代表取締役CEOの野島剛さん（右）とセールス／カスタマーサクセスの堤渉さん。オフィス前にて。

PFUスキャナー
導入事例

システム開発・コンサルティング

株式会社トドケール
業種：システム開発・コンサルティング
提供サービス：トドケール、クラウドメール室

総務・メール室の働き方を変える「クラウドメール室」でfiシリーズが活躍

さまざまなサイズ・形態の郵便物を簡単にPDF化して受け渡しを効率化

企業の総務やメール室に届く郵便物をデジタルで管理するアプリ「トドケール」を販売する株式会社トドケールでは、郵便物管理業務代行サービス「クラウドメール室」の展開もスタートしています。このサービスには顧客からの依頼に応じて郵便物の中身をデータ化し送信する業務があり、同社ではPFUの業務用イメージスキャナー「fi-7700」を導入して対応しています。導入の結果実現した時短と確実な顧客対応について、東京都千代田区の同社を訪ねて詳細をうかがいました。

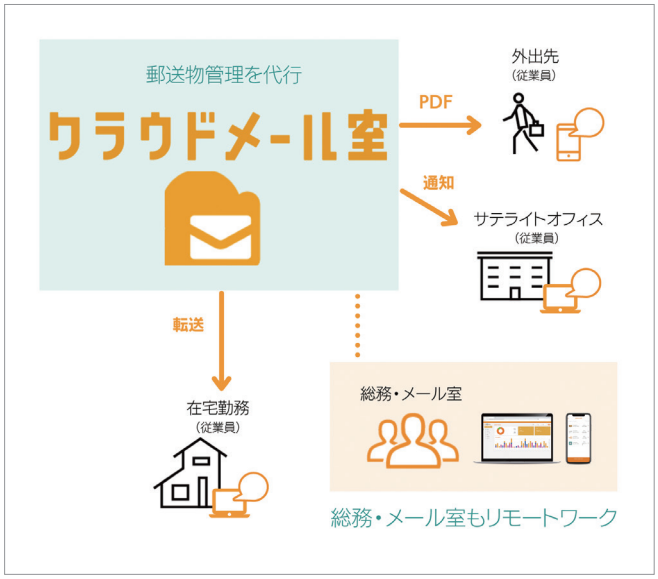
課　題　郵便物管理業務代行サービス「クラウドメール室」で郵便物をPDF化する際に複数のスキャナーを併用していたため、複数ファイルの結合や1件ずつ手作業でのファイル名付与を行わなければならず、効率が落ちていた。
解決法　1台のスキャナーでサイズや形式がバラバラな内容物に対応するため、PFUのA3フラットベッド付きモデル「fi-7700」を導入。
効　果　郵便物のさまざまな内容物を、1回のスキャンで1ファイルのPDFにまとめられるようになった。また、標準添付ソフトウェア「PaperStream Capture」の機能によってQRコードごとにファイルを仕分けて自動的にファイル名を付与できるようになり、時短につながった。

郵便物管理業務を代行するサービス「クラウドメール室」で在宅勤務・リモートワークが可能になる

――株式会社トドケール 代表取締役CEO 野島剛さんにうかがいます。「クラウドメール室」はどのようなサービスでしょうか。

野島さん　企業の総務やメール室が行う郵便物管理業務を、株式会社トドケールが代行するというものです。お客様の会社に届く郵便物を回収または転送によって当社オフィスに集約後、郵便物の情報をデジタル化し、受取人の方々に直接お知らせします。

流れとしては、当社が全郵便物の外装の写真を撮って受取人の方々に通知し、それぞれの郵便物の扱い方を選んでいただきます。扱い方には有料を含めて「即時配送／定期返却／他拠点へ転送／転送／PDF化／この荷物は不要です」のオプションがあり、ボタン一つで選択できます。



「クラウドメール室」（主に東京都千代田区・中央区・港区・渋谷区・新宿区・品川区・文京区に対応）のサービス概要図。リモートワークでも総務やメール室の社員だけが出社しなければならないなど、郵便物管理業務にまつわる非効率を解決します。

画像提供：株式会社トドケール

「fi-7700」と「PaperStream Capture」で「クラウドメール室」の業務を効率化、月に10時間の時短も実現

――「クラウドメール室」のオプション「PDF化」のために郵便物をスキャンするにあたり、fiシリーズのA3フラットベッド付きモデル「fi-7700」を導入された理由をお聞かせください。

「クラウドメール室」では、株式会社トドケールと受取人が郵便物管理アプリ「トドケール」を用いて郵便物情報をデジタルでやり取りします。受取人はアプリ画面で「PDF化」など郵便物の扱い方を選び、株式会社トドケールはそれに応じて作業します。「PDF化」が選択された場合は郵便物をスキャンします。

野島さん　郵便物1通の中にはA4の紙をはじめ、A3を二つ折りにした資料、数ページの冊子、小さい帳票など、さまざまなサイズ・形態の紙が入っています。これらに対応するため、当初はフラットベッドスキャナー、オーバーヘッドスキャナー、ドキュメントスキャナーを1台ずつ設置していました。ところが、郵便物1通分のPDFは1ファイルにまとめる必要があるため、複数のスキャナーでスキャンした場合、別々に保存した複数のファイルをPDF編集ソフトで一つに結合しなければなりません。この結合作業がボトルネックになったため、1台でADF（オートドキュメントフィーダー）とフラットベッドを使い分けることができ、両方でスキャンしたときも一つのPDFとして保存できる「fi-7700」を導入しました。

1通の郵便物にはさまざまなサイズ・形態の紙が入っています。「fi-7700」はそれらのほとんどすべてを1台でスキャンできます。

「fi-7700」は上部にADF、下部にフラットベッドを備えたA3対応スキャナーです。ADFのスキャン速度は毎分100枚/200面です。

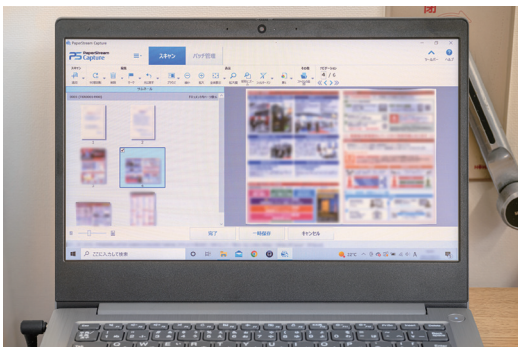
――セールス／カスタマーサクセスご担当の堤渉さんにもうかがいます。ADFとフラットベッドをどのように使い分けていますか。

堤さん　ADFでA3までスキャンできるので、できるだけADFを使い、フラットベッドは冊子のスキャンに利用しています。「fi-7700」のフラットベッドはドキュメントカバーを開けたままでもスキャンでき、閉じる動作が不要なため、作業がはかどります。

また、「クラウドメール室」では郵便物の外装にQRコードを貼って1通ずつIDを付与しています。これを活用し、封筒などの外装を内容物に重ねて1枚目としてスキャンすると、標準添付ソフト「PaperStream Capture」の機能により自動的にQRコードがファイル名に付与されるので、非常に便利です。以前はファイル名の手入力に1件あたり15～30秒を要していました。当社で一日に扱う郵便物の量は最少で100通ですから、その6割をPDF化する場合は900～1,800秒、つまり最小で一日15～30分、月にすると5～10時間の短縮になります。

野島さん　当サービスによって、郵便物管理に人手をかけられない会社でもリモートワークが可能になるため、現在お客様が増え続けています。この時短は当社にとって大きな意味があります。

フラットベッドはドキュメントカバーを閉めなくてもスキャンでき、余白を含まずに原稿部分だけを切り出します。



「PaperStream Capture」画面。ADFとフラットベッドの両方を使った場合も一つのPDFファイルにまとめて保存できます。QRコードによるファイル名の自動付与も可能です。

※QRコードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

［スキャナー製品についてのお問い合わせ］
株式会社PFU　イメージングサービス&サポートセンター
E-mail：scanners@ml.ricoh.com

デモ機の無料貸し出し実施中！
詳しくはホームページをご覧ください。