



リノーク

RINORK

AI業務改善

スターター診断レポート

株式会社ミナトデザイン（架空） 御中

2026年7月29日

リノーク（代表：池田 征弘）／ ikeda@rinork.jp ／ <https://rinork.jp>

本レポートはAI業務改善スターター診断の成果物です。記載の金額はヒアリング時点の概算であり、実測値や削減の保証ではありません。

いま、毎月

36.3万円

が定型作業に使われています

年換算で **約 435.6 万円** 相当

ヒアリングでお伺いした「誰が・月何回・1回何分」に標準単価を掛けた概算です。

この金額が「AI化で全額戻る」という意味ではありません。

いま定型作業にどれだけの人件費が使われているか、その現在地を見える化したものです。

これはサンプルです。株式会社ミナトデザインは実在しません。診断レポートの構成と粒度をお伝えするために、Web制作会社（社員10名規模）を想定して作成した架空の事例です。実在する企業の診断内容ではありません。

診断実施: リノーク（代表：池田 征弘）

事前アンケート: 2026年7月13日

ヒアリング（90分）: 2026年7月21日（業務棚卸し・AI化候補の仕分け）

報告MTG: 2026年7月29日

連絡先: ikeda@rinork.jp / <https://rinork.jp>

ご予約: <https://calendar.app.google/V2xAWhuQbr6PDzDP8>

このレポートはAI業務改善スターター診断（通常10万円／初回モニター5万円）の成果物です。

事前アンケート+90分ヒアリングをもとに業務を棚卸しし、いま毎月いくら損しているか（概算）を見える化したうえで、AI化すべき業務と今はAI化しない方がよい業務を仕分けし、6ヶ月ロードマップにまとめました。

ゴールは「株式会社ミナトデザイン様が、何からAI化すべきかを自分で判断できる状態」にすること。

いきなり全業務を自動化するものではなく、AI活用の優先順位を決めるための地図です。

0. エグゼクティブサマリー

現在地

- 制作そのものではなく、制作の前後（提案・進行共有・一次対応）に時間が集まっています
- 月あたり 約363,000円（年換算 約4,356,000円）が、定型的な文章仕事と連絡業務に使われている計算になります
- ChatGPTは全員が個人アカウントで使える状態ですが、使う人と使わない人に分かれ、成果物の品質が属人化しています

最初に手をつけるべき1本

提案書・見積のドラフト作成（月72,000円・ディレクター3名で月24時間）。

案件ごとに毎回ゼロから書き起こしており、過去案件の流用も個人のフォルダに閉じています。ここは型が決まっており、入力（ヒアリングメモ）と出力（提案書）の対応が明確なため、最も自動化しやすい領域です。

この診断で分かったこと

御社の課題は「AIを使っていない」ことではなく、「個人の道具のままで、会社の仕組みになっていない」ことです。ツールを追加するより、既にあるものを業務の流れに組み込む方が先だと考えます。

1. 業務棚卸しの結果

1.1 毎月くりかえす業務（タスク分解）

#	業務	担当	月の回数	1回あたり	月合計
1	提案書・見積のドラフト作成	ディレクター	12回	120分	24.0h
2	進行状況の定例共有（週次レポート）	ディレクター	40回	30分	20.0h
3	問い合わせ・保守依頼の一次対応	ディレクター	60回	20分	20.0h
4	要件ヒアリングのメモ整理	ディレクター	16回	45分	12.0h
5	記事・コピーのたたき台作成	デザイナー・ライター	20回	90分	30.0h
6	検収前チェックリストの作成・確認	ディレクター	12回	60分	12.0h
7	請求・入金確認まわりの事務	代表	1回	240分	4.0h

1.2 AI活用の現状

- ChatGPT（個人アカウント）を全員が利用可能。ただし業務での使い方は個人任せ
- 一部のディレクターがコピーのたたき台に活用しているが、**プロンプトも成果物も共有されていない**
- 制作ツール（デザイン・コード生成）は導入済みだが、**提案・進行・一次対応の領域は手作業のまま**

1.3 主な課題

- 提案書の品質がディレクターによって差がある（過去案件の資産が個人フォルダに閉じている）
- 週次レポートの作成が金曜午後に圧迫し、制作時間を削っている
- 保守クライアントからの小さな依頼が随時割り込み、集中が切れる
- 代表が請求・入金確認に月4時間を使っており、新規商談に回せていない

2. 損失額の試算 ★この診断の中心

2.1 計算の前提（標準単価）

人件費は、給与だけでなく社会保険料・賞与等を含む「実効人件費」で考えます。本診断では以下の標準単価を仮置きしています（実際の給与体系が分かればそれに合わせて再計算できます）。

担当の区分	標準単価（時給換算・目安）
デザイナー・ライター	2,500円
ディレクター	3,000円
代表	6,000円

代表の単価は「その時間で本来生み出せる売上（新規商談・既存クライアントへの提案）」の目安です。御社の平均受注単価が判明すれば、そこから逆算した値に差し替えます。

2.2 工数の金額換算

#	業務	担当	月合計時間	単価	月あたりの損失（概算）
1	提案書・見積のドラフト作成	ディレクター	24.0h	3,000円	72,000円
2	進行状況の定例共有	ディレクター	20.0h	3,000円	60,000円
3	問い合わせ・保守依頼の一次対応	ディレクター	20.0h	3,000円	60,000円
4	要件ヒアリングのメモ整理	ディレクター	12.0h	3,000円	36,000円
5	記事・コピーのたたき台作成	デザイナー・ライター	30.0h	2,500円	75,000円
6	検収前チェックリストの作成・確認	ディレクター	12.0h	3,000円	36,000円
7	請求・入金確認まわりの事務	代表	4.0h	6,000円	24,000円
				合計	月 約363,000円

年換算では**約4,356,000円**に相当します。

※ この金額は「AI化で全額戻る」という意味ではありません。「定型作業に、これだけの人件費が毎月使われている」という現在地の見える化です。

2.3 金額にしにくい損失（機会損失）

数字にしにくいものの、実際には上の工数換算より大きいことが多い損失です。

- 提案書の作成に時間がかかるため、**引き合いのうち月2～3件は提案を辞退**されている
- ディレクターが一次対応の割り込みで制作に集中できず、見積時間を超過する案件が発生している
- 過去案件の提案書・要件定義が個人フォルダに散在し、**似た案件でも毎回ゼロから作り直している**
- 代表が事務作業に時間を取られ、既存クライアントへの追加提案（保守・改善）に動けていない

3. AI化する業務・しない業務の仕分け

「AIに任せられるか」ではなく、「**任せて安全か・効果が出るか**」で仕分けます。

3.1 AI化する業務（候補リスト）

#	業務	AI化の方向	人に残すこと
1	提案書・見積のドラフト	ヒアリングメモから構成と初稿を自動生成。過去案件を参照先として整備	提案の方針決定・金額の最終判断
2	進行状況の定例共有	タスク管理の更新内容から週次レポートを自動生成	遅延時の判断・クライアントへの説明
3	問い合わせ・保守依頼の一次対応	内容の分類と定型返信の下書き。緊急度で振り分け	対応可否・工数見積の判断
4	要件ヒアリングのメモ整理	録音から要件の整理・不明点の洗い出しまで自動	要件の確定・スコープの合意
5	記事・コピーのたたき台	構成案と初稿を自動生成。トーンは過去実績を参照	表現の最終判断・クライアント確認
6	検収前チェックリスト	案件種別からチェック項目を自動生成	実際の目視確認・公開判断

3.2 今はAI化しない方がよい業務

#	業務	理由
1	デザインの最終判断	判断基準が明文化できず、御社の価値そのものにあたる領域のため
2	公開前の最終品質チェック	最終責任を伴い、見落としが直接クライアントの損害になるため
3	クライアント折衝の最終決定（金額・納期の再交渉）	関係性と経緯を踏まえた判断が必要で、データに現れない情報が多いため

4. 優先順位マップ（効果 × 始めやすさ）

5軸のスコアリングではなく、**効果**（削減できる工数と金額）と**始めやすさ**（データの整備度・判断の明確さ）の2軸で見ます。

業務	効果	始めやすさ	判定
提案書・見積のドラフト	高	高	最優先
記事・コピーのたたき台	高	高	次点
進行状況の定例共有	中	高	次点
問い合わせの一次対応	中	中	3ヶ月目以降
要件ヒアリングのメモ整理	中	中	3ヶ月目以降
検収前チェックリスト	低	高	余力があれば
請求・入金確認	低	低	今回は対象外

「記事・コピー」は金額が最大（75,000円）ですが、**クライアントごとにトーンの確認が要る**ぶん立ち上げに時間がかかります。まず提案書で型を作り、その仕組みをコピーに広げる順序を推奨します。

5. 処方箋: 最優先の1本を具体化 ★

対象業務: 提案書・見積のドラフト作成（月24時間・72,000円）

5.1 いまの流れ（手動）

1. 商談でヒアリング → 手元のメモかドキュメントに記録
2. 過去の似た案件を探す（個人フォルダ・チャットの履歴をさかのぼる）
3. 提案書のテンプレートに、案件内容を書き起こす
4. 見積を別ファイルで作成し、提案書に転記
5. 社内レビュー → 修正 → 送付

1件あたり約120分。うち80分は「書き起こし」と「探す」に使われています。

5.2 自動化・効率化したあとの流れ

1. 商談の録音を所定の場所に置く
2. 連携ツールが文字起こしから要件を抽出し、提案書の初稿と見積のたたき台を自動生成
3. 過去案件のうち条件の近いものを、参照先として自動で添える
4. ディレクターが方針と金額を確認・修正
5. 社内レビュー → 送付

人がやるのは4と5だけになります。1件あたり120分 → 40分程度が目安です。

ツールの構成は業務に合わせて設計します。ここでは「どのデータがどこへ自動で渡るか」だけを示しています。

5.3 導入ステップと目安

ステップ	内容	目安
1	過去の提案書20件を棚卸しし、共通の型を抽出	2週間
2	文字起こし→要件抽出の流れを構築	2週間
3	提案書初稿の自動生成を構築・試用	3週間
4	ディレクター3名で実案件に適用し、調整	3週間

5.4 注意点

- 過去案件の棚卸しは御社側で20件を選んでいただく必要があります（ここが最も手間のかかる工程です）
- 金額の算出は自動化しません。工数見積は案件の性質に依存するため、たたき台の提示までに留めます
- クライアント名や未公開の情報を含む提案書を扱うため、入力内容が学習に使われない構成を前提とします

6. 6ヶ月ロードマップ

前半3ヶ月は月単位で具体的に、後半3ヶ月は方向性として示します。後半は前半の結果を見て一緒に更新する「生きた地図」です。

前半（1～3ヶ月目・具体）

月	取り組み	ゴール
1ヶ月目	過去提案書の棚卸し／文字起こし→要件抽出の構築	ヒアリング内容が自動で構造化される
2ヶ月目	提案書初稿の自動生成を構築・試用	ディレクター1名が実案件で使える
3ヶ月目	ディレクター3名へ展開／記事・コピーへ横展開の検討	提案書の作成時間が半減する

後半（4～6ヶ月目・方向）

- 記事・コピーのたたき台へ同じ仕組みを展開する
- 週次レポートの自動生成に着手する
- 問い合わせ一次対応の分類・振り分けを検討する
- 3ヶ月目の実測を見て、優先順位そのものを組み替える

7. 次のステップ

この診断で「何から手をつけるか」は決まりました。ここから先の進め方は2つあります。**診断だけで終わっていただいても構いません。** レポートとロードマップはそのままお使いいただけます。

ルートA: 構築までお任せいただく場合（実装＋運用保守）

- **実装（初期構築）**：30～60万円。ワークフローの本数と連携するシステム数から算定します
- **運用保守**：ライト5万／スタンダード10万／プロ18万（月額）。監視・障害対応・動作維持の修正が中心です
- 最低3ヶ月、以降1ヶ月ごとの自動更新。解約は1ヶ月前の書面通知

ルートB: 構築の有無に関わらず、AI活用を進めたい場合（導入支援）

- **スタンダード**：15万円（月額）。活用設計・手順書・研修・定例
- **プロ**：30万円（月額）。複数テーマ・研修頻度増・規程整備・経営報告
- 運用保守と併用の場合はセット割が適用されます

診断費の充当について

本診断の費用は、**1ヶ月以内にご契約いただいた場合、初月費用に充当いたします。**

付録: 前提と免責

- **損失額の計算根拠**：ヒアリングでお伺いした「誰が・月何回・1回何分」× 標準単価（セクション2.1）。標準単価は、給与に社会保険料・賞与等を加えた実効人件費（額面給与の約1.3～1.5倍）の時給換算目安です。代表は「その時間で生み出せる売上」の目安を用いています
- 記載の金額・手応えはすべて**ヒアリング時点の概算**であり、実測値や削減の保証ではありません。実際にAI化を進めながら、現場の感覚と実測に合わせて見直します
- 断定的な「年間〇〇時間削減できます」という約束はしません。その代わり、実行の各段階で実測を一緒に確認します
- **本サンプルは架空の企業を想定して作成したものです。** 実在の企業・団体とは関係ありません

本レポートはAI業務改善スターター診断（通常10万円／初回モニター5万円）の成果物です。