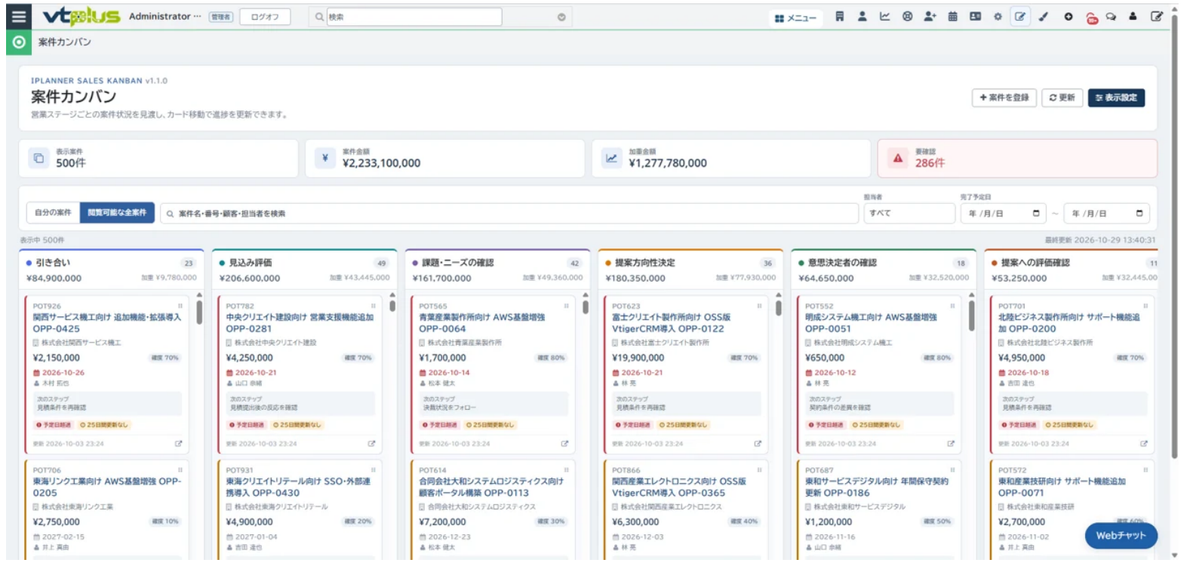
顧客も、仕事も、ひとつに。

自社に合うCRMへ。

VtigerCRMに、業務支援アプリとAIを。
営業・顧客対応・社内業務をつなぎます。

VtigerCRMの導入・運用支援15年以上のアイプランナーが提供

商談の状況と次の行動を共有



実際の画面：案件カンバン

01 仕事がつながる

顧客情報を、部門で共有

02 自社に合わせる

言葉で伝える「コトバ開発」

03 AIで仕事を支える

調査・要約・文書作成を支援

探す・聞く・転記する時間を、減らしたい

情報があるだけでは、仕事は進みません。必要な情報を、必要な人が使える状態へ。

Excelが増え、情報を探せない

→

顧客と案件を、ひとつの入口から確認

会社・担当者・案件・活動履歴を関連付けて管理。

担当者に聞かないと分からない

→

経緯を共有し、引継ぎを進めやすく

営業とサポートが、過去のやりとりを確認。

同じ内容を何度も入力している

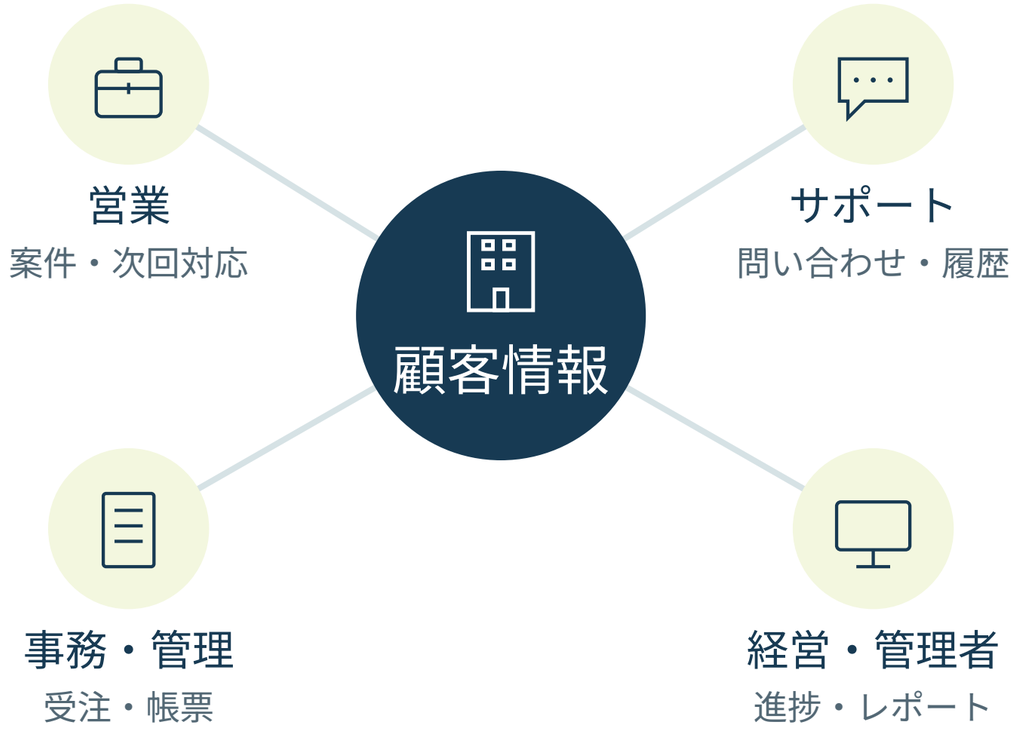
→

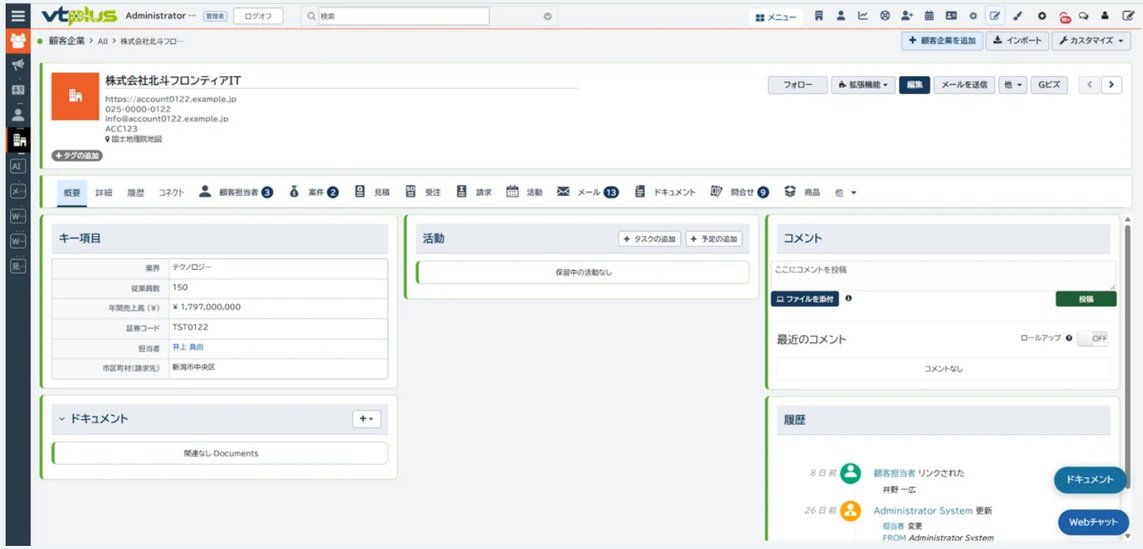
登録した情報を、帳票・集計に活用

必要に応じて、通知やタスク作成も仕組み化。

同じお客様の情報を、それぞれの仕事に

担当者の記憶や別々のExcelに頼らず、経緯と状況をチームで確認。





実際の画面：顧客企業の概要

顧客・案件・対応履歴を関連付けて確認

役割に応じた閲覧・編集権限を設定。会計・既存システムとの共存も検討できます。

必要なアプリを選び、仕事の幅を広げる

標準CRMの土台に、業務に合う機能を追加。最初からすべてを導入する必要はありません。

100 個以上

業務に合わせて選択

必要な機能から

まずは一部門で使う。
運用を確かめて、
別の部門へ広げる。

営業・顧客管理

案件カンバン／案件進行ガイド

問い合わせ・保守

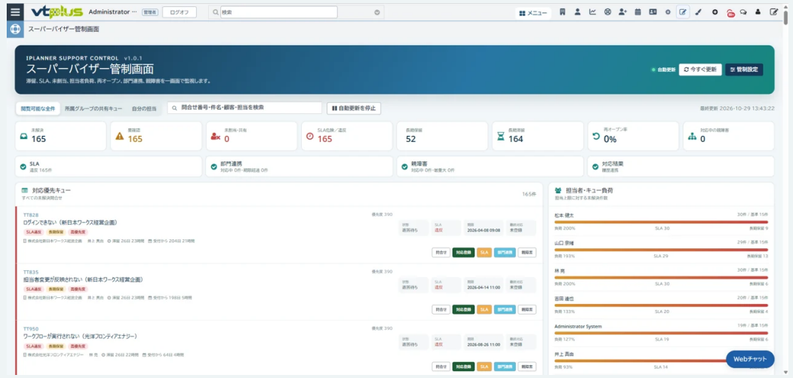
サポート360°／回答期限管理

社内業務

申請・承認／社内サービスデスク

販売・進行管理

帳票／予実／プロジェクトガント



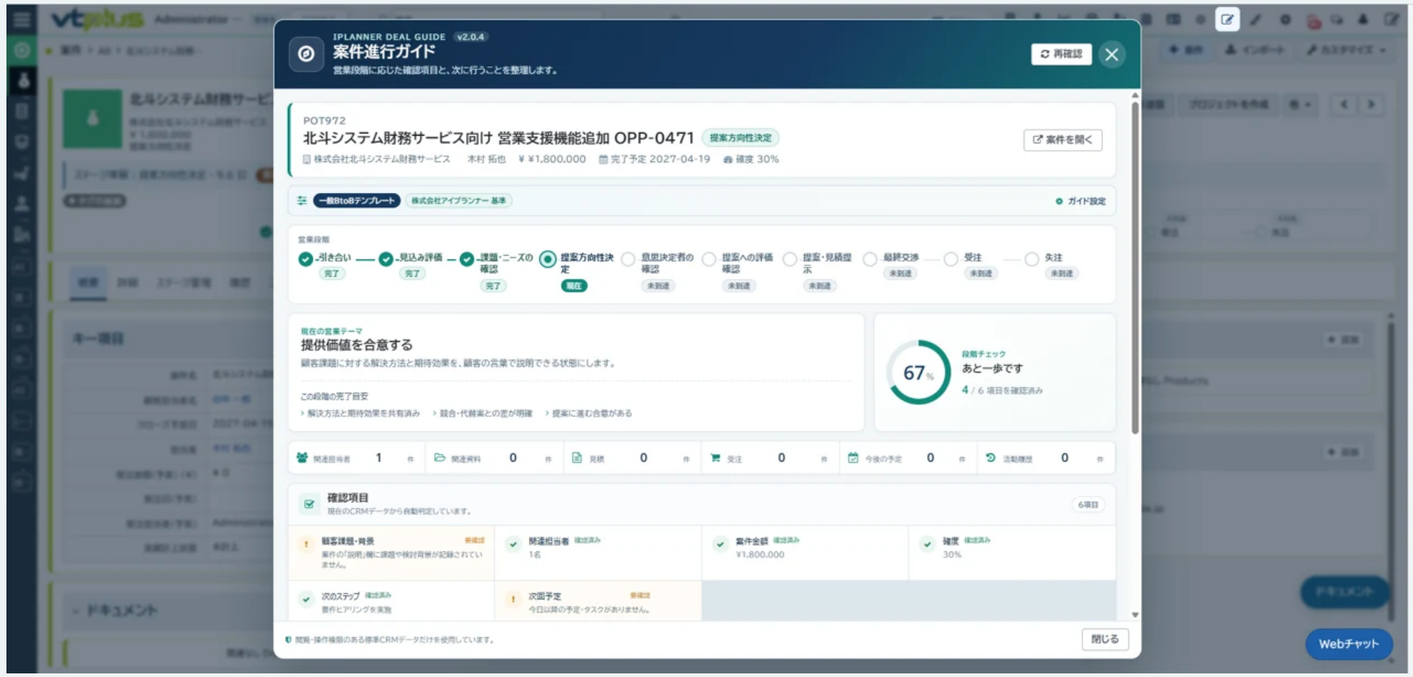
実際の画面：サポート管制

対応の優先度と担当者負荷を確認

対象アプリ・対応バージョン・設定範囲を確認して構成します。外部サービスや追加作業は別途。

営業の「次に何をするか」を見える形に

商談の進捗だけでなく、確認事項と次の対応を、チームで共有します。



実際の画面：案件進行ガイド

1 状況をつかむ

営業段階・金額・担当を確認。

2 不足を確かめる

確認項目と不足情報を整理。

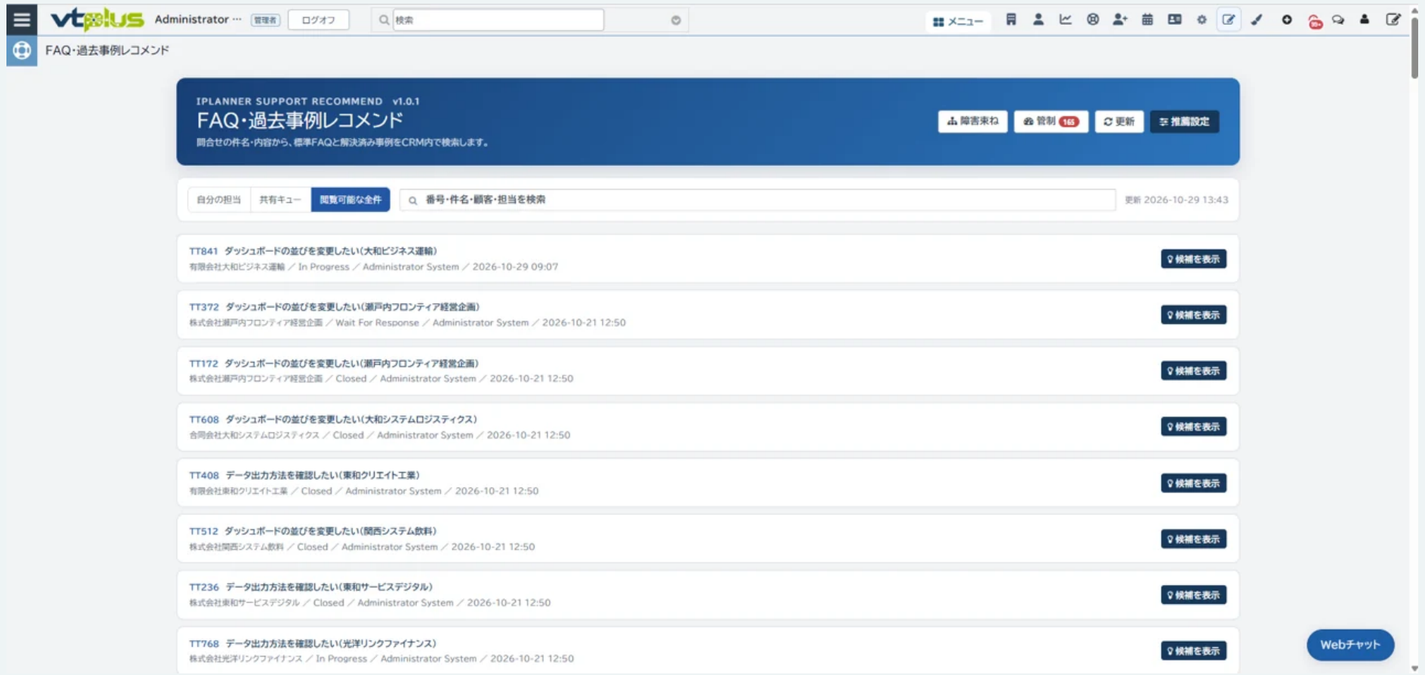
3 次の行動へつなぐ

タスクや予定でフォローする。

自社の営業段階・入力項目・確認ルールに合わせて、運用を整えます。

過去の対応を活かし、チームでお客様を支える

問い合わせ・FAQ・対応履歴を関連付け、担当者が変わっても経緯を確認。



実際の画面：FAQ・過去事例レコメンド（候補表示前）

1 受け付ける

顧客・内容・担当・対応状況を記録。

2 参考情報を確認

FAQや過去事例を確認し、回答を検討。

3 履歴を残す

対応内容を記録し、次の担当者へ。

回答期限・優先度・部門への引継ぎなども、業務に合うアプリと運用で整えます。

目標と実績を、次の判断につなげる

報告を集めるだけでなく、共通の数字を見て、支援や改善が必要なところを確認。

計画と実績

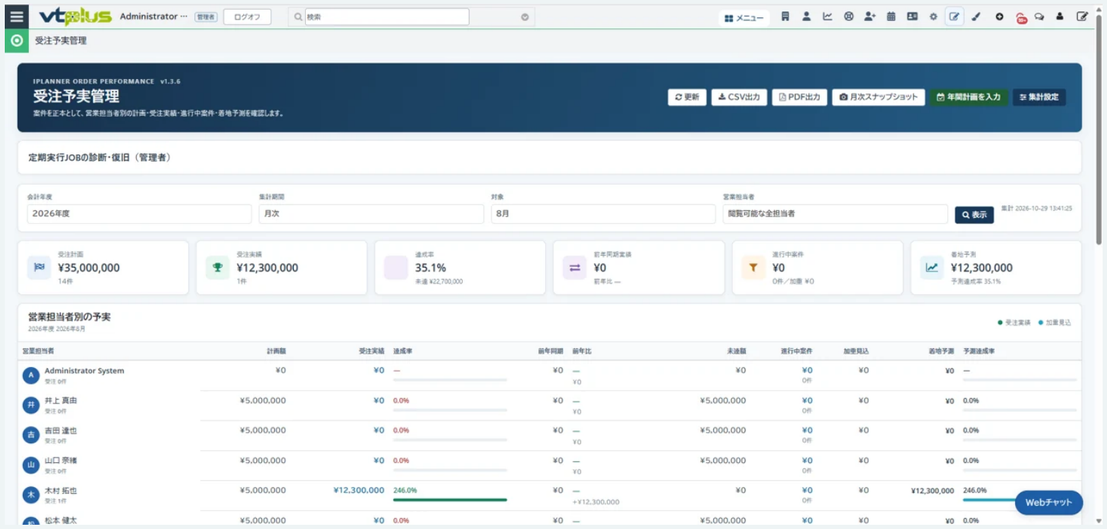
受注計画・実績・達成率を確認

進行中の案件

商談の動きと着地の見通しを確認

チームの対応

担当者・部門ごとの状況を共有



実際の画面

受注予実管理

計画・実績・
達成率・予測を
並べて確認。

会議では数字の確認に加え、「どの案件を支援するか」「次に何をするか」を話し合います。

「こうしたい」を、コトバ開発でカタチに

お客様は、話す・試す。アイプランナーが設計・開発・検証を支援します。

例えば、こんな相談から

「見積後のフォロー漏れを
ひと目で確認したい」

見積フォロー一覧

説明用の画面イメージ

お客様	状況	次の行動
A社	要フォロー	連絡する
B社	回答待ち	予定を確認

01
話す
困りごとと業務を共有

02
試作する
AIを活用し、人が検証

03
試して、直す
画面で確認し、要望を返す

04
使って、育てる
導入後も運用を改善

Zoom等の面談とメールで数回やりとりし、試作・修正を重ねます。範囲・費用・納期は事前に確認。

業務を知る人と、つくる人が一緒に進める

お客様にプログラミングの知識は不要です。今の仕事と、使ってみた感想をお聞かせください。

お客様

仕事を説明し、試す

困りごと・対象のデータ・例外を共有。
試作を触り、気づいた点を伝えます。

アイプランナー

整理・設計・検証を担う

既存機能での対応や開発方法を検討。
権限・動作・導入方法を確認します。

AI

実装と修正を支援

対話によるプログラム生成などを支援。
人が確認し、業務に使う形へ整えます。

相談例

「見積提出から7日たっても、次の予定がない案件を確認したい」

対象・条件・例外を整理し、試作で確認。数回のやりとりで調整します。

蓄積した情報を、AIで次の仕事へ

顧客・案件・活動・問い合わせの情報　AIセンターで、必要な支援につなぐ

企業理解・商談準備

顧客企業を調べる

企業情報と課題の仮説を整理。
訪問前の確認や提案準備に。

企業調査・商談準備

履歴の要約・整理

経緯をすばやくつかむ

長い活動・対応履歴を要約。
引継ぎや次の対応を考える材料に。

顧客の経緯・対応の整理

文章・資料の下書き

書き始める負担を減らす

メール、回答案、提案書、
ブログ記事などの作成を支援。

文書作成・情報発信

AIの出力は人が確認。参照情報・権限・外部AIへ送る範囲を決めて利用します。

AIに渡す情報と、人の確認手順を決める

機能を選ぶときに、参照する情報・利用サービス・出力の使い方も一緒に設計します。



CRMの情報

顧客・案件・対応履歴

対象を選ぶ

必要な情報と権限を確認

AIで整理

要約・下書きなどを生成

人が確認

内容を確かめて活用

送る範囲を確認

外部AIに送るデータと
利用条件を事前に整理。

出力は人が判断

事実や表現を確認して、
提案や回答へ活かします。

開発時のAIとは区別

AI開発の利用だけで、CRM情報が
自動送信されることはありません。

アプリ・設定で対応範囲は異なります。AI API等の利用料は別途。

今ある情報を活かし、安心して使うために

移す情報、残すシステム、共有する範囲を決めてから、導入を進めます。

Excel・既存CRM

データの状態を確認

移行

会計・業務システム

得意な役割を残す

必要な連携

vtplus

顧客情報の共通基盤

案件・活動・対応履歴

権限を設計

役割・部署・担当に応じて、
閲覧・編集できる範囲を設定。

運用の範囲を合意

バックアップ・更新・障害時の
対応と責任分担を確認。

連携方式・データ品質・既存の独自改修を確認し、移行と運用の計画をご案内します。

導入後に使う場面まで、一緒に整える

最初の範囲を絞り、実際の業務で確かめながら、機能と運用を育てます。

01
業務を整理

負担の大きい仕事と、
最初に使う部門を決める。

02
構成・設計

情報・項目・権限と、
必要な機能を整える。

03
試して確認

テストデータで操作し、
現場のやり方に合わせる。

04
運用・改善

会議や日々の確認で使い、
入力と運用を見直す。

使い始めてから確認したいこと

必要な情報が集まるか

入力項目・担当・タイミング

仕事で活用できるか

案件確認・引継ぎ・集計

続けられる運用か

現場の負担・管理者の確認

本体の人数課金なし。費用は範囲を分けて確認

営業以外の部門へも広げやすく、必要な支援や機能を選んで構成できます。

OSS版VtigerCRM本体

ユーザー課金

0 円

利用者ごとの本体ライセンス料は不要。
社員規模別のCRMサポート費などは
別途必要です。

対象の既存業務支援アプリ

月額 **2** 万円　　使い放題（税別）

導入時	業務設計・構築・設定・データ移行など
運用中	CRMサポート・インフラ支援・サーバー実費など
必要に応じて	個別開発・外部連携・AI API等の利用料

月額2万円は対象アプリの利用料です。初期導入・個別設定・新規開発・外部サービス等は含みません。

まずは、自社で使うイメージを一緒に確認

情報収集の段階からご相談いただけます。今のツールと、困りごとをお聞かせください。

業務を整理

最初に改善する業務と、必要な情報を確認。

構築・移行・操作支援

環境や項目・権限を整え、使い始めを支援。

運用・改善

日々の相談と現場の声を、次の改善へ。

提供：株式会社アイプランナー

1か月 無料

トライアル

開始前・途中・終了時の説明会つき

vtplus.jp/trial/

AI機能は個別相談。メール送信は利用不可。
延長・利用人数・対象機能は事前に確認します。