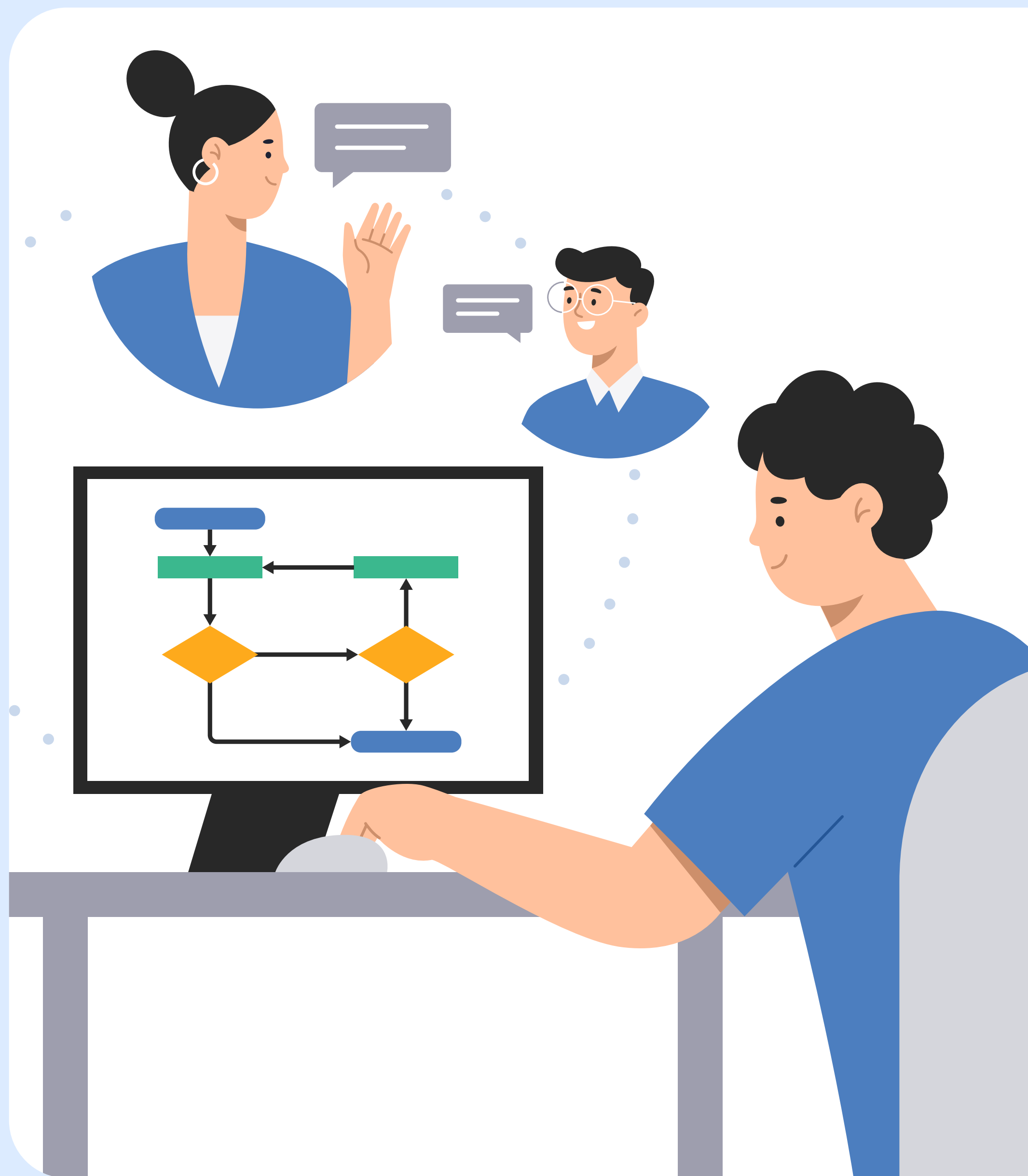


DXが進まない原因は

「業務のブラック
ボックス化」にあり!

調査データから見る
業務可視化とフロー図活用



DXが進まない原因は「業務のブラックボックス化」にあり！ 調査データから見る業務可視化とフロー図活用

01	調査概要	3	06	調査結果にもとづく考察	15
02	DX推進の現状	4	07	オンラインホワイトボードツール「Cacoo(カクー)」	19
03	DX推進における課題	6	08	Cacooの活用イメージ	20
04	フロー図作成の実態	7	09	料金プラン	21
05	フロー図活用の課題	13	10	オンラインセミナー・トライアルのご案内	22

調査概要

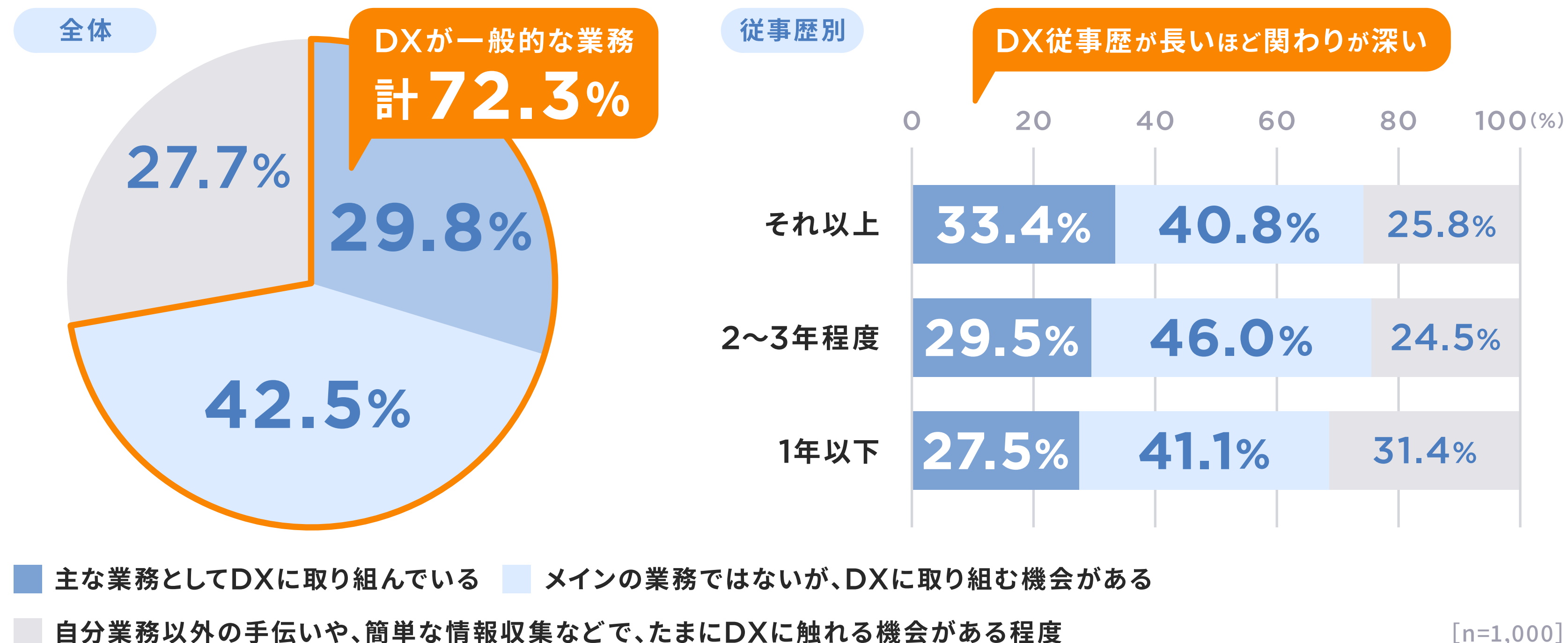
- 対象 20代～50代の週1以上PCデスクワークがある1,000名
- 調査方法 / 期間 ネットリサーチ / 2026年2月18日～20日
- 調査実施 株式会社ネオマーケティング

主な調査結果

- DX関連業務に携わっている人の割合は高く、**従事歴が長いほど関わりも深い傾向**
- DX関連の業務内容としては**「業務フローの可視化・整理」**が上位に位置している
- DXが進まない主な要因は**人材不足・時間不足・業務の属人化**
- フロー図は**業務整理や業務改善のために活用**されているケースが多い
- フロー図に求められているのは**「更新のしやすさ」「スピード」「共同編集」**

DX業務に関わる割合

あなたの勤務先での仕事において、DX（デジタルトランスフォーメーション）に関わる機会がありますか



主業務としてDXに取り組んでいるとの回答が72.3%にのぼっており、DX関連業務への関与度が高い水準に達していることがうかがえる。

さらに、DX業務への従事歴が長いほど、関わりも深くなっていく傾向が見られた。

DX業務はすでに一般的なものになりつつある。

POINT

すでに多くの企業がDX推進に取り組んでおり、DX業務に3年以上携わっている人も少なくない。

DX業務の内容

ご自身に関わることのあるDXに関する業務をすべてお答えください

全体

[n=1,000 複数回答]

AI・自動化の業務活用	42.2%
データの統合・整理	33.1%
業務フロー・プロセスの可視化・整理	31.8%
業務手順書・マニュアルの作成	29.6%
社内ツールの利用定着・運用改善	29.5%
既存システムの刷新・統合	23.5%
DX人材育成・研修企画	22.6%
SaaS・クラウドツールの選定・導入	21.4%
データ活用ルール・ガバナンス整備	21.1%
社内DX推進体制の構築	20.8%
DX戦略／ロードマップの策定	19.9%
DX推進のKPI・ROI設計	17.7%
その他	9.6%

主なDX業務の内容

- 1 AI・自動化
- 2 データの統合・整理
- 3 業務フローの可視化・整理

業務改善の重要な施策である業務フローやプロセスの整理は、DX関連業務の中でも高い割合を占めている。

DXを推進するにあたって、とくに**既存業務の整理が重要**。

POINT

DX推進において「業務フローの可視化・整理」は上位業務に位置づけられる。

DX推進における課題

ご自身が感じるDX推進における課題をすべてお答えください

全体

[n=1,000 複数回答]

DXを推進できる人材・担当者が不足している	35.3%
業務改善やDXに割ける時間が不足している	28.4%
現行業務が属人化しており、整理が進まない	26.0%
業務改善の目的・ゴールが曖昧なまま進んでいる	25.5%
部署間で業務や認識が分断されている	21.9%
業務全体の流れが整理・可視化できていない	21.7%
改善しても成果が見えづらく、継続しづらい	21.5%
ツールやシステムが乱立し、全体像が把握できていない	20.7%
継続的に見直す仕組み(PDCA)が回っていない	19.2%
ITツール・システム選定の判断軸が定まらない	18.2%
導入したツールが現場で使われていない	16.5%
その他	7.7%

DXが進まない主な要因

① 人材不足

企画系、バックオフィス系、技術系の職種が高い割合を占めた。

② 時間不足

生産技術・生産企画、購買・物流系の職種が高い割合を占めた。

③ 業務の属人化

カスタマーサポート、生産技術・生産計画、情報システム、仕入れ・商品管理、経営企画・事業企画系の職種が高い割合を占めた。

④ 目的・ゴールが曖昧

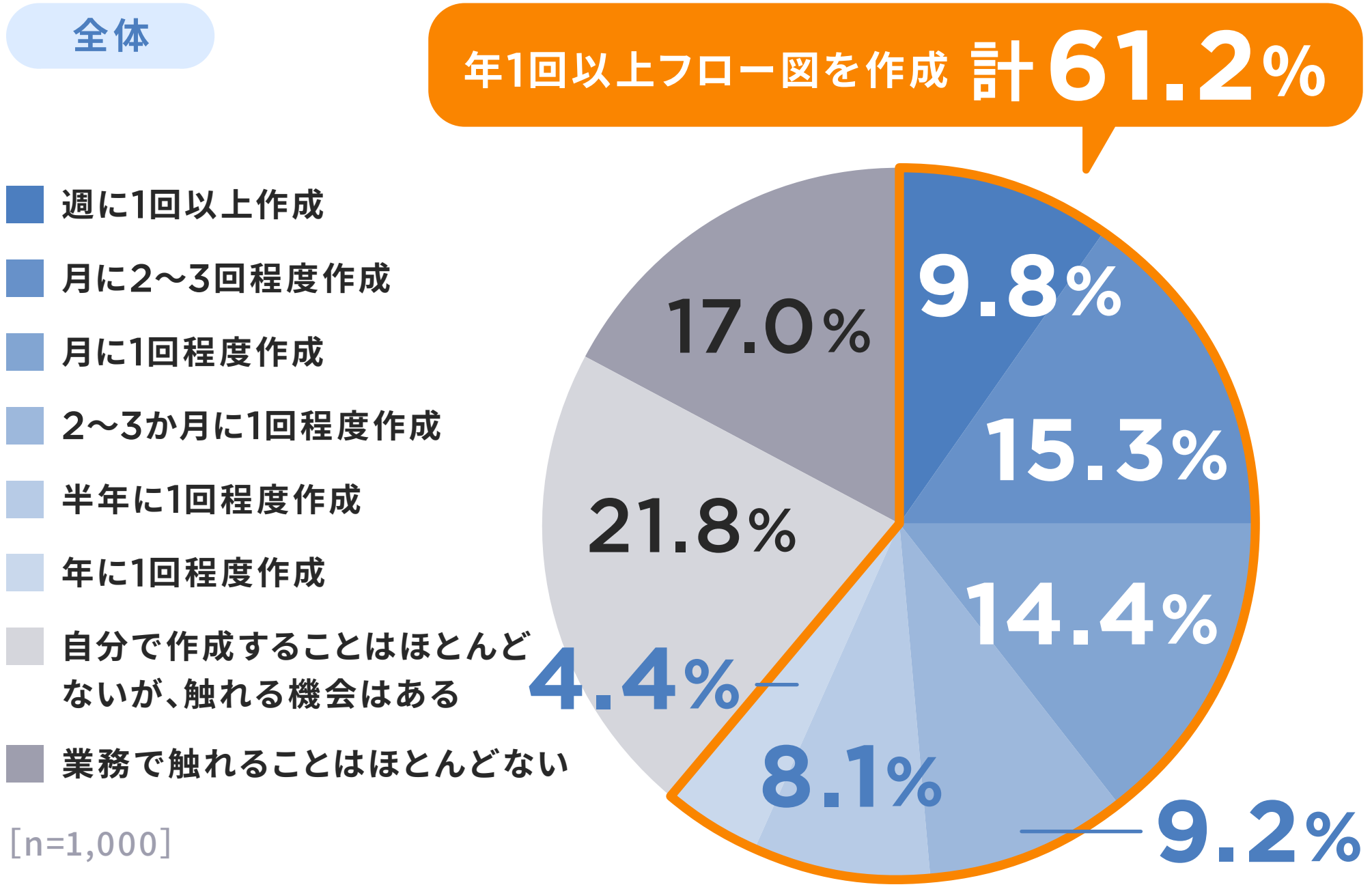
クリエイター・デザイナーの回答が最多。

POINT

DX推進にあたって、業務構造を的確に効率良く可視化できるかどうかは課題解決の鍵。

現状の作成頻度

ご自身の業務の中で、フローチャート(フロー図)に触れることや作成することはありましたか
また、どれくらいの頻度で作成しますか



職種別

1〜4位

企画系、クリエイティブ系、バックオフィス系の職種は、フロー図の作成頻度が高い

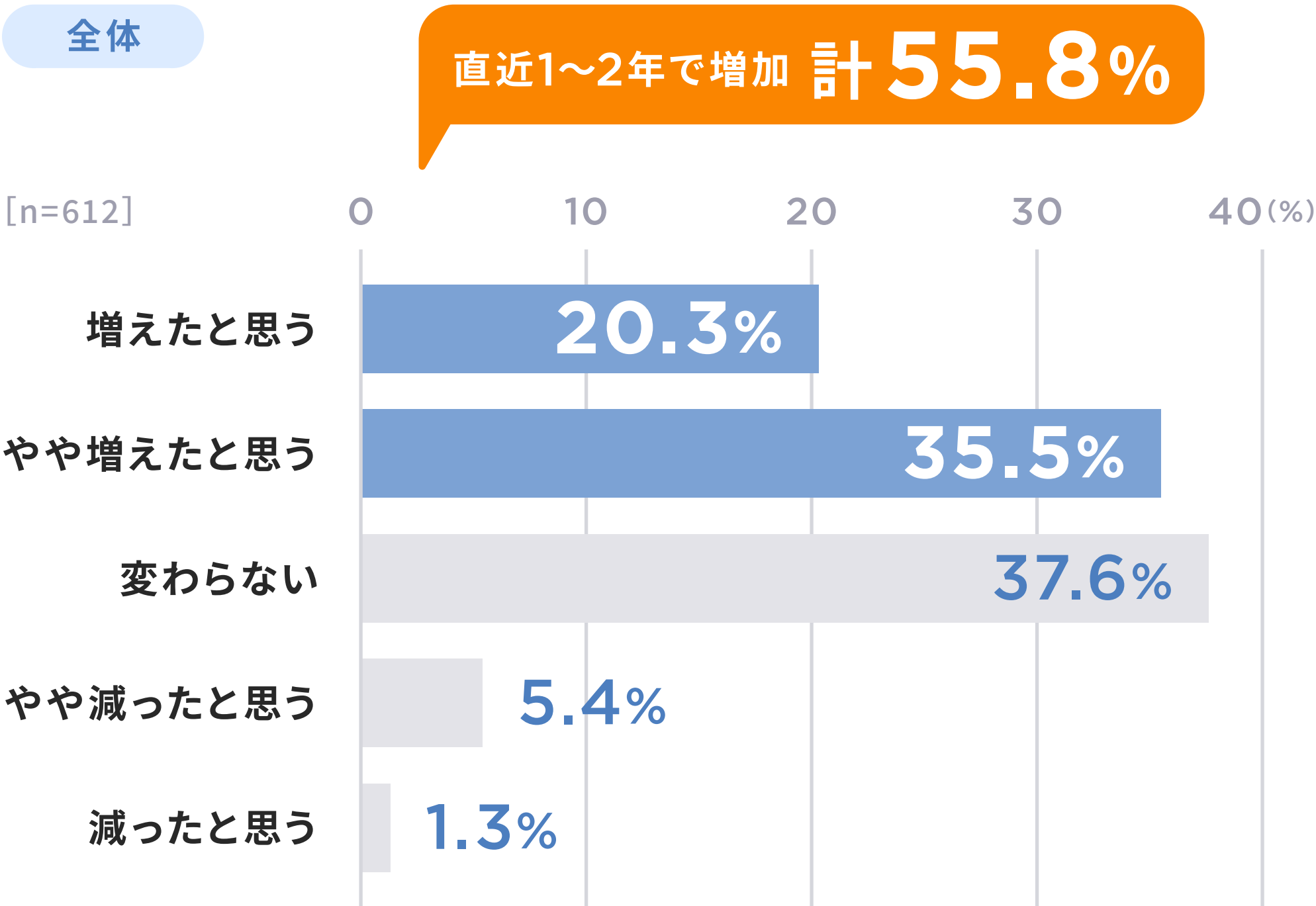
職種	週に1回以上作成	月に2〜3回程度作成	月に1回程度作成
経営全般	36.4%	12.1%	15.2%
クリエイター・デザイナー	28.6%	14.3%	0.0%
マーケティング・商品企画・広告宣伝	19.4%	25.8%	12.9%
経営企画・事業企画	19.0%	16.5%	15.2%

■ 週に1回以上作成 ■ 月に2〜3回程度作成 ■ 月に1回程度作成 [n=1,000]

POINT 「業務の属人化」や「目的・ゴールが曖昧」といった、DX推進を阻む要因の解消にフロー図が活用されている。

作成頻度の増減

ご自身の業務の中で、直近1～2年間に於いて、フローチャート(フロー図)を作成する機会が増えてきたと感じますか



職種別

1～5位

特にコンサルタント、経営全般の職種で増加

コンサルタント	42.9%	42.9%
経営全般	41.7%	29.2%
マーケティング・商品企画・広告宣伝	33.3%	20.8%
人事・労務	30.0%	48.3%
経営企画・事業企画	28.8%	51.9%

■ 増えたと思う ■ やや増えたと思う

[n=612]

POINT DXの気運が高まる中、フロー図作成に対するニーズは増加傾向にある。

利用目的

ご自身の業務の中で、フローチャート(フロー図)を利用する
目的として、あてはまるものをすべてお答えください

該当項目別

1~5位

目的として業務を可視化・整理、
業務全体の流れの把握が多い

[n=830]

業務を可視化・整理するため	47.1%
業務全体の流れを把握するため	41.3%
マニュアル・手順書作成のため	36.5%
業務改善ポイントを見つけるため	30.5%
トラブル・ミスの原因を特定するため	28.3%

POINT

フロー図は業務整理や業務改善に用いられるケースが多い実態が見て取れる。

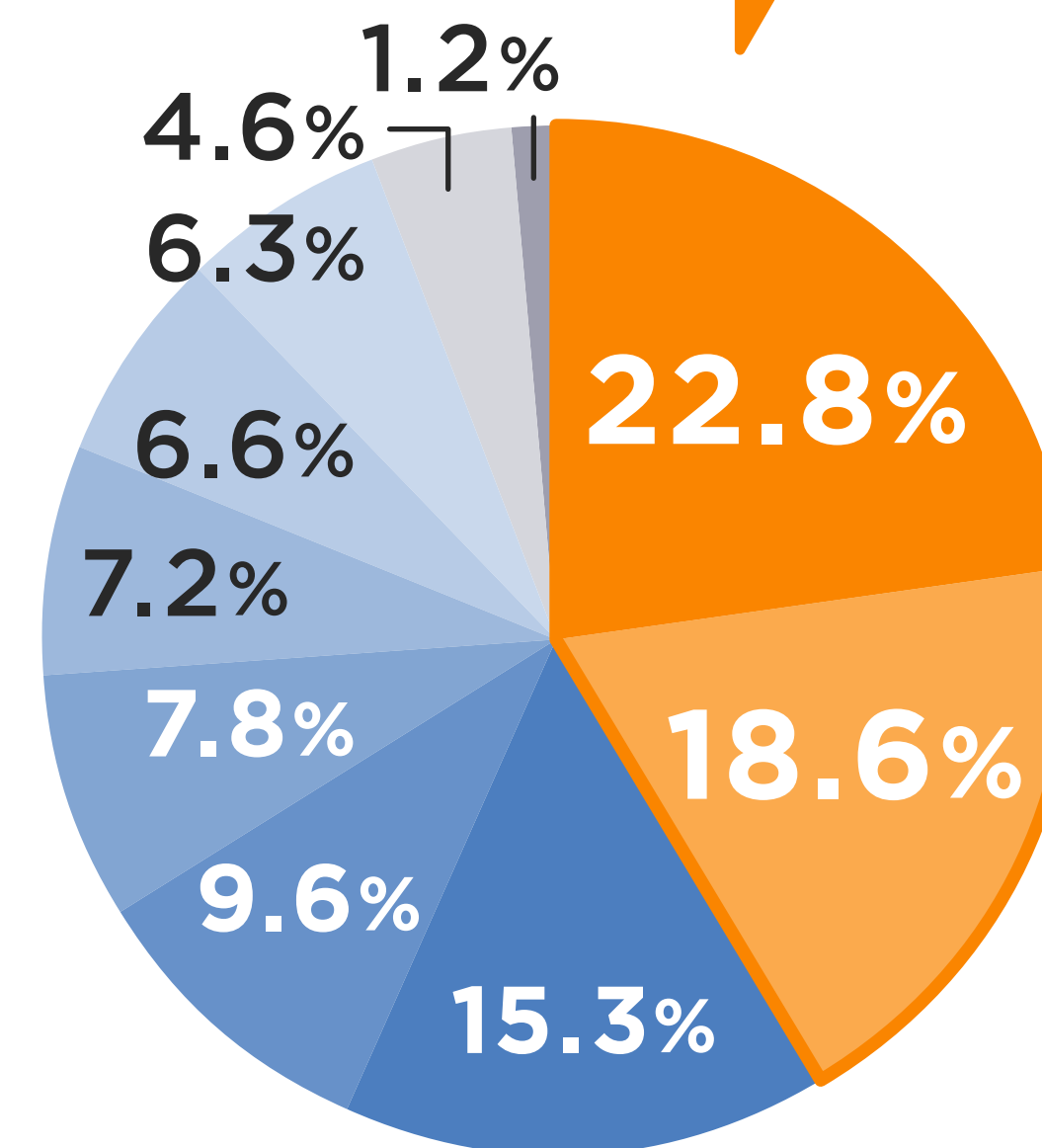
その中で、最も頻度の高いものを1つお答えください

頻度別

業務可視化・整理、流れの把握で 計41.4%

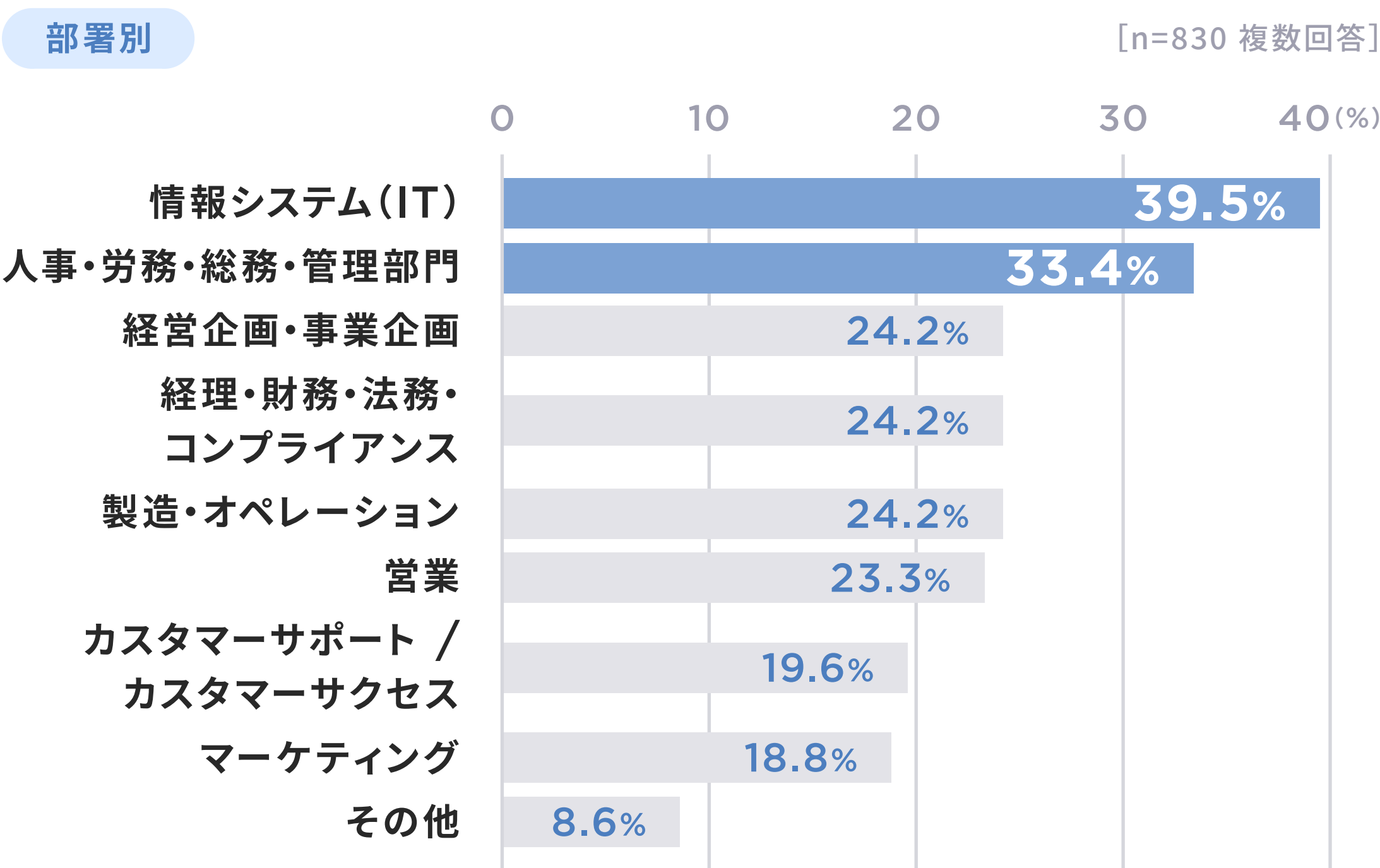
- 業務を可視化・整理するため
- 業務全体の流れを把握するため
- マニュアル・手順書作成のため
- 業務改善ポイントを見つけるため
- トラブル・ミスの原因を特定するため
- 業務の属人化を防ぐため
- 新規の企画・戦略策定のため
- 業務改善前後の比較をするため
- KPI・ROI設計のため
- その他

[n=830]



活用部署

ご自身の勤務先で、フローチャート(フロー図)が活用される部署として、あてはまるものをすべてお答えください



よく活用されている部署

- 情報システム(IT)
- 人事・労務・総務・管理部門
- 経営企画・事業企画
- 経理・財務・法務・コンプライアンス
- 製造・オペレーション

情報システム(IT)、バックオフィス系の職種で活用されているケースが多い。

POINT

フロー図は特定の部署に限らず、複数の部署で活用されている。

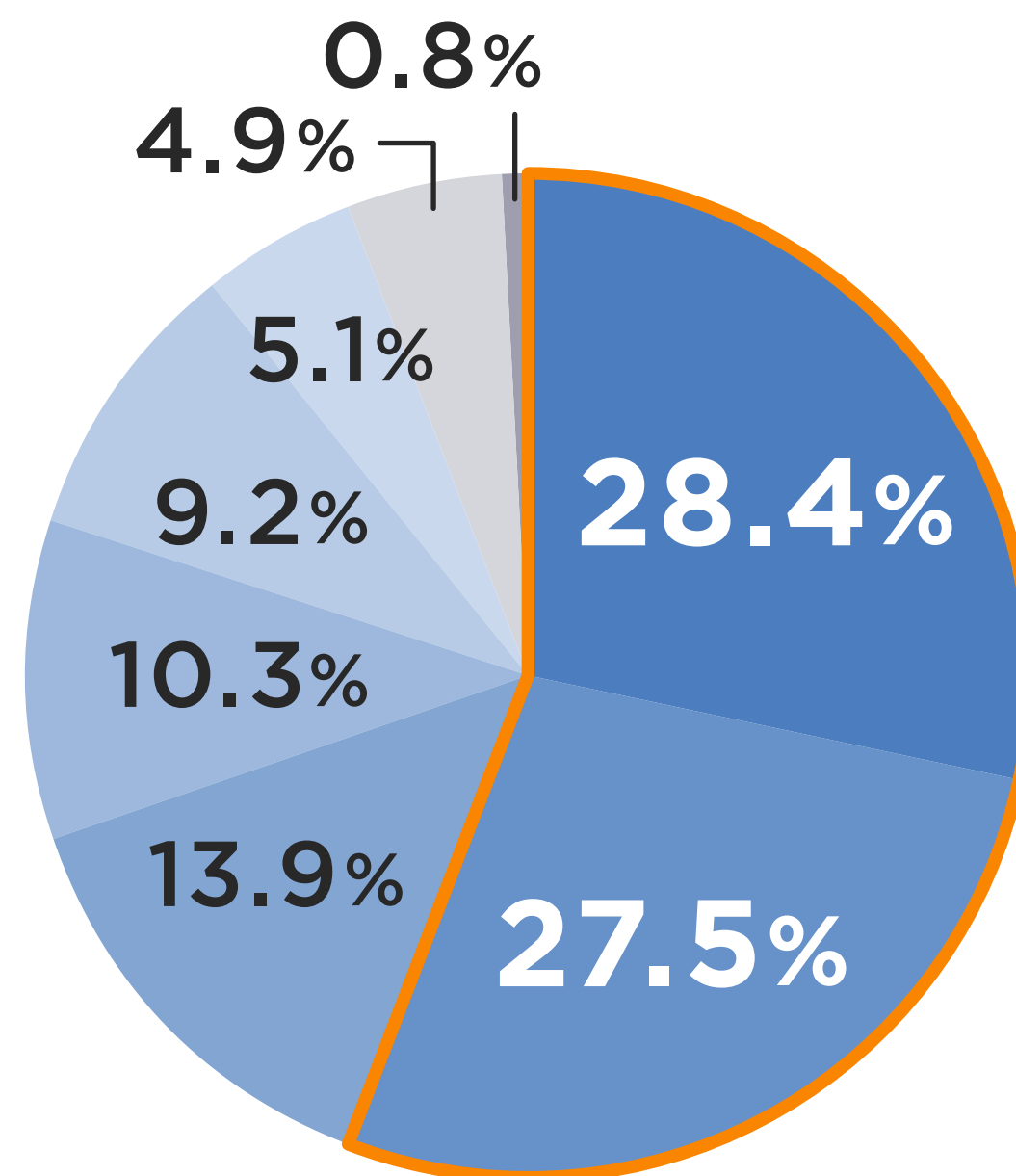
作成方法

ご自身がフローチャート(フロー図)を作成する際の方法として、最も頻度の高いものを1つお答えください

全体

[n=612]

- 資料作成ツール
(PowerPointやGoogleスライドなど)
- 表計算ツール
(ExcelやGoogleスプレッドシートなど)
- 専用のフローチャート /
作図ツール
- チャットやドキュメント内で
テキストのみで表現
- デジタルデバイス上での手書き
(iPadなど)
- ホワイトボード・付箋
- メモ用紙への手書き
- その他(口頭での擦り合わせを含む)



フロー図の作成方法としては、

- PowerPoint・Googleスライド
- Excel・Googleスプレッドシート

などの汎用ツールが半数以上(55.9%)の回答を占めた。

専用のフローチャート/作図ツールを活用している人(13.9%)も一定数いるものの、汎用ツールの利用者と比べて少ないのが実情。

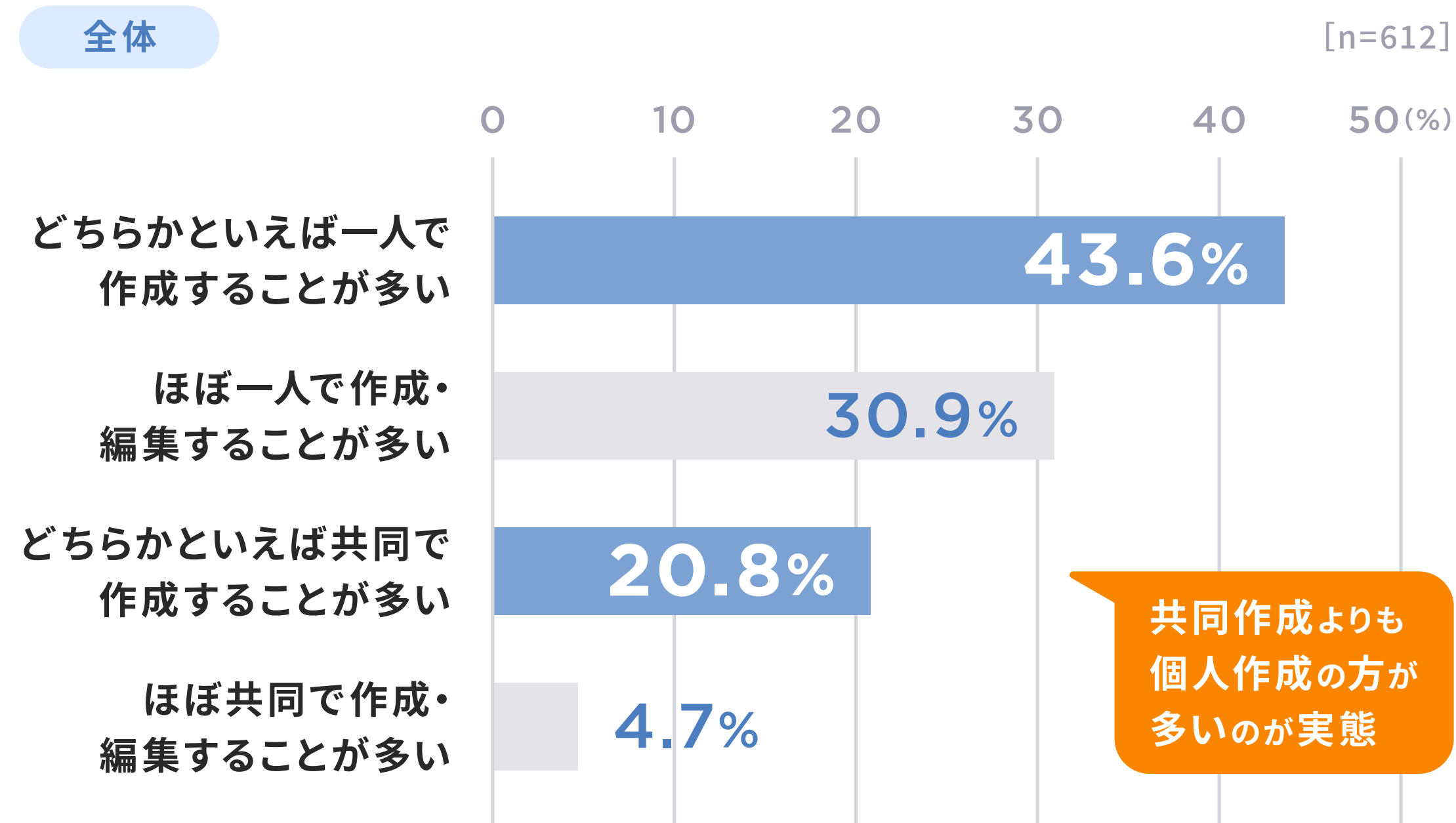
汎用ツールを利用することによって、何らかの課題や不都合が生じていないのだろうか？

POINT

フロー図作成は、依然として汎用ツールに依存する傾向が強く現れている。

共同編集の利用状況

ご自身がフローチャート(フロー図)を作成・編集する際に、他の方と共同で作成することがありますか
最も近いものをお答えください



フロー図の本来の在り方
業務の可視化・整理のために**複数部署で横断的に作成**し、属人化を防ぎ業務自体をスムーズにするもの。

フロー図作成・活用の実態
作成や管理が個人作業に留まっており、共同編集する体制がある人は少数派。

フロー図の本来の在り方とフロー図作成・活用の実態に乖離が見られる。

「共同編集」を一般的なフロー図作成方法として、浸透・定着させていく必要があるのではないか？

POINT フロー図作成は「個人作業」に留まっており、本来の在り方と乖離が見られるのが実情。

利用上の課題

フローチャート(フロー図)の利用にあたり、課題に感じることをすべてお答えください

全体

1~6位

[n=830]

作成に時間がかかる	29.3%
修正・更新が手間	27.6%
図と実業務にズレが生じている	22.4%
どこからどこまで描けばよいか分からない	19.5%
作図ツールの操作に慣れていない	18.4%
関係者が多い際に認識のすり合わせが困難	18.0%

課題TOP3

① 作成に時間がかかる

汎用ツール+個人作業の場合、**テンプレートが存在しない状態から自力で作成**する必要がある。

② 修正・更新に手間がかかる

修正に手間がかかるなどの理由で、一度完成したフロー図が**修正されないまま放置**されている可能性がある。

③ 図と実業務にズレが生じている

実業務とフロー図との間に齟齬が生じていたとしても、**更新されない状況が多い**。

POINT

汎用ツール+個人作業によるフロー図作成には、現状多くの課題があると考えられる。

ツールに求める要素

フローチャート(フロー図)の作成にあたり、作成ツールに対して特に求める要素を最大5つまでお答えください

全体

1~10位

修正・更新・転用の容易さの要望が多い

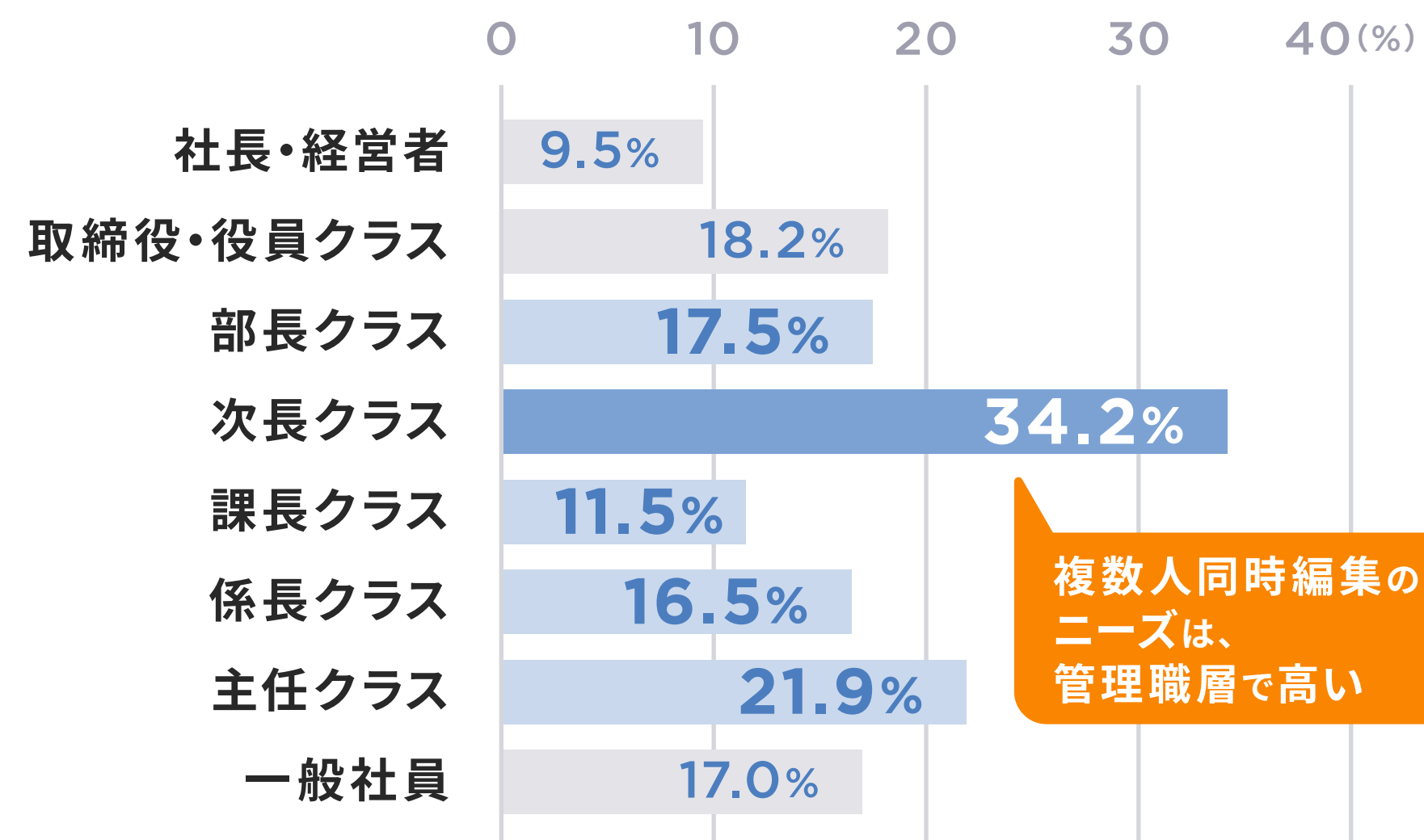
[n=830]

修正・更新が簡単にできる	28.6%
マニュアル・手順書に転用しやすい	27.6%
直感的に操作できる	25.2%
他ツール(PowerPoint、Excelなど)と連携できる	22.9%
テンプレートが豊富に用意されている	22.5%
会議・説明資料としてそのまま使える	22.3%
図形・矢印を簡単に配置・接続できる	22.0%
無料または低コストで利用できる	21.1%
過去の変更履歴を確認できる	17.0%
複数人で同時に編集できる	16.9%

「複数人で同時に編集できる」ことを求める人の内訳

役職別

[n=830]



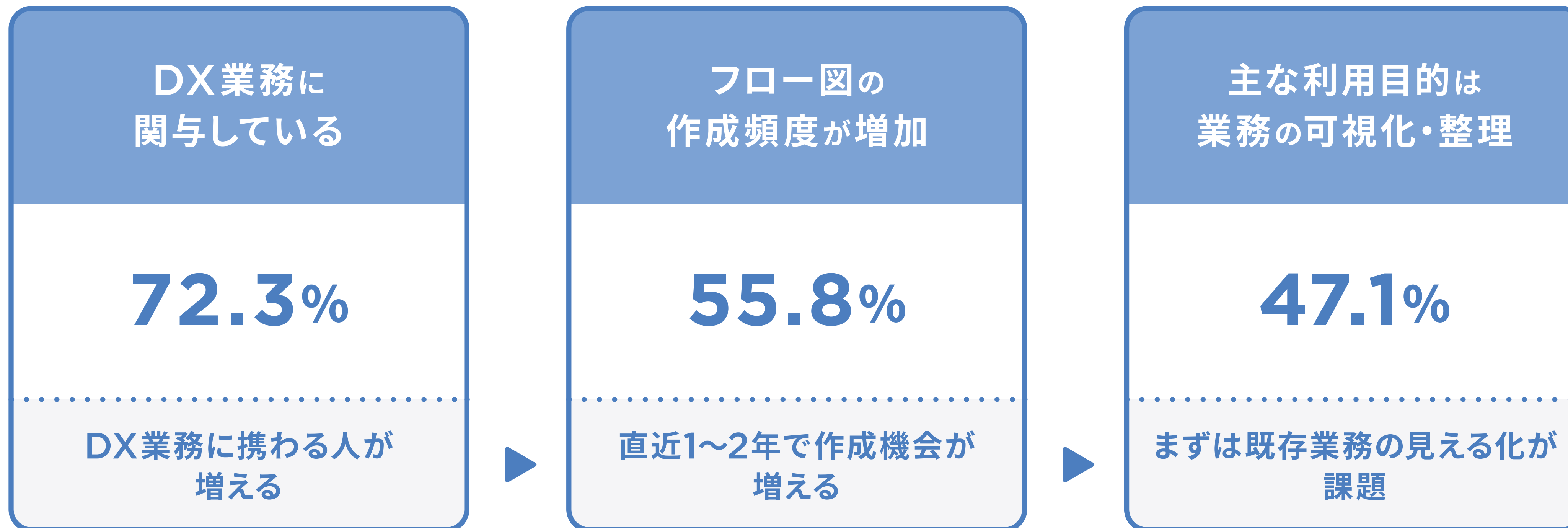
複数人同時編集のニーズは、
管理職層で高い

POINT

ツールに求める要素は、「汎用ツール+個人作業によるフロー図作成上の課題」と相関関係にある。

考察①

DX推進の浸透に伴い、**フロー図のニーズが高まっている。**

**POINT**

業務構造の「可視化」と「整理」がDXの基盤となる。

考察 ②

フロー図の作成は「**個人業務**」に留まっているのが実情。

フロー図を一人で
作成することが多い

74.5%

PowerPoint・Excelなどの
汎用ツールで作成している

55.8%

個人作成＋汎用ツールへの依存により、フロー図の作成・更新作業の負担が集中している実態がうかがえる。

POINT

フロー図の作成を通じて、本来の目的である「部門を横断した可視化」に至っていない可能性がある。

考察 ③

フロー図の作成に関する主な課題は次の4点。

課題 ①

作成に時間を要する

課題 ②

更新に手間がかかる

課題 ③

より手軽に修正したい

課題 ④

複数人で同時に編集したい

フロー図の作成には「更新性」「スピード」「共同編集」が求められている。

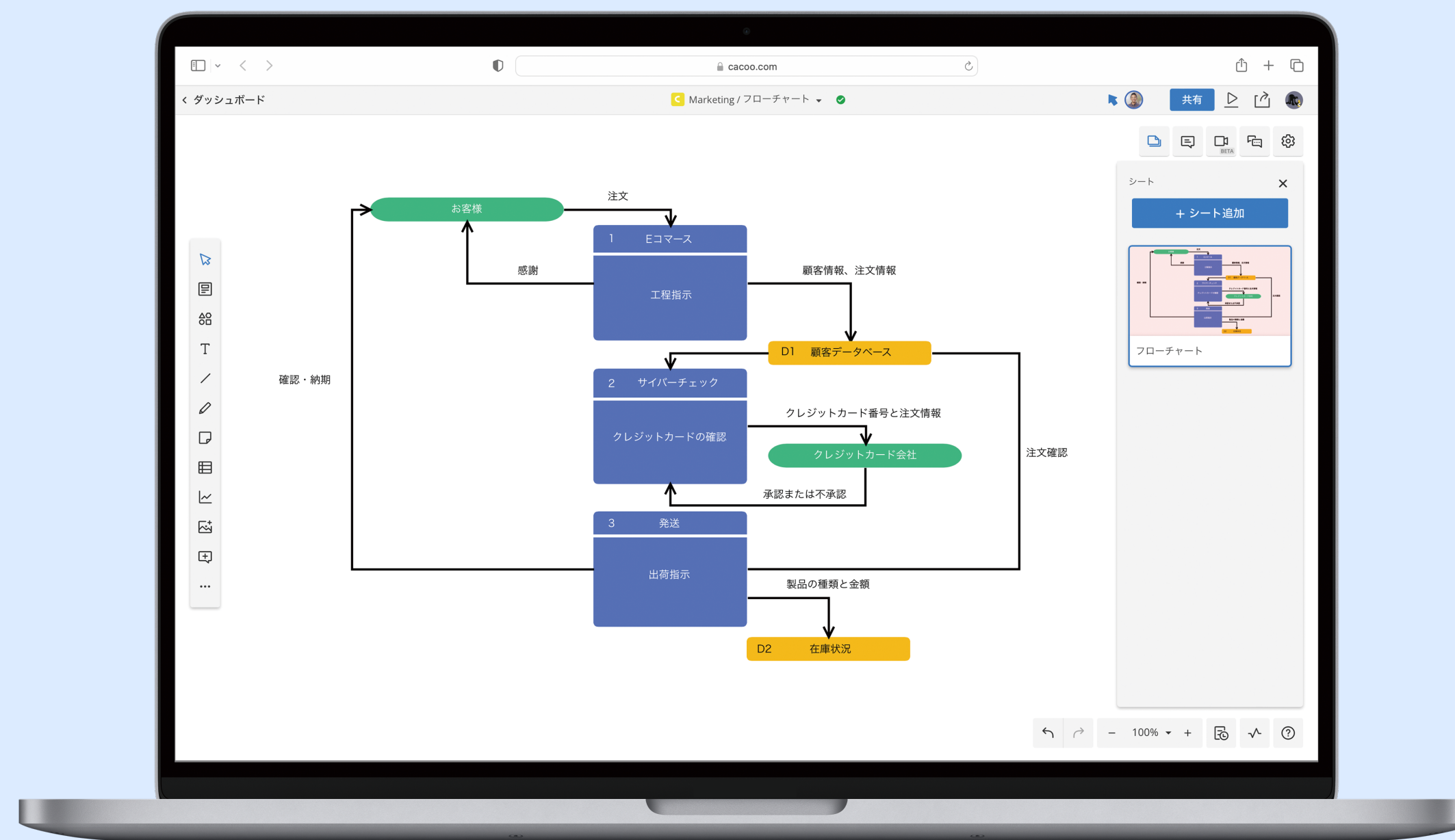
POINT

現状挙げられている課題から、オンライン共同編集型ツールの活用が適していると考えられる。

共同編集できるフロー図で属人化を解消

オンラインホワイトボードツール CACOO

by nulab



Cacoo(カクー)とは

ブラウザ上でフロー図などの様々な図解をリアルタイムで共同編集できる**オンラインホワイトボードツール**。

主な活用メリット

- 複数人による同時編集に対応
- コメント機能
- 豊富なテンプレート
- Webブラウザ上で利用

解決できる課題

- 作成・修正・更新が手間
 - ▶ **即時更新・テンプレートを利用可能**
- 単独作業・実業務とのずれ
 - ▶ **クラウドツールのため、共同作成や共有が容易**

POINT

従来の課題だった「更新性」「スピード」「共同編集」をクリアできるツール。

Cacooの活用イメージ

ケース ① DXプロジェクト立ち上げ

- ① 現状の業務を書き出す
- ② Cacooでフロー図を作成して可視化
- ③ 部門を横断した共同編集
- ④ 改善ポイントの明確化



- ✓ 現状の業務が整理・共有しやすくなる
- ✓ 部門横断の編集を通じて意見を集約できる

ケース ② マニュアル整備

- ① Cacooで業務フローを作成
- ② コメントで関係者より補足
- ③ 完成した業務フローを手順書へ転用



- ✓ 現状の課題や改善点を見やすく集約できる
- ✓ 関係者から出たアイデアをまとめられる
- ✓ 手順書やマニュアルにも転用しやすい

POINT

汎用ツールではハードルになりがちだった情報の整理・可視化や意見の集約を円滑に進められる。

09

料金プラン

プラン名	フリープラン (一部機能制限あり)	スペースプラン
ユーザー規模	—	小～大企業向け
ユーザー数	無制限	無制限
作成シート数	6シートまで	無制限
共有フォルダ	1つ	無制限
ビデオ通話	3人まで	5人まで
一度にアップロードできる ファイルの上限	10MBまで	30MBまで
料金(税込)	¥0 / 月	30日間 無料 お試し ¥19,800 / 月 ¥198,000 / 年

※お客様のサーバにインストールしてご利用いただける、オンプレミスのCacooエンタープライズプランもございます。詳しくはお問い合わせください。
※弊社が提供する他サービスを含む概算見積書は、[こちらから](#)ダウンロードいただけます。

オンラインでもニュアンスまで伝わる一体感を体験してみませんか？

まずは体験して
みませんか？無料ではじめる
(30日間)個別相談会も
開催中個別相談会の
予約はこちら簡易見積もりは
サイトから作成可能簡易見積もりの
作成はこちら※正式なお見積りをご希望の方は、
下部のお問い合わせから連絡ください。導入に関するご相談・ご質問がある方は[こちらより](#)お気軽にお問い合わせください。