



2025 年 11 月 18 日

各 位

会社名 ポート株式会社
代表者名 代表取締役社長 春日博文
(コード番号：7047 東証グロース・福証 Q-Board)
問い合わせ先 常務執行役員兼 辻本 拓
財務 I R 部長
TEL. 03-5937-6466

コーポレートAIシステム「ENGINE」の開発および AIスキル評価制度導入に関するお知らせ

当社は、社内管理業務のAI化推進に向けて、コーポレートAIシステム「ENGINE」の開発を開始しました。またAIネイティブな管理組織の構築に向けて、管理部門を対象とした当社独自のAIスキル評価指標「AIレベル」を導入いたします。

AI活用による管理業務の生産性向上により、組織・事業の拡大する中においても、管理コストの上昇率を抑制することで全体的な収益性（営業利益率）の改善に寄与し、事業成長を支える強固な経営基盤を構築してまいります。

記

1. 背景及び目的

当社は「社会的負債を、次世代の可能性に。」をパーパスに掲げ、企業の経営課題である成約活動に対して、高い成約力とマルチチャネルマーケティング力で、当社が集客～成約までの KPIを背負うことで、掛け捨てリスクをゼロにし、成約時に報酬が発生する成果報酬型モデルとなる成約支援事業を展開しております。

当社では2030年3月期を最終年度とする5ヵ年中期経営計画「ODYSSEY800」を策定しており、CAGR30%業績成長を維持し、売上収益800億円、EBITDA130億円の目標を掲げております。

この「ODYSSEY800」達成に向けては、AIの積極活用を重要戦略の一つとして位置づけており、AIによるユーザー・クライアントへの新たな価値創造と組織における業務効率性の向上が、「ODYSSEY800」で目指す、高い売上成長と収益性向上の両立を実現する上では重要であると考えております。

中でも経理、法務、労務などの管理業務はAIとの親和性が特に高いとされる『ルールベースで反復性の高い業務』が集中しており、加えて、これらの業務は、一般的に事業や組織の拡大に伴い指数関数的に増加・複雑化していきやすいことから、AI活用による有効性・効率性向上による全体的な収益性改善への寄与度も大きいものと考えております。

このような考えのもと、当社は社内管理業務のAI化推進に向けて、コーポレートAIシステム「ENGINE」の開発を開始しました。またAIネイティブな「次世代のアドミニストレーション組織」の構築に向けて、管理部門を対象とした当社独自のAIスキル評価指標「AIレベル」を導入することを決定いたしました。

2. コーポレートAIシステム「ENGINE」の概要

コーポレートAIシステム「ENGINE」では、管理業務において最も反復性の高い「チェック業務」「コミュニケーション業務」「ドキュメンテーション業務」においてAIによる業務支援を行います。業務プロセスにおけるAIと人間の役割を再定義し、各種業務の有効性と効率性を向上を目指します。

①「チェックAI」

契約書・伝票・稟議書等、管理部門において利用される各種帳票をAIが一次的に精査し、人間がその結果を検証し、AIに対するフィードバックを繰り返すことでチェック精度の改善を行います。これにより内部統制を静的なマニュアルから学習し続ける動的な仕組みへ進化させ、コストの肥大化を防止し、リスクの通減・ガバナンスの高度化を牽引します。

②「コミュニケーションAI」

現場からの問い合わせにAIが即応することで、対応コストや機会損失を削減します。AIの対応履歴を人間が検証し、AIが参照するナレッジ基盤を拡充・最適化することで回答精度を高めます。これにより、事業・組織の拡大に伴う、経理・法務等さまざまな管理機能と組織内外とのコミュニケーションコストの上昇圧力を抑えつつ、全社的な意思決定スピードを高めます。

③「ドキュメンテーションAI」

管理部門が保有する一次情報および、①、②の機能で蓄積された情報を基に、社内規程の新設・改定案、決定機関への起案資料案、経営陣・投資家・外部機関向けのレポートなど、さまざまな資料をAIが自動生成します。これによりドキュメント作成の工数を削減するとともに、経営意思決定の精度とガバナンスを強化します。

これらの業務は事業・組織の拡大とともに肥大化しやすく、「ENGINE」による業務遂行によって管理コストの上昇を抑止し、収益性の向上に貢献します。

【各種機能における具体的な業務例】

機能	業務例
法務	・ 契約審査プロセスにおける 1 次チェック ・ コンプライアンス研修資料/試験の作成 ・ 機関議事録の作成 など
経理・財務	・ 増減/予実分析レポートの作成 ・ 販売プロセスにおける各種コントロールの 1 次チェック ・ 有価証券報告書等のチェック など
労務	・ 勤怠データの分析 ・ 給与計算プロセスにおける 1 次チェック ・ 労働関連法規・判例のリサーチと社内規程の適合度チェック など
総務	・ 各種社内問い合わせの 1 次対応 ・ 各種業務マニュアルの作成 ・ 各種 SaaS ツール等の比較調査 など
内部監査	・ 監査サンプリングの 1 次チェック ・ 他社の不正事例の分析 ・ 「3 点セット」の作成 など

3. AIスキル評価指標「AIレベル」の概要

「次世代のアドミニストレーション組織」を構築するためには管理部門の人員一人一人がAIの能力を最大限に引き出し、組織全体がAIネイティブ化することが不可欠であると考えております。「AIレベル」は、その指針となるべく、従業員のAI活用能力を5段階で評価する当社独自の指標です。

Level1～2までは個人業務レベルのAI活用力を、Level3以降は主にAIネイティブな管理組織構築への貢献に加え業務プロセスの再設計力を評価します。

Lv. 1	会社推奨のAIに対し、日々の業務上の相談においてプロンプトを工夫し、意図した回答を引き出すことができる。
Lv. 2	自身の担当業務において、独自のカスタムAI（GEMS等）を設計し、特定業務を効率化できる。
Lv. 3	各AIツールの特性をよく理解して業務に合わせた提案ができるだけでなく、効果的な使い方や便利なプロンプトをチームに共有し、チームや部署の生産性向上に貢献できる。
Lv. 4	チームや部署の業務プロセスを分析・課題特定し、AI活用による改善案を起案・実証するとともに、組織内におけるAI活用の定着化に向けた施策を企画・推進できる。
Lv. 5	AIの存在を前提とした次世代の組織体制・業務プロセスを描き、実現することができる。

4. 日程

意思決定日：2025年11月18日

制度開始日：2025年11月18日

5. 今後の見通し

本取り組みは、当社の中長期的な成長戦略の一環として、主に管理部門の生産性向上と業務効率化を目的とするもので、今期業績予想に与える影響は軽微であると見込んでおります。しかし、AIによる管理業務の効率化は、管理コストの上昇率を抑制し、中長期的な企業価値向上に寄与するものと考えております。

なお、今後の進捗状況および業績への影響について、開示すべき事項が発生した場合には、速やかに開示いたします。

以 上