AIカイゼンBPO

運用しながら改善し、
業務工数と外注費を継続的に圧縮する新しいアウトソーシング

業務運用×AI･SaaS･小規模開発×改善還元

株式会社ビットライト：2026.09

「今の業務」を止めずに、現場の負担を減らすには？

❶ システム間の転記や照合など、無駄な作業が多い

手作業による転記。照合が多く、
時間がかかりミスや手戻りも
発生している。

❷ 定型業務に追われ、本来の仕事に集中できない

ルーチン作業に工数を取られ、
付加価値の高い業務に時間を
さけていない。

❸ 判断基準や例外対応が個人化・ブラックボックス化

属人化により、判断のばらつきや
引継ぎの難しさ、リスクの増大
を招いている。

❹ ツールが定着せず、改善する時間もノウハウもない

新しいツールや仕組みが、
定着せず、改善に取り組む
余裕や知見も不足している。

現場担当者

紙・Excel・メール・既存システム間を行き来

情報の分断・手戻り・ミス・属人化が発生し、現場の負担が増大

「ツール導入」や「外注」だけでは、現場の負担は減らない

システム開発

個別最適はできるが、現状業務の説明や要件定義の負担が重い

顧客に残る:
要件整理

SaaS・AIツール

導入は速いが、設定・運用・教育を担う人が必要

顧客に残る:
運用定義

BPO

作業は代行できるが、業務そのものの効率化までは進みにくい

顧客に残る:
改善設計

コンサルティング

改善策は得られるが、実行するのは結局、現場自身

顧客に残る:
実行負担

解決策は、顧客の社内メンバーとの当社BPOチームが
一つのチームになり、業務運用から改善まで継続して担う ことです。

「実務を引き受ける」から始め、改善と内製化までつなげる

段階的に進め、無理なく効果を創出。運用の中で業務知識を蓄積し、改善と内製化につなげます。

1 STEP1	2 STEP2	3 STEP3	4 STEP4	5 STEP5
対象業務を1つ選ぶ	**実務業務を引き受ける**	**フロー・例外判断基準を理解**	**AI・SaaS・小規模開発で改善**	**効果を図り次の改善へ**
効果が見えやすい業務から釋種	社内メンバーとBPOチームで共同運用を開始	現場で使われているルールや判断の記録を整理	定型業務を自動化効率化し、人は付加価値業務へ	効果を決定し、ナレッジを共有して改善を継続

社内メンバー
＋
当社BPOチーム

共同運用の中で業務知識を蓄積

運用・改善・知識移転を一つの流れにする

実務に入り、理解を深め、仕組みで支え、社内に定着させるまでを一気通貫で支援します。

既存システムを置き換えず、周辺に残る人手作業から減らす

既存システムはそのまま活かし、周辺の転記・照合・確認作業を仕組みで代替。
日々の業務を止めずに、着実に負担とミスを減らしていきます。

Before：人がつなぐ

Excel入力 → マクロ実行 → 会計ソフトへの再入力 → 内容を目視確認

転記・照合・確認が人に集中し、件数が増えるほどに工数とミスのリスクが増える

業務運用しながら理解・開発

入力ルール・例外・確認方法を把握

After：仕組みがつなぐ

入力を一元化 → 会計ソフトとAPI等で連携 → AIが勘定科目を選定 → 人は例外だけ確認

日々の手作業を仕組みで代替し、工数削減とミス提言を同時に実現

大きな刷新を待たず、**必要最小限の Webアプリと AI・API連携**で
日々の手作業を着実に減らしていきます。

運用と改善の両輪で、継続的に価値を創出します

月額固定の中で、業務の実運用から改善・効果測定まで一貫して実行します。
継続的な改善により生まれた余力をお客様に還元し、事業の成長に貢献します。

月額固定の考え方

月額固定

業務範囲×想定稼働時間

月額に含まれること

❶ **対象業務の実運用**
合意した業務を高品質かつ安定的に運用

❷ **AI・SaaS・小規模開発による改善**
テクノロジーを利用し、業務を継続的に最適化

❸ **工数・品質の測定と継続改善**
データに基づき、成果を可視化し改善を継続

改善で生まれた余力は
顧客へ還元

効率化によって生まれた余力を、
お客様の成長に向けた価値へ再投資します。

AI・システム化で
工数を圧縮
自動化・効率化により
無駄な工数を削減

→

A同じ月額内に
対応余力が創出
創出した余力を、
お客様の価値に転換

→

顧客へ還元
・対応サービス範囲の拡大
・サービス品質の向上
・料金見直しの提案

繰り返しが多く、ルールがあり、例外を適切に判断できる業務から始める。

改善の第一歩として適した業務例

01 紙・PDFからのデータ入力と台帳更新

手作業での入力・転記が多く、ルールに基づいて処理できる業務

02 Excel間の転記・照合・不整合チェック

定型フォーマット間の転記や、突合・際の確認が中心の業務

03 請求書・発注書・経費の処理

書類の受領から内容の確認登録・支払処理までの一連業務

04 月次集計・実績報告・定型レポート

決まった粒度・切り口での集計やレポート作成が中心の業務

05 既存システムへの登録と入力確認

決められたフォーマットでの登録作業や、入力内容の確認業務。

06 問い合わせ分類・解答案・エスカレーション判定

問い合わせ内容を分類し、定型業務の回答やエスカレーション判定業務

07 提出書類不足・入力漏れ・形式不備の確認

チェックルールに基づき、不備や不足を検出する業務。

最初は「量が多い」「繰り返す」「手順を説明できる」業務が向いています。

長い事前整理は行わず、社内メンバーと一緒に　1業務から始める

完璧な計画や業務の全面洗い出しは不要です。
実務を通じて理解を深めながら、改善と最適化を繰り返していきます。

❶ 選定

負担の大きい業務を一つ選ぶ

ポイント
インパクトが大きく、ルールが明確な業務を優先します。

❷ 着手

必要最低限のヒアリングで実施を開始

ポイント
過度な要件定義は行わず、「やりながら教える」方針で着手します。

❸ 共同運用

既存の業務を止めずに、社内とBPOが一緒に運用

ポイント
実施を並走しながら改善点を洗い出し連携を強化します。

❹ 測定

1~2か月で工数・件数・品質・例外を確認

ポイント
定量・定性の両面から評価し、改善効果と課題を可視化します。

❺ 次の判断

継続・拡大・内製化から選ぶ

ポイント
データに基づき、最適な次の一手を迅速に意思決定します。

顧客の社内メンバー

手順・判断基準・改善履歴を共有

手順　判断基準　改善履歴

当社BPOチーム

ビットライトの AI・業務システム開発実績

01

AI導入

製造業向け・部品管理・設計支援 AIエージェント

図面・使用書・部品情報を横断検索し、設計業務を支援するAIエージェントを構築

導入効果
・設計者の検索時間を約 60削減
・過去事例の活用事例が大幅向上

02

AI導入

小売業向けLINE組み込み型AIマニュアルチャットボット

LINE上で社内マニュアルの検索・FAQ解答を行うAIチャットボットを導入

導入効果
・問い合わせ削減率 45%
・新人教育・業務理解スピード向上

03

業務システム

人材派遣会社向け・人材管理・請求・支払管理

派遣スタッフの管理から請求・支払処理までを一元化する期間システムを開発

導入効果
・業務工数を約 40%削減
・請求処理の正確性とスピード向上

04

業務システム

社労士事務所向け・顧客管理・案件管理

顧客情報・手続き案件・進捗管理を一元化し、業務の可視化と効率化を実現

導入効果
・案件対応の抜け漏れゼロを実現
・進捗可視化により生産性が向上

05

AI＋業務システム

自社営業向け・リスト作成 AIエージェント・顧客管理

リスト作成を支援するAIエージェントと顧客管理を連携し、営業活動を高度化

導入効果
・営業リスト作成時間を約 70%削減
・商談化率・受注率が向上

AIと業務システムの力で、業務効率化・高度化・自動化を実現し
ビジネスの成長を支援します。

まずは、負担になっている業務を 1つご相談ください

最初の1歩

まずは1業務から

対象範囲・運用体制・測定指標を一緒に整理し、
初回トライアルから始めます。

対象範囲の整理
対象業務の範囲目的・課題
を明確化します。

運営体制の設計
関係者・役割・フロー・
ルールを整理します

測定指標の設定
効果を測定する指標を
設定します

初期トライアルの実施

初回相談でうかがう事
(わかる範囲でかまいません)

1. 対象となる業務名と大まかな流れ
2. 月間件数と、関係する人数
3. 使用している Excel・SaaS・既存システム
4. 現在かかっている、おおよその時間と費用
5. ミス・差し戻し・確認待ちなど、
特に困っていることなど

**改善で生まれたのは余力は、
対応範囲の拡大または
契約更新時の料金見直しとして
還元します。**

業務効率化・自動化
による余力の創出

▶

対応範囲の拡大
(新たな業務への展開)

または

契約更新時の
料金見直し