細：
tsunagite.co.jp/system-development/

※開発内容・納期・対応可能技術は案件ごとに確認します。本資料はサービス紹介であり、特定の成果や費用を保証するものではありません。

07 / BEFORE CONSULTATION

相談前に、ここだけ整理。

仕様書がなくても大丈夫。分かる範囲で整理していただければ、
初回のご相談で必要なことが見えやすくなります。

01 / 今の業務と困りごと

- ✓ 何を管理・処理しているか
- ✓ どの作業に時間がかかるか
- ✓ 誰がどの端末で使うか
- ✓ いつ・どのくらい発生するか

02 / 現在の仕組み

- ✓ Excel・紙・既存ソフトの有無
- ✓ 使用中のシステムの概要
- ✓ データ保存先・移行の必要性
- ✓ 外部サービス連携の希望

03 / 希望すること

- ✓ 新規開発か改修か（未定も可）
- ✓ 困りごとが解決した状態
- ✓ 希望時期・優先順位
- ✓ 予算の目安（未定も可）

次の見開きに、書き込めるチェックシートがあります。

相談時は担当者が内容を整理します。全項目を埋める必要はありません。
チェックシートは単独PDFでもダウンロードできます。

> セキュリティのため、パスワード・認証コード・取引先や顧客の個人情報・機密データは記入しないでください。

業務システム開発・改修 ご相談チェックシート

ご相談前に分かる範囲でご記入ください。未定・不明の項目は空欄のままで構いません。

会社・屋号：　　**ご担当者：**

電話番号：　　**メール：**

相談希望時期：　　**対象システム名：**

01　今回のご相談内容

☐ 新しい業務システムを作りたい
☐ 既存システムを改修したい
☐ 手入力・転記を減らしたい
☐ データや外部サービスを連携したい
☐ 保守・引き継ぎを相談したい
☐ 何が必要か分からない

02　現在の業務・使っている仕組み

☐ Excel・表計算
☐ 紙・手書き
☐ 市販ソフト・クラウド
☐ 独自システム
☐ Webサイト・管理画面
☐ その他・不明

03　特に困っていること・改善したいこと

04　使う人・利用環境（分かる範囲で）

利用人数： 約　　人 ／ **端末：** ☐ PC ☐ スマートフォン ☐ タブレット ☐ 未定

既存データ： ☐ 移行したい ☐ 不要 ☐ 未定 ／ **外部連携：** ☐ 希望あり ☐ なし ☐ 未定

05　ご希望の条件

希望時期：　　**ご予算の目安：**　　（未定可）

重視すること： ☐ 費用 ☐ 操作性 ☐ 時間短縮 ☐ 安全性 ☐ その他

06　その他のご質問・ご希望

【重要】パスワード・認証コード・顧客情報・機密データは記入しないでください。

担当者が相談時に詳細を確認します。正式な作業範囲・料金・納期はお見積もりで決定します。

◆ TSUNAGITE Inc.

次の一歩は、ここから。

業務システム開発・改修のご相談に、ご活用ください。

サービス情報・事前チェックシート・相談窓口

01　サービス詳細

スマホで読み取る

tsunagite.co.jp/system-development/

02　事前チェック

スマホで読み取る

tsunagite.co.jp/hearing/downloads/system-development-hearing.pdf

03　LINEで相談

スマホで読み取る

page.line.me/tsunagite

お電話でのご相談

0568-91-7647

月〜金 10:00〜16:00（祝日・当社休業日を除く）

チェックシートは印刷して手書きで記入できます。
パスワードや機密情報は記入しないでください。

株式会社つなぎ手　|　https://tsunagite.co.jp/