WalkOn.

業務の半自動化｜ご提案資料

手作業を一つだけ、
半自動にしてみる。

人が採れない。手作業が多い。AIをどこから使えばいいか分からない。
まず業務を一つ書き出し、AIと人の分担を決めるところから始めます。

課題

手が回らない会社で、よく聞く3つの悩み

人が採れない

求人を出しても埋まらず、今いる人に仕事が寄っていく。

手作業が多い

転記、集計、返信。毎週同じ作業に、時間が取られている。

AIの使いどころが分からない

ツールの話は聞くが、自社のどの仕事に効くのかが見えない。

> **足りないのはツールより、業務の手順が書き出されていないこと。**

WalkOnの考え方

全部を任せない。
確かめる所を、人に残す。

判断や責任が伴う所、例外が起きる所は、人が見ます。AIは下書きと下準備を受け持ちます。だから現場で止まらず、使い続けられます。

半自動の形

AIと人と仕組みで、一つの業務を分担します

例：お問い合わせへの対応

仕組み
受け取る
フォーム・メール・LINEを一か所に集める

→

AI
読み取り、振り分ける
用件と急ぎ具合を分ける

→

AI
返信の下書きをつくる
過去の返信と社内の決まりから

→

人
確かめて、送る
内容と言い回しを直して送信

→

仕組み
記録し、知らせる
対応の記録を残し、担当者に通知

> **人がやるのは「確かめて、送る」だけ。下準備に使っていた時間が浮きます。**

向いている業務

半自動に向いているのは、こんな業務です

向きやすい条件

- ✓ 毎週くり返している
- ✓ 手順がおおむね決まっている
- ✓ 受け取るものと出すものが、はっきりしている

- 問い合わせの振り分けと、返信の下書き
- 見積書・請求書の作成
- 日報・議事録のまとめ
- 売上や広告の数字の集計と、月次のレポート
- SNS投稿・短い動画の下書き
- 応募や予約の通知と、記録

ここにない業務でも、書き出してみると半自動にできる箇所が見つかることがあります。

進め方

ほどく・組む・届けるの3段階で進めます

ほどく

業務を一つ、書き出す

- 手順と担当者
- 1回にかかる時間
- 判断が要る所

組む

分担を決め、流れを組む

- AIと人と仕組みの分担
- 今のツールを活かした構成
- データの扱いの取り決め

届ける

社内に引き継ぎ、使い続ける

- 手順書と確かめ方
- 止まったときの戻し方
- 浮いた時間の測り方

一つ回ったら、次の業務を書き出します

進め方 01

ほどく：業務を一つ、手順に分けて書き出す

業務の書き出し表（例：お問い合わせへの対応）

架空の例

手順	誰が	1回の時間	判断	半自動の候補
メール・フォームを確認する	事務	10分	要らない	仕組み
用件を読んで、担当を決める	事務	5分	少し要る	AI＋人
過去の返信を探し、文面をつくる	担当者	20分	要らない	AI（一番大きい）
内容を確かめて、送る	担当者	5分	要る	人が残す
対応を表に記録する	事務	5分	要らない	仕組み

> **時間がかかっていて、判断が要らない所から半自動にします。**

進め方 02

組む：AIと人と仕組みの分担を決めます

AIに任せる

- 読み取りと振り分け
- 下書きと要約
- 表記のそろえ

人が確かめる

- お客様に出る文面
- 金額・日付の確定
- 例外への対応

仕組みで動かす

- 受け取りと転記
- 記録と集計
- 担当者への通知

お客様の個人情報をAIに渡すか、渡すなら伏せる項目と使うAIを、組む前に決めます。

今お使いのメール・表計算・LINEなどを活かし、新しく増やすツールは最小限にします。

進め方 03

届ける：WalkOnがいなくても回る形で渡します

手順書
誰が担当しても、同じように動かせる

確かめ方
人が見る所と、見るべき点の一覧

戻し方
止まったときに、手作業へ戻す手順

浮いた時間の記録
前後の作業時間を、同じ測り方で残す

動く仕組みと一緒に、使い続けるための手順を渡します。

WalkOnの違い

ツールを売らず、書き出しから組むまで担います

ツールを売らない
業務に合わせて、今お使いのものから選びます

一つの窓口で、最後まで
書き出し、設計、構築、引き継ぎまで同じチームで

補助金と組み合わせた提案
対象になるかは、制度と時期ごとに一緒に確認します

WalkOnが自社の仕事で動かしている例

広告の予算調整
代理店として運用する広告で、配分の調整をスクリプトで半自動化。増額の判断は人が確認します。

ショート動画とSNS展開
AIを使った半自動の制作と配信の流れ。

問い合わせのLINE通知
問い合わせが届くと、担当者のLINEに知らせる自社開発の仕組み。

測るもの

導入したかではなく、この4つを前後で比べます

01

1件あたりの作業時間

下準備の手間が減ったか

02

月に浮いた時間

その時間を、何に使えるようになったか

03

人が直した割合

AIの下書きが、どれだけそのまま使えているか

04

抜け・間違いの件数

速さと引き換えに、質が落ちていないか

> **書き出しの段階で、今の作業時間を測っておきます。**

始め方

まずは、業務一つの診断から始められます

小さく始める入口

業務を一つ書き出し、半自動にできる箇所を示す診断

8万円　（税別）

お渡しするもの

- 業務の書き出し表（手順・時間・判断）
- 半自動にできる箇所と、分担の案
- 組む場合の進め方と、費用の目安

あとから足せるもの

- 半自動の流れの構築：個別にお見積り
- 補助金の活用：対象かどうかを一緒に確認

診断の結果を見てから、組むかどうかを決められます。診断だけで終えても構いません。

ご相談の入口

まずは、手間のかかっている業務を一つお聞かせください。

初回のご相談

45分無料・オンライン

公式LINE

@225aawbo

Webサイト

zeninaido.jp

お問い合わせには、通常2営業日以内にご返信します。