

【社内提出用】 自社ホームページの「機会損失」 リスク判定チェックシート

作成・提出者

確認日

2026年 ____月 ____日

本シートは、自社のホームページが現在「企業の利益」や「採用活動」において、どれだけの機会損失（本来得られるはずだった売上や人材のロス）を生み出しているかを客観的に評価するためのシートです。

① デザインの「新しさ・古さ」ではなく、「ビジネス上のリスク」という観点で自社サイトをチェックします。

第1部：リスク判定チェック（全10項目）

自社のホームページの現状について、当てはまるものに「✓」をつけてください。

【集客・売上】に関するリスク

1. スマホ表示の問題

- スマホで見ると文字が小さく、ピンチアウト（指で拡大）しないと読めない

⊗ リスク：スマホで閲覧するユーザーが見つらさを感じ、離脱につながっている可能性があります。

2. CTAボタンの視認性

- お問い合わせや資料請求のボタンが小さく、押しづらい（またはどこにあるか分かりづらい）

⊗ リスク：問い合わせの機会を逃している可能性があります。

3. 競合比較での印象

- 競合他社（3社ほど）のサイトと並べたとき、自社サイトが明らかに「一世代前」の印象を受ける

⊗ リスク：比較検討の段階で、企業イメージや信頼性の面で不利になる可能性があります。

4. 情報更新の停滞

- 最後に「お知らせ」や「ブログ」が更新されたのが半年前、あるいは数年前である

⊗ リスク：最新情報が確認できないことで、問い合わせをためられる可能性があります。

【採用・信頼度】に関するリスク

5. 強みの不明確さ

- 自社の強みや、他社と何が違うのか（選ばれる理由）が、トップページを3秒見ても分からない

⊗ リスク：訪問者に自社の強みが伝わらず、早期離脱につながる可能性があります。

6. 採用情報の薄さ

- 求職者が必ず見る「採用情報（働く環境、先輩の声など）」の情報が薄い、またはスマホ対応していない

⊗ リスク：採用候補者に十分な情報が伝わらず、応募機会の損失につながる可能性があります。

7. SSL化（セキュリティ）未対応

- 「セキュリティ対策（SSL化：URLの横に鍵マークが出るか）」がされておらず、「保護されていない通信」と警告が出る

⊗ リスク：企業の信頼性に影響を与える可能性があります。

【運用・コスト】に関するリスク

8. 更新コストの高さ

- 文言の修正や写真の差し替えを1箇所するだけで、制作会社から数万円の費用や数日間の時間を請求される
- リスク：情報発信のスピードが低下し、改善機会を逃している可能性があります。

9. アクセス解析の未把握

- ホームページから毎月「何人が見に来て、何件の問い合わせがあったか」のデータ（アクセス解析）を社内で把握していない
- リスク：改善の優先順位や投資判断が難しくなる可能性があります。

10. 管理権限の不明確さ

- 社内でホームページの「本当の管理権限（ドメインやサーバーの情報）」を誰が持っているか明確ではない
- リスク：緊急時に迅速な対応ができない可能性があります。

判定結果・上司への報告の切り口

チェックした項目数に応じて、自社サイトのリスクレベルを判定してください。

✓ が 1～3個

【要警戒】

部分的な機会損失が始まっています。早めの部分改善が必要です。

✓ が 4～6個

【改善推奨】

問い合わせや採用活動に影響している可能性があります。現状分析と改善計画の検討をおすすめします。

✓ が 7個以上

【要対策】

ホームページが営業活動や採用活動の成果に影響している可能性があります。優先順位を整理しながら改善を進めることをおすすめします。

第2部：上司を説得するための「言葉の言い換え」事例集

上司に提案する際、「デザイン」を理由にすると却下されます。「数字とリスク」に言い換えて伝えてください。

✗ NGな伝え方

「デザインが古くてダサイので、今風にリニューアルしたいです」

上司の心の声：「見た目なんて動いていれば何でもいいよ。予算の無駄」

○ OKな伝え方

「現在、スマホ対応が旧式のため、競合他社と比較された際に『信頼感』で負け、毎月○%の機会損失が発生している懸念があります。特に採用面において、優秀な人材が自社サイトを見てエントリーを辞退するリスクを防ぐため、改善を提案します」

ホームページ改善の専門家による『30分の無料・個別相談』

- ① 「チェックシートを埋めてみたけれど、自社の具体的な機会損失の数字をどう出せばいいかわからない」「上司を納得させるための、自社に特化した説得資料の作り方が知りたい」という場合は、ホームページ改善の専門家による『30分の無料・個別相談』をオンラインにて実施しています。

あなたと一緒にこのシートを見ながら、上司にそのまま提出できる「具体的な改善ポイントと説得のロジック」を整理します。1人で悩まず、まずはお気軽にご相談ください。



お申し込み方法

お申し込みはこちら

<https://calendar.app.google/wPmwngZ3N96TbmDU6>



実施形式

オンライン（30分・完全無料）にて、専門家があなたの状況に合わせて個別にサポートします。



得られる成果

上司への説明に使える改善ポイントや優先順位を一緒に整理します。