



第4回AI・DX分科会 自社に生成AIをどう導入する？ 実務で使えるユースケースを3時間で習得！

一般社団法人首都圏産業活性化協会
2025年12月15日（A00版）

自己紹介

- 小川 直樹(おがわ なおき)
一般社団法人 首都圏産業活性化協会
地域DX促進事業プロジェクトリーダー
ITコーディネータ、経済産業省登録 中小企業診断士
- 生成AI活用支援の実績
(独法)神奈川県立産業技術総合研究所(KISTEC)
2024年度「生成AI活用促進事業」において
8社の中小企業への生成AI導入の伴走支援を実施



本日のアジェンダ

1. 生成AI活用のための業務ワークフロー分析
2. 業務課題に対するPoC計画の作成
3. 生成AIによるワークフロー改善の体験
 - ・テーマ1:「データ分析ワークフロー」
 - ・テーマ2:「市場調査・報告業務ワークフロー」
 - ・テーマ3:「Q&Aチャットボット構築ワークフロー」
4. まとめ

1. 生成AI活用のための業務ワークフロー分析

「AIを導入すべき」はわかる。 でも、問題は「どこから？」

多くの経営者・管理者が、生成AIの可能性を感じつつも、自社の業務のどこから、どう手をつければ良いか、具体的な一歩が踏み出せずにいます。



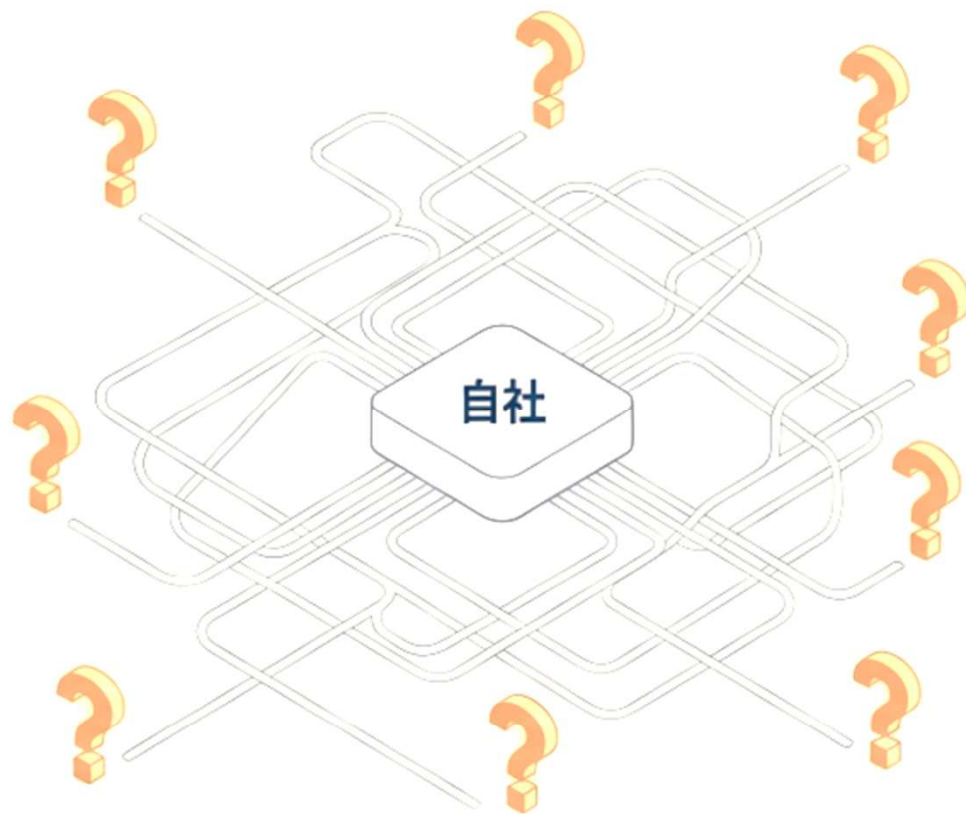
「とりあえずChatGPTを契約したが、活用が一部の社員に留まっている…」



「どの業務に効くのか、費用対効果が見えない…」



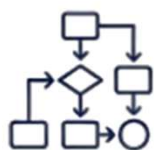
「失敗したくないが、情報が多すぎて何が最適かわからない…」



成功の鍵は技術ではなく「業務の分解」。3ステップでAIの使いどころを特定する。

生成AIの業務活用のためには、まず業務をワークフローに分解し、各段階の課題を洗い出すこと。その上で、AIで解決できるポイントを見極めることが重要です。

1



ワークフローの可視化

職種ごとの標準的な仕事の流れを理解する。

2



課題の特定

各ステップでの「スピード」と「品質」のボトルネックを洗い出す。

3



AI活用候補の選定

課題解決のインパクトとAIの導入しやすさから、最優先で取り組むべきテーマを見つける。

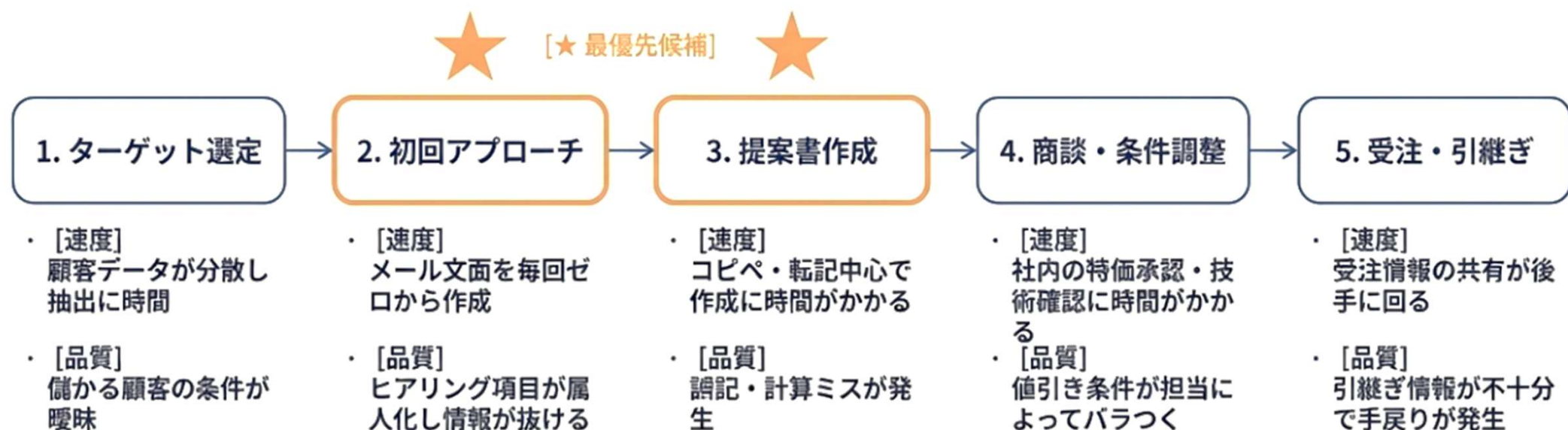
この資料では、この3ステップに沿って、具体的なAI活用候補を明らかにしていきます。

AI導入の優先順位は「インパクト」と「着手しやすさ」で決める

全ての業務課題を、次の2軸で評価し、どこからAIに手を付けるべきかを見える化します。
「インパクトが大きく、着手しやすい」領域が最優先候補です。

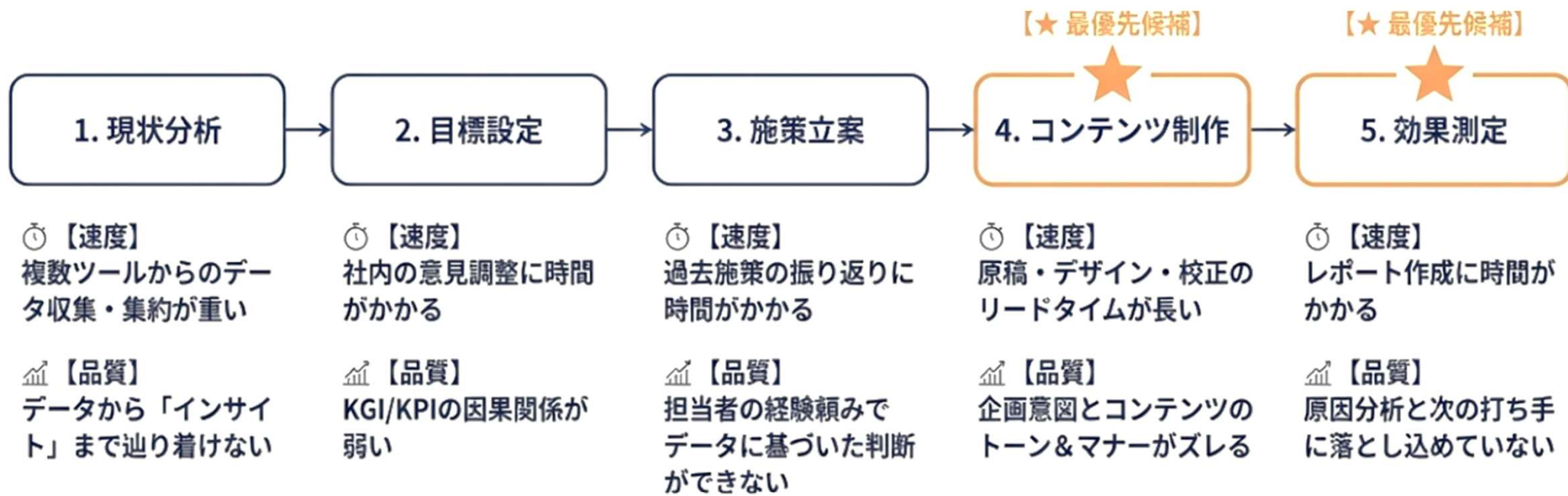


【営業部門】 属人的なプロセスから脱却し、提案のスピードと質を上げる



営業での最優先AI候補 (★)
S2: 初回アプローチ文面の自動生成
S4: 提案書ドラフトの自動生成

【企画・マーケティング部門】 手作業の分析・制作から解放され、施策の精度を高める

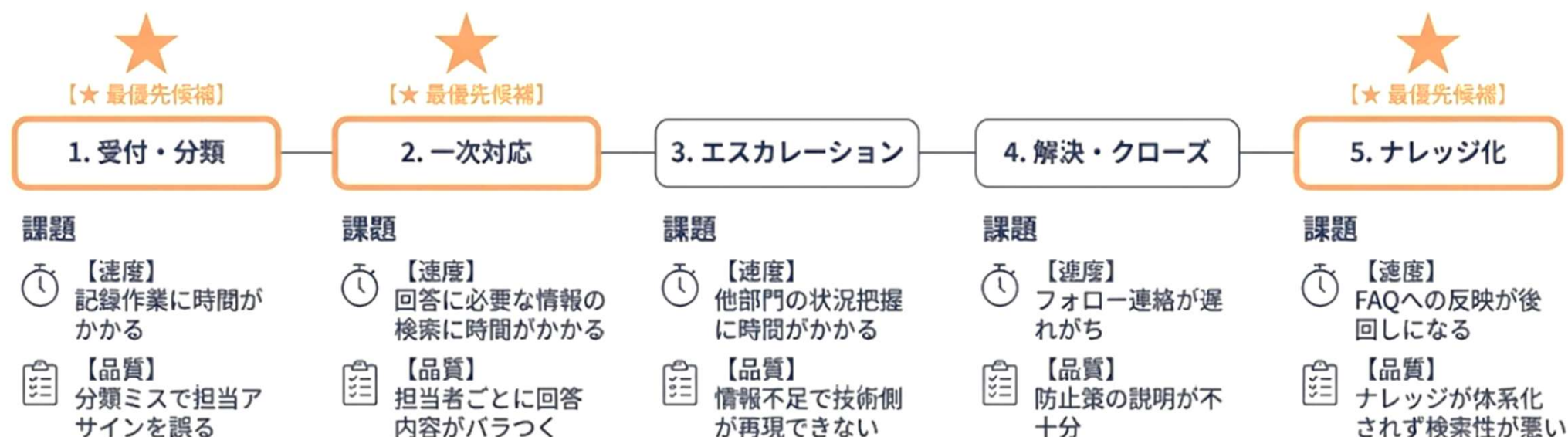


マーケティングでの最優先AI候補（★）

- M4：コンテンツ（記事・LP・広告文）のドラフト生成
- M5：レポートの自動要約&改善提案コメント生成

【顧客サポート部門】

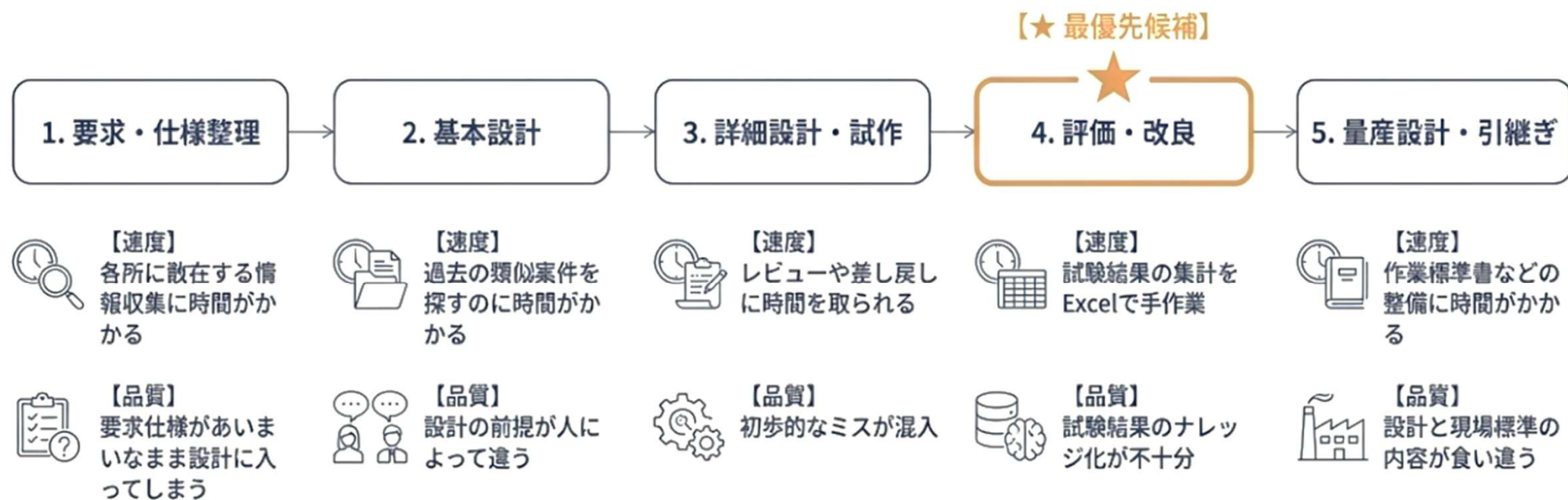
対応の標準化とナレッジ化を進め、顧客満足度を向上させる



サポートでの最優先AI候補（★）

- C1: 問い合わせ内容の自動要約・分類
- C2: 一次回答文の自動生成
- C5: 対応履歴からのFAQ自動生成

【製造・開発部門】 散在する技術情報を統合し、評価と改善のサイクルを速める



製造・開発での最優先AI候補 (★)

- D4: 試験結果の自動集計・分析コメント生成

AI活用の羅針盤：「インパクト」と「AI着手しやすさ」で優先度を決める

現場から挙げた全ての課題を、次の2つの軸で評価し、取り組むべきテーマを可視化します。



このフレームワークを使い、4つの主要部門における最優先テーマを特定します。

2つの評価軸を定義する

縦軸：インパクト

その課題の解決が、事業に与える影響の大きさ



大：コスト削減・顧客満足・リードタイムに直接的な影響



中：間接的な貢献や、一部門の効率を大きく改善



小：限定的な改善や、快適性の向上

横軸：AI着手しやすさ

AIで解決するための前提条件の整いやすさ



高：データ化しやすい・定型度が高い・すぐLLMに載せられる

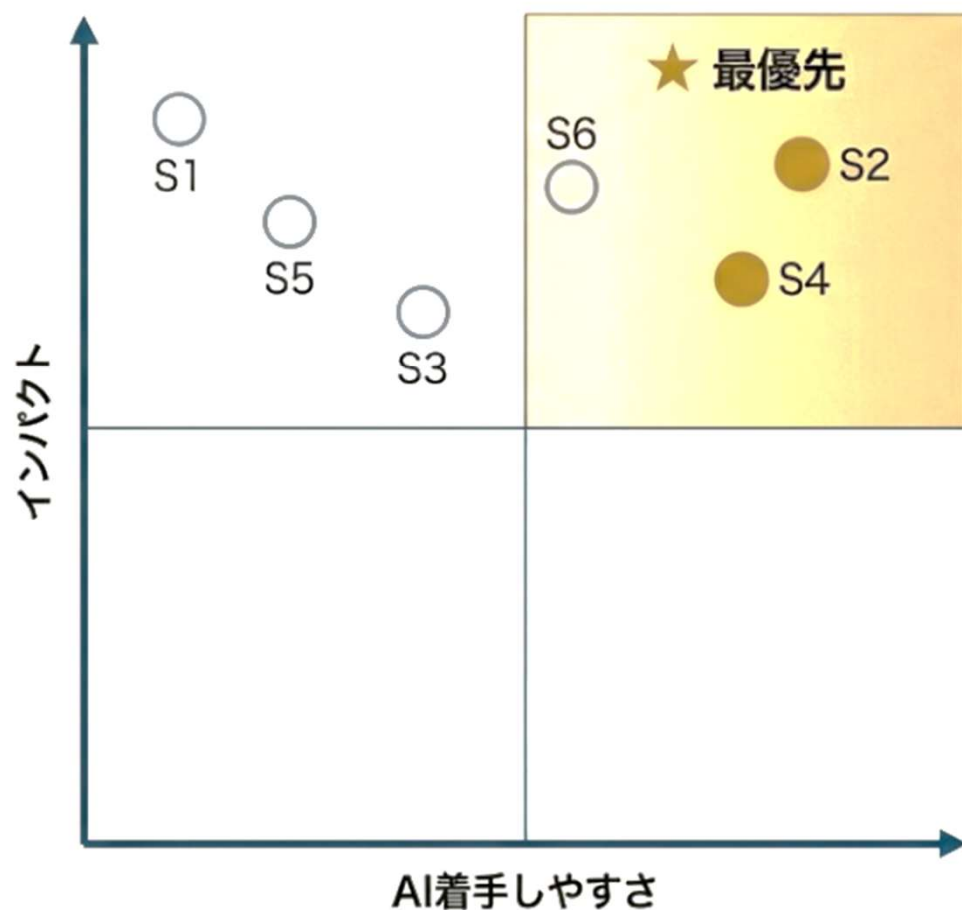


中：データ整理が必要・一部非定型な業務を含む



低：データが未整備・物理的な作業や複雑な判断を伴う

【営業部門】 属人的な活動から脱却し、提案の質とスピードを両立



営業部門の最優先AI候補 (★)

S2：初回アプローチ文面の自動生成

課題：メール文面を毎回ゼロから作成しており、時間がかかり品質もバラつく。

AI活用：顧客属性と成功パターンから、パーソナライズされたメール文面を自動生成。

S4：提案書ドラフトの自動生成

課題：過去資料のコピペと転記が多く、作成に時間がかかり、ミスも発生。

AI活用：ヒアリング情報から、提案の骨子とドラフト資料を数分で自動生成。

【企画・マーケティング部門】 データ分析とコンテンツ制作を高速化



マーケティング部門の最優先AI候補（★）

M4: コンテンツ（記事・LP・広告文）のドラフト生成

課題: 原稿・デザイン・校正に時間がかかり、施策のリードタイムが長い。

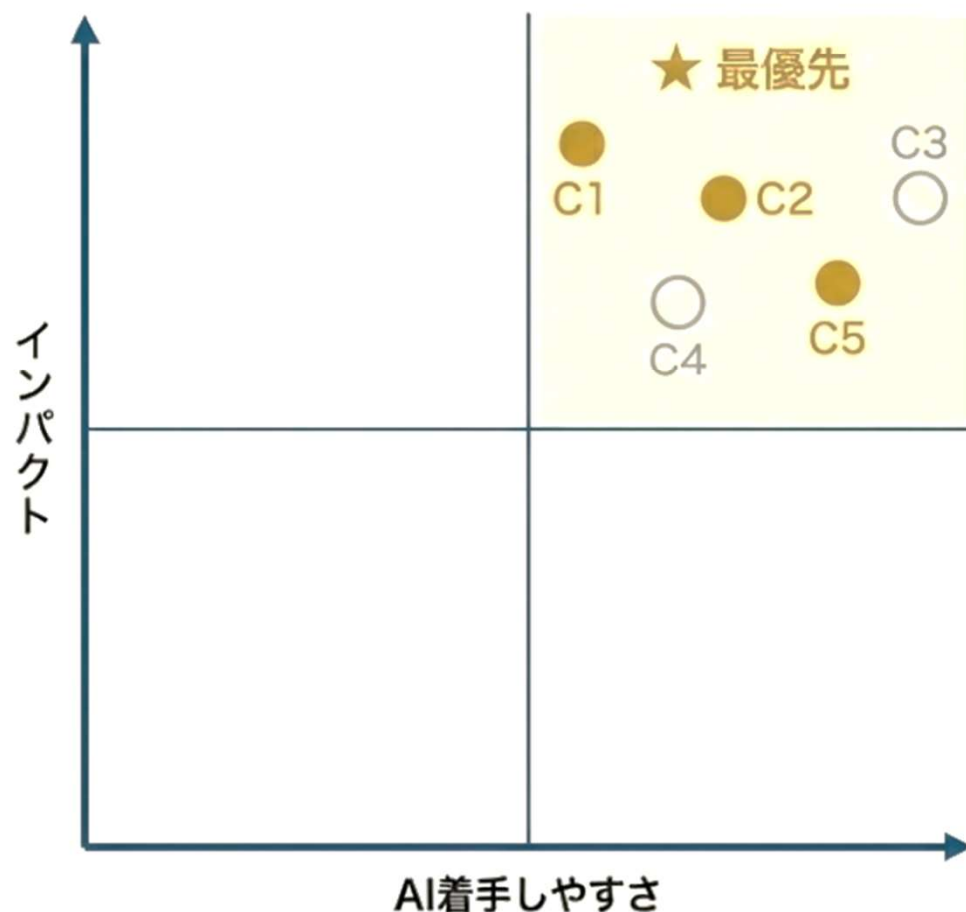
AI活用: ペルソナと訴求軸を指示するだけで、ブログ記事や広告文のドラフトを大量生成。

M5: レポートの自動要約&改善提案コメント生成

課題: レポート作成に時間がかかる上、データから次の一手への「示唆」が薄い。

AI活用: データから成果要因を分析し、「次のアクション」のコメントまで自動生成。

【顧客サポート部門】 対応品質を標準化し、顧客満足度を向上



顧客サポート部門の最優先AI候補 (★)

C1: 問い合わせ内容の自動要約・分類

課題: 記録作業に時間がかかり、優先度判断が属人化。

AI活用: 通話やチャットログをAIが自動で要約・カテゴリ分類・優先度付け。

C2: 一次回答文の自動生成

課題: FAQ検索に時間がかかり、回答文も毎回手書きで品質が安定しない。

AI活用: ナレッジと連携したAIが、回答候補と返信文面を自動生成。

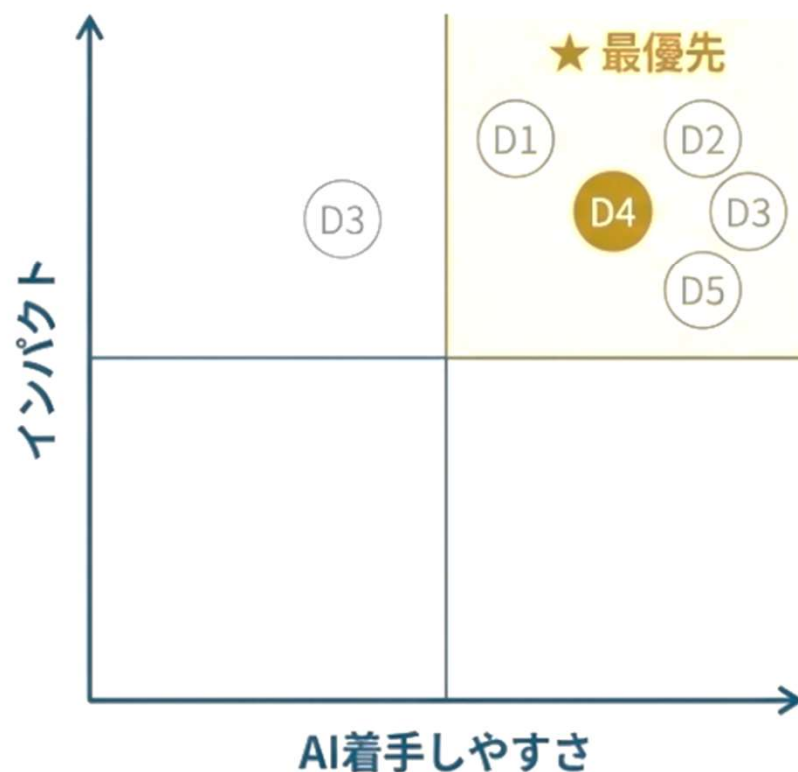
C5: 対応履歴からのFAQ自動生成

課題: ナレッジ化が後回しになり、同じ質問が何度も来てしまう。

AI活用: 日々の対応履歴からFAQ候補を自動抽出し、記事ドラフトを生成。

【製造・開発部門】

属人的な知見を形式知化し、開発サイクルを加速



製造・開発部門の最優先AI候補（★）

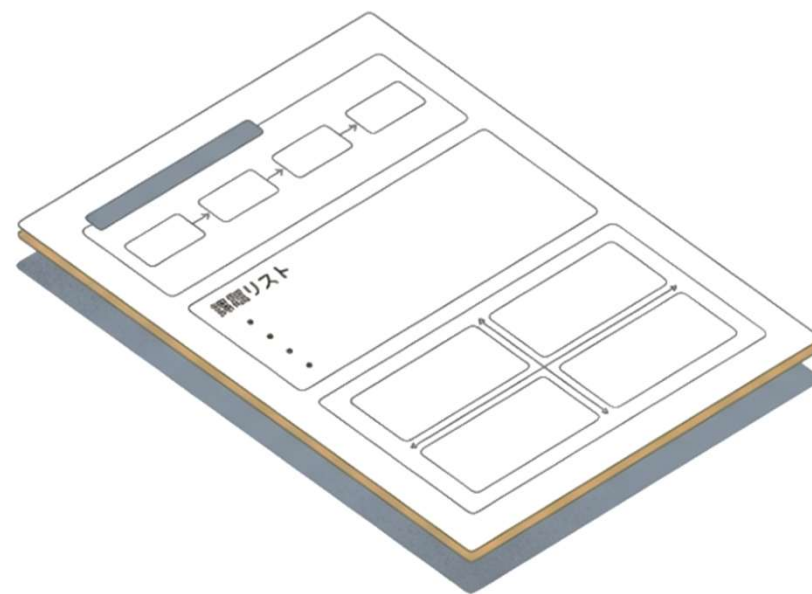
D4：試験結果の自動集計・分析コメント生成

- 課題：試験記録（Excel等）の集計・整理に時間がかかり、報告書作成がボトルネック。
- AI活用：試験データをAIに読み込ませ、自動集計、トレンド分析、考察コメントまで生成。

ワーク1：業務ワークフロー分析の体験

さあ、あなたの「宝の地図」を描こう

1. 担当業務のワークフローを書き出す
2. 各ステップの課題を洗い出す
3. マトリクスにプロットし、★を見つける



ワーク1：①あなたの業務を「工程」に分解する

あなたが担当する主要な業務のワークフローを、4～5つのステップに分けて書き出してください。

[YOUR_DEPARTMENT_NAME] 部門 ワークフロー

No	工程	課題（要約）	インパクト	AI着手しやすさ
1	ターゲット選定			



「代表的な仕事の流れ」を参考に、ご自身の業務に合わせて調整してください。

ワーク1：②各工程の「課題」を洗い出す

分解した各工程について、「速度」や「品質」に関する課題・ボトルネックを具体的に書き出しましょう。

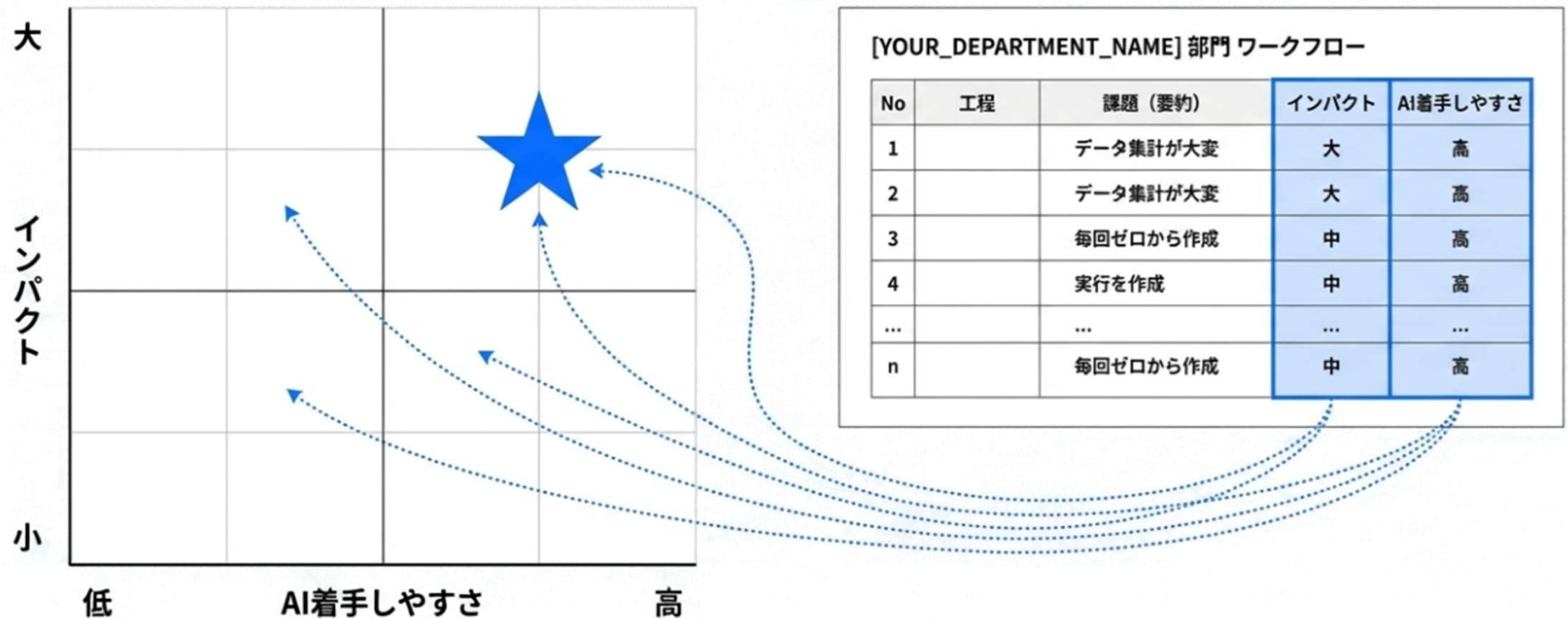
- ? 時間がかかっているのはどこ？
- ? 手作業・コピペが多いのはどこ？
- ? 属人的で、品質が安定しないのはどこ？
- ? ミスや手戻りが発生しやすいのはどこ？

[YOUR_DEPARTMENT_NAME] 部門 ワークフロー

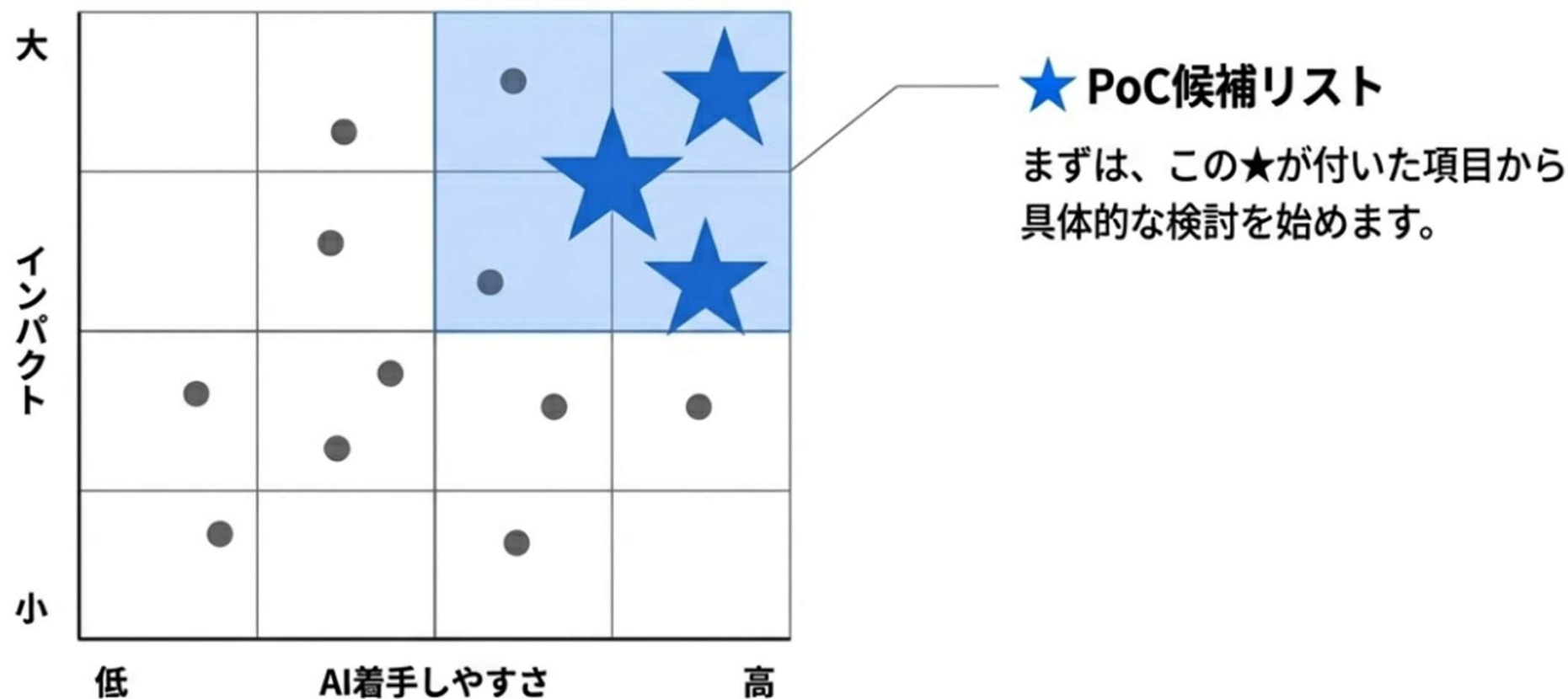
No	工程	課題（要約）	インパクト	AI着手しやすさ
1	ターゲット選定	データ集計が大変		
2	ターゲット選定	毎回ゼロから作成		

ワーク1：③ 全ての課題をマトリクスで評価し、★を見つける

洗い出した全ての課題を「インパクト」と「AI着手しやすさ」の2軸で評価しマトリクスシートにプロットしてください。最も有望な「大×高」の課題に★を付けましょう。



これが、あなたのAI導入「最優先候補」です



漠然とした課題が、具体的な「次の一手」に変わりました。

休憩（5分）

2. 業務課題に対するPoC計画の作成

PoC候補リスト：アイデアを具体的な「実行計画」に落とし込む

「★」が付いたテーマをPoC（Proof of Concept）候補としてリストアップします。各テーマについて、以下の3つの項目を明確にすることで、実行可能な計画へと具体化できます。



1. 対象データ (Data)

AIに学習させるデータは何か？
それはどこにあるか？
（例：過去のメール、提案書、
Excelレポート）



2. 期待効果 (Impact)

このPoCが成功した場合、
このPoCが成功した場合、どのよ
うなビジネスインパクトがあるか？
（例：〇〇時間/月の削減、成約率
〇%向上）



3. 小さく始め るスコープ (Scope)

全社展開の前に、
全社展開の前に、どのチーム・
どの業務で試すか？（例：1部
署、特定の商品ライン）

次のページから、主要なPoC計画の具体例をご紹介します。

【PoC計画例① 営業】 S4: 提案書ドラフトの自動生成

項目	内容
テーマID	S4_営業_提案書ドラフトAI生成
対象データ	・過去の提案書（PowerPoint/Word） ・標準サービスメニュー ・ヒアリング議事録（テキスト）
期待効果	・提案書作成リードタイムの短縮（例：1日→数時間） ・誤記や条件抜けなどの基本ミス削減 ・課題→提案の一貫性強化
スコープ	・特定のサービスラインに限定 ・提案フォーマットが標準化されている案件で試行

推奨AIサービス

- Google Workspace Business Standard (Gemini + Googleスライド)
- Notebook LM Pro
- Microsoft365 Copilot for Powerpoint

活用方法の具体例

過去の標準提案書と、今回のヒアリングメモをAIにアップロード。

「このお客様向けの提案書のアウトラインと各スライドの要点を書いて」と指示するだけで、構成案とテキストが数分で完成。

M4：コンテンツドラフトの自動生成 【PoC計画例② マーケ】

項目	内容
テーマID	M4_マーケ_コンテンツドラフトAI生成
対象データ	・既存のブログ記事、LP ・ブランドガイドライン、トンマナ資料 ・ペルソナ定義、訴求軸メモ
期待効果	・原稿のたたき台作成時間を大幅削減（例：数時間→数十分） ・コンテンツのアウトプット量増加 ・トーン&マナーのブレを抑制
スコープ	・自社ブログの記事ドラフトから開始 ・1名の担当者+1名のレビュー担当で小さく回す

✓ 推奨AIサービス

- ・ ChatGPT team
- ・ Google Workspace Business Standard (Gemini)
- ・ Microsoft365 Copilot

💡 活用方法の具体例

事前にブランドガイドラインや過去の良記事を学習させた「自社専用ライターGPT」を作成。

「〇〇業界の工場長ペルソナ向けに、□□という課題を解決する記事構成案を作って」と指示するだけで、プロ品質の構成案が完成。

【PoC計画例③ 顧客サポート】 C2: 一次回答文の自動生成

項目	内容
テーマID	C2_CS_一次回答文AI生成
対象データ	・ 既存FAQ、ヘルプページ ・ 過去のメール回答テンプレート ・ 製品マニュアル（PDF）
期待効果	・ 回答文作成時間を大幅削減（1件あたり5-10分） ・ 回答品質の標準化（敬語・構成の安定） ・ 初回回答時間（FRT）の短縮 → 顧客満足度向上
スコープ	・ よくある質問TOP10に対する回答を対象 ・ 必ず人間が確認して送信する「半自動」運用から開始

推奨AIサービス

- ・ ChatGPT team
- ・ Google Workspace Business Standard (Gemini)
- ・ Microsoft365 Copilot Studio

活用方法の具体例

既存のFAQやマニュアルを全て読み込ませた「CS専用アシスタントGPT」を構築。

オペレーターが問い合わせメール本文を貼り付けると、ナレッジに基づいた8割完成の回答文案が生成される。

【PoC計画例④ 製造・開発】 D4：試験結果の自動集計・分析

項目	内容
テーマID	D4_開発_試験結果AI集計・分析コメント
対象データ	・評価試験結果のExcelシート ・試験報告書（Word/PDF） ・過去の不具合報告履歴
期待効果	・試験結果の集計・グラフ化・コメント作成の時間削減 ・設計レビューや品質会議の準備工数を削減 ・不具合傾向の早期発見
スコープ	・1つの製品ライン or 1つの評価試験項目に限定 ・月次サマリレポートの「考察パート」の生成から開始

推奨AIサービス

- ChatGPT team
- Google Workspace Business Standard (Gemini)
- Microsoft365 Copilot for Excel

活用方法の具体例

フォーマットを揃えた試験結果ExcelをAIにアップロード。

「過去3ロット分のデータを比較し、トレンドと異常値の有無を指摘し、報告書用の考察を書いて」と指示。

【参考】AIの業務活用 PoC計画シート

最優先候補（★）の課題： _____

1. PoCテーマ名

ここに記入してください...

2. 対象データ（どこにあるか？）

ここに記入してください...

3. 期待効果（何を・どれだけ改善するか？）

ここに記入してください...

4. 小さく始めるスコープ（誰が・何を対象に？）

ここに記入してください...

5. 成功の定義（何ができたら成功？）

ここに記入してください...

5. 成功の定義（何ができたら成功？）

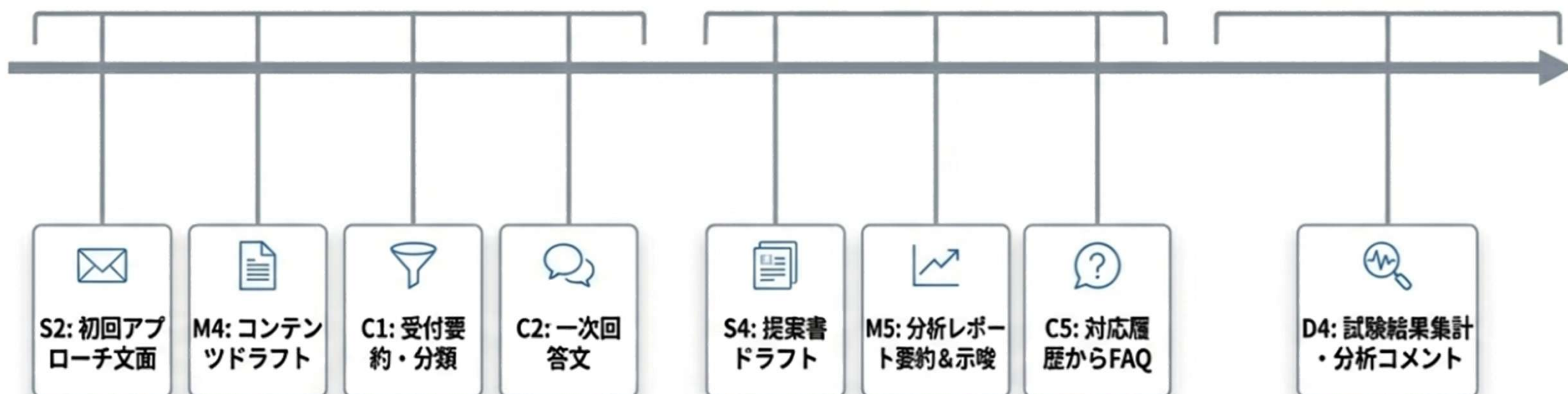
ここに記入してください...

PoCを組み合わせ、現実的なAI活用ロードマップを構築する

Phase 1: 早期に
成果を出しやすい領域

Phase 2: 少し
データ整理が必要
だが効果大

Phase 3:
事前準備が必要だが
インパクト大



「早期に成果を出しやすい領域」から着手し、成功体験を積み上げながら、より高度な活用へとステップアップしていくことが成功の鍵です。

3. 生成AIによるワークフロー改善の体験

ワークフロー体験 ワークショップ

以下の3つのワークフローをワークショップにて体験いただきます。

- ①データ分析ワークフロー
- ②市場調査・報告業務ワークフロー
- ③Q&Aチャットボット構築ワークフロー

※使用するデータとプロンプトは事前に配布済みです。各自ご確認ください。

所要時間： 1時間30分



ワークショップを始める前に

※本ワークショップのためには、Googleのアカウント登録が必要です。

① Google アカウントの準備（必須）

- すでにお持ちの方：そのまま利用できます
- お持ちでない方：
 - ▶ Googleアカウント作成ページ
<https://accounts.google.com/signup> ➤
- 組織アカウントの場合、Gemini が利用制限されている場合があります
→ 利用できない場合は個人アカウントをご準備ください

② Gemini の利用環境を準備

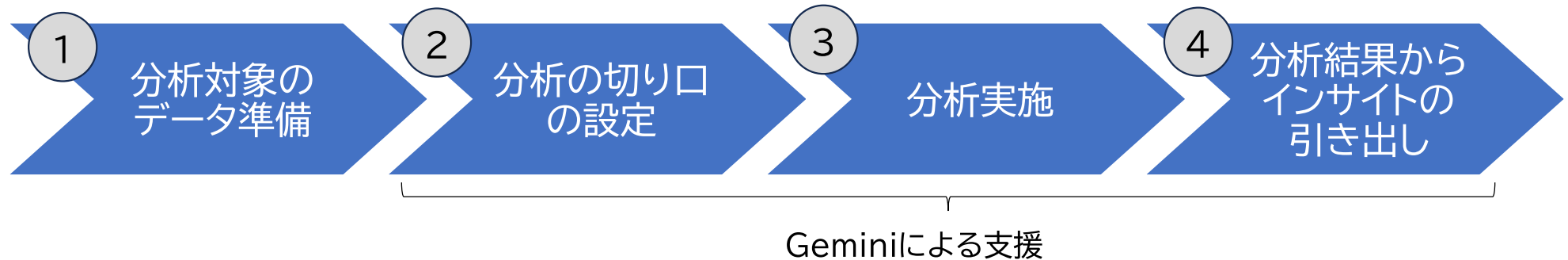
- 以下のいずれかにアクセスし、Gemini が利用可能か確認してください
 - ▶ <https://gemini.google.com/> ➤
- 初回のみ「同意」「利用開始」などの画面が表示される場合があります

テーマ1: データ分析ワークフローの体験

【狙い】

- 中小企業の現場で使える「販売データ分析の進め方」を、Geminiを使いながら体験する
- 単なるツール操作ではなく、「どんな切り口で」「どんな問いを立てるか」を学ぶ

【ワークフロー(4ステップ)】



【ポイント】

- 2～4は「Geminiへの指示(プロンプト)」がカギ
- 人間: 問いを考える & 結果を判断する
- Gemini: 計算・集計・可視化案・観点整理をサポート

(所要時間: 20分)

Step1: 分析対象のデータ準備

Step1: 分析対象のデータ準備

- 自社の販売実績を「表形式」で整理
- 例) 日付、商品名、顧客、担当者、数量、金額、エリア など

このワークショップで使うファイル

【準備するもの】

- 販売データ.xlsx ... 分析対象データ
- 分析プロンプト.txt ... Gemini への指示文
- NotoSansJP-Regular.ttf ... グラフの文字化け防止用フォント

実施手順①: データ確認

1. 「販売データ.xlsx」の中身をExcelで確認する
2. 列の意味・データ件数・欠損などをざっくり把握する
3. 確認後は必ずファイルを閉じる
 - 開いたままだと、Gemini 側でエラーになる場合がある

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	日付	顧客名	商品カテゴリ	商品名	単価	数量	売上金額	都道府県	担当	注文経路
2	2025/3/16	株式会社グローバル	筆記具	三菱鉛筆 ボスカ	226	6	1356	埼玉県	高橋	直販
3	2025/3/22	さくら印刷	事務用品	トンボ テープのリ ビット	497	1	497	栃木県	山本	直販
4	2025/3/6	有限会社XYZ	その他	トンボ MONO消しゴム	137	15	2055	神奈川県	田中	オンライン
5	2025/4/11	株式会社ネクスト	事務用品	マックス HD-10DF	473	14	6622	神奈川県	高橋	直販
6	2025/4/22	山本電機	ノート・メモ	無印良品 再生紙メモパッド	244	10	2440	群馬県	山本	オンライン
7	2025/3/16	ミライ産業	ノート・メモ	無印良品 再生紙メモパッド	174	1	174	茨城県	田中	オンライン
8	2025/3/17	田中製作所	ノート・メモ	コクヨ キャンバスノート	139	7	973	茨城県	加藤	オンライン
9	2025/3/21	さくら印刷	筆記具	ゼブラ シャーボX	1582	1	1582	千葉県	加藤	電話
10	2025/3/29	山本電機	事務用品	トンボ テープのリ ビット	452	14	6328	東京都	伊藤	直販
11	2025/4/30	株式会社グローバル	その他	キングジム クリアファイル	346	4	1384	群馬県	小林	展示会
12	2025/4/10	K&T商会	ノート・メモ	コクヨ キャンバスノート	232	15	3480	埼玉県	渡辺	直販
13	2025/4/17	ワールド電子	事務用品	トンボ テープのリ ビット	424	5	2120	群馬県	高橋	展示会
14	2025/3/30	株式会社レボリュシ	ノート・メモ	コクヨ キャンバスノート	273	13	3549	神奈川県	伊藤	電話
15	2025/4/27	マルエツ化学	筆記具	ブラチナ 万年筆 #3776 センチ	11384	17	193528	東京都	山本	オンライン
16	2025/4/28	株式会社ABC	その他	キングジム クリアファイル	555	3	1665	茨城県	伊藤	展示会
17	2025/3/30	さくら印刷	その他	トンボ MONO消しゴム	151	12	1812	茨城県	加藤	直販
18	2025/3/20	鈴木工業	筆記具	ゼブラ シャーボX	1705	7	11935	栃木県	高橋	展示会
19	2025/3/13	トーキョーサービス	その他	シンワ測定 プラスチック定規	196	7	1372	栃木県	伊藤	オンライン
20	2025/3/26	株式会社ネクスト	その他	キングジム クリアファイル	304	12	3648	神奈川県	鈴木	直販
21	2025/3/1	アーバン開発	その他	トンボ MONO消しゴム	144	13	1872	千葉県	山本	電話
22	2025/3/19	K&T商会	筆記具	三菱鉛筆 ボスカ	318	4	1272	茨城県	鈴木	展示会

Step2: 分析の切り口の設定

Step2: 分析観点（切り口）を Gemini に提案させる

- AI に「どんな視点で見れば経営判断の材料になるか？」を相談
- これにより、抜け漏れのない多面的な視点を獲得できる

【実施手順② ファイル添付】

Gemini の画面から次の2ファイルをアップロード

- 販売データ.xlsx
- NotoSansJP-Regular.ttf

【実施手順③ プロンプト確認】

3. 「分析プロンプト.txt」をメモ帳で開いて内容を確認

→ Gemini へ貼り付ける“質問テンプレート”

【実施手順④ Gemini に質問（切り口生成）】

4. プロンプトの内容を Gemini に貼り付けて送信

→ Gemini が複数の「分析切り口案」を一覧で提示

次のCSVデータをもとに、分析できる主要な観点をいくつか提示してください。

各観点について、以下の3項目をセットで出力してください

1. 【観点名】 分析の切り口を一言で表すタイトル（例：業界別売上分析、広告費とROIの関係など）
2. 【目的】 その観点で分析する意義や、得られる示唆を具体的に説明する。
3. 【分析用プロンプト】 その観点の分析をChatGPTで実行できるように、コピーして使える具体的な指示文
（例：「業界ごとの平均売上と利益を算出し、グラフで可視化してください」など）

出力は箇条書きまたは番号付きリストで、観点ごとに整理してください

Step3: 分析の実施

実施内容

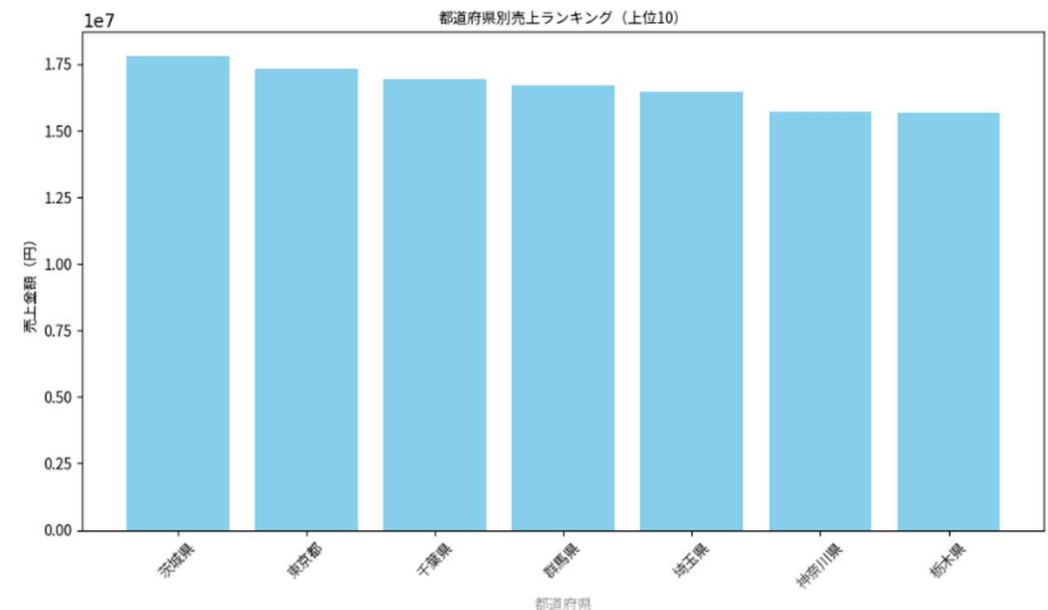
- Step2で選んだ“切り口”を基に、追加指示を出す
 - 例：「月別にグラフで可視化して」
 - 例：「粗利率の高い順に並べて」

ポイント

- 1回の指示で終わらず、対話で精度を上げる

Gemini は以下の分析を支援可能

- 数値集計（合計・平均・増減率など）
- 分析軸ごとの比較（商品, 担当, 期間, 地域）
- グラフ生成（フォント対策済み）
- トレンド・異常値の検知



Step4: インサイトを引き出す

【実施手順⑤ 対話しながら深掘り】

5. Gemini に追加質問し、仮説を検証

例：

- 「この結果の背景にあり得る要因は？」
- 「営業施策の改善案を3つ提案して」
- 「利益に最も影響する変数は？」

ポイント（AI・DX分科会の育成方針と一致） AI・DX分科会キックオフA10

- AIは“判断する存在”ではなく“データ整理と洞察支援ツール”
- 最終判断は人間が行う
- 重要なのは AI × 現場知識 × 思考プロセス の組み合わせ

Gemini

Excelデータ分析の主要観点提示 ▾

 PRO 

2. 地域ブロック別売上比率（関東 vs その他）

`region_sales_pie.png`

データを「関東地方（東京・神奈川・埼玉・千葉・茨城・栃木・群馬）」と「その他」に分類して集計しましたが、今回のデータセットに含まれる都道府県はすべて関東地方に該当するものでした。そのため、円グラフは **関東地方 100%** という結果になっています。

- **関東地方:** 116,628,925円 (100.0%)
- **その他:** 0円 (0.0%)

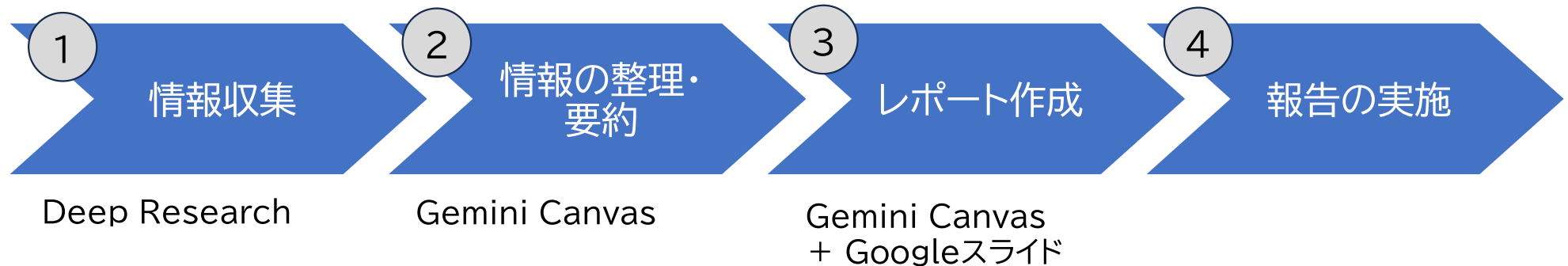
分析からの示唆: 現在、売上はすべて関東エリア（特に北関東含む）に集中しています。もし全国展開を目指しているのであれば、他の地方への進出余地が完全に残されています。逆に関東ドミナント戦略をとっているのであれば、茨城や東京を中心にバランスよく売上があがっており、特定の県への極端な依存はない（比較的平準化されている）と言えます。

テーマ2: Geminiで体験する「市場調査・報告業務ワークフロー」

【狙い】

- 市場調査 → 要約 → レポート → 報告 の一連業務をAIを使って効率化する流れを体験
- 特に、Deep Research(情報収集)とGemini Canvas(整理・レポート作成)を実践的に使う

【ワークフロー(4ステップ)】



【準備するもの】

- Deep Researchで調べるテーマ
- 情報整理・要約用プロンプト
- スライド作成用プロンプト

(所要時間: 30分)

Step1: 情報収集(Deep Research)

Step1の目的

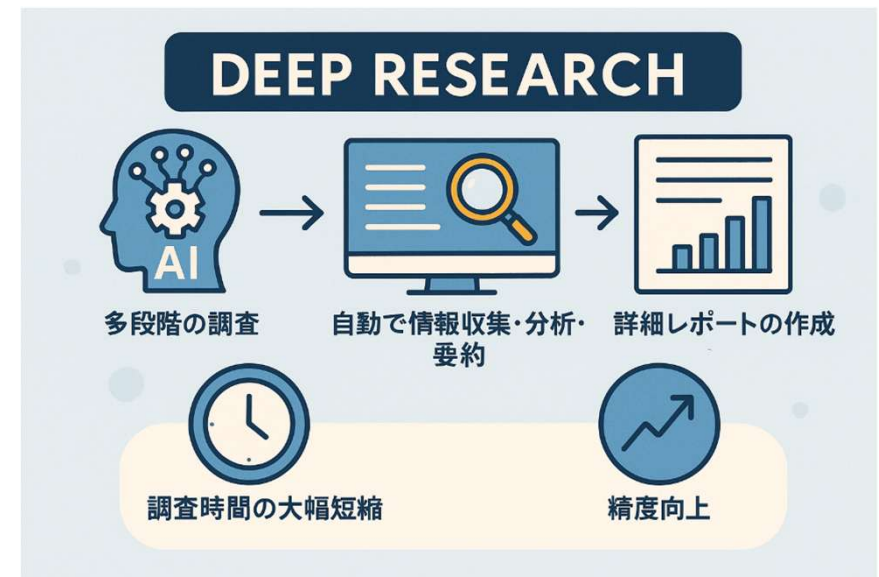
- 自分の業務に関連するテーマの“最新情報”を収集する
- Deep Researchにより、Google検索を超える深い調査結果を得る

実施内容

1. 受講生が各自テーマを選ぶ
2. Gemini Deep Research を実行
3. 必要に応じて追加調査
 - 「競合の強み弱みをもっと深掘り」
 - 「2024年以降の動向を追加」など

ポイント

- Deep Researchは“広く・深く・素早く”調べるためのツール
- 「最初の仮説づくり」に最適
- 得られた情報はそのまま資料に使えるレベル



Step2: 情報整理・要約(Gemini Canvas)

Step2の目的

収集した大量の情報を、短時間で理解しやすくまとめる。

実施内容

- 講師が用意した「情報整理・要約Gem」を使用
- Deep Researchの結果をコピーしてGemに投入
- Gemが自動で下記を整理
 - 要点整理
 - トピック別分類
 - 業界トレンド
 - 課題・機会

ポイント

- “読むのが大変”をAIが肩代わりしてくれる
- Gemを使うことで、受講生全員が同じフォーマットで整理できる
- まとめ方に迷わない



https://gemini.google.com/gem/121r4tNJqXldB-ApDt5aSe7zAK7YlU8_q?usp=sharing

Step3: レポート作成(Gemini Canvas × Googleスライド)

Step3の目的

整理した情報を「伝わるレポート・スライド」へ変換する。

実施内容

- 講師が用意した「スライド作成Gem」を使用
- 要約結果を入力し、Gemに指示
 - 「市場トレンドを3枚のスライドに」
 - 「競合比較を表にまとめて」
- Gemini Canvasでスライド内容を生成 → Googleスライドにコピー
- 必要に応じて受講生が軽微な修正

ポイント

- “白紙のスライドから作る”ストレスがゼロ
- 案をAIに作らせて、人間は微調整に集中できる
- レポート品質のバラツキがなくなる



https://gemini.google.com/gem/1_E42I1WIO3Z3oHn4RcSDCvBdipZoEZ8?usp=sharing

Step4: 報告の実施(プレゼンテーション)

Step4の目的

AIで作成したレポートを基に、短時間で報告できる状態にする。

実施内容

- 完成したスライドをGoogleスライドで開く

ポイント

- AIが作るのは「材料」、
最後に“それをどう伝えるか”は人間の仕事



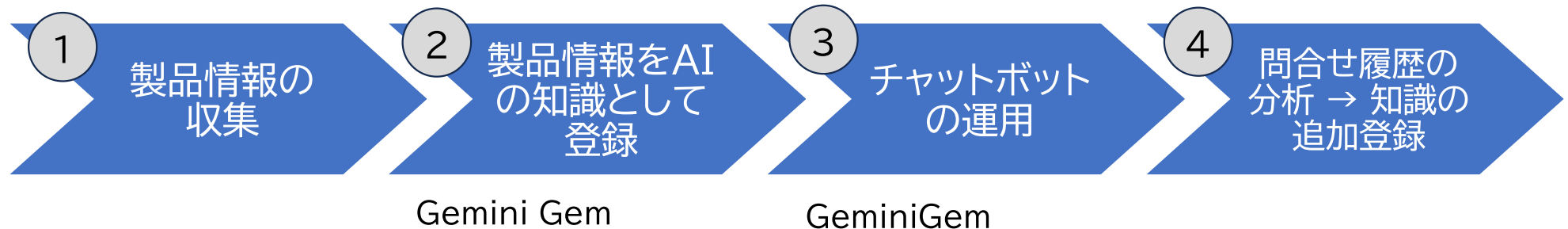
休憩（10分）

テーマ3: Geminiで体験する「Q&Aチャットボット構築ワークフロー」

【狙い】

- Geminiを活用した Q&A チャットボットの基本構造と運用方法を習得
- 自社製品に応用可能な「AIチャットボット構築の型」を理解する

【ワークフロー(4ステップ)】



【準備するもの】

- サンプル製品情報(例:エアコンの取扱説明書)
- チャットボット用プロンプト

(所要時間:30分)

Step1: 製品情報の収集

Step1の目的

チャットボットが回答できるようにするため、製品に関する情報を収集する。

製品情報の例（今回はサンプル使用）

- エアコンの取扱説明書（PDF/テキスト）
- 仕様・機能一覧
- よくある故障とトラブルシューティング
- クリーニング・メンテナンス方法

ポイント

- AIの回答精度は「与えた情報の質と量」で決まる
- 可能なら、Q&A・FAQ・社内ナレッジも追加できる
- 文書形式（PDF/テキスト/URL）でもOK



Step2: 製品情報をAIの知識として登録(Gem作成)

Step2の目的

収集した製品情報を「AIが理解・参照できる形」に組み込む。

実施内容

- 受講生自身が **GeminiのGem** (カスタムAI) を作成
- チャットボット用プロンプトを読み込み、Gemに設定
- 製品情報 (エアコンの取扱説明書のテキスト) を知識として登録
- チャットボットの回答方針を設定
 - 例: 「回答は簡潔に」「専門用語はわかりやすく説明」
 - 例: 「不明な場合は“この情報では特定できません”と返答」

ポイント

- Gemは「会社独自のAIアシスタント」を作る機能
- 知識ファイルを追加することで回答の正確性が向上
- プロンプト + 知識 = チャットボットの“個性と能力”

<https://gemini.google.com>



Step3: チャットボットの運用(Gemini Gem)

Step3の目的

完成したGemをチャットボットとして動かし、Q&A応答を体験する。

実施内容

Gemini

PRO 

- 受講生が作成したGemに質問してみる
 - 「冷房が効きにくい時の対処法は？」
 - 「フィルター掃除の方法を教えて」
 - 「エラーコードE03の意味は？」
- AIが取扱説明書を参照して回答する仕組みを理解
- 不完全な回答が出た場合のチェック
 - 「知識の追加が必要か？」
 - 「プロンプト改善が必要か？」

🗨️ 六帖の和室向けに適したエアコンを提案して

🏢 営業員支援AIチャットボット・カスタム Gem

思考プロセスを表示 ▼

いらっしゃいませ！家電量販店のエアコン売り場へようこそ。六帖の和室用のエアコンをお探しですね。承知いたしました。

お客様がお使いになる和室の広さや、畳の上で過ごされる生活スタイルに合わせて、三菱電機の「霧ヶ峰 Zシリーズ」のカタログから、最適な一台をご提案させていただきます。

六帖の和室にぴったりなモデルとして、「MSZ-ZW225」をおすすめいたします。

Gemini に相談

+ 🛠️ ツール

思考モード ▼



ポイント

- 実運用では「問い合わせを減らす」だけでなく
問い合わせ品質を標準化し、対応スピードを向上 できる
- Gemは社内専用・社外公開どちらにも使える

Step4: 問い合わせ履歴を知識として追加登録

Step4の目的

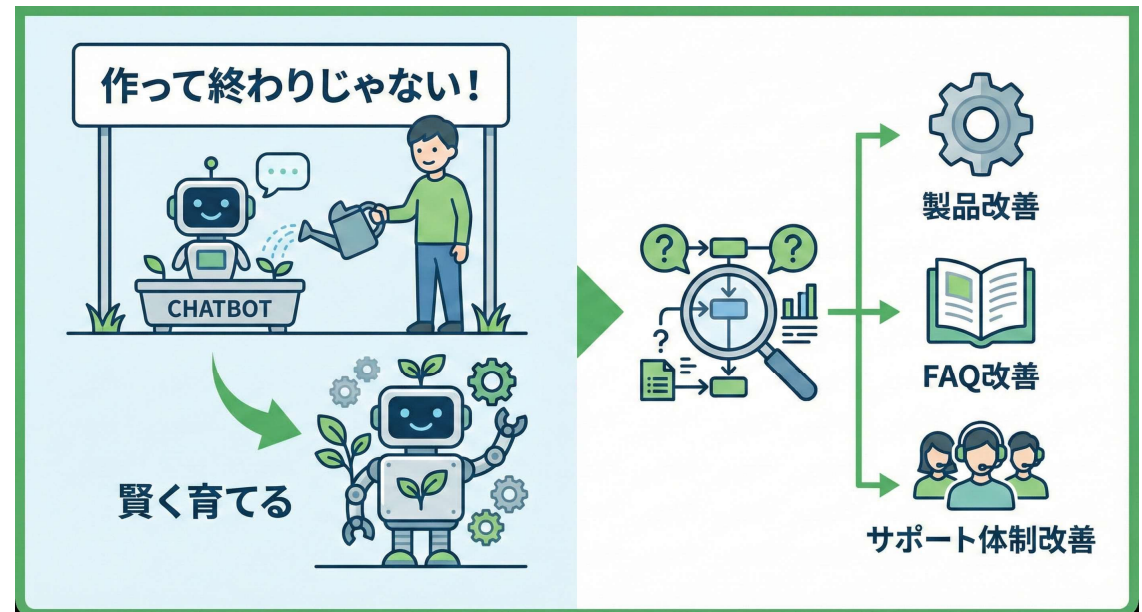
チャットボットがより賢くなるよう、問い合わせ履歴を分析し知識を更新する。

実施内容

- 実際の問い合わせ内容を確認
 - 回答できなかった質問
 - 回答が曖昧だった質問
 - 新しく発生した不具合・活用方法
- 追加すべき情報を抽出
 - 新しいFAQ
 - 新しい操作説明
 - トラブル事例
- Gemini Gemに 知識ファイルとして追加登録
- 必要に応じてプロンプトもアップデート

ポイント

- チャットボットは「作って終わり」ではなく
運用しながら賢く育てることが重要



ありがとうございました

- 右のURLから、終了アンケートのご記入にご協力ください。
- Youtubeチャンネルでもデモプロを公開しています。どうぞご確認ください。



<https://www.youtube.com/@tama.techyoko2025>