# 京商工リサーチ2026年度上半期、
# 手不足倒産が過去最多240件。
# 後継者交代に備えた業務システム化の手順

人手不足倒産240件（前年同期比17.0%増）、5年連続過去最多更新。「担当者がいないと止まる」属人化を解消し、退職・交代に備えたシステム化の3ステップ。

## 調査結果の概要

東京商工リサーチが2026年10月に公表した「2026年度上半期（4〜9月）の全国企業倒産」では、「人手不足」を原因とする倒産が240件（前年同期比17.0%増）に達し、集計開始以来の過去最多を更新しました。全体の倒産件数も5,373件（前年同期比3.8%増）と13年ぶりの高水準となっています。

## 自社の属人化リスク確認チェックリスト（6項目）

| # | 確認すること | 「いいえ」の場合のリスク |
|---|---|---|
| 1 | 業務の手順マニュアルが存在し、最近更新されているか | 退職時に手順が消える |
| 2 | 使用ツール・システムのログイン情報が会社として管理されているか | 担当者がいないとログインできない |
| 3 | 業務の処理記録（誰が・いつ・何をしたか）がシステム上に残っているか | 進捗が見えず引き継ぎ後に混乱 |
| 4 | 受信した書類が会社の共有フォルダ・共有メールに保存されているか | 個人端末・個人メールに残り引き継げない |
| 5 | 取引先とのやりとりが会社の記録システムに残されているか | 「あの件はどうなっていたか」が担当者しか知らない |
| 6 | 定期作業を担当者以外でも説明できる人がいるか | 1人の欠勤で月末作業が止まる |

## 属人化を解消する3つのステップ

### ステップ1：業務を「見える化」する

「何が入力として来て、何が出力として出るか」「誰がどのツールを使って何をしているか」を1枚の図にまとめます。Excelや独自ツールで処理している部分、記憶で対応している部分を特定することが目的です。ここが後のシステム化の設計図になります。

### ステップ2：入力・転記をシステムで統一する（AI-OCR活用）

FAXで届く注文書・納品書・請求書などを、AI-OCRが自動でテキストデータに変換し、受注システムや会計ソフトへ直接連携する設計にします。「確認だけ人が行う」設計で、入力工程の属人化をなくせます。顧客からのメール問い合わせや申込フォームも、記録が自動でシステムに入る設計にします。

**ステップ3：処理の記録と通知を自動化する**

処理済み・未処理のステータス管理と、期日が来たら自動通知する仕組みを追加します。担当者が急に休んでも上長が状況を把握でき、他の人が代わりに処理を進められます。

> **株式会社DnD**は、業務の属人化解消と業務システム化を要件定義から実装・運用まで一貫してサポートするDX/AXパートナーです。AI-OCRと受注・経理システムの連携、処理記録・通知の自動化を標準で対応します。
>
> ご相談・お見積りは無料です。「何から始めればよいか分からない」という段階からお受けしています。
>
> お問い合わせ: https://dnd-inc.jp/contact.html

---

出典：東京商工リサーチ「2026年度上半期（4〜9月）の全国企業倒産」（2026年10月）https://www.tsr-net.co.jp/data/detail/1202930_1527.html