



WHITE PAPER ・ 2026年8月 ・ 中小企業・士業向け

# AI導入を、 「試して終わり」にしない。

生成AIを「触ってみた」企業は増えました。しかし業務に組み込まれ、毎日使われている例はまだ多くありません。止まるのは本番の手前です。本資料は、社員10～100名規模の企業と士業事務所のAI導入が止まる**4つの壁**と、**業務のヒアリングから始めて、1業務を仕組みにし、自動化まで届ける**進め方(2～3週間・数値の合格ライン)をまとめました。

私たちが売るのはAIツールではなく、**御社の業務を聞き、仕組みにして、自動化すること**です。約束は「誤らないAI」ではありません。**合格ラインを数値で先に決め、届かなければ検収しない**——その進め方です。

✓ 対象業務は1つに絞る

✓ 合格ラインは着手前に数値で合意

✓ 機密は外部AIに送る前にマスク

✓ 作って終わりにしない

## 想定読者

社員10～100名規模の経営者・部門責任者、士業事務所の所長・パートナー

## 発行

合同会社コエテク(東京都豊島区)

## 読了時間

約15分(全17ページ・付録を含む)

## お問い合わせ

support@koetech.jp /  
koetech.jp/whitepaper



15分相談を予約

## SUMMARY

## この資料の要点

忙しい方は、このページと第7章の自己診断チェックリスト、最終ページの費用だけお読みください。

### 課題

AIは「試す」までは進む。  
止まるのは本番の手前。

対象が広すぎる、精度の合否が曖昧、機密が不安、運用担当がいな——止まる理由は技術ではなく進め方にあります。

### 解決

1業務に絞り、  
数値で検収し、  
運用まで持つ。

対象業務を1つに固定し、合格ライン(例:正答率90%以上)を着手前に合意。届かなければ検収しません。納品後は月次で改善・監視を続けます。

### 費用と期間

2～3週間・固定価格。  
試作なら5営業日。

AIパイロット ¥98,000(5営業日)／導入スプリント ¥40～120万(2～3週間)／運用 月¥20～40万。見積りは即日、費用は着手前に確定します。

## 目次

|    |                                       |      |
|----|---------------------------------------|------|
| 01 | 中小企業・土業のAI導入が止まる4つの壁                  | p.3  |
| 02 | 解決の考え方 — 「1業務・固定スコープ・数値検収」と費用         | p.4  |
| 03 | 導入メリット — 導入前後で何が変わるか／効果の試算例           | p.6  |
| 04 | 業種別の想定ユースケース                          | p.8  |
| 05 | 支援実績と技術的な裏付け                          | p.10 |
| 06 | 機密情報の扱いとセキュリティ                        | p.12 |
| 07 | 導入ステップと自己診断チェックリスト                    | p.13 |
| 08 | よくあるご質問(費用を含む)／会社概要・ご相談窓口             | p.15 |
| 付録 | セキュリティ・データ取扱いチェックシート(情報システム・顧問弁護士確認用) | p.17 |

読む前でも、読んだ後でも。まず15分、御社の「一番重い業務」を聞かせてください。

AI化に向くか、最初の1業務は何かを、その場で一緒に判断します。売り込みはしません。向かない場合はそうお伝えします。



15分相談を予約

日程予約 [15分オンライン相談を予約する](#)(右のQRからも)

MAIL [support@koetech.jp](mailto:support@koetech.jp)(件名に「ホワイトペーパー」とお書きください)

## 中小企業・土業のAI導入が止まる4つの壁

生成AIを「触ってみた」企業は増えました。しかし業務に組み込まれ、毎日使われている例はまだ多くありません。私たちが相談を受ける現場では、止まる理由はほぼ次の4つに集約されます。

### 壁 1 対象が広すぎて、何をもって「できた」か決まらない

「業務全体をAIで効率化したい」から始めると、要件が膨らみ、途中で誰も合否を判断できなくなります。試作(PoC)が「動いた気がする」で終わる典型です。

症状 - デモは盛り上がったが、翌月には誰も使っていない。

### 壁 2 精度の「合格ライン」が言葉でしか決まっていない

「だいたい合っていればいい」では、納品時に「思ったより間違える」で揉めます。生成AIは確率的に誤るため、**どの程度の誤りまで許容し、誤ったときにどう気づくか**を先に決める必要があります。

症状 - 検収の場で初めて「これでは使えない」と分かる。

### 壁 3 顧客情報・機密を外部AIに送ることへの不安

顧問先の実名、個人情報、口座番号、マイナンバー。これらを外部のAIサービスに送ってよいのか判断できず、「怖いのでやらない」で止まります。不安は正当で、対策なしに進めるべきではありません。

症状 - 情報システム担当や顧問弁護士に止められる。

### 壁 4 作って終わり——運用する人がいない

AIは納品した日が最も精度が低い状態です。使いながらプロンプトやデータを直して育つものですが、社内に面倒を見る人がいないと、最初の失敗で見放されます。

症状 - 半年後、「あのAI、結局どうなった？」

#### POINT

4つの壁はいずれも「**技術が足りない**」のではなく「**進め方が決まっていない**」ことに起因します。だからこそ、進め方を型にすれば、規模の小さい組織でも本番まで届きます。そして型の出発点は、ツールの選定ではなく**御社の業務のヒアリング**です。次章でその型を説明します。

# 解決の考え方 — 「1業務・固定スコープ・数値検収」

私たちのAI導入支援は、4つの壁に1つずつ対応する4原則と、それを2～3週間に収める標準工程でできています。

## 4つの原則

| 原則           | 内容                                                                                                                                                                                   | 対応する壁         |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1業務に絞る       | 最初のスプリントで扱う業務は1つだけ。「規程PDFへの質問応答」「問い合わせメールの一次返信下書き」のように、入力と出力が1文で言える単位に落とします。追加は別スプリントで。                                                                                              | 壁1 (対象が広い)    |
| 数値で検収する      | 成功条件は、御社データでの実測 (パイロット、または着手後5営業日の仮測定) をもとに数値で合意します (例: 着手前に封緘したテスト100問で正答率90%以上、定義済みの異常系入力で処理が落ちない)。未達なら当社負担の是正期間 (10営業日) を経て再検収し、それでも未達なら検収しません。誤答時の対処 (【要確認】表示・人の確認フロー) も設計に含めます。 | 壁2 (合格ラインが曖昧) |
| 機密は送る前にマスクする | 外部AIに渡す前に、実名・連絡先・住所・口座番号などを自動でトークンに置き換え、対応表は社内側だけに保持します。マイナンバーのように送ってはならない情報は検出した時点で処理を止めます。社内完結の構成も選べます。                                                                            | 壁3 (機密の不安)    |
| 作って終わりにしない   | 納品物には運用マニュアルと社内手順書 (SOP) を含め、希望に応じて月次の監視・精度改善・小さな追加開発を継続します。毎月レポートで「何が動き、何を直したか」を可視化します。                                                                                             | 壁4 (運用者不在)    |

### 私たちが売るもの

「AIツール」ではありません。**御社の業務をヒアリングし、仕組み(システム)にして、自動化すること**です。想像や一般論でツールを選ばず、実際の業務の流れ・データ・例外を聞いてから設計します。AIはその道具の一つで、**向かない業務には使いません** (第5章の実案件では、あえてAIを使わない構成を選んでいました)。

## 標準工程(2～3週間)

### STEP 01

#### 15分の壁打ち

一番重い業務を伺い、AI化に向くか一緒に判断します。無料・オンライン。

Day 0

### STEP 02

#### 提案・見積り

対象業務、成功条件(数値)、日程を固定して合意。固定スコープなので見積りは即日。

Day 1-3

### STEP 03

#### 実装・中間デモ・検収

1週目末に動く最小版をデモ。2週目に精度改善・UI・マニュアル。合意した数値で検収。

Week 1-3

### STEP 04

#### 運用(任意)

月次で監視・改善・小追加。レポートで効果とコストを報告。

Monthly

## 最初のスプリントで選べる業務(1つに絞ります)

A

#### 社内文書AI検索

規程・マニュアル・過去案件をAIに質問して、根拠箇所つきで回答。

B

#### 問い合わせ一次対応の自動化

FAQ・メール・チャットの一次回答を下書きし、人が確認して送る。

C

#### 帳票・レポートの自動生成

定型レポート・提案書・議事録・申請書類の下書きを構造化して生成。

D

#### 文書チェック・監査の自動化

契約書・日報・申請書の不備や数値の食い違いを自動検出して通知。

E

#### 社内LLMのマスキング基盤

個人情報・機密を外部AIに出さないための共通基盤。他のメニューの前提にもなります。

## 費用(固定スコープ・固定価格)

| メニュー      | 価格・期間                    | 含まれるもの                                                                                                                                                           |
|-----------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AIパイロット   | ¥98,000 / 5営業日           | 1業務の最小自動化を試作。動く試作+使い方メモ+「本導入した場合の簡易ロードマップ」。まず小さく試したい方の入口。                                                                                                        |
| AI導入スプリント | ¥40～120万(標準¥60万) / 2～3週間 | 上記メニュー1つを本番実装。動く実装+運用マニュアル+SOP+引き継ぎ。着手時50%・検収時50%。 <b>検収時の50%は合意基準を満たして初めて発生します。</b>                                                                             |
| AI運用リテイナー | 月¥20～40万(標準¥30万)         | 運用監視・プロンプトと精度の改善・小さな追加開発(2業務目の立ち上げ準備を含む)・月次レポート・メール相談。最低3か月・30日前通知で解約可。 <b>効果が費用を上回る見込みがある場合にのみ提案します。</b> 1業務のみで変更が少ない場合は「不要です」とお伝えします(マニュアルとSOPで自走できる形で納品するため)。 |

価格はすべて税別。スプリントの金額は対象業務の複雑さ(連携数・データ量・UIの有無)で決まり、壁打ちの後、即日でお見積りします。値引きではなくスコープ調整で予算に対応します。

03

導入メリット — 導入前後で何が変わるか

効果は業務によって異なるため、まず「進め方が変わることで、確実に変わることを整理し、そのうえで効果の試算例を示します。数値効果は着手前の合意値として、御社ごとに定義します。

| 観点    | よくある進め方              | 本資料の進め方                             |
|-------|----------------------|-------------------------------------|
| スコープ  | 「業務全体を効率化」。要件が途中で膨らむ | 1業務のみ。入力と出力を1文で定義し、追加は別スプリント        |
| 期間    | 見通しが立たず数か月           | 2〜3週間(試作なら5営業日)                     |
| 費用    | 工数精算で読めない            | 固定価格(¥40〜120万)。着手時50%・検収時50%。見積りは即日 |
| 合否判断  | 「思ったより間違える」で揉める      | 数値の検収基準を着手前に合意。未達なら検収なし・検収時の支払いなし   |
| 機密情報  | 不安で止まる／そのまま送ってしまう    | 送信前に自動マスク。マイナンバー等は検出で停止。社内完結構成も可    |
| 納品後   | 担当不在で放置              | マニュアル+SOPを納品。月次で監視・改善・レポート(任意)      |
| 社内の負担 | 要件定義から社員が張り付く        | 必要なのは「一番重い業務」の説明とサンプルデータ、週1回30分の確認  |

効果の試算例(仮定を明示した参考値)

例1 / 問い合わせ一次返信の下書き

月30時間の削減

仮定:月300件・1件あたり返信作成8分 → AI下書き+人の確認2分。 $300 \times (8-2) \text{分} = 1,800 \text{分} = 30 \text{時間}$ 。時給¥2,500換算で月¥75,000、年¥90万。スプリント費用¥60万は約8か月で回収。

例2 / 規程・マニュアルのAI検索

月約27時間の削減

仮定:社内問い合わせ月200回・探す時間1回10分 → 根拠つき回答で2分。 $200 \times 8 \text{分} = 1,600 \text{分} \approx 27 \text{時間}$ 。加えて「聞かれる側」のベテランの中断が減ります(ここは金額換算していません)。

## 月18時間の削減 = 月約18万円

仮定: 顧問先・取引先からの質問メール 月60件。調査+回答下書き25分 → AIが根拠つき下書き+人の確認・修正7分。 $60 \times 18 \text{分} = 18 \text{時間}$ 。判断する人の時間単価¥10,000換算で月¥180,000。導入費用¥60万は**約3.4か月で回収**。削減されるのが「一番単価の高い人の時間」である点が例1との違いです。

上の数値は仮定に基づく試算例で、実績値ではありません。御社の件数・所要時間・時間単価を伺えば、着手前に同じ形で試算し、検収基準と一緒に文書化します。月次の運用契約は、この試算で**効果が費用を上回る見込みがある場合にのみ**ご提案します。

## 経営者・所長にとっての意味

- **失敗コストが小さい** — 対象1業務・固定価格・数値検収なので、「合わなかった」ときの損失が読めます。試作から始めれば、意思決定は「5営業日・¥98,000を試すかどうか」に縮みます。
- **社内に説明できる** — 「何を、いつまでに、どの精度で、いくらで」が最初から文書化されるため、稟議・情報システム・顧問弁護士への説明材料がそのまま揃います(付録のチェックシートも使えます)。
- **属人化しない** — 運用マニュアルとSOPが納品物なので、担当者が替わっても運用が続きます。私たちがいなくても回る形を最初から作ります。
- **次の一手が見える** — 月次レポートには「来月の改善案」と「次に自動化できそうな業務」を必ず入れます。1つ目が動くと、2つ目の判断は格段に速くなります。

### 正直にお伝えすること

生成AIは誤ります。私たちが約束するのは「誤らないAI」ではなく、**誤りの許容範囲を先に決め、誤ったときに人が気づける形で納品**することです。合意した基準に届かなければ、まず当社負担で是正期間(10営業日)を設けて再検収を1回行い、それでも届かなければ検収は行わず、**検収時の50%はいただきません**。着手金50%は要件定義・テスト設計・実装の実費に充当するため返金しませんが、**1週目末の中間デモ(動く最小版)をお見せできなかった場合は、着手金も全額返金します**。中間デモの期日はDay 0~3にサンプルデータをいただくことが前提で、御社起因の遅れは同じ日数だけ日程をずらします。

04

業種別の想定ユースケース

上記5メニューを業種に当てはめた例です。いずれも「1業務」から始められる粒度で書いています(提供可能な範囲の提示であり、導入事例の一覧ではありません。実案件は第5章)。

| 業種                              | 最初の1業務に向く例                                                                                                                             | メニュー  |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 士業・バックオフィス<br>税理士・行政書士・社労士、経理部門 | 顧問先からの質問メールに、根拠(公的資料・所内方針)つきの回答下書きを作り、有資格者が確認・判断して返信する(検収指標は正答率ではなく下書き採用率・1件あたりの確認修正時間で設計)／申請書・報告書の定型部分を下書きする／提出書類の記載漏れ・数値不一致を自動チェックする | B・C・D |
| 不動産・建設                          | 物件資料・規程・過去対応が散らばっている状態を、AIに質問一つで答えさせる／管理手数料や入金の照合をCSVとマスターで自動チェックし、差異だけ通知する(第5章の実案件)                                                   | A・D   |
| EC・小売・流通                        | 問い合わせ(配送・返品・在庫)の一次回答を下書きし、担当が確認して送る／日報や対応履歴を顧客ごとに整理し、次回対応時に検索できるようにする                                                                  | B・A   |
| 製造・卸                            | 見積依頼メールから必要項目を抽出して見積書の下書きを作る／作業手順書・安全規程を現場からスマホで質問できるようにする                                                                             | C・A   |

## 「1業務」の切り出し方の例

| よくある要望(広すぎる)   | スプリント1つに落とした形                                                                 |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 顧客対応をAIで楽にしたい  | 問い合わせメールのうち「配送状況」「返品可否」の2種類について、一次返信の下書きを生成し、担当が確認して送る。正答率90%以上・誤送信ゼロを検収基準に。  |
| 社内のナレッジを活用したい  | 就業規則・経費規程・稟議マニュアル(PDF約200ページ)を対象に、社員がチャットで質問すると根拠ページつきで回答する。テスト100問で正答率90%以上。 |
| 経理のチェックを自動化したい | 月次の管理手数料率チェック1種類だけを、CSV×マスター照合で自動化し、差異を担当にメール通知する。手作業との突合で不一致ゼロ。              |

検収基準の数値は例です。実際には御社のデータで事前にテストし、達成可能な水準を一緒に決めます。

IT・制作会社・コンサルティング会社の方へ

顧客から「AIをやりたい」と相談されたときの**実装パートナー**(下請け・共同提案・ホワイトラベル)としても、上記メニューを御社の顧客向けに提供しています。本資料は御社名義の提案資料に添付していただいて構いません。ご相談は [support@koetech.jp](mailto:support@koetech.jp) (件名「提携の相談」) へ。

## 支援実績と技術的な裏付け

「本番で動くものを出荷し、運用した経験があるか」が、試作止まりを越えられるかの分かれ目です。守秘のため社名は伏せ、業種と支援内容を記載します（社名・詳細は面談時にご説明します）。

### 実案件 — 賃貸管理会社の経理チェック業務を自動化（運用中）

賃貸管理会社 / 現場伴走型（FDE）で支援 / 2026年 要件定義 → 実装・RPA化 → 運用中

#### 「経理担当の退職が控えている」——手作業の照合を、差異だけ確認する運用へ

##### 背景

基幹の賃貸管理システム・kintone・会計ソフトが分断し、入金照合・データ突合・手数料チェックがすべて手作業。経理担当者の退職が控え、属人化の解消が急務だった。

##### やったこと

基幹システムの入居状況一覧CSVを、部屋別・費目別の手数料率マスター（約3,000行）と自動照合。「相違」「マスター未登録」「率未入力」の3種を検出し、結果CSVとメール通知を出す。CSVの取得はRPAで自動化し、週次で実行。

##### 最初の1業務に選んだもの

複数ある候補（入金マッチング／保証会社データ突合／未収データ整形／手数料率チェック）から、入出力が明確でデータが揃っていた**管理手数料率チェック**を最初の対象に。

##### 検収の考え方

許容誤差±0.1%を明文化し、テスト用データで3種の検出がすべて再現することを確認してから運用へ。運用手順書と対象PCのセットアップ手順を納品し、担当が替わっても回る形に。

✓ マスター約3,000行×入居状況CSVを自動照合

✓ 検出3種（相違／未登録／率未入力）をメール通知

✓ 許容誤差±0.1%を事前合意

✓ RPA+週次実行で運用中

CSV照合 / RPA / メール通知 / 運用手順書 次の対象（入金マッチング・保証会社データ突合）も要件定義済み

補足を2つ。①この業務には**あえて生成AIを使っていません**。ルールが明確な照合は、確率的に誤るLLMより決定論的なロジック+RPAの方が確実だからです。「AIに向く業務か、向かないか」を含めて設計するのが当社の仕事です（向かない場合はそうお伝えします）。②全体期間には複数業務（入金マッチング等）の要件定義の並行期間を含みます。**手数料率チェック単体の実装は着手から約3週間**でした。

## 上流・試作の支援例

小売企業

### 顧客サポートDBの試作(PoC)

業務日報から顧客・対応履歴を抽出して統合し、検索UIとタイムラインで参照できるように。全文検索とベクトル検索を併用。

PostgreSQL / pgvector / Next.js

施設運営会社

### 施設・入居者情報管理システムの要件定義・画面設計

要件整理と画面設計(9画面のモック)を先行し、見積り前に「何を作るか」を可視化。

要件定義 / 画面モック

## 自社で開発・公開しているもの(触って確かめられます)

- **RAGナレッジQ&A 公開デモ** — 文書を取り込み、根拠を引用して回答。文脈にない質問には創作せず【要確認】を返します。[koetech.jp/demo](https://koetech.jp/demo) (ブラウザで今すぐ試せます)
- **LLM運用基盤の日本語PIIマスキング** — 氏名・住所・電話・メール・口座番号・マイナンバー等、**9種類の個人情報を自動検出**。マイナンバーはチェックデジット検証つきで検出時に停止。第6章の方針は、この実装で運用しています。
- **行政書士向け 補助金申請ドラフト支援** — 審査観点チェックと、裏付けの取れない箇所への【要確認】挿入を組み込んだ業務システム。自社で開発・検証中。

記載の実績は守秘義務により業種表記としています。社名・詳細数値は面談でご説明します。

## 機密情報の扱いとセキュリティ

壁3への回答です。方針は「外部AIに送る前に、送ってよい形にする」。情報システム・顧問弁護士向けの確認用チェックシートを付録に付けました。

- **送信前マスキング** — 顧客名は別名に、氏名・電話・メール・住所・口座番号はトークン（例：[PERSON\_1]）に置換してから外部AIへ。対応表は御社側にのみ暗号化して保存し、復元は社内画面だけで行います。
- **禁止情報の検出で停止** — マイナンバー（12桁・チェックデジット検証）を検出した場合は、生成処理そのものを止めてお知らせします。
- **学習に使われない設定** — 利用するAI事業者は、入力を学習に使わない契約・設定（API利用、保存無効化など）を前提に選定し、契約条件を文書でご説明します。
- **社内完結の構成** — 要件次第で、外部AIに識別情報を一切出さない構成、または国内リージョンのモデル利用を提案します。
- **権限と記録** — 誰が何を生成・承認・出力したかを操作ログに残し、退職者アカウントは即時無効化できる設計にします。
- **法令との整理** — 上記は**個人情報保護法・マイナンバー法（番号法）**の安全管理措置を前提に設計します。士業事務所では独占業務との線引きも明確にします：例えば税務相談は税理士の独占業務（**税理士法52条**）のため、AIはあくまで**所内の下書き・調査補助**であり、判断と回答は有資格者が行うワークフローとして実装します。

これらは私たちが自社プロダクトで実装・テストしている内容です。御社の情報管理規程・顧問弁護士の確認事項があれば、着手前に一緒に整理します。

## 導入ステップと自己診断チェックリスト

相談前に、次の項目を確認してみてください。3つ以上に✓が付けば、最初のスプリントは十分に成立します。全部に✓が付かなくても、15分の壁打ちで一緒に整理できます。

---

☐ 「一番重い業務」を1文で言える

例：「顧問先からの質問メールに、根拠を調べて返信する作業」。探さないと出てこない痛みは、最初の対象に向きません。

---

☐ その業務のサンプル(過去の入力と、望ましい出力)が10件以上ある

過去メールと返信、規程PDF、チェック対象のCSVなど。テストと検収の材料になります。

---

☐ 「どこまで間違えてよいか」を決められる人がいる

検収基準(例：正答率90%)を合意できる決裁者・実務責任者。

---

☐ 週1回・30分、確認の時間が取れる

中間デモと検収に立ち会う人が1名いれば進みます。

---

☐ 扱うデータに個人情報・機密が含まれるか把握している

含まれていて構いません。マスキング・社内完結の構成で対応します。「分からない」なら一緒に棚卸します。

---

☐ 納品後に「使い続ける」担当を1人決められる

兼務で構いません。運用は月次で私たちが伴走できます。

---

## ご相談から運用までの流れ

| 時期       | やること             | 御社にお願いすること                 | 成果物                     |
|----------|------------------|----------------------------|-------------------------|
| Day 0    | 15分の壁打ち(無料)      | 一番重い業務の説明                  | AI化の可否・候補業務メモ           |
| Day 1-3  | 提案・見積り           | サンプルデータ提供(Day 3まで)、成功条件の合意 | 提案書(対象・数値基準・日程・費用)      |
| Week 1   | 設計・実装・中間デモ       | デモ確認(30分)                  | 動く最小版                   |
| Week 2-3 | 精度改善・UI・マニュアル・検収 | 検収立ち会い(30~60分)             | 動く実装+マニュアル+SOP+引き継ぎ     |
| Monthly  | 運用(任意)           | 要望・気づきの共有                  | 月次レポート(稼働・改善・コスト・来月の提案) |

✓の数はいくつでも、チェック結果を送ってください。48時間以内に「最初の1業務候補メモ」をお返しします。

上の6項目の✓/×と、一番重い業務を1~2行。写真でも箇条書きでも構いません。無料で、AI化に向くか・最初の1業務は何か・想定される検収基準をメモにしてお返しします(相談の予約は不要です)。

MAIL [support@koetech.jp](mailto:support@koetech.jp)(件名「ホワイトペーパー:チェックリスト返送」)

日程予約 [15分オンライン相談を予約する](#)(話した方が早い方はこちら)



メールで返送

## よくあるご質問

### Q 本当に「動くもの」になりますか？

検収基準は、御社の過去データでの実測（パイロット、またはご契約後5営業日の仮測定）をもとに数値で合意してから本実装に入ります（例：正答率90%以上、定義済みの異常系入力で処理が落ちない。判断業務では下書き採用率・確認修正時間など、業務に合う指標で設計します）。テスト用データは御社の過去データから**当社が作成**し、件数・判定者・判定ルールを着手前に固定して開発用とは分けて封緘します（作問の工数は当社負担）。基準に届かない場合は当社負担の是正期間（10営業日）を経て再検収し、それでも届かなければ検収は行わず、検収時の50%はいただきます（着手金の扱いは第3章の「正直にお伝えすること」参照）。1週目末の中間デモは、Day 0〜3でサンプルデータをいただくことを前提にしています。

### Q 費用はどのくらいですか？

固定スコープ・固定価格（税別）です。**AIパイロット ¥98,000（5営業日）／AI導入スプリント ¥40〜120万・標準¥60万（2〜3週間、着手時50%・検収時50%）／AI運用リタイナー 月 ¥20〜40万・標準¥30万（最低3か月・30日前通知で解約可）**。対象業務を伺えば即日で見積りします。予算が合わない場合は値引きではなくスコープを削ってご提案します。

### Q 機密情報・個人情報が心配です。

外部AIに送る前に自動でマスクし、対応表は御社側だけに保持します。マイナンバー等は検出した時点で処理を止めます。要件によっては外部AIに識別情報を一切出さない構成も可能です（第6章・付録チェックシート）。

### Q 社内に開発者がいます。それでも依頼する意味は？

あります。止まるのは「作れない」からではなく「試作から本番への壁」です。私たちは検収基準・マスキング・運用手順まで含めて2〜3週間で越え、コードと手順書は御社に渡します。社内チームが引き継いで拡張できます。

### Q ChatGPTなどの契約は必要ですか？

利用するAI事業者と契約形態（API利用・学習不使用・保存無効化など）は提案時にご説明し、御社名義またはこちら経由のいずれかを選べます。API利用料は想定額を事前に提示し、月次レポートで実績を報告します。

### Q 地方・オンラインでも対応できますか？

はい。打ち合わせ・デモ・検収はすべてオンラインで完結します。必要に応じて訪問も相談可能です。

## Q 1業務が終わったら次はどうなりますか？

月次レポートに「次に自動化できそうな業務」を必ず入れます。2つ目以降は御社のデータと運用が分かっている分、立ち上がりが速くなります。追加は別スプリントとして固定価格で。

まず15分、御社の「一番重い業務」を聞かせてください。

AI化に向くか、最初の1業務は何か、その場で一緒に判断します。売り込みはしません。向かない場合はそうお伝えします。



15分相談を予約

日程予約 [15分オンライン相談を予約する](#) (最短の方法です。リンクはタップできます)

MAIL [support@koetech.jp](mailto:support@koetech.jp) (件名に「ホワイトペーパー」) / Web [koetech.jp](https://koetech.jp)

**チェックリスト返送オファー:** 第7章の✓結果を送っていただければ、48時間以内に「最初の1業務候補メモ」を無料でお返しします(予約不要)。

## 会社概要

|      |                                                                                                                                                                                                       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 商号   | 合同会社コエテック(Koetech LLC)                                                                                                                                                                                |
| 代表   | 代表社員 照屋 龍太郎 — 生成AI/LLMプロダクトをRAG・ストリーミング・構造化出力・評価・PIIマスキングから認証・課金・運用まで自ら実装するフルスタックエンジニア。現場伴走型(FDE)で企業の業務自動化を支援。                                                                                        |
| 所在地  | 東京都豊島区東池袋2-1-12 / 打ち合わせ・デモ・検収はオンラインで完結(訪問も相談可)                                                                                                                                                        |
| 事業内容 | 生成AI・LLMを用いた業務システムの設計・実装・運用支援(AIパイロット/AI導入スプリント/AI運用リテイナー)                                                                                                                                            |
| 技術領域 | Next.js / TypeScript / NestJS / Python / PostgreSQL(pgvector) / RAG・構造化出力・評価(eval) / PIIマスキング / RPA連携 / Vercel・Cloudflare 等                                                                           |
| 連絡先  | <a href="mailto:support@koetech.jp">support@koetech.jp</a> / <a href="https://koetech.jp">https://koetech.jp</a> / 資料ページ<br><a href="https://koetech.jp/whitepaper">https://koetech.jp/whitepaper</a> |

本資料の内容は2026年8月時点のものです。記載の実績は守秘のため業種表記とし、社名・数値の詳細は面談時にご説明します。検収基準の数値・効果試算はすべて例であり、御社のデータで事前検証のうえ個別に合意します。価格は税別・2026年8月時点。無断転載はご遠慮ください。© 2026 Koetech LLC

付録

# セキュリティ・データ取扱いチェックシート

情報システム担当・顧問弁護士・情報管理責任者に、このページだけ渡して確認いただけます。  
「当社の標準」は提案書に転記し、御社の規程に合わせて個別に確定します。

| 確認項目          | 当社の標準                                                             | 御社確認欄                                                        |
|---------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 外部AIへ送るデータ    | 送信前に氏名・電話・メール・住所・口座番号等をトークンへ自動置換(例 [PERSON_1])。顧客名は別名化。原文は外部に出ない。 | <input type="checkbox"/> 確認済<br><input type="checkbox"/> 要協議 |
| 復元用の対応表       | 御社側にのみ暗号化保存。復元は社内画面からのみ。当社は保持しない。                                 | <input type="checkbox"/> 確認済<br><input type="checkbox"/> 要協議 |
| 送ってはならない情報    | マイナンバー(12桁・チェックデジット検証)を検出した時点で処理を停止し通知。対象の追加(例:診療情報・与信情報)は要件で定義。  | <input type="checkbox"/> 確認済<br><input type="checkbox"/> 要協議 |
| AI事業者の学習利用・保存 | 入力を学習に使わない契約・設定(API利用・保存無効化等)の事業者を選定し、条件を文書で提示。契約名義は御社／当社経由を選択可。  | <input type="checkbox"/> 確認済<br><input type="checkbox"/> 要協議 |
| 処理場所・社内完結     | 要件に応じ、外部AIに識別情報を一切出さない構成、または国内リージョンのモデル利用を提案。                     | <input type="checkbox"/> 確認済<br><input type="checkbox"/> 要協議 |
| アクセス権限・操作ログ   | 誰が何を生成・承認・出力したかを操作ログに記録。権限は役割単位。退職者アカウントは即時無効化可能。                 | <input type="checkbox"/> 確認済<br><input type="checkbox"/> 要協議 |
| データの保持期間・削除   | 保持期間・削除手順は提案書で個別に定め、契約終了時のデータ返却／削除方法を明記。                          | <input type="checkbox"/> 確認済<br><input type="checkbox"/> 要協議 |
| 再委託           | 実装・運用は当社が直接行い、再委託する場合は事前に書面で同意を得る。                                | <input type="checkbox"/> 確認済<br><input type="checkbox"/> 要協議 |
| 秘密保持契約(NDA)   | サンプルデータの受領前に締結。御社雛形・当社雛形のいずれでも可。                                  | <input type="checkbox"/> 確認済<br><input type="checkbox"/> 要協議 |
| 納品物の帰属        | 実装コード・プロンプト・手順書は御社に納品し、社内チームで引き継ぎ・拡張できる形にする。                      | <input type="checkbox"/> 確認済<br><input type="checkbox"/> 要協議 |

「要協議」の項目は、15分の壁打ちの後、提案書作成時に一緒に詰めます。御社の情報管理規程・委託先チェックリストがあれば、その様式での回答も可能です。