

COLUMN | 業務効率化 | 2026.07.15

はじめてのAI活用、 どこから手をつける？

最初のユースケースを選ぶ3つの基準

株式会社DnD — Distill n Develop

<https://dnd-inc.jp/blog/ai-first-usecase-guide.html>

この資料の要点

- ・ツールより先に「業務」を選ぶことが、AI活用を成功させる最初の原則。
- ・最初のユースケースは「繰り返し頻度・インプットとアウトプットの明確さ・人が検証できるか」の3つで選ぶ。
- ・小さく1つ試して成功体験をつくり、そこから横展開するのが定着への近道。

なぜ「何から始めるか」がAI活用の成否を分けるのか

AI活用に取り組む中小企業が増える一方で、「試してみたがうまくいかなかった」という声も少なくありません。その多くに共通するのは、**ツールや技術から入ってしまい、目的に合う使い方を見つけられなかった**というパターンです。

AIツールはあくまで手段です。「ChatGPTを導入した」「Copilotを契約した」という状態は出発点であり、ゴールではありません。どの業務の、どの課題に対して使うかを先に決めることが、AI活用を業務効率化につなげるための前提です。

陥りやすい3つの失敗パターン

- ・**ツールから選ぶ**：ツールの使い方を覚えることが目的になりがちで、業務課題とのマッチングが後まわしになる。
- ・**難しい案件から始める**：複雑な業務ほど例外や判断が多く、AIの出力精度に不満が出やすい。
- ・**複数の業務を同時に試す**：効果の測定が難しくなり、どれも改善できないまま終わりやすい。

最初のユースケースを選ぶ3つの基準

基準①：繰り返し頻度が高く、量がある業務か

AIは同じ処理を大量に・速く・ばらつきなく行うことが得意です。**毎日・毎週繰り返す業務**のほうが効果を感じやすくなります。量が少ない業務では、導入コストが効果を上回ることがあります。

基準②：インプットとアウトプットが明確か

AIへの指示と欲しい結果が明確に定義できる業務ほど向いています。「**〇〇を渡せば△△が返ってくる**」という形が明確なものが理想です。深い専門知識が必要な業務は最初は避けたほうが安全です。

基準③：人が結果を確認・修正できるか

人の目が入る業務から始め、徐々に確認の手間を減らしていく進め方が現実的かつ安全です。AIの出力がそのまま外部に出る業務は、十分な精度が確認できてから検討します。

始めやすい業務の具体例

- ・会議の議事録作成：録音や文字起こしをもとに要点をまとめる。頻度が高く、アウトプットも明確。
- ・社内メール・定型連絡の下書き：件名と要点を渡して文面を生成する。量が多く確認もしやすい。
- ・問い合わせメールへの回答候補の作成：よくある質問パターンに対し、回答の下書きを生成する。
- ・社内FAQや手順書の初稿作成：担当者の口頭説明をもとに文書の下書きを生成する。
- ・営業日報・週報の下書き：活動記録のメモをもとに報告書の形式に整える。

「どの業務に時間がかかっているか」を書き出してみると、AI向きのユースケースは意外と身近なところに見つかります。

最初の一步の進め方

- ・① 対象業務を1つに絞る：今日から2週間試すユースケースを1つだけ決める。
- ・② 小さく始める：まずは担当者1人が、自分の業務でAIを試す。
- ・③ 「使う前」と「使った後」を記録する：所要時間や品質の変化を記録しておく。
- ・④ 2週間後に振り返る：「継続する」「ユースケースを変える」「横展開する」のいずれかを判断する。

まとめ

AI活用を始める際の最初の問いは「どのツールを使うか」ではなく、「どの業務から始めるか」です。3つの基準で1つのユースケースを選び、小さく試すことが成功への最短経路です。

株式会社DnD

AI活用の最初の一步から業務への組み込みまで、中小企業の業務効率化を一貫してサポートします。「何から始めるか」の相談から承っています。

お問い合わせ：<https://dnd-inc.jp/contact.html>

記事：<https://dnd-inc.jp/blog/ai-first-usecase-guide.html>