

AI導入チェックリスト：中小企業がAI活用で成果を出すための自己診断

このチェックリストは、AI導入に関心があるものの、何から手をつければ良いか分からない中小企業の経営者や担当者の方々が、自社の現状を客観的に把握し、AI活用の可能性を見出すためのものです。AIは万能な解決策ではありませんが、適切に導入することで、業務効率化や生産性向上に大きく貢献します。

1. 自社の現状認識

AI導入を検討する前に、まずは自社の業務環境と課題を深く理解することが重要です。以下の質問に回答することで、AIが貢献できる領域を明確にしましょう。

1.1 業務における課題

現在、どのような業務において、時間や人員の不足、あるいは非効率性を感じていますか。例えば、定型的なデータ入力作業に多くの時間を費やしている、顧客からの問い合わせ対応に追われている、といった具体的な課題を認識することが出発点となります。

1.2 業務の属人化の度合い

特定の業務が、特定の従業員にしかできない「属人化」の状態にありますか。属人化は、その従業員の不在時に業務が滞るリスクを伴います。AIは、標準化された業務プロセスを支援することで、このリスクを軽減する可能性があります。

1.3 ITツールの導入状況と活用度

現在、どのようなITツール（例：会計ソフト、CRM、グループウェアなど）を導入しており、それらをどの程度活用できていますか。既存のITインフラとの連携可能性も考慮に入れることで、よりスムーズなAI導入が期待できます。

2. AI導入の目的

AI導入は手段であり、目的ではありません。どのような課題を解決し、どのような成果を期待するのかを明確にすることで、導入後の評価基準が定まります。

2.1 解決したい課題

AIによって、具体的にどのような課題を解決したいと考えていますか。例えば、「顧客対応の迅速化による顧客満足度向上」「データ分析の自動化による意思決定の迅速化」「定型業務の自動化による人件費削減」などが挙げられます。

2.2 期待する具体的な効果

AI導入によって、どのような具体的な効果を期待しますか。例えば、「月間の残業時間を〇時間削減」「Webサイトからの問い合わせ対応時間を〇%短縮」「営業資料作成時間を〇%短縮」といった、数値で測定可能な目標を設定することが望ましいです。

3. 導入を検討する業務の特定

前述のブログ記事で紹介した「中小企業が“いまAIに任せるべき10タスク”」を参考に、自社で特にAI導入効果が見込めそうな業務を特定します。AIは、特に定型的で反復性の高い業務において、その真価を発揮します。

3.1 AI導入効果が見込める業務

以下のカテゴリの中から、自社でAIを活用できそうな業務にチェックを入れてください。

- ☐ **顧客対応:** チャットボットによる定型的な問い合わせへの一次対応
- ☐ **コンテンツ整形:** ブログ記事やメルマガの下書き作成、導入事例の文章化
- ☐ **画像運用:** ブログやSNS投稿用画像の生成、既存写真の簡単な加工・調整
- ☐ **レポート自動化:** Webサイトのアクセスデータ要約、営業活動レポートの自動生成
- ☐ **議事録 → ToDo化:** 会議音声の文字起こし、議事録の要約、ToDoリストの自動抽出

3.2 その業務におけるAI活用の具体例

チェックを入れた業務について、AIをどのように活用したいか、具体的なイメージを記述してください。例えば、「チャットボットでFAQの80%を自動応答させたい」「営業日報の作成時間を1人あたり週30分削減したい」などです。

4. 現場の状況

AI導入は、現場の従業員の協力なしには成功しません。現場の状況を把握し、スムーズな導入と運用を計画しましょう。

4.1 従業員のITリテラシー

従業員は新しいITツールやAIに対して、どの程度の知識や抵抗感を持っていますか。AIツールの操作方法に関する研修や、導入のメリットを丁寧に説明する機会を設けることで、従業員の理解と協力を得やすくなります。

4.2 導入後の運用体制

AIツール導入後、誰がその運用を担当し、どのように進めていくかを具体的に検討していますか。専任の担当者を置くのか、既存の業務担当者が兼務するのか、あるいは外部のサポートを活用するのかなど、明確な体制を構築することが重要です。

5. 予算と期間

AI導入には、ツール費用だけでなく、導入支援費用や運用費用、従業員への研修費用なども考慮に入れる必要があります。現実的な予算と期間を設定しましょう。

5.1 AI導入にかけられる予算

AI導入に充てられる年間または月間の予算はどのくらいですか。無料ツールから高機能な有料ツールまで幅広く存在するため、予算に応じた選択が必要です。

5.2 導入から効果測定までの期間

AIツールを導入してから、その効果を測定するまでの期間をどのくらいで見込んでいますか。短期間での効果を期待しすぎず、段階的な導入と評価を計画することが成功への鍵と

なります。

6. 成果測定

AI導入の成功を判断するためには、事前に設定した目標に対する成果を測定することが不可欠です。

6.1 導入後の効果測定方法

AI導入後、どのような指標（KPI）を用いて効果を測定しますか。例えば、「顧客からの問い合わせ対応時間の平均値」「営業担当者の資料作成にかかる時間」「Webサイトのコンバージョン率」など、具体的な数値を追跡することで、AI導入の投資対効果を評価できます。

7. その他

AI導入に関して、他に懸念している点や不安な点はありますか。これらの点を事前に整理し、解決策を検討することで、導入後のトラブルを未然に防ぐことができます。
