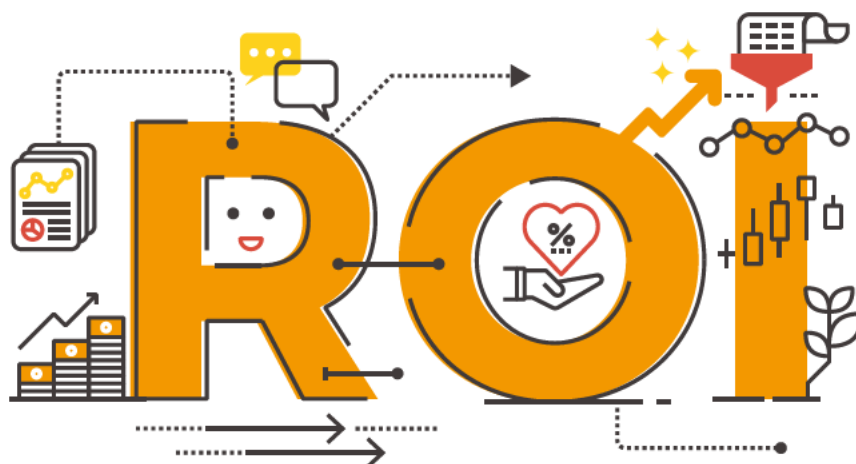




R O I

RETURN ON INVESTMENT

Acrobatのクラウド機能で効率化 ROI検証



Acrobatのクラウド機能を利用していますか？

皆さまおなじみのAcrobatは進化し続けています。
クラウド機能でスマートフォンやタブレットでも場所を選ばず
お好みのタイミングで文書の操作や管理を継続できます。
この資料ではAcrobatのクラウド機能を活用される
お客様の効率性をROIの観点からご説明しております。

「効率化」を意識した
5つの検証

- 1 | 業務時間の中で雑務にかかる時間の割合は3割超
- 2 | 作業効率化のため欲しいデジタルツール・ランキング
- 3 | アドビの無償アプリを利用して紙書類を断捨離する例
- 4 | Acrobatのクラウド機能で作業効率化した結果
- 5 | [付録] 業務改善例のROIをベンチマーク調査結果より計算
Acrobatのクラウド機能利用による作業の効率化を検証

業務時間の中で雑務にかかる時間の割合は3割超

業務時間全体の中で雑務にかかる時間の割合をグローバルの主要7カ国を対象に調査したところ、平均で32%にもほり、さらに日本は36%と7カ国の中で最も雑務に時間をかけていることが分かりました

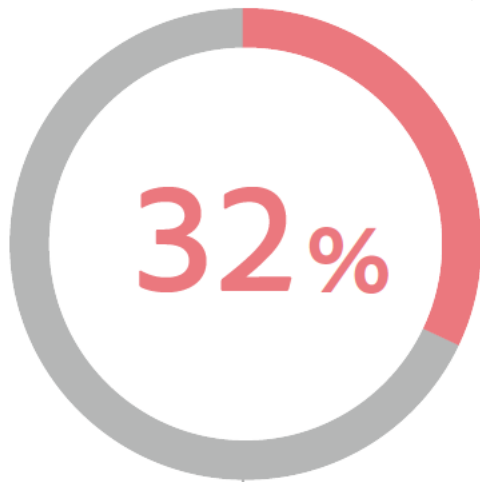


グローバル平均

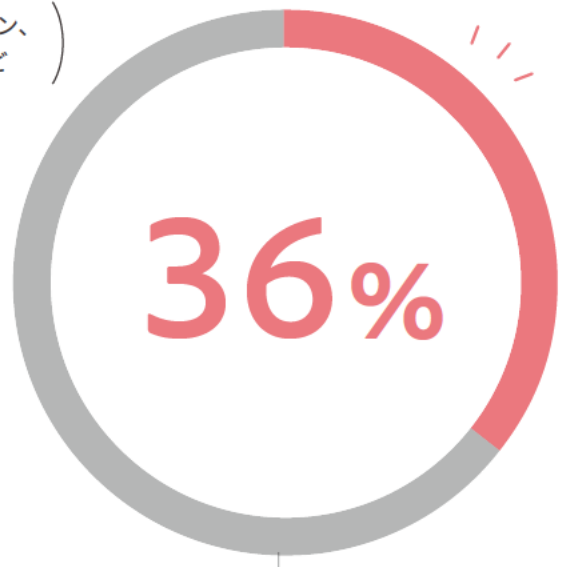
職務に直接寄与しない
雑務時間

日本

(資料の検索、スキャン、
フォルダ整理など)



本来職務をこなす
価値のある時間 **68%**



本来職務をこなす
価値のある時間 **65%**

特に日本では「生産性のない雑務」を削減し、
効率化できる可能性が大きい

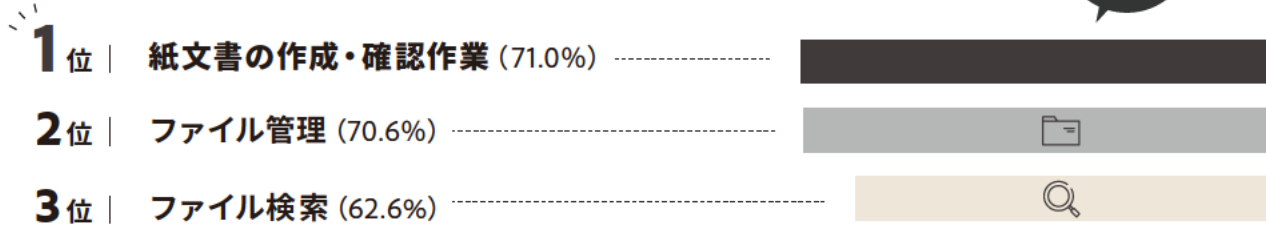
作業効率化のために 導入してほしいデジタルツール



Adobe Document Cloud

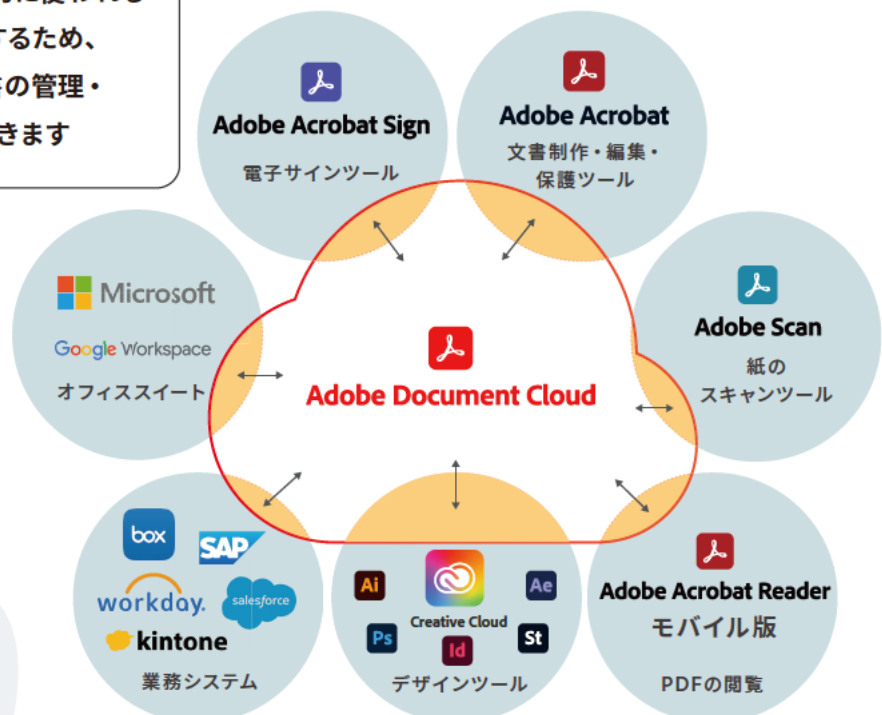
アドビは紙文書のデジタル化や、あらゆる文書への電子サインの仕組みを提供し、様々な雑務の効率化を推奨しています

【作業効率化のために導入してほしいデジタルツール】ランキング



アドビは紙文書のデジタル化や、あらゆる文書への電子サインの仕組みを提供し、**様々な雑務の効率化を推奨しています**

Microsoft 365のような汎用的に使われるクラウドサービスと密に連携するため、例えば、作成したデジタル文書の管理・検索の効率化も同時に実現できます



アドビの無償アプリを利用して 紙書類を断捨離する例

日に日に重なる紙の書類や資料、場所も手間も取るので
効率的に整理するには？



Before 机上に散らかった書類を片付けられない



展示会で気になる製品のカタログを収集してきたけど、
電子化して部内で共有するためには
スキャナで操作しなければ...

部内共有しない資料でもいつか役立つ気がするので
保管だけはしておきたい

クラウド利用

After アドビのクラウド機能で紙資料を安全に断捨離



スマホアプリの**Adobe Scan**でカメラを
起動し書類に向けるだけで自動撮影

書類はスマートフォンには保存されず、
直接クラウド上にPDF形式で保存される
その後、自動で文字認識のOCR処理開始

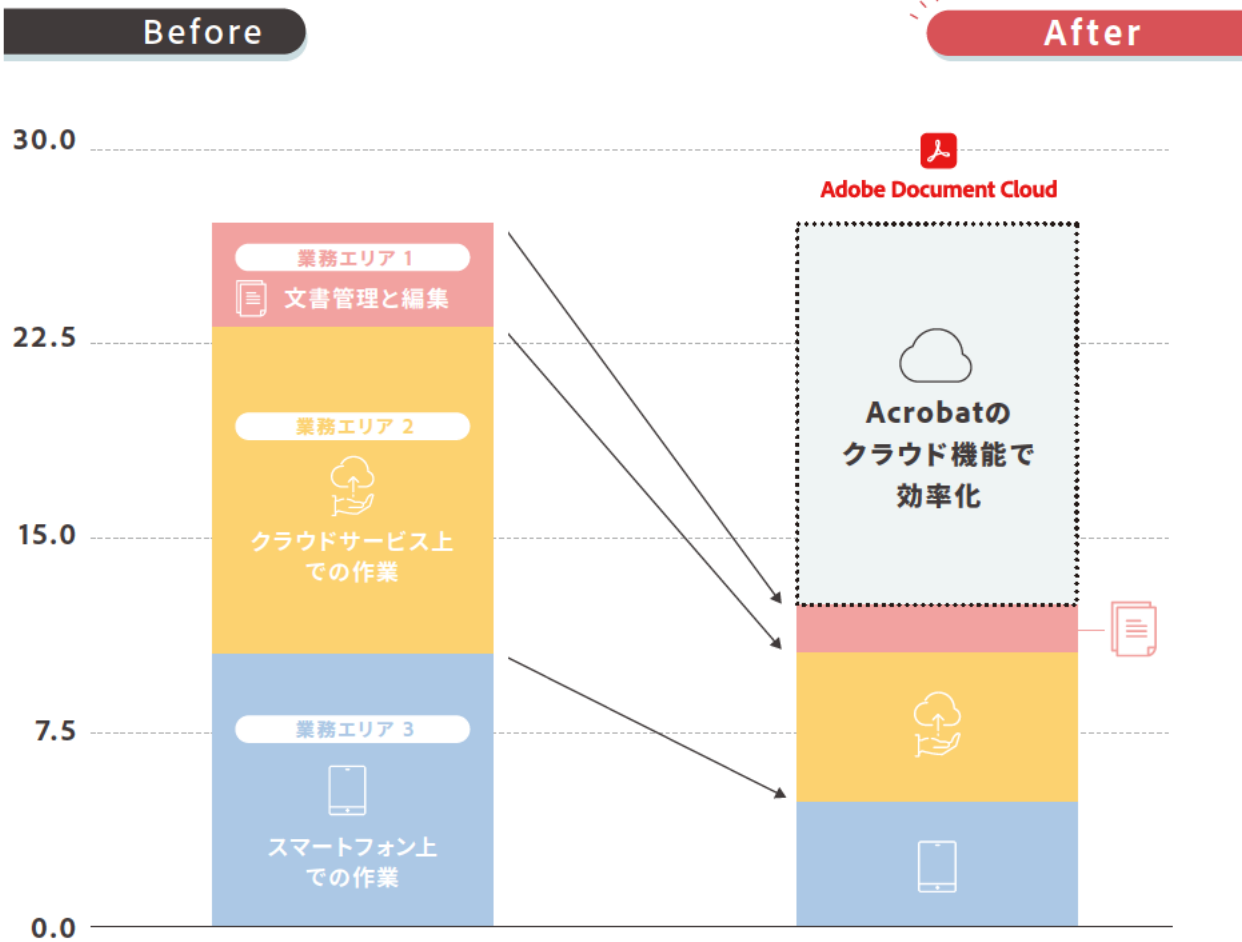
PDFファイルを帰宅後に自分のPCや
タブレットから、全文検索できる
会社のSharePointにアップロードし、共有

無償アプリのみでも業務時間を**65%**効率化*

*第三者機関のベンチマーク調査結果を利用して計算(詳細は付録参照)

Acrobatのクラウド機能で 作業効率化した結果

Acrobatのクラウド機能を利用する前後で、
各雑務にかかる時間（分）を比較



調査した業務、ひとりあたり → **65%の効率化**

5人チームの場合 → コスト効果 **112万円+ /年**

65%の詳細は次ページの付録で解説 →

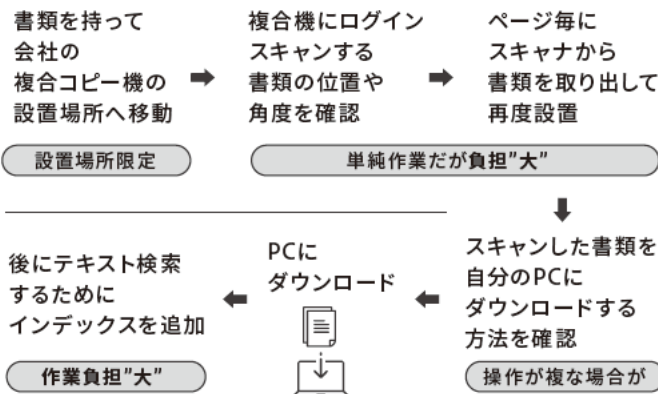
[付録] 業務改善例のROIをベンチマーク調査結果より計算

Acrobatのクラウド機能利用による作業の効率化を検証

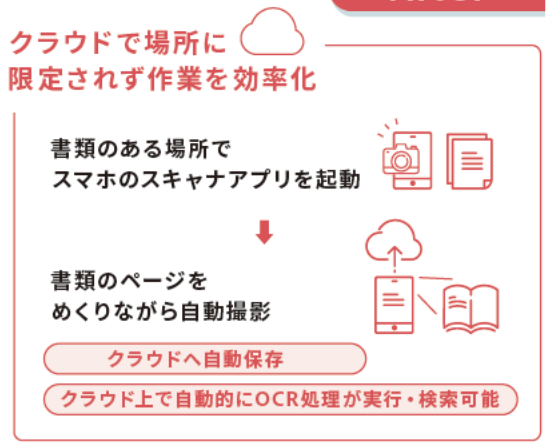


Acrobatのクラウド機能を導入する前後で、作業あたりの負荷を比較

Before 書類を共有するまでに様々な作業工程が・・・



After



詳しく比較

第三者機関による360以上のベンチマークを使用 Acrobatのクラウド機能利用による作業の効率化を検証

360を超えるベンチマーク結果を使用 ROI計算対象の文書業務	クラウド無し(秒) Before	クラウド使用(秒) After	短縮した時間 (秒)	生産性向上ROI (%)	発生頻度 (週/回)	5人チームの場合の ROI (金額)
業務エリア1 文書管理と編集						
業務文書のデジタル化 (48のベンチマークの平均)	64.18	28.97	35.21	54.86%	10回	¥7,350
スキャンした文書のテキスト検索 (6のベンチマークの平均)	123.21	16.14	107.07	86.9%	1回	¥2,228
業務エリア2 クラウドサービス上での作業						
1つのファイルを モバイルデバイスで利用可能にする (12のベンチマークの平均)	81.75	42.28	39.47	48.28%	3回	¥2,475
複数のモバイルデバイスで クラウド上のファイルを更新 (27のベンチマークの平均)	121.9	53.4	68.5	56.19%	4回	¥5,700
業務エリア3 スマートフォン上での作業						
1つの文書の取り込み・切り抜き・整形 (12のベンチマークの平均)	66.22	20.65	45.57	68.81%	4回	¥3,810

一週間のコスト効果 **¥21,563**
 年間のコスト効果 **¥1,121,250**

ベンチマーク調査結果・出典：2022年 Pfeiffer Consulting社による調査
 "The ROI of Acrobat and PDF Document Management"より1ポンドを150円として計算

お問い合わせはこちら

