

2020年11月11日  
株式会社アドバンシス

急増したリモートワークで日報の活用熱が高まる今  
1画面で活動全体と詳細をひと目で俯瞰できる  
日報見える化アプリ「チームレポート」を11月にリリース

～日報業務のストレスや負担を解消～

株式会社アドバンシス（所在地：京都市 / 代表取締役 笠松敏雄）は、少人数規模で日報運用される事業者向けに、1画面でチーム全員の日報から全体の活動進捗と個別案件の両方を把握できる、日報見える化アプリ「チームレポート」を開発、2020年11月にリリースしました。



日報見える化アプリ「チームレポート」

【チームレポート開発の背景】

新型コロナウイルス感染拡大でリモートワークを始めた企業が急増し、その新しい働き方の中で様々な課題が顕在化してきました。当社に小規模事業主様から「リモートで働く社員の1日の行動確認と活動内容をチームで簡単に共有化できる便利な日報アプリを探して欲しい」と相談がありました。

全体のスケジュール管理と個別日報を1画面で俯瞰して表示できるアプリが見つからなかったため、当社は新型コロナウイルス対策支援助成制度を活用して、小人数規模事業者向け日報見える化アプリ「チームレポート」を開発しました。

【全員の1日の活動と個別日報の要点を俯瞰して1画面で把握】

「チームレポート」は、チーム全体の活動進捗と各日報の要点をパッと見て直感的に1画面で把握できる日報見える化アプリです。気になる報告はワンクリックで詳細を表示、チャットのコメント書き込みで指示も出せます。

問題の早期発見、スピーディーな対応指示や決定、情報共有、個人とチームの業務プロセスや効率化の見直しなど、チームの生産性を高める効果があります。

時間	N 部長	C 係長	D 主任	H 課長
7:00	【本日の予定】 業務予定 1) 朝例会 2) Y社訪問 (資料の件) 3) P社訪問 (営業提案) 4) 事業計画の社内検討会	【本日の予定】 業務予定 1) リモートワーク (終日自宅) 2) 営業計画作成 3) S社見聞書 提案書作成	【本日の予定】 業務予定 1) G社向け導入提案書作成 2) 営業計画の社内準備 3) J社、T社、W社3社出展検討	【本日の予定】 業務予定 1) 日報の点検 2) 日報の承認 3) 日報の日報確認 4) 日報の日報確認
7:30				
8:00	出社08:10			
8:30	社内チャット (報告書、メール、会議資料)	社内チャット (報告書、メール、会議資料)	社内チャット (報告書、メール、会議資料)	社内チャット (報告書、メール、会議資料)
9:00	【本日の予定】 朝例会 社内チャット (報告書、メール、会議資料)	【本日の予定】 朝例会 社内チャット (報告書、メール、会議資料)	【本日の予定】 朝例会 社内チャット (報告書、メール、会議資料)	【本日の予定】 朝例会 社内チャット (報告書、メール、会議資料)
9:30	【緊急連絡】 緊急連絡 1) 緊急連絡 (緊急連絡) 2) 緊急連絡 (緊急連絡) 3) 緊急連絡 (緊急連絡)	【緊急連絡】 緊急連絡 1) 緊急連絡 (緊急連絡) 2) 緊急連絡 (緊急連絡) 3) 緊急連絡 (緊急連絡)	【緊急連絡】 緊急連絡 1) 緊急連絡 (緊急連絡) 2) 緊急連絡 (緊急連絡) 3) 緊急連絡 (緊急連絡)	【緊急連絡】 緊急連絡 1) 緊急連絡 (緊急連絡) 2) 緊急連絡 (緊急連絡) 3) 緊急連絡 (緊急連絡)
10:00	【緊急連絡】 緊急連絡 1) 緊急連絡 (緊急連絡) 2) 緊急連絡 (緊急連絡) 3) 緊急連絡 (緊急連絡)	【緊急連絡】 緊急連絡 1) 緊急連絡 (緊急連絡) 2) 緊急連絡 (緊急連絡) 3) 緊急連絡 (緊急連絡)	【緊急連絡】 緊急連絡 1) 緊急連絡 (緊急連絡) 2) 緊急連絡 (緊急連絡) 3) 緊急連絡 (緊急連絡)	【緊急連絡】 緊急連絡 1) 緊急連絡 (緊急連絡) 2) 緊急連絡 (緊急連絡) 3) 緊急連絡 (緊急連絡)
10:30	【緊急連絡】 緊急連絡 1) 緊急連絡 (緊急連絡) 2) 緊急連絡 (緊急連絡) 3) 緊急連絡 (緊急連絡)	【緊急連絡】 緊急連絡 1) 緊急連絡 (緊急連絡) 2) 緊急連絡 (緊急連絡) 3) 緊急連絡 (緊急連絡)	【緊急連絡】 緊急連絡 1) 緊急連絡 (緊急連絡) 2) 緊急連絡 (緊急連絡) 3) 緊急連絡 (緊急連絡)	【緊急連絡】 緊急連絡 1) 緊急連絡 (緊急連絡) 2) 緊急連絡 (緊急連絡) 3) 緊急連絡 (緊急連絡)

日報を一覧できるメイン画面

クラウドアプリなので、リアルタイムにリモート環境でもアクセスできます。日報入力、スマホやPCで隙間時間にテンプレートを使って効率良く作成でき、入力の負担やストレスを大幅に軽減できます。

また、上司の「既読」やチームから「いいね！」などソーシャルボタンでレスポンスが確認でき、対面接触機会が減った職場環境でのコミュニケーションの希薄化を解決し、日報を通してモチベーションを高める効果があります。



いつでも、どこでも、スマホで入力  
リモートでも、隙間時間に効率的に入力



テンプレート選択で効率良く日報作成  
重要度、進捗、業務項目などタグ表示



チャットのコメントでスピーディーなレスポンス  
「いいね」などのソーシャルボタンも表示される

日報入力のスマホ画面/案件をクリックで日報画面が開く/日報へのメッセージとレスポンス

## 【今後の展開】

事業規模にかかわらずリモートワークの導入が広がる中、快適な日報運用で新しいビジネス形態に対応した中小企業の生産性を高める情報コミュニケーションツールとして、初年度 80 セットの稼働を予定しています。

## 【料金】

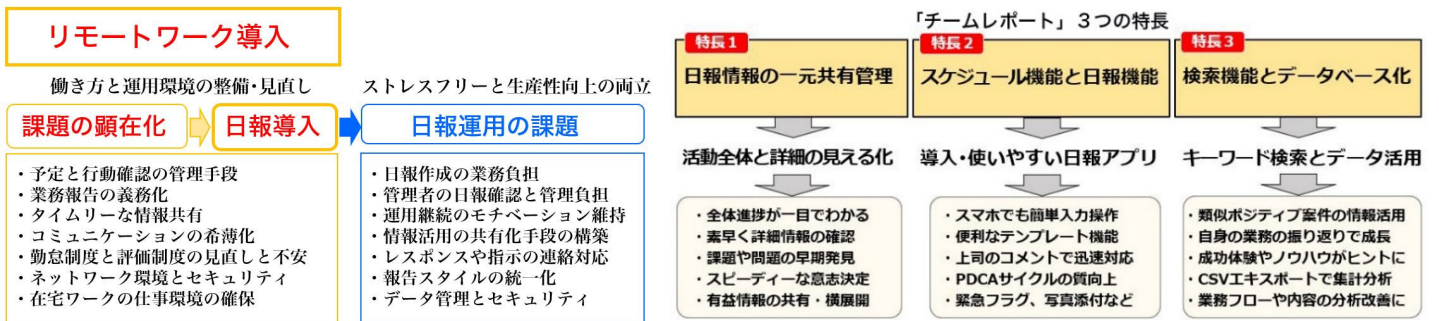
- ・ 初期設定費用 0 円
- ・ 5 ユーザーセット 月額 2,750 円 (年間使用料 33,000 円) (税込)
- ・ 10 ユーザーセット 月額 5,500 円 (年間使用料 66,000 円) (税込)
- ・ 15 ユーザーセット 月額 8,250 円 (年間使用料 99,000 円) (税込)

※ 1 セットは 5 ユーザー単位で簡単にシステム数を追加拡張できます。

- ・ 30 日間無料お試し使用ができます。

チームレポート: [https://advancis.jp/team\\_report/](https://advancis.jp/team_report/)

紹介 Web ページ : <https://advancis.jp/>



## 【会社概要】

株式会社アドバンシス

所在地 : 京都市下京区中堂寺南町 134 番地

公益財団法人京都高度技術研究所 8F01

代表 : 代表取締役 笠松 敏雄

設立 : 2015 年 6 月

事業内容 : IT や IoT を組み込んだ ICT(情報通信技術)センサーシステム、  
業務プロセス効率化アプリやサービス開発、販売、コンサルティング

URL : <https://advancis.jp/>