

DX優先順位マトリクス（テンプレート）

バロ・コンサルティング（VALO CONSULTING） | 解説記事 : <https://valo-consulting.com/blog/dx-priority-matrix/>

■ このテンプレートでできること

「やった方がいいこと」を、効果の大きさ×導入のしやすさの2軸で4つに分け、何から手をつけるかを決めます。

■ 使い方（10分ほど）

1. 「優先順位マトリクス」シートの黄色いセルに、やりたいこと・効果の大きさ・導入のしやすさを入力します。
2. 効果の大きさ：工数削減・売上や粗利へのインパクトで判断します（5＝とても大きい … 1＝小さい）。
目安となる問い：「導入したら月に何時間浮くか」「売上や粗利にどれくらい効くか」
3. 導入のしやすさ：コストの小ささと現場の抵抗感の少なさで判断します（5＝とてもしやすい … 1＝しにくい）。
値段が安くても、現場が使いたがらなければ「しにくい」に寄せて点数をつけます。
4. 「区分」列に4つの区分が自動で表示されます。①最優先に入ったものから着手してください。

■ 4つの区分と進め方

- ①最優先（効果大×導入しやすい）：今すぐやる。失敗が少なく、成果も出やすい。
- ②次に狙う（効果大×導入しにくい）：コストや社内調整の準備をしてから。補助金の活用先としても向いている。
- ③余裕があればやる（効果小×導入しやすい）：手が空いたときのついでに。
- ④保留（効果小×導入しにくい）：今は無理にやらない。定期的に見直すだけでよい。

■ 入力ルール

- ・黄色いセルが入力欄です。白いセル（合計点・区分・件数）は自動計算なので触らないでください。
- ・「区分を分ける基準点」（初期値3）以上を「大きい／しやすい」と判定します。基準点はシート右上で変更できます。
- ・1行目の入力例（グレーの文字）は、消して自社の内容に書き換えてください。

DX優先順位マトリクス

黄色いセルに入力すると、合計点と区分が自動で表示されます。

No	やりたいこと（業務・取り組み）	効果の大きさ （1～5）	導入のしやすさ （1～5）	合計点	区分（自動）	メモ（根拠・担当など）
1	（入力例）見積書の文面づくりに生成AIを使う	4	4	8	①最優先（今すぐやる）	（入力例）文面づくりに毎回時間がかかっている。小さく試しやすい
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

区分を分ける基準点（1～5）

3

区分ごとの件数

①最優先（今すぐやる）	1
②次に狙う（準備してから）	0
③余裕があればやる	0
④保留	0
入力済みの件数	1

