# AIエージェント導入で失敗しないための5ステップ

「PoC止まり」「現場で使われない」を防ぐ、業務選定から定着までの進め方

TWOSTONE Agentic

# 目次


## AIエージェント導入の5ステップ（全体像）

導入が止まる3つの失敗と、それを防ぐ進め方の全体像

## STEP 1｜任せる業務を選ぶ

判断基準が決まっていて件数が多い業務から選ぶ

## STEP 2｜AIと人の役割を決める

工程ごとに、AIに任せる範囲と人が確認する工程を決める

## STEP 3｜2週間PoCで確かめる

精度・処理時間・運用コストと削減工数で本番化を判断する

## STEP 4｜つないで、安全に運用する

連携方法・情報の扱い・確認工程を決めてから本番へ移す

## STEP 5｜精度を確かめながら広げる

指標を見て改善し、任せる範囲と対象業務を広げる

## AIエージェント導入で失敗しない、進め方

小さく試してから判断するのが、最も損失の小さい進め方です。


©2026 Agentic Inc.

# AIエージェント導入の5ステップ（全体像）

**導入が止まる原因は3つ。1業務から5つのステップで進め、効果を確かめてから広げる**

## よくある3つの失敗

### どの業務から始めるか決められない

任せられる業務と、減る工数が判断できない

### チャットAIだけでは業務量が減らない

使い方が個人任せで、
業務の流れは変わらない

### PoCで止まり、現場で使われない

システムとつながらず、運用ルールもない

## 失敗しないための5ステップ

### STEP 1 p.4

現状診断

**任せる業務を選ぶ**

工程・工数・データを確認し、
AI化の向き・不向きを判定

**無料相談＋1〜2週間**

### STEP 2 p.5

戦略策定

**AIと人の役割を決める**

任せる範囲、人が確認する工程、
検証する指標を決める

**1〜2週間**

### STEP 3 p.6

開発・実装

**2週間PoCで確かめる**

動くエージェントで精度・
処理時間・運用コストを検証

**2週間**

### STEP 4 p.7

導入・展開

**つないで、安全に運用する**

既存システムと連携し、
運用ルールと研修を整える

**1〜3か月**

### STEP 5 p.8

定着・改善

**精度を確かめながら広げる**

指標を見て改善し、任せる範囲と
対象業務を広げる

**継続**

**Agentic主導** | **並走** | **部門で運用**

※期間・体制は目安。対象範囲やデータの状況により変動する。現状診断の結果により、STEP 2を短縮・省略する場合がある。

©2026 Agentic Inc.

# STEP 1｜任せる業務を選ぶ（現状診断）

**判断基準が決まっていて件数が多い業務から選ぶ。業務を工程に分解し、AI化の向き・不向きを判定する**

**よくある失敗**　候補が多く、どの業務から手を付けるか決められない　→　**防ぎ方**　**工程に分解し、○△×と削減工数で優先順位を付ける**

| 部門 | 代表ユースケース | エージェントが担うこと | 人が担うこと | 連携先（例） | 検証する指標 |
|---|---|---|---|---|---|
| **営業** | 商談準備<br>エージェント | 公開情報・ニュースとCRMの過去履歴を集め、<br>企業概要・課題仮説・提案の切り口をまとめる | 仮説の取捨選択と商談の組み立て | CRM、Web検索 | 1件あたりの<br>商談準備の時間、<br>商談化率 |
| **マーケティング** | リード判定・振り分け<br>エージェント | 問い合わせ・行動データに企業情報を補い、<br>想定顧客像への適合度で優先度を付けて振り分ける | 判定基準の設定と見直し。<br>データの取得元・利用規約・<br>同意範囲の確認 | MA、CRM | 初回接触までの時間、<br>商談化率 |
| **バックオフィス** | 請求書処理<br>エージェント | 請求書から項目を読み取り、発注・契約と照合し、<br>勘定科目を推定して会計システムへ登録する | 差異があるものの確認と承認 | 会計システム、<br>ワークフロー | 1件あたりの<br>処理時間、差戻し率 |
| **カスタマー<br>サポート** | 問い合わせ一次回答<br>エージェント | 問い合わせを分類して緊急度を判定し、<br>FAQ・マニュアル・過去の対応から回答案を作る | 回答案の承認と送信。<br>自動送信の範囲は精度を見て拡大 | メール・チャット、<br>ヘルプデスク | 一次回答までの時間、<br>1人あたり対応件数 |
| **経営企画** | 月次レポート<br>エージェント | 各部門の実績データを集計し、予実の差異と要因の<br>説明文を付けて資料の下書きを作る | 要因の解釈と経営判断 | 会計システム、<br>BI、表計算 | 資料作成の工数、<br>締め～報告の日数 |

向いている業務：入力と判断の基準がある程度決まっていて、件数が多い業務。例外が多く判断基準を言葉にしにくい業務は、対象を絞るか判断を人に残す。
※ユースケースはイメージ。対象範囲は現状診断で判断する。

©2026 Agentic Inc.

# STEP 2｜AIと人の役割を決める（戦略策定）

**工程ごとに、AIに任せる範囲と人が確認する工程を決める。効果の単位は「部門の業務工数」になる**

**よくある失敗**　チャットAIを配っただけで、部門の業務量が減らない　→　**防ぎ方**　**業務の流れごと任せ、人が確認する工程を先に決める**

**AIエージェントが担う範囲：01〜06を一連で処理し、05だけ人が確認する**

| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
|---|---|---|---|---|---|
| 受付 | 情報収集 | 判断 | 作成 | 人の確認 | システム登録 |

チャットAIが担う範囲：04 作成のみ

05：人が担う工程

| 項目 | チャットAI | AIエージェント |
|---|---|---|
| **担う範囲** | 質問への回答、文章作成など単発の作業 | 業務の工程をつないで一連で処理 |
| **使い方** | 人が都度、指示を入力する | 決められた条件やタイミングで動く |
| **他システムとの連携** | 限定的（主に人が転記） | CRM・会計システム等からデータを取得し、登録まで行う |
| **人の役割** | 指示と結果の加工 | 例外の対応と、最終確認・承認 |
| **効果の単位** | 個人の作業時間 | **部門の業務工数** |

©2026 Agentic Inc.

# STEP 3｜2週間PoCで確かめる（開発・実装）

**1業務の主要工程を2週間で検証し、精度・処理時間・運用コストと削減工数で本番化を判断する**

**よくある失敗**　検証の範囲が広すぎて終わらない。効果が数字で示せない　→　**防ぎ方**　**主要工程に絞って測り、削減工数から効果を試算する**

## 2週間PoCの概要

| | |
|---|---|
| **期間** | 2週間 |
| **成果物** | 動くエージェント／検証レポート（精度・処理時間・運用コスト）／本番化の計画とお見積もり |
| **体制** | プロジェクトマネージャー1名、AIエンジニア1〜2名 |
| **御社にご協力いただくこと** | 業務担当者1名のアサイン／検証用データ（サンプル）のご提供／週1回の定例（30分） |
| **対象外** | 本番環境の構築・運用、大規模なデータ整備、既存システムの改修（別途お見積もり） |

※期間・体制は目安。対象範囲やデータの状況により変動する。

## 本番化を判断する効果の試算式

| | |
|---|---|
| **年間の削減効果** | ＝ 年間件数 × 1件あたりの削減時間 × 人件費単価 |
| **年間の正味効果** | ＝ 年間の削減効果 − 年間の運用費 |
| **投資回収期間** | ＝ 開発費 ÷ 年間の正味効果 |

※数値は現状診断で、御社の件数と工数をもとに算出する。運用費にはAIの利用料等を含む。

### 定量以外の効果

**処理の平準化**
月末・繁忙期の集中を和らげる

**属人化の解消**
手順とルールがエージェントに残る

**品質の均一化**
確認漏れや転記ミスを減らす

©2026 Agentic Inc.

# STEP 4｜つないで、安全に運用する（導入・展開）

**誤りをゼロにはできない前提で、連携方法・情報の扱い・確認工程を決めてから本番へ移す**

**よくある失敗**　既存システムとつながらず、情報の扱いも決まらないまま止まる　→　**防ぎ方**　**連携・入力してよい情報・確認工程を決めてから本番へ**

## 主なリスクと対策

| リスク | 対策 |
|---|---|
| **ハルシネーション（誤回答）** | 社内データに限定した参照、根拠の表示、人による確認工程、処理ログの記録を組み合わせる |
| **機密情報・個人情報** | 入力してよい情報の範囲を定め、入力データが学習に使われない利用環境を選ぶ。権限・ログ管理を御社規程に沿って設計する |
| **ベンダーロックイン** | 特定ベンダーに限定せず、精度・コスト・セキュリティ要件でモデルを選定。既存のAI基盤があればその上に構築する |
| **運用コスト** | 運用費（AI利用料等）の見込みをPoCで提示し、導入後は指標を見て改善する |

## モデルケース：製造業・経理部門

| | |
|---|---|
| **規模** | 経理部門8名 |
| **対象業務** | 請求書の受領から会計システムへの登録まで |
| **課題** | 月末に処理が集中し、転記と照合に時間を取られている |
| **期間** | 現状診断 → 戦略策定 → 2週間PoC → 本番導入・並走2か月 |
| **検証する指標** | 1件あたりの処理時間、差戻し率、人が確認する件数の割合 |
| **目指す状態** | **担当者が、差異の確認と承認に集中できる** |

**※モデルケースであり、実績ではない。期間は条件により異なる。**

©2026 Agentic Inc.

# STEP 5｜精度を確かめながら広げる（定着・改善）

**作って終わりにしない。指標を見て改善し、任せる範囲と対象業務を段階的に広げる**

**よくある失敗**　導入して終わり。現場で使われず、改善もされない　→　**防ぎ方**　**利用状況と指標を見て改善し、任せる範囲を広げる**

## 自動化レベル（イメージ）

**LEVEL 1**　**AIが下書き、人が確認して実行**




**LEVEL 2**　**人が承認したものをAIが実行**




**LEVEL 3**　**条件内はAIが自動実行、例外のみ人が対応**




## 定着のために整えるもの

### 運用ルール

人が確認する工程と、AIに入力してよい情報の範囲を定める

### マニュアル・研修

部門で使いこなせるよう整備する。
研修は人材開発支援助成金の対象となる場合がある（要件・事前手続きあり）

### 指標による改善

利用状況と、処理時間・差戻し率などの指標を確認して改善する

### 他業務への展開

効果を確かめたうえで、
同じ部門の他業務・他部門へ広げる

**まずはSTEP 1から**

**無料相談**
**60分・オンライン／対面**

**相談で整理する3つのこと**

1. AI化できる業務候補（○△×）
2. 削減できる工数の概算
3. 2週間PoCの範囲と進め方

お問い合わせ：https://agentic-ai.co.jp/#contact

©2026 Agentic Inc.

# AIエージェント導入で失敗しない、進め方

## 小さく試してから判断するのが、最も損失の小さい進め方です。

### 検討時に確認したいこと

| 観点 | 確認すること |
|---|---|
| ① 対象業務 | 繰り返し発生し、判断基準を言葉にできる業務か |
| ② データ | 必要なデータが社内にあり、参照できる状態か |
| ③ 精度の水準 | どこまでの精度があれば業務に使えるか、決まっているか |
| ④ 体制 | 内容を確認し、判断できる担当者がいるか |
| ⑤ 運用 | 誰がどの場面で使うところまで、想定できているか |

### PoCという選択肢

左記の5項目がすべて揃っていなくても、小さく試すことで確かめられます。対象業務を1つに絞り、短期間で動くものを作って判断材料にする進め方です。

- 実現性を、着手前ではなく実物で確認できる
- 投資判断を、小さい金額の検証から始められる
- 見送る判断も、検証の成果として残る

お申し込み・お問い合わせ
**株式会社Agentic**
https://agentic-ai.co.jp/

〒150-0002　東京都渋谷区渋谷2-22-3　渋谷東口ビル6F
東証グロース上場 株式会社TWOSTONE&Sons（7352）のグループ会社

©2026 Agentic Inc.