株式会社DnD — COLUMN

ラクス調査、業務システム化を検討した企業の79.3%が断念した現実

コストと人材不足を越えて小さく始める3つのステップ

2026年11月07日　業務効率化　dnd-inc.jp

調査の概要と3つの数字

ラクスが2026年10月9日に公表した「業務システムの利用に関する実態調査」（1,027名対象）では、自社専用の業務システムを検討した企業のうち**79.3%が導入を断念または本格化していない**ことが判明しました。

- 断念の最大理由：**開発・導入費用**（58.3%）
- 中小企業で顕著：**IT人材不足**（中堅・中小 50.0%）
- 導入できた企業でも：**Excel・紙・メールの手作業が残る**（35.6%）

費用と人材の壁と、「導入してもうまく使えない」という二つの課題が浮かびあがります。

なぜ断念するのか：「全部を一度に」の落とし穴

費用が高くなる根本原因は、「**業務のすべてを一度にシステム化しようとする**」**設計思想**にあります。受注・出荷・請求・入金確認を全部つなぐ設計は、開発期間も費用も膨らみます。

> *「システム化＝大規模プロジェクト」という思い込みが、スタートを遠ざけています。最初に動かす範囲を「1業務・1工程」に絞るだけで、費用も期間も大幅に変わります。*

自社確認チェックリスト（6項目）

#	確認する問い	「はい」が指す課題
1	同じデータを2か所以上に手入力している	転記ミスと工数の二重負担
2	担当者が休むとその業務を代わりに処理できない	属人化が進んでいる
3	月末・期末に業務量が集中して残業や遅れが発生する	自動化で平準化できる
4	Excelファイルをメールで送受信している	バージョン管理・紛失リスク
5	「あとで直したい」と言われたまま1年以上放置がある	課題が認識されながら放置

#	確認する問い	「はい」が指す課題
6	FAX・紙を見ながら別のシステムに入力している	OCR自動化の対象

3項目以上「はい」がある業務は、スモールスタートの対象になりやすいです。

スモールスタートで進める3つのステップ

ステップ1：対象業務を1つ選び「完了」の定義を決める

「何ができれば成功か」を先に定義します。例：「FAXで届く注文書をシステムに自動入力できること」。**対象外にすることも明示**し（例：今回は注文登録のみ）、要件の膨張を防ぎます。

ステップ2：その業務だけを動かすMVPを作って検証する

MVP（最小限の動くもの）を3〜4週間試します。「手作業が実際に減ったか」を最優先に測ります。うまくいかない部分が出ても、小さな範囲で発見できることがスモールスタートの価値です。

ステップ3：効果を測り、次の業務に広げる判断をする

削減できた工数・ミスの件数変化を記録し、次の投資判断の根拠にします。効果が確認できたら隣接する業務に段階的に広げます。

取り組みやすい業務4選

- **受発注管理**（FAX・電話・メール注文）：入力ミスによるクレーム削減と担当不在時対応が具体的なコスト削減につながる
- **帳票の読み取り・転記**（仕入先請求書・納品書）：AI-OCRで主要取引先の書式から始めると初期費用が抑えられる
- **問い合わせ対応ログの記録**：担当者交代リスクを下げ、対応の属人化を解消できる
- **社内申請・承認フロー**：処理時間の見通しが立てられ、記録が自動で残る

株式会社DnDにできること

業務の一部から始めるスモールスタート開発・既存システムとの連携・段階的な拡張に対応します。「何から相談すればよいか」という段階からご相談ください。

▶ 無料相談：https://dnd-inc.jp/contact.html

出典：ラクス「業務システムの利用に関する実態調査｜自社専用の業務システム、約8割が『断念・本格化せず』」2026年10月9日（PR TIMES） https://prtimes.jp/main/html/rd/p/000000234.000017058.html