

# DX戦略

---

～新たな一歩へ～

2025年12月22日  
EARTH CREATE 株式会社

- 01 代表メッセージ
- 02 経営ビジョンとDX戦略
- 03 DX推進の取り組み
- 04 システム導入のロードマップ
- 05 組織づくりと人材教育
- 06 今後の展望

## デジタルとグリーンのかで、未来の社会インフラを創造する

EARTH CREATE株式会社は2008年の創業以来、土木・建築工事を通じて地域社会を支えてまいりました。しかし今、私たちが目指すのは、**DXとGXを両輪とした持続可能な社会インフラの創造企業への変革**です。激甚化する自然災害、カーボンニュートラルへの要請、そしてESG経営への対応。これらの社会課題に応えるため、まず**データ経営を基盤としたDX推進**で自社変革に着手しました。各種システム導入により業務を可視化・効率化し、DX取り組み開始時、5名の組織は5年間で19名へと成長。全社員がデータに基づく意思決定を行える体制を目指してまいりました。

この土台の上に、現在3つの変革を推進中です。

①環境配慮型工法への転換によるコア事業の高度化、②DXノウハウを活かしたオフィスリノベーション事業の開発、③そして製造部門の立ち上げによる事業領域拡大です。

私たちのDXは業務効率化に留まりません。デジタル技術で環境負荷が見える化し、データに基づく環境配慮型施工を実現します。また、働き方改革や人材育成にもDXを活用し、「E(環境)」「S(社会)」「G(ガバナンス)」すべての領域で真のESG経営を実現していきます。

[※当社のESG経営について](#)

DXによる変革は、未来への投資です。

私たちは、お客様のお役に立つため、挑戦し続ける企業であり続けます。

EARTH CREATE 株式会社  
代表取締役 安本 敬一

## 経営ビジョン

人々が安心安全に  
暮らせる未来を創る

私たちは、土木・建築インフラを支える調査・設計・  
比較提案・施工管理・商社機能を活かし、  
「人々が安心安全に暮らせる未来を創る」会社を  
目指し続けます。

## 当社のDX戦略

1. 業務フローの可視化: 業務プロセスを詳細にドキュメント化し、フローチャートで可視化。ボトルネックを特定し、従業員のフィードバックを収集。
2. 課題に対しての改善策: 影響度と実現可能性に基づき、優先順位を設定。
3. 実行: 全社員に対する研修を行い、システムや新プロセスを全社展開。
4. 効果測定: 具体的なKPIを設定し、改善効果を定量的に測定。フィードバックを基にプロセスを修正し、継続的な改善を図る。

当社では業務のデジタル化を中心に積極的な投資と従業員教育に取り組んでおり、  
(一社)中小企業個人情報セキュリティ推進協会の認証である「[DXマーク認証](#)」を取得している。

具体的な取り組みとしては以下の取り組みを実施している。

① **基幹システム統合**による効率化

└当社顧客システムと営業支援システムを統合し、営業効率の向上を図っている。

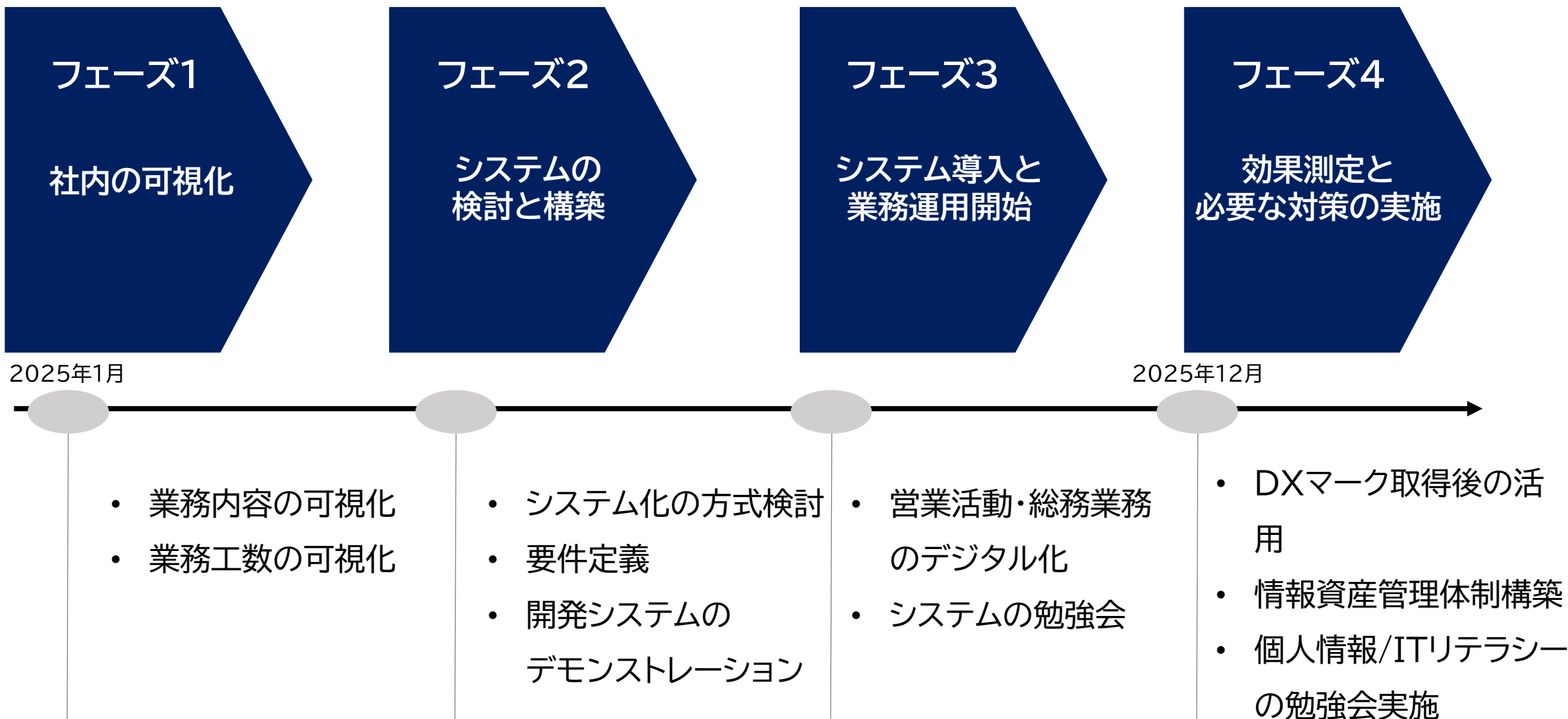
② サーバーの**クラウド化**

└テレワークの促進やBCP対策を目的にサーバーをクラウド化している。

③ **ドローン**の活用

└業務のICT化として、調査・点検・測量業務にドローンを活用している。

④ **MAツール**・SNS活用



DX化を推進するための組織として、DX委員会を設置している。

DX委員会は以下の構成とし、DX推進状況の把握、DX化推進に関する指針の策定・見直し、DX化推進に関する情報の共有を実施している。

役職名	役割と責任
DX推進最高責任者	DX化推進に関する責任者。 決定権限を有するとともに、全責任を負う。
DX推進部門責任者	各部門におけるDX化の推進責任者。 各部門におけるDX化実施などの責任を負う。
システム管理責任者	DX化を実現するために必要な知識を持ち、 システム導入並びに運用管理を実施する。
教育責任者	DX化を推進するために従業者への 教育を企画・実施する。
監査／点検責任者	DX化推進が適切に実施されているかDX関連規程を 基準として検証または評価し、助言を行う。

## DX人材における4つのステップ

### 1.必要な力量の特定:

DXと統合された業務に必要なスキルを「スキル評価表」として明確に定義する。

### 2.育成と習得の確実化:

定義したスキルについて、適切な教育・訓練を提供し、スキルテスト等で習得状況を評価・記録する。

### 3.OJTによる実践力向上:

必要に応じて、OJT(職場内訓練)を実施し、その有効性を評価し「スキル評価表」に記録する。

### 4.力量記録の保持:

これら全ての力量に関する情報を「スキル評価表」として文書化し、適切に保持する。

## 2026年度の目標

売上・利益の最大化をすることで**人的資本投資をするために、**

- ①既存システム(CRM/SFA/MAツール)を再構築、
- ②バックオフィス業務のDX化を進め、生産性を高める。

◆具体的取り組み(一部抜粋)

・見積書・請求書作成の脱Excel化

↳Excel作成を0%として、システム化・脱属人化を目指す。

・稟議・WFシステムの導入

↳出張先での申請を可能とし、ハンコ待ち時間を削減。

・給与計算の自動化

↳勤怠データの給与計算時間を削減。