ギョウムズAI

ご提案資料

AIが回る業務を、1業務ずつ増やす

業務図を起点に、貴社の環境でAIエージェントを構築し、毎月の検証と改善まで弊社が担います

2026年11月

株式会社TechWorker

ご提案の概要：業務図から貴社のAIエージェントを構築

ギョウムズAI

生成AIを導入済みで、業務への組み込みが進んでいない企業さま向けのご提案です



課題

AIは導入済みでも、
業務への組み込みと
改善を担う人がいない



ご提案

業務図をもとに、
貴社の環境で
AIエージェントを構築



運用

毎月の出力検証と改善
基準未満は人に戻す
1業務ずつ拡大



効果（見本）

見積業務で月123時間
初期診断は14日間
ご負担は3時間以内

14日間の初期診断でAIに任せる業務と効果を決め、1業務ずつAIエージェントを構築

サービス全体像：見る・動かす・回す

ギョウムズAI

業務図は入口です。業務図をもとに貴社の環境でAIエージェントを動かし、毎月検証して次の業務へ広げます

① 見る

初期診断 14日間

お渡しするもの

- 業務図（画面・PDF・Excel）
- AI適用の優先順位表
- 効果試算

② 動かす

構築 業務ごと

お渡しするもの

- 貴社環境のAIエージェント
- 過去の実例での検証結果
- 例外処理の工夫

③ 回す

運用 月額

お渡しするもの

- 毎月の検証結果と改善の記録
- 月次報告
- 順位表の次の業務へ拡大

土台：業務図（判断と例外まで記載）

段ごとに更新し、AIに渡す手順と、毎月の検証の基準として使います

業務図を土台に、AIが回る業務を1業務ずつ積み上げる

前提：貴社の生成AI環境の上で、本業を動かす

ギョウムズAI

導入済みの環境を土台に、業務図で任せ方を決め、本業の工程までAIを広げます

3

AIエージェント

判断を含む本業の工程を動かす

成果

2

業務図

判断の理由・例外まで書いた、AIへの指示書

弊社が作る

1

貴社の生成AI環境

Microsoft 365・Copilot、Google Workspace・Gemini など

土台

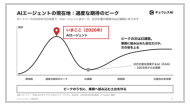
今ある生成AI環境を、本業の工程で最大限に活かす

目次

ギョウムズAI

01 **会社概要**
株式会社TechWorker・代表・顧問・執行役員・プログラムの採択・支援の事例・研修メニュー・目指す姿

p.6〜14

02 **生成AI活用の現状と課題**
AIエージェントは期待のピーク。判断の理由がAIに届かず、人材と適用業務も不足

p.15〜24

03 **見る：14日間の初期診断**
既存資料と8問から、画面・PDF・Excelの業務図と優先順位を作成

p.25〜33

04 **動かす：AIエージェントの構築**
業務図をもとに貴社の環境で構築し、過去の実例で出力を検証

p.34〜40

05 **回す：毎月の運用と拡大**
毎月の出力検証・改善・月次報告。安定した業務から次の業務へ

p.41〜48

06 **導入効果と選ばれる理由**
見本の見積業務で月123時間。他の手法との違いと導入事例

p.49〜52

07 **料金・体制・よくあるご質問**
効果試算に基づく個別見積、体制とシステム連携、よくあるご質問

p.53〜58

08 **付録**
構築の考え方・運用の範囲・海外の動向・支援実績・接続とデータ

p.59〜67

CHAPTER 01

会社概要

株式会社TechWorker

代表・顧問・執行役員

プログラムの採択・支援の事例・研修メニュー

01　会社概要

02　生成AI活用の現状と課題

03　見る：14日間の初期診断

04　動かす：AIエージェントの構築

05　回す：毎月の運用と拡大

06　導入効果と選ばれる理由

07　料金・体制・よくあるご質問

08　付録

株式会社TechWorker

業務の背景と判断の基準を整理し、企業のAI活用を支えます

ギョウムズAI

設立	2023年12月
代表者	古野 光太朗（代表取締役 CEO兼CTO）
顧問	山本 敏行（Chatwork 創業者／Power Angels CEO）
執行役員	三好 一輝（ギョウムズAIのデリバリー）
所在地	東京都新宿区西早稲田一丁目22番3号
URL	techworker.co.jp

主な事業・サービス

- ギョウムズAI（業務図とAIの運用）
- 生成AIコンサルティング・研修
- Microsoft 365 Copilot の活用支援
- AIを使った開発

45社

生成AIの定着を支援（研修の受講者 2,500名以上）

なぜ作ったか　研修と定着支援で見てきた限り、生成AIの導入は道具よりも業務の整理で差がつきます。だからギョウムズAIをつくりました

- **2023年12月** 設立
- **2024年5月** さくらインターネットの全社研修
- **2026年5月** Anthropic社の支援に採択
- **2026年9月** ソロプレナーピッチに登壇
- **2026年10月** Cloudflare・NVIDIA の支援に採択 ギョウムズAI に改名



代表紹介

企業の業務文脈を、AIが理解できる形に。

取り組むテーマ

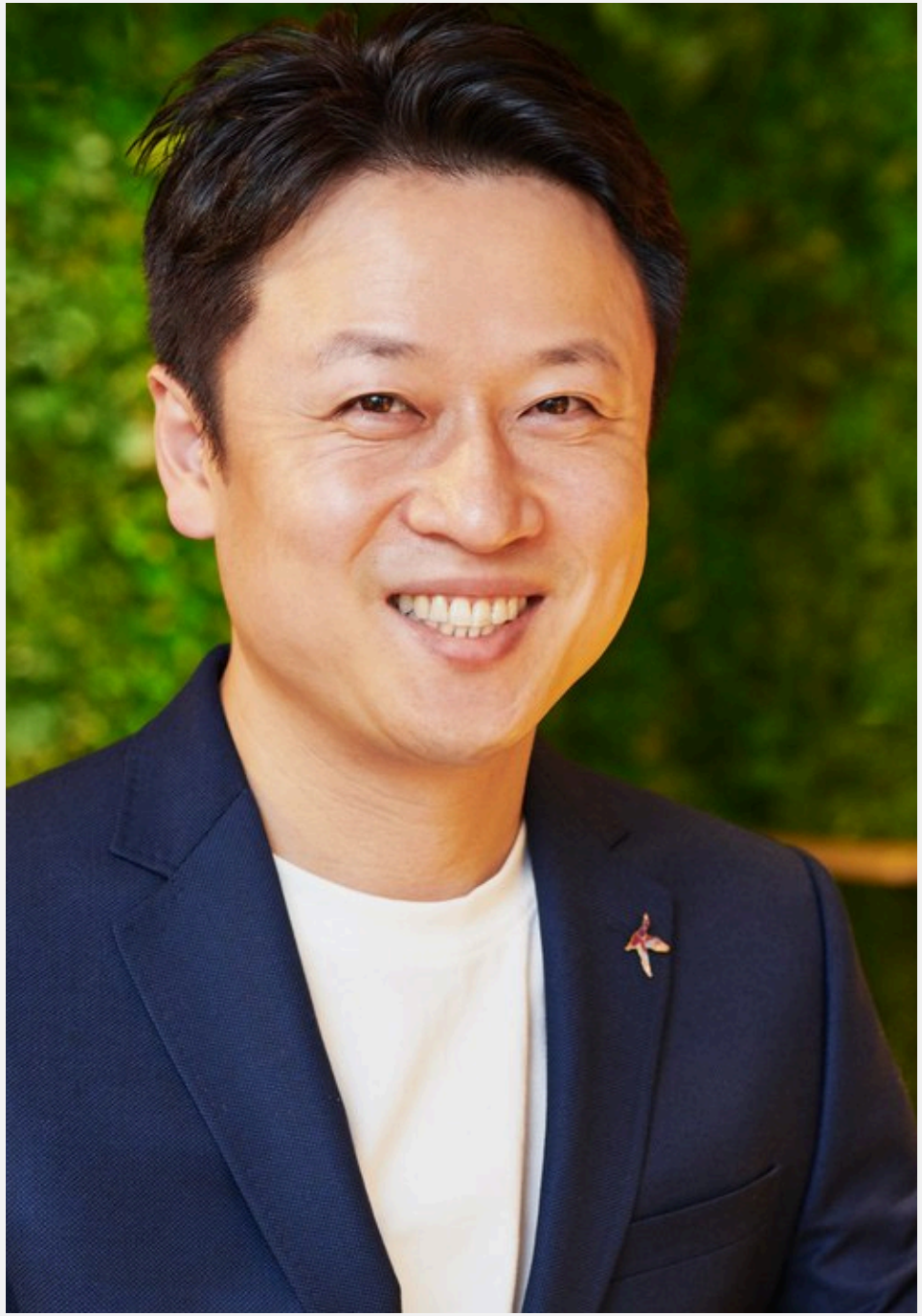
業務の背景や現場の判断基準を整理し、企業の知識を、AIが仕事で使える状態にする。

事業と技術の両面から支援

早稲田大学商学部。早稲田スタートアップサークルWit代表。
ペンシルベニア大学ELPへ半年間留学。山本敏行とポッドキャスト「#RoadToIPO」を配信。Giveryで上場企業向け生成AIコンサルティングに従事。2023年3月に生成AIメディアを立ち上げ、2023年12月にTechWorkerを創業。ギョウムズAI・CoeSignalを開発。

株式会社TechWorker　代表取締役 CEO兼CTO

古野 光太朗



顧問紹介

ITを、企業の現場で
役立つものに。

取り組むテーマ

Chatworkの創業と海外展開の経験をもとに、新規事業の立ち上げと起業家の成長を支える。

経歴・現在の役割

中央大学在学中、2000年にロサンゼルスでEC studio創業。2011年にChatwork提供開始。2012年に米国法人設立。シリコンバレーで5年間、グローバル展開に従事。2018年に代表を退任。Chatworkは2019年に上場。Power Angels CEO。日本エンジェル投資家協会 代表理事。

株式会社TechWorker　顧問

山本 敏行



執行役員紹介

AIで生まれた時間を、新しい挑戦に。

取り組むテーマ

研修で終わらせず、現場で使い続けられるまで伴走する。
特定の人しか知らない知識を、だれでも使える形に残す。

経歴・現在の役割

愛媛を拠点に、企業の生成AI研修と定着支援を行うAIコンサルタント。
年商10億円規模の企業から中小企業まで、30社を支援。
TechWorkerでは上場企業の生成AI定着支援で、
プロンプトの設計とサブPMを担当。ギョウムズAIのデリバリーを担う。

株式会社TechWorker　執行役員

三好 一輝

スタートアップ向けプログラムとピッチイベント

ギョウムズAI

2026年5月から10月の採択と登壇

プログラム｜2026年10月

NVIDIA Inception Program

NVIDIA社 NVIDIA Inception Program

採択

当社の製品ウレカタで採択されました。NVIDIA の公開データを土台にしています

プログラム｜2026年10月

CLOUDFLARE

Cloudflare社 Cloudflare for Startups に採択

$10,000
のクレジット

ギョウムズAI は Cloudflare の上で動いています

プログラム｜2026年5月・10月

Anthropic社（Claude） Anthropic社の支援に2回採択

$12,000
相当の支援

5月 API クレジット $5,000／10月 API クレジット $1,000＋ Claude Team 5人分・1年

ピッチイベント｜2026年9月24日

vector

株式会社ベクトル主催 ソロプレナーピッチ＆交流会

登壇

ギョウムズAI（当時の名前は CompanyMap AI）を紹介しました

注：Claude Team は Premium 席の定価（年払いで1人 月 $100）×5人×12か月＝$6,000 で換算。Claude・Anthropic は Anthropic, PBC、Cloudflare は Cloudflare, Inc.、NVIDIA・NVIDIA Inception は NVIDIA Corporation の商標です

これまでの支援の事例

ギョウムズAI

IT・製薬・化学の部門で、AIを仕事に組み込んできました

IT / クラウド・全社

SAKURA internet

さくらインターネット
株式会社

約300名

全社員が対象

全社員が、自分の業務でAIを使える状態に

医薬・マーケティング部門



外資系大手
製薬企業

数百万円/年

外注費を削減

外部に頼んでいた市場リサーチを社内で
できるように

化学・新規事業部門



東証プライム上場
総合化学メーカー

1時間

発散から収束まで

新素材の用途探索を、手順にしてAIと回す

出典：TechWorker 導入事例（techworker.co.jp/cases）。さくらインターネット以外は、守秘義務により社名を伏せています

主な研修メニュー：目的と対象に応じた6つのプログラム

ギョウムズAI

貴社の生成AI環境と受講者の階層に合わせて、内容と時間を組み合わせます



生成AI基礎研修

全社員

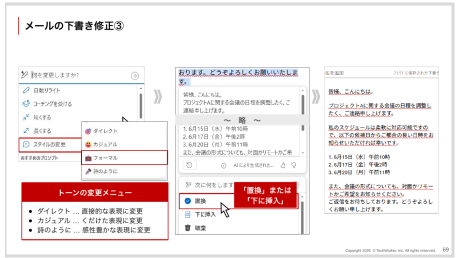
生成AIの仕組み・得意と不得意・
主なツールの違い



セキュリティ研修

全社員

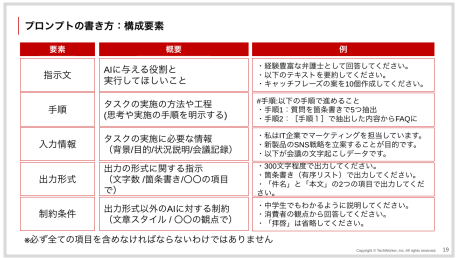
入れてよい情報の線引きと、
社内ルールの決め方



Microsoft 365 Copilot研修

Copilot導入企業

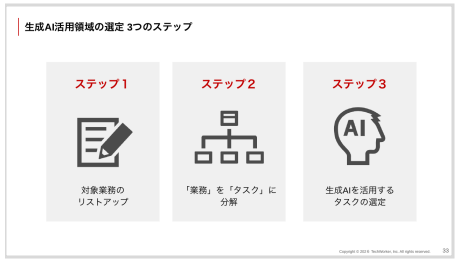
Outlook・Word・Excel・Teams
での業務の使い方



プロンプト研修

業務で使う方

指示文の構成要素と、
自分の業務の指示文の作成



AIタスク選定研修

部門の推進役

業務をタスクに分け、
AIに任せる所を選定



Copilot発展研修

選抜者

Agent Builderで、社内FAQなどの
エージェントを作成

全社員の基礎から選抜者のAIエージェント作成まで、貴社の段階に合わせて設計

出典：弊社の研修資料（画像は各研修の実際の資料の一部）



人手が足りない日本の会社を、仕事の設計から支える。

業務図を起点に、人とAIがともに働く仕事の進め方を、日本の会社の新しい標準にする

CHAPTER 02

生成AI活用の現状と課題

> AIエージェントは期待のピーク
>
> 判断の理由が水面下に残り、AIに届かない
>
> 属人化と確認の詰まりが業務を止める

01 会社概要

02 生成AI活用の現状と課題

03 見る：14日間の初期診断

04 動かす：AIエージェントの構築

05 回す：毎月の運用と拡大

06 導入効果と選ばれる理由

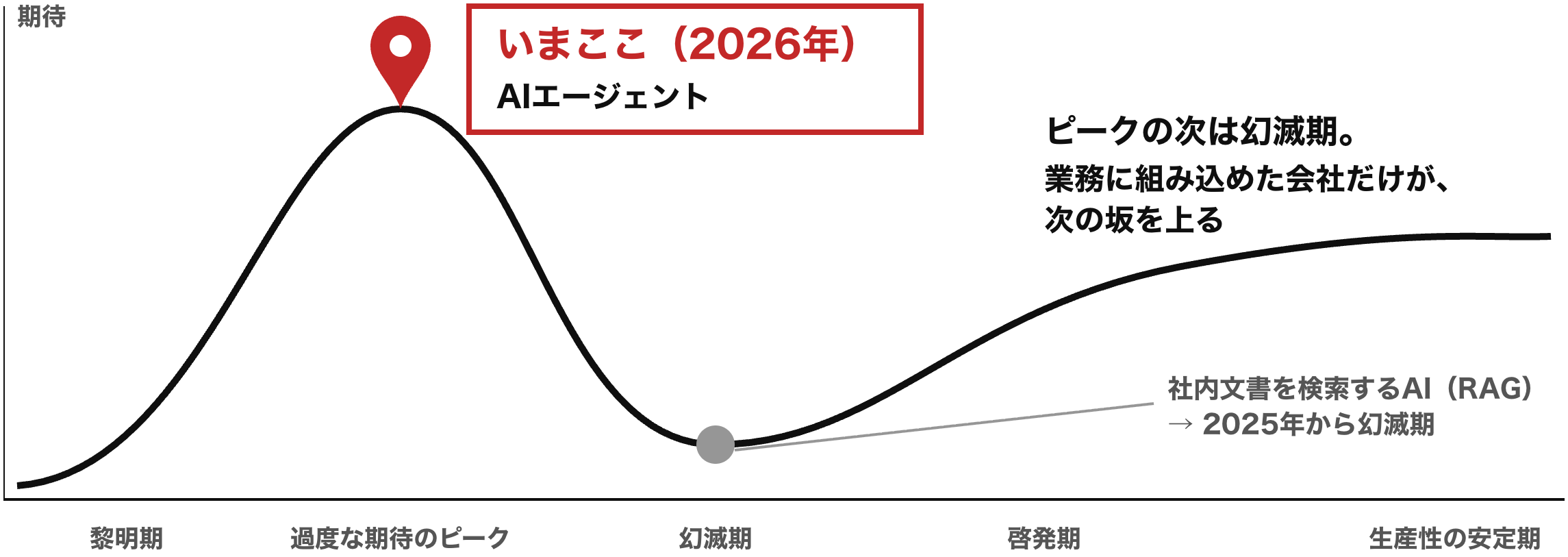
07 料金・体制・よくあるご質問

08 付録

AIエージェントの現在地：過度な期待のピーク

ギョウムズAI

ガートナーの2026年の日本版で、AIエージェントはピーク、社内文書の検索AIは幻滅期にあります

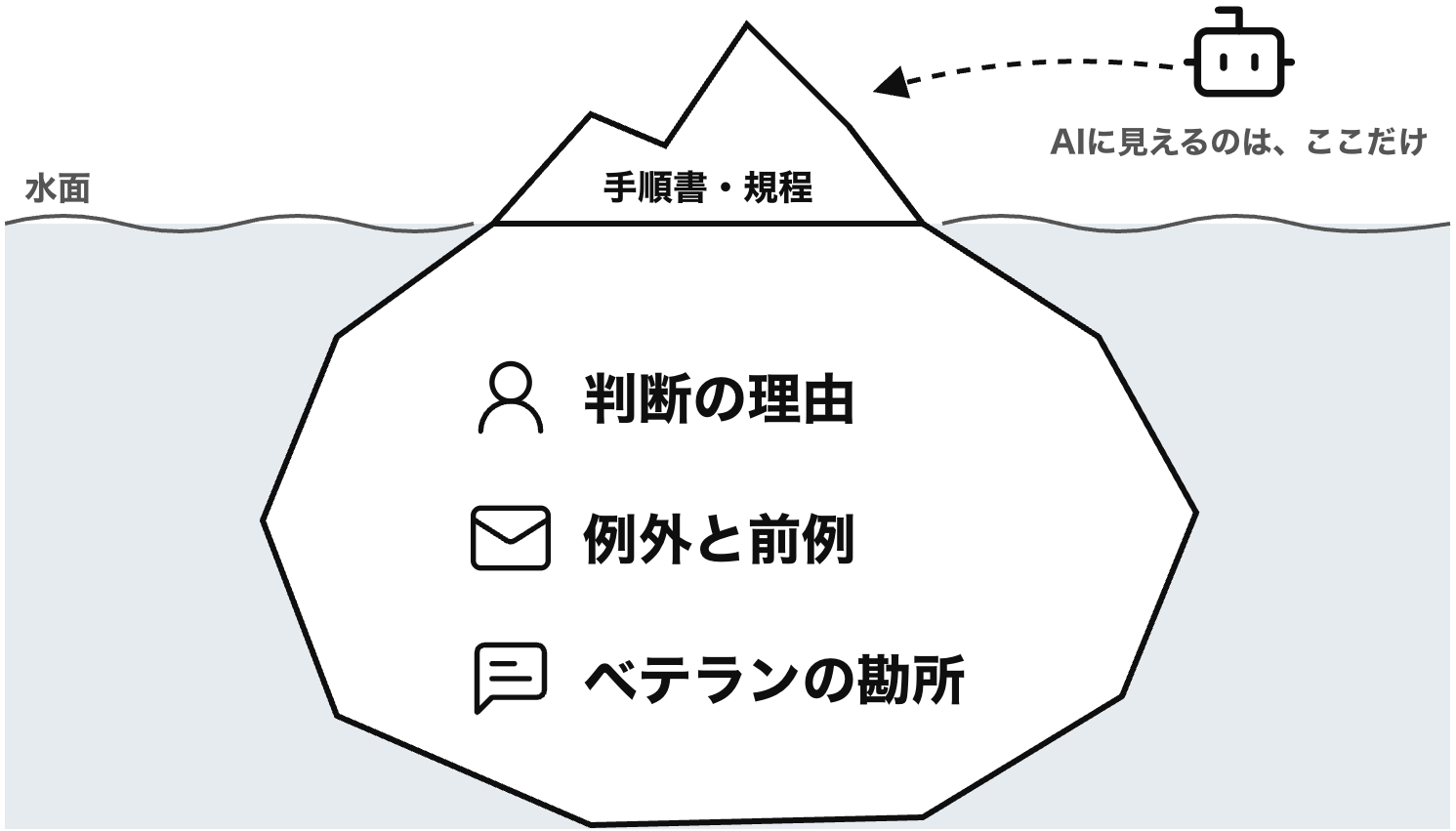


ピークのうちに、業務へ組み込む土台を作る

出典：ガートナー「日本におけるクラウドとAIのハイプ・サイクル：2026年」（2026年9月28日発表）、IT Leaders 報道

課題の根本：AIに届かない水面下の判断

モデルは賢くなった一方、AIに渡っているのは書かれた手順だけです



水面の上

AIに渡っている

水面の下

AIに渡っていない

人の頭の中と、
メール・記録の中に
散らばったまま

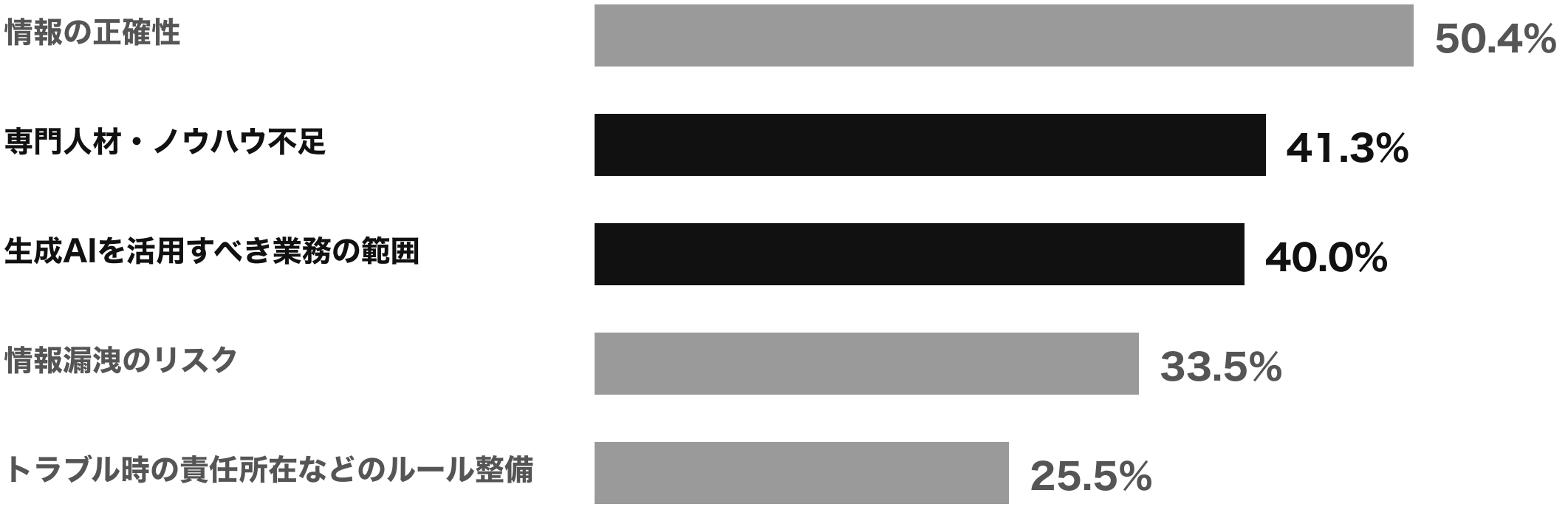
AIに渡っているのは氷山の一角。判断の理由は水面の下に残る

生成AI導入の課題：人材と適用業務の不足

ギョウムズAI

帝国データバンクの全国調査で、正確性に次いで多い課題は「人材」と「任せる業務の範囲」です

生成AIを活用するうえでの課題・懸念（3つまで複数回答、上位5項目）



正確性に次ぐ課題は、専門人材の不足と、AIに任せる業務の範囲の不明確さ

出典：帝国データバンク「生成AIに関する企業の動向調査」2026年5月公表（有効回答10,312社）

お客さまの声：運用を担う人材の不在

ギョウムズAI

弊社が面談・アンケートで伺った原文です（社名は伏せています）

**「運用や運用改善・実験をしていく上での
アドミ（運用担当者）が不在」**

人材サービス会社　営業本部長（面談・2026年6月）

**「AIエージェントの組織利用が課題。
来期はベンダーへの依頼を検討」**

IT企業　ご担当者（アンケート・2026年7月）

「全社導入・定着の施策を検討中」

データ分析会社　ご担当者（アンケート）

社内にあるもの

生成AIの契約

AIを使う社員

社内にないもの

業務に組み込む担当

改善と効果測定の担当

AIの利用環境はあっても、業務への組み込みと改善を担う人材がいない

出典：2026年の弊社の面談・アンケートの原文

業務が止まる要因：属人化した判断と例外

ギョウムズAI

引き継ぎ・手順書・担当者の判断・システム刷新の場面で、書かれていない判断が問題になります

引き継ぎ

32.9%

マニュアルを使って
引き継いだ担当者の割合

手順書

74.0%

引き継ぎのマニュアルが
「不十分」と答えた管理職

属人化

50.0%

経理担当者の働く悩みの
最多が「業務の属人化」

システム刷新

57.4%以上

品質・予算・工期の悪化
に影響した最多の工程が
「要件定義」

どの場面も、文書化されていない判断と例外処理が業務を止める

出典：メタップスHD 2025年6月（324名）／taiziii 2026年8月（大企業の課長職以上200名）／MJS 2024年10月（経理担当者362名）／JUAS 企業IT動向調査報告書2026（957社）

属人化の正体：ベテランの頭の中のブラックボックス

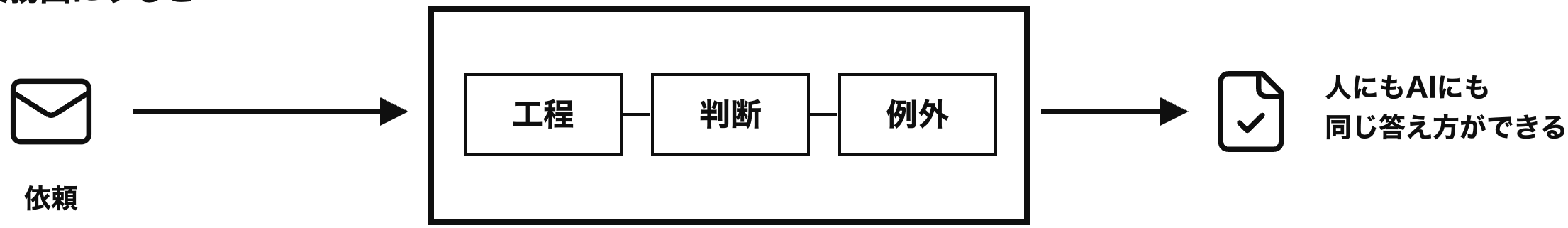
ギョウムズAI

依頼から答えまでの判断が見えないと、引き継ぎもAIへの任せ方も決まりません

今



業務図にすると



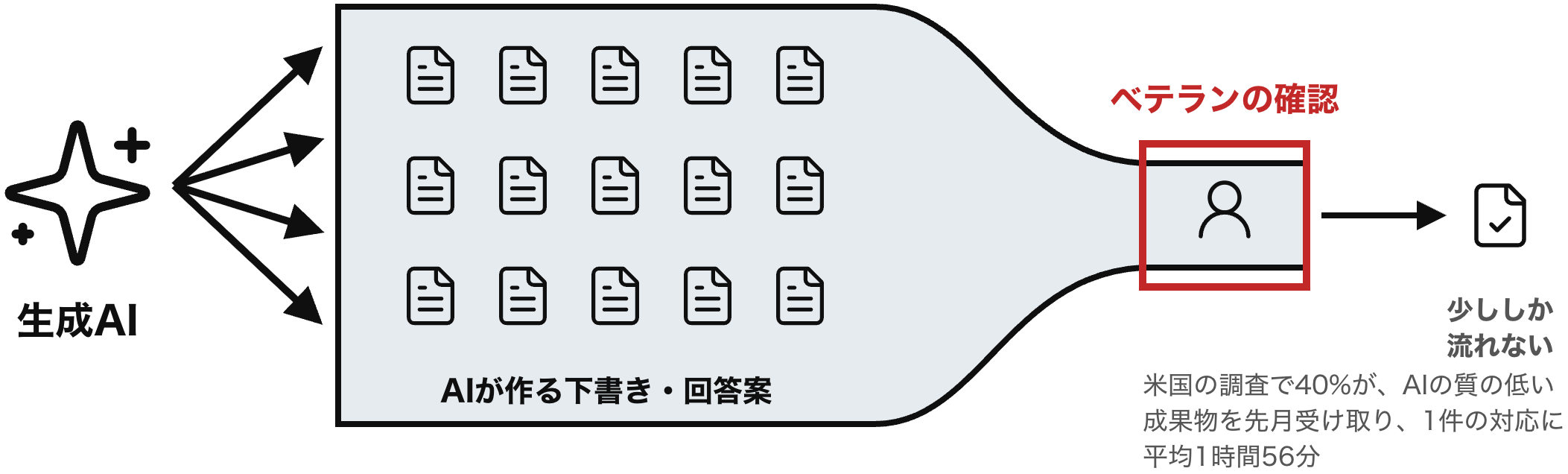
ブラックボックスを業務図で開き、人にもAIにも渡せる形に

確認の詰まり：AIで増える確認の仕事

ギョウムズAI

生成AIで下書きは一気に増えます。確かめる人が同じなら、流れはそこで詰まります

生成AIで、確かめる仕事が増える



米国の調査で40%が、AIの質の低い成果物を先月受け取り、1件の対応に平均1時間56分

AIで作るほど、ベテランの確認が瓶の首になる

出典：BetterUp Labs・スタンフォード大学 Social Media Lab（Harvard Business Review、2025年9月、米国の会社員1,150人）

従来の業務可視化：着手までに2〜3か月

ギョウムズAI

従来のやり方では、聞き取りと資料集めに時間がかかり、AIに任せる前に止まりがちです

業務の流れをつかむまでの期間

業務の洗い出し（聞き取り中心）

2〜3か月

ギョウムズAI（資料から先に読む）

14日

現場の時間
担当者ごとの聞き取りを
何度もくり返す

資料が散らばる
手順書・Excel・メールが
別々の場所にある

終わる頃には古い
洗い出しの間にも
業務は変わる

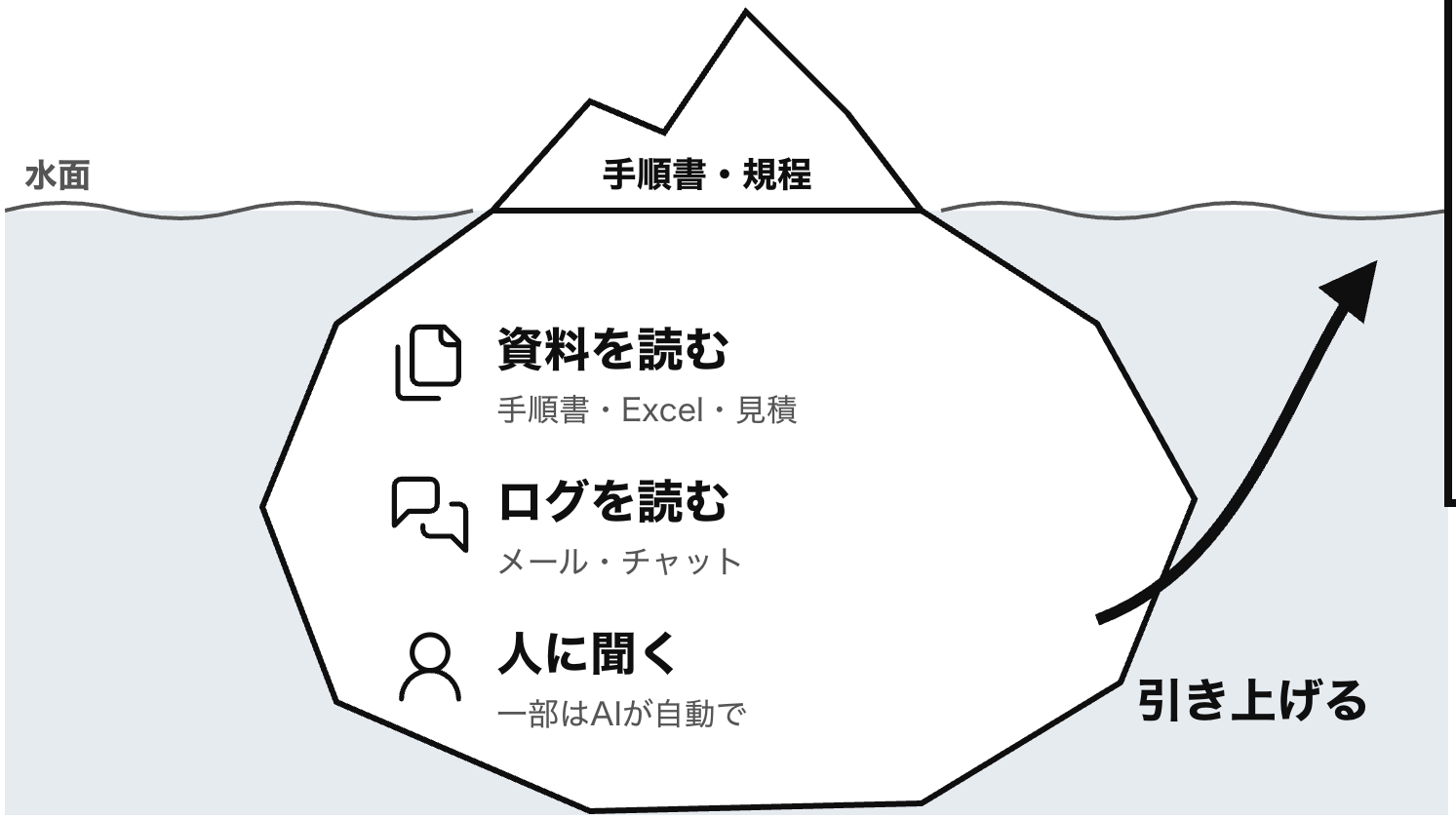
既存資料を先に読み込むことで、着手までの期間を14日に短縮

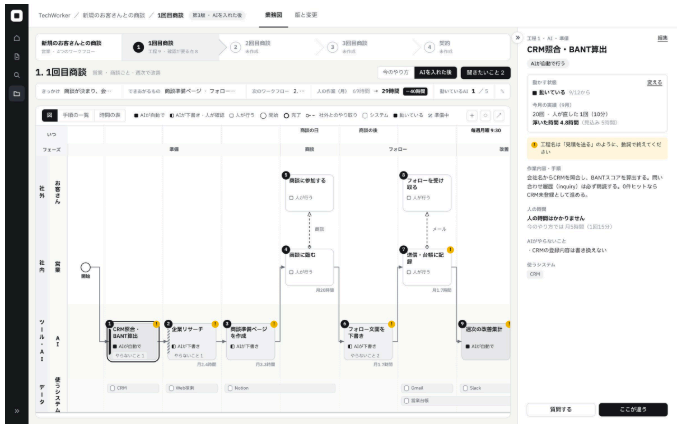
出典：従来の聞き取りの期間は Camunda（業務プロセスの基盤の会社）の公式の説明

解決の方向：水面下の文脈の収集

ギョウムズAI

資料・ログ・聞き取りから判断の理由を集めて業務図にまとめ、貴社のAIが動ける形に整えます





業務図（判断の理由・例外まで）

貴社のAIが業務で動く

水面下の判断の理由まで業務図にし、AIを業務で動かす土台に

CHAPTER 03

見る：14日間の初期診断

既存資料の読み込みと、判断・例外の8問

成果物：画面・PDF・Excelの業務図と優先順位

約1,500タスクの分析に基づく推奨の理由

01 会社概要

02 生成AI活用の現状と課題

03 見る：14日間の初期診断

04 動かす：AIエージェントの構築

05 回す：毎月の運用と拡大

06 導入効果と選ばれる理由

07 料金・体制・よくあるご質問

08 付録

進め方：既存資料の読み込みから開始

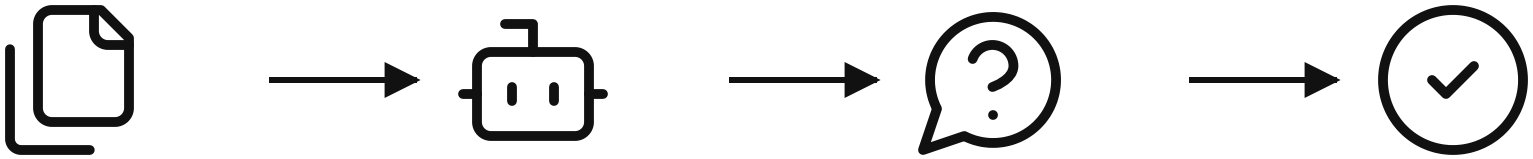
ギョウムズAI

資料で分かることは資料から読み、人にしか分からない「なぜそうするか」だけを伺います

よくあるやり方

全員に聞き取り → 図を手で起こす → 何度も確かめる　　人数×何時間も

ギョウムズAI（順番を変えます）



資料を先に読む
手順書・Excel・メール

AIが下書き
工程・判断・例外の候補

8つだけ聞く
判断と例外に絞る

確認会で確かめる
一緒に図を見て直す

貴社の手は
3時間
まで

資料で分からない点に絞ってヒアリングし、貴社のご負担を3時間以内に抑える

ご用意いただく資料：既存の手順書・帳票

ギョウムズAI

Google でも Microsoft でも、kintone や Excel でも。お使いの環境のまま始められます

よくお預かりする資料

Google Workspace
ドライブの手順書・Gmail の見積メール

Microsoft 365
SharePoint の資料・Outlook のメール

kintone・販売管理
受注・見積の一覧を CSV で書き出し

Excel・紙の帳票
見積書・注文書の見本、手順書

資料のお願いは
1枚のリストで

- 新しく書く物はありません
- あるものを、そのまま
- 一番新しい版を1つ
- 名前は伏せて構いません
- 共有でも、書き出しでも

新たな資料の作成は不要。現在お使いの資料をそのままお預かり

ヒアリング項目：判断と例外に絞った8問

ギョウムズAI

質問票に1時間ほどでお答えいただき、確認会で一緒に確かめます

1

1件に何分？

かかる時間

2

月に何件？

業務の量

3

誰が何人？

担当と人数

4

やり直しは？

何件に1件

5

待ちは何日？

止まる所

6

なぜそう判断？

判断が要る所と理由

7

時給は？

浮く額の元

8

何で測る？

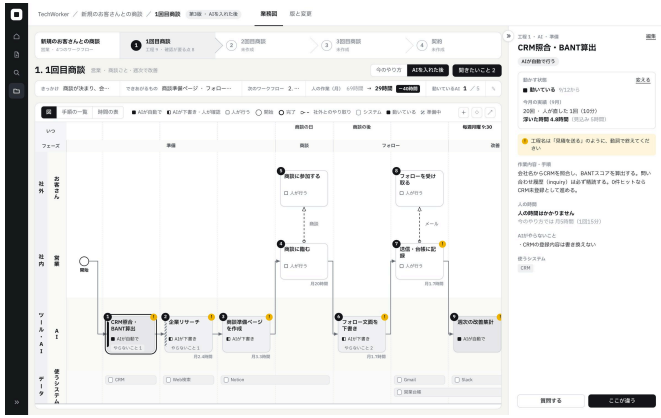
効果の物差し

⑥の判断の理由は資料に残りにくく、最も属人化しやすい情報

成果物の形式：画面・PDF・Excelの3点

ギョウムズAI

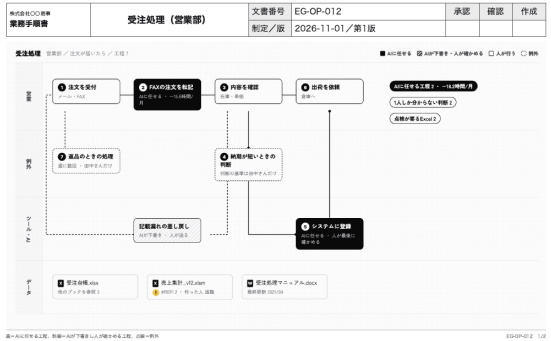
業務図は製品の画面が正本です。同じ内容を、貴社の書式のPDFとExcelでもお渡しします



① 製品の画面

クラウド・正本

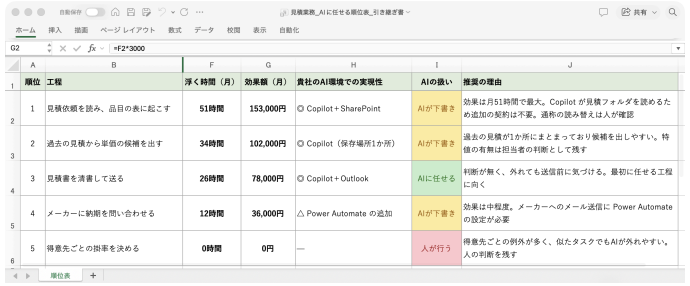
工程を押すと判断と例外が開く
運用の間も更新し続ける



② PDF

貴社の書式に合わせて納品

文書番号・承認欄など社内の書式で
稟議・社内説明・保存に



順位	工程	浮く時間（月）	効果額（月）	貴社のAI環境での実現性	AIの扱い	推奨の理由
1	見積依頼を読み、品目の表に起こす	51時間	153,000円	◎ Copilot＋SharePoint	AIが下書き	効果は月51時間で最大。Copilot が見積フォルダを読めるため追加の契約は不要。通称の読み替えは人が確認
2	過去の見積から単価の候補を出す	34時間	102,000円	◎ Copilot（保存場所1か所）	AIが下書き	過去の見積が1か所にまとまっており候補を出しやすい。特値の有無は担当者の判断として残す
3	見積書を清書して送る	26時間	78,000円	◎ Copilot＋Outlook	AIに任せる	判断が無く、外れても送信前に気づける。最初に任せる工程に向く
4	メーカーに納期を問い合わせる	12時間	36,000円	△ Power Automate の追加	AIが下書き	効果は中程度。メーカーへのメール送信に Power Automate の設定が必要
5	得意先ごとの掛率を決める	0時間	0円	—	人が行う	得意先ごとの例外が多く、似たタスクでもAIが外れやすい。人の判断を残す

③ Excel

工程の一覧と優先順位

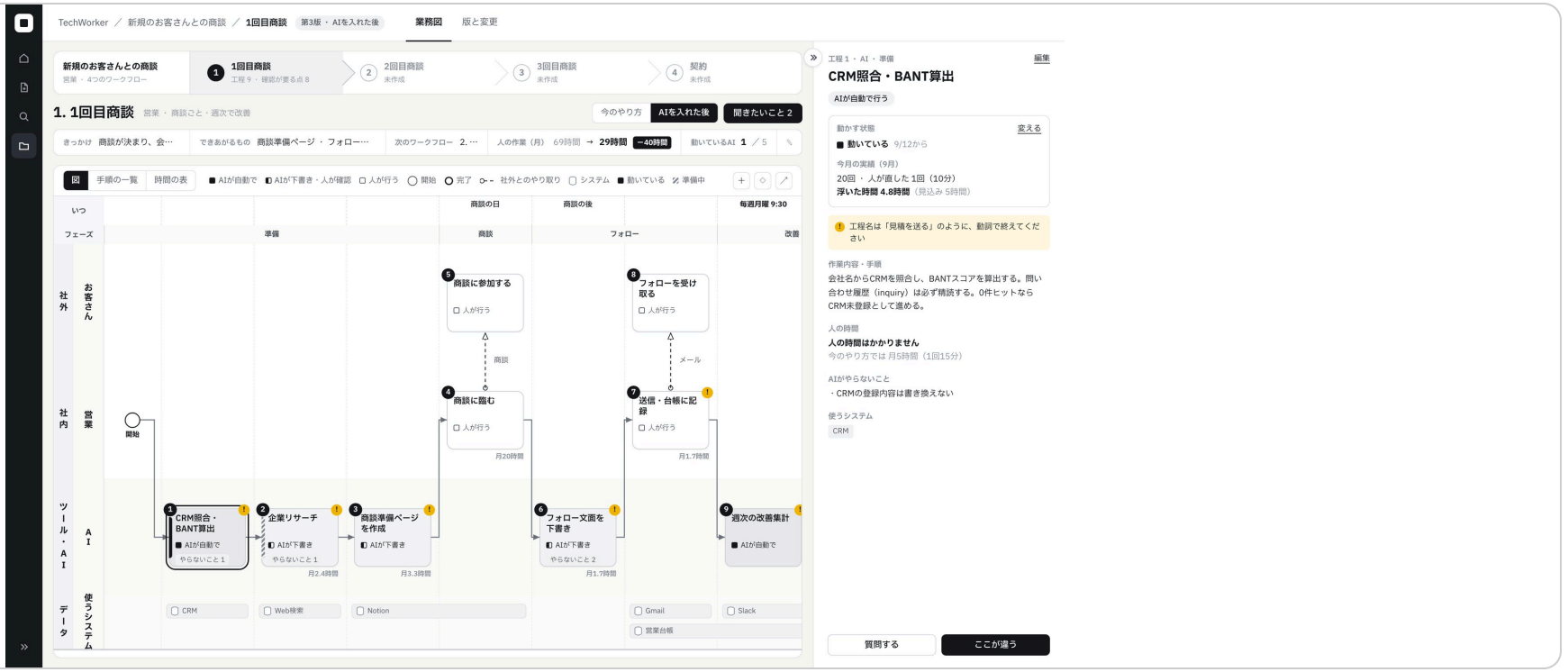
効果・AI環境・推奨の理由の列
社内での比較と編集に

画面で確認・更新し、PDFで共有し、Excelで比較して決定

成果物①：製品の画面で見る業務図

ギョウムズAI

製品の画面の見本。工程を押すと、担当・判断の基準・例外・AIの扱いが開きます。運用の間もこの画面で更新します

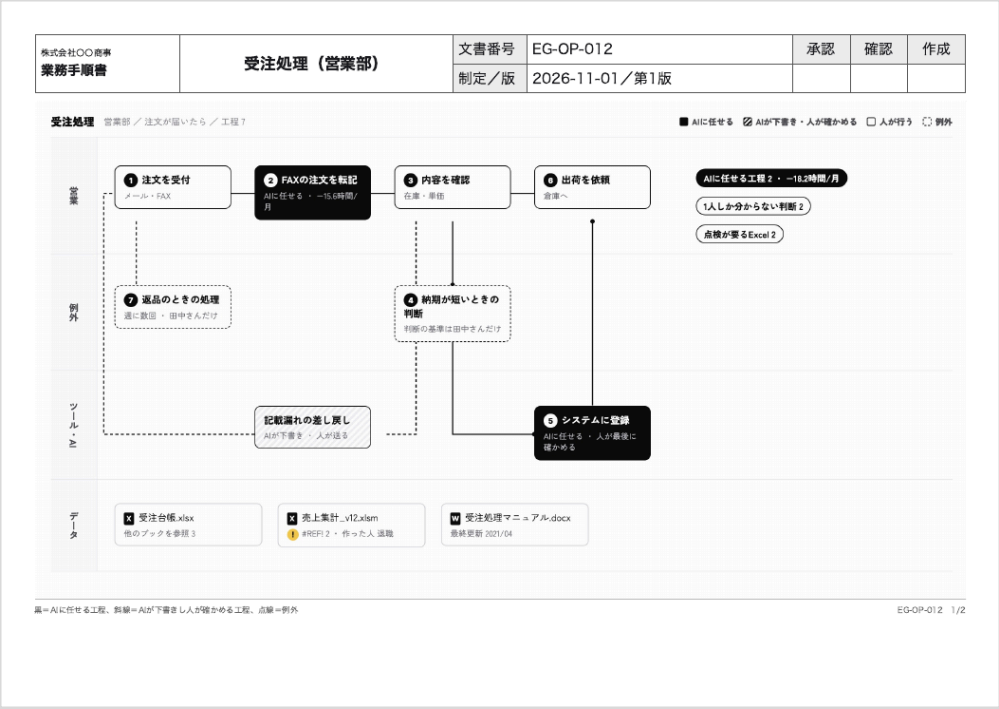


属人化した判断と、AIに任せられる工程を1枚で把握できる

成果物②：貴社の書式で納品するPDF

ギョウムズAI

画面と同じ業務図を、貴社の手順書・規程の書式に合わせてPDFでお渡しします



株式会社〇〇商事 業務手順書	受注処理（営業部）	文書番号	EG-OP-012	承認	確認	作成
		制定／版	2026-11-01／第1版			

受注処理　営業部 ／ 注文が届いたら ／ 工程 7

■ AIに任せる　▨ AIが下書き・人が確かめる　□ 人が行う　◌ 例外

営業
- ① 注文を受付　メール・FAX
- ② FAXの注文を転記　AIに任せる ・ −15.6時間／月
- ③ 内容を確認　在庫・単価
- ⑥ 出荷を依頼　倉庫へ

例外
- ⑦ 返品のときの処理　週に数回 ・ 田中さんだけ
- ④ 納期が短いときの判断　判断の基準は田中さんだけ

ツール・AI
- 記載漏れの差し戻し　AIが下書き ・ 人が送る
- ⑤ システムに登録　AIに任せる ・ 人が最後に確かめる

データ
- 受注台帳.xlsx　他のブックを参照 3
- 売上集計_v12.xlsm　#REF! 2 ・ 作った人 退職
- 受注処理マニュアル.docx　最終更新 2021/04

AIに任せる工程 2 ・ −18.2時間／月
1人しか分からない判断 2
点検が要るExcel 2

黒＝AIに任せる工程、斜線＝AIが下書き し人が確かめる工程、点線＝例外

EG-OP-012　1/2

1頁目：書式の枠と業務図



株式会社〇〇商事 業務手順書	受注処理（営業部）	文書番号	EG-OP-012	承認	確認	作成
		制定／版	2026-11-01／第1版			

工程ごとの説明

No	工程	担当	内容・判断の基準	AIの扱い
1	注文を受付	営業	メール・FAXの注文を受け取る	人が行う
2	FAXの注文を転記	営業	品番・数量・納期を読み取り台帳へ	AIに任せる
3	内容を確認	営業	在庫と単価を確かめる。特価は担当者が判断	AIが下書き・人が確認
4	納期が短いときの判断	営業（田中）	2営業日以内は部長へ回す	人が行う（例外）
5	システムに登録	営業	受注システムへ登録	AIに任せる・人が最後に確認
6	出荷を依頼	営業	倉庫へ出荷を依頼	人が行う
7	返品のときの処理	営業（田中）	週に数回。返品理由を記録	人が行う（例外）

改訂履歴

版	日付	内容
第1版	2026-11-01	制定（初期診断の業務図から作成）

ギョウムズAIが業務図から生成

EG-OP-012　2/2

2頁目：工程ごとの説明・改訂履歴

貴社の書式に合わせる

文書番号・承認欄・
改訂履歴を既存の手順書に

工程ごとの説明

担当・判断の基準・
AIの扱いを表で

画面と同じ版で更新

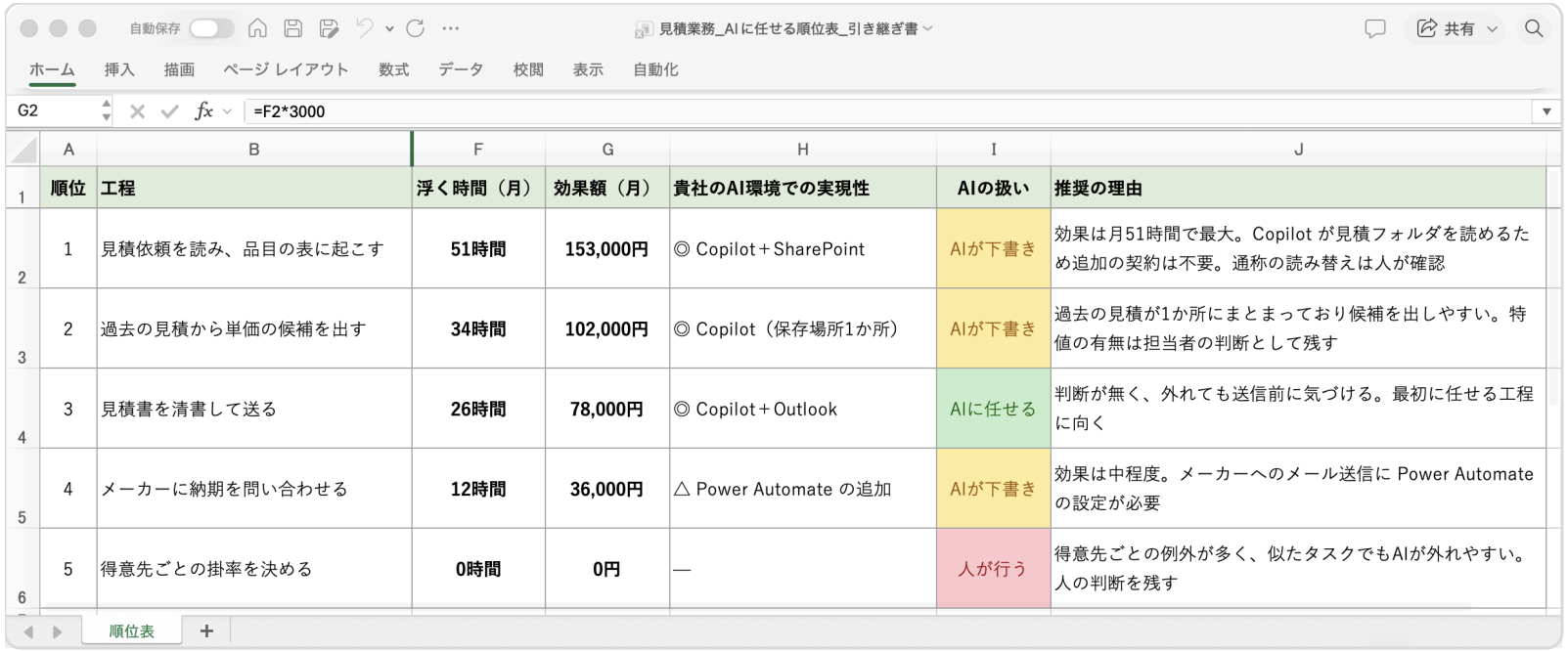
業務図を直すたびに
版を上げて再出力

業務図を貴社の既存の書式のまま、社内文書として保管可能

注：見本（イメージ）です。会社名・文書番号は架空で、書式は貴社の手順書に合わせて作成します

成果物③：Excelの工程一覧と優先順位表

効果と、貴社のAI環境での実現性から順位を付け、推奨の理由を工程ごとに記載します



順位	工程	浮く時間（月）	効果額（月）	貴社のAI環境での実現性	AIの扱い	推奨の理由
1	見積依頼を読み、品目の表に起こす	51時間	153,000円	◎ Copilot＋SharePoint	AIが下書き	効果は月51時間で最大。Copilot が見積フォルダを読めるため追加の契約は不要。通称の読み替えは人が確認
2	過去の見積から単価の候補を出す	34時間	102,000円	◎ Copilot（保存場所1か所）	AIが下書き	過去の見積が1か所にまとまっており候補を出しやすい。特値の有無は担当者の判断として残す
3	見積書を清書して送る	26時間	78,000円	◎ Copilot＋Outlook	AIに任せる	判断が無く、外れても送信前に気づける。最初に任せる工程に向く
4	メーカーに納期を問い合わせる	12時間	36,000円	△ Power Automate の追加	AIが下書き	効果は中程度。メーカーへのメール送信に Power Automate の設定が必要
5	得意先ごとの掛率を決める	0時間	0円	—	人が行う	得意先ごとの例外が多く、似たタスクでもAIが外れやすい。人の判断を残す

順位表

インパクト

浮く時間と効果額を式で算出

貴社のAI環境

Copilot・Gemini など今の環境で動くか

推奨の理由

効果・環境・注意点を工程ごとに具体的に

優先順位表はExcelで納品。社内のご説明資料としてそのまま活用可能

推奨の理由：約1,500タスクの分析に基づく提案

ギョウムズAI

弊社がこれまでの支援で分析した約1,500タスクの傾向と、貴社の効果・AI環境を合わせて理由を作ります

① 効果
件数 × 1件の時間 × 時間単価

② 貴社のAI環境
契約中のAI・データの保存場所・連携の可否

③ 判断と例外
8問の答え：判断の数と例外の頻度

④ 約1,500タスクの分析
似たタスクでAIが通った所・つまずいた所

例：順位1「見積依頼を読み、品目の表に起こす」

効果	月51時間（320件 × 12分 × 80%）で、5工程の中で最大
環境	Copilot が SharePoint の見積フォルダを読めるため、追加の契約は不要
注意	得意先の通称の読み替えは、担当者の確認を残す
過去の分析	似たタスクでつまずきやすい通称・略称を、例外の一覧に先に登録

効果と貴社の環境に、過去の分析で分かった注意点を加えて順位の理由を提示

注：例は見本（イメージ）です

CHAPTER 04

動かす：AIエージェントの構築

業務図をもとに、貴社の環境で構築

過去の実例で出力を検証し、例外処理を工夫

成果物：AIエージェントと検証結果

01 会社概要

02 生成AI活用の現状と課題

03 見る：14日間の初期診断

04 動かす：AIエージェントの構築

05 回す：毎月の運用と拡大

06 導入効果と選ばれる理由

07 料金・体制・よくあるご質問

08 付録

進め方：業務図をもとにAIエージェントを構築

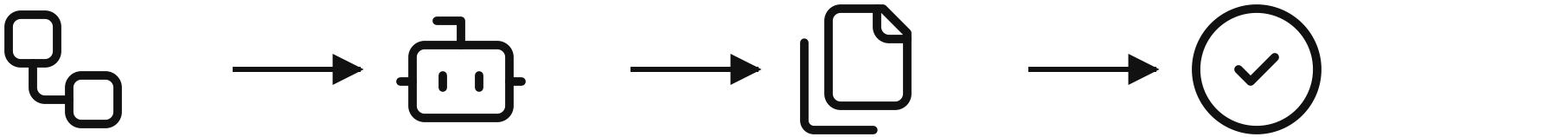
ギョウムズAI

業務図の判断と例外をもとに、貴社のAI環境でAIエージェントを作り、過去の実例で出力を検証してから任せます

よくあるやり方

AIを作る → いきなり本番 → 現場で外れに気づく → **使われなくなる**

ギョウムズAI（業務図から作り、検証してから任せます）



業務図から設計
判断と例外を指示に

エージェント構築
貴社のAI環境の上に

過去の実例で検証
実際の結果と出力を比較

例外を工夫して任せる
止める条件つきで本番へ

本番に移す基準

9割以上

正しく出力

業務図の判断と例外を組み込み、検証で基準を超えた工程だけをAIエージェントに任せる

ご用意いただくもの：過去の実例と確認の担当

ギョウムズAI

新しく書いていただく資料はありません。過去の実際の処理と、その結果をお預かりします

構築の1業務ごとにお預かりするもの

過去の実例
注文・依頼など、実際に処理した件

正解の結果
実際に登録・回答した内容

AIの利用環境
Microsoft 365・Google Workspace など契約中の環境

確認の担当1名
検証結果の確認と、任せる工程の承認

→

構築で弊社が担当すること

- AIエージェントの設計
- 貴社環境でのAIエージェント構築
- 過去の実例での検証と例外の工夫
- 本番への切り替え

貴社のご準備は過去の実例と確認の担当のみ。構築と検証は弊社が担当

成果物の形式：AIエージェントと検証結果の2点

ギョウムズAI

構築の1業務ごとに、貴社の環境で動くAIエージェントと、任せてよいかの根拠をお渡しします

AIエージェント

指示
工程ごとの手順

判断の一覧
基準と例外

つなぐ先
保存場所・システム

止める条件
人に回す件



No	過去の注文	AIの答え	正しいか	見逃し	メモ		正しい出力の件数	28
1	得意先B・5品目	入力案	○	なし			見逃し	0
2	得意先A・特例の単価	入力案	○	なし	特例を当てた			
3	手書きの追記あり	人に回す	○	なし	止める条件どおり			
4	品番の書き違い	入力案	×	なし	照合できないを付け忘れ			
5	納期まで2営業日	人に回す	○	なし	部長へ回した			
6	在庫が足りない注文	入力案	○	なし	分納の案を添えた			
7	FAXのかすれ	入力案	×	なし	読めない欄を「読めた」にした			
8	得意先D・3品目	入力案	○	なし				
9	得意先E・2品目	入力案	○	なし				
10	得意先B・8品目	入力案	○	なし				

① AIエージェント

貴社の環境で稼働

業務図の判断と例外を組み込んだ指示
Copilot Studio・Gemini などで構築

② 検証結果と例外処理の工夫

任せてよいかの根拠

過去の実例での出力の検証
止める条件と、外れた件の直し方

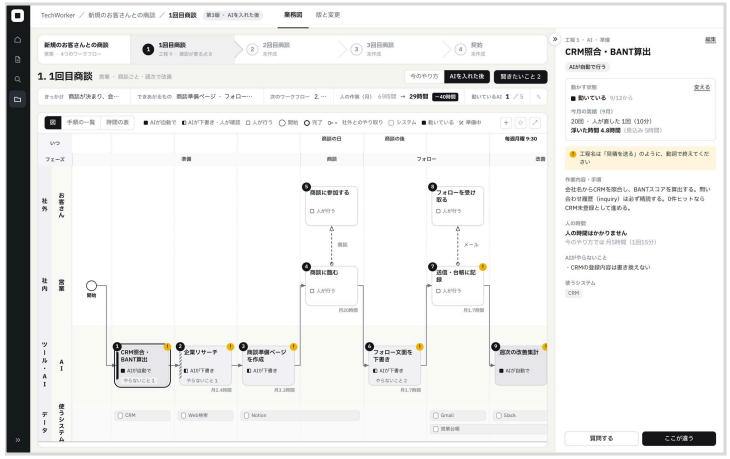
AIエージェントと検証の記録は、すべて貴社に帰属

成果物①：業務図をもとにしたAIエージェント

ギョウムズAI

業務図に書いた判断と例外を指示に組み込み、貴社が契約中のAI環境の上にAIエージェントを構築します

業務図（判断と例外まで記載）



工程・担当・判断の基準・例外を
1枚にまとめた設計図

AIエージェント

指示
工程ごとの手順と出力の形

判断の一覧
業務図の判断の基準と例外

つなぐ先
見積フォルダ・受注システム

止める条件
読めない件は人に回す

貴社の環境で稼働

- Copilot Studio
- Gemini（Gem）
- Dify・API

動きの例

FAXの注文を読み、
受注の入力案を作成。
読めない件は人へ

業務図の判断と例外を組み込み、貴社の既存環境で動くAIエージェントを構築

注：見本（イメージ）です。架空の受注処理の例

AIエージェントの構築先：貴社の既存環境

ギョウムズAI

業務の形に合わせて3つの型から選び、貴社が契約中の環境の上に構築します

	Microsoft 365	Google Workspace	貴社独自の環境
ワークフロー 決まった手順を自動で回す **例：受付から登録の依頼まで**	**Power Automate** 受付から承認までの流れ	**Workspace Flows** Gmail・シートをまたぐ流れ	**n8n・Dify など** 社内の仕組みにつなぐ流れ
エージェント 判断の一覧を持たせて任せる **例：FAXの注文の入力案**	**Copilot Studio** 止める条件つきのエージェント	**Gemini の Gem** 同じ判断の一覧で動く	**OpenAI・Claude の API** 貴社の画面の中で動く
プロンプト 担当者がすぐ使う指示 **例：特値の確認の下書き**	**Microsoft 365 Copilot** 例外と出どころを入れた指示	**Gemini** 同じ指示をそのまま使う	**ChatGPT・Claude** 同じ指示をそのまま使う

業務図から組み込むもの　**工程の手順**　**判断の一覧**　**例外と止める条件**　**つなぐ先のシステム**

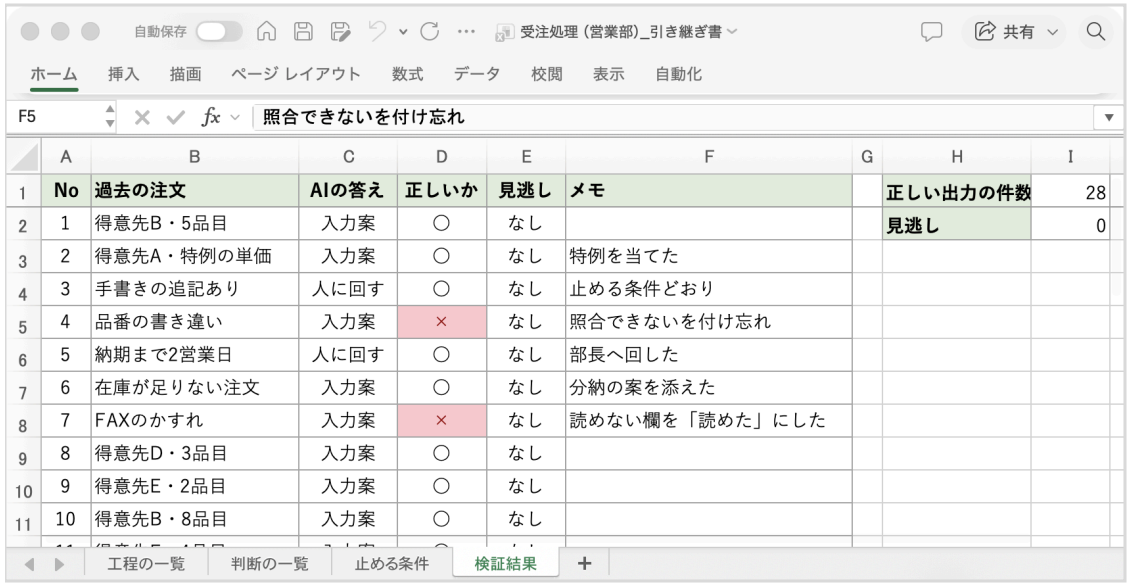
同じ業務図の判断と例外を、どの環境のAIエージェントにも同じ形で組み込む

成果物②：検証結果と例外処理の工夫

ギョウムズAI

過去の実例でAIエージェントの出力を検証し、外れた件から止める条件と例外の扱いを工夫して記録します

過去の実例での検証結果



受注処理（営業部）_引き継ぎ書

ホーム 挿入 描画 ページ レイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化

F5 照合できないを付け忘れ

No	過去の注文	AIの答え	正しいか	見逃し	メモ	正しい出力の件数	28
1	得意先B・5品目	入力案	○	なし		見逃し	0
2	得意先A・特例の単価	入力案	○	なし	特例を当てた		
3	手書きの追記あり	人に回す	○	なし	止める条件どおり		
4	品番の書き違い	入力案	×	なし	照合できないを付け忘れ		
5	納期まで2営業日	人に回す	○	なし	部長へ回した		
6	在庫が足りない注文	入力案	○	なし	分納の案を添えた		
7	FAXのかすれ	入力案	×	なし	読めない欄を「読めた」にした		
8	得意先D・3品目	入力案	○	なし			
9	得意先E・2品目	入力案	○	なし			
10	得意先B・8品目	入力案	○	なし			

工程の一覧 判断の一覧 止める条件 検証結果

止める条件と、試した記録



受注処理（営業部）_引き継ぎ書

ホーム 挿入 描画 ページ レイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化

A4 止める条件

止める条件と確かめる人		試した記録（1回目 → 直した後）	
項目	内容	項目	1回目 → 直した後
任せない場面	注文を受ける・断る判断、値引き、お客さまへの返信	試した物	過去のFAXの注文 No.12（手書きの追記あり）
止める条件	読めない欄が3つ以上／商品マスタにない品番／金額が過去の最大の2倍を超える	AIの出力	手書きの数量「12」を「17」と読んで入力案に入れた
止めたら	入力案を出さず、営業事務に回す。理由を1行で添える	確かめた結果	誤り。手書きの欄を「読めた」にしていた
確かめる人	営業事務（入力案）、部長（納期が短い注文）	直した点	手順に「手書きの欄は『読めない』にして人に回す」を足した
外に出す前	確かめる人が承認してから、受注の登録に進む	直した後	同じ注文で「読めない」に印が付き、営業事務に回った

工程の一覧 判断の一覧 止める条件 検証結果

出力の検証

正しい出力の割合と見逃し

止める条件

読めない欄など、人に回す条件

例外処理の工夫

外れた件の原因と直した点

検証結果と例外処理の工夫を根拠に、AIエージェントに任せる工程を貴社が承認

注：見本（イメージ）です。架空の受注処理の例

CHAPTER 05

回す：毎月の運用と拡大

毎月の出力検証と改善

成果物：検証結果と月次報告

順位表の次の業務へ拡大

01 会社概要

02 生成AI活用の現状と課題

03 見る：14日間の初期診断

04 動かす：AIエージェントの構築

05 回す：毎月の運用と拡大

06 導入効果と選ばれる理由

07 料金・体制・よくあるご質問

08 付録

進め方：毎月の検証と改善で精度を維持

ギョウムズAI

稼働後も毎月、当月の実例で出力を検証し、外れを直して報告します。安定した業務から次の業務へ広げます

よくあるやり方

作って納品 → 担当者任せ → 外れが続く → **効果が測れない**

ギョウムズAI（毎月出力を検証します）



毎月の出力検証
当月の実際の処理で

外れを直す
原因を特定し手順を更新

月次報告
30分の報告会で共有

次の業務へ
順位表の次の業務を構築

毎月お渡し

2点

検証結果・報告

毎月の検証で精度を確かめ、基準を下回った工程は人に戻して改善

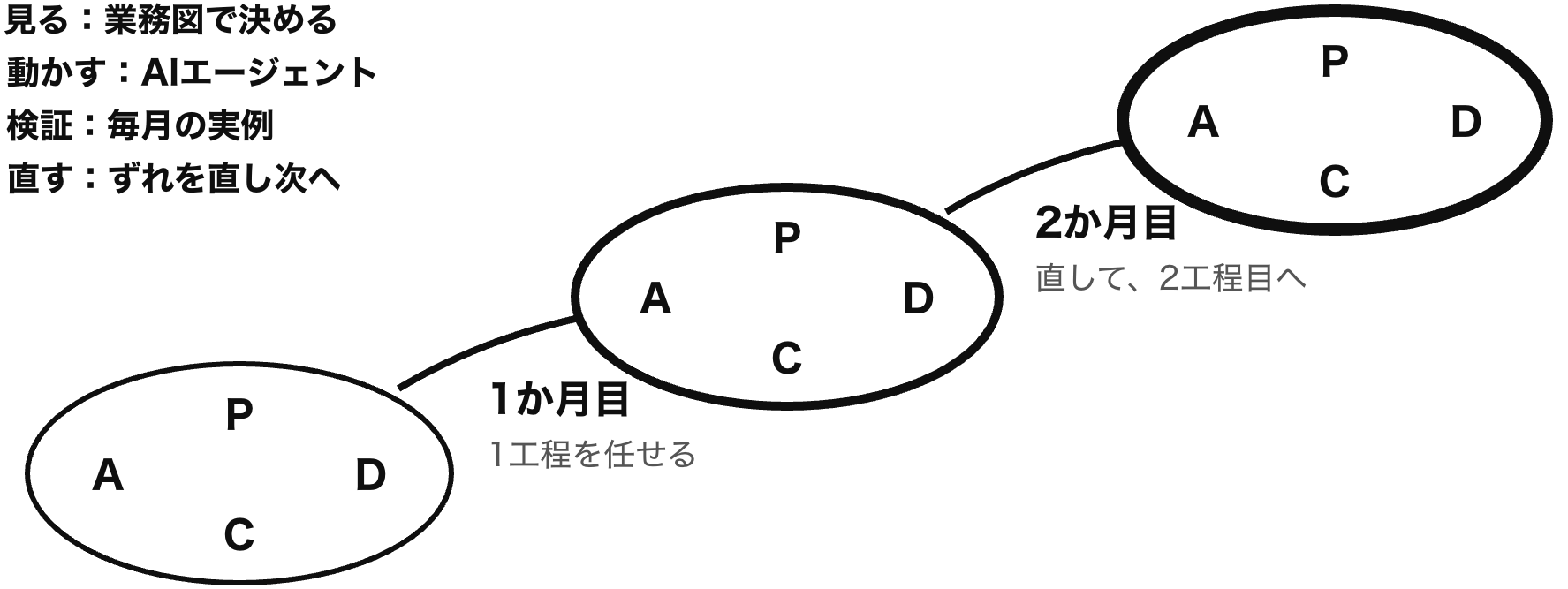
回し方：毎月のPDCAで任せる範囲を上げる

ギョウムズAI

一度作って終わりにせず、毎月の検証を通った工程から、任せる範囲を一段ずつ上げます

AIに任せる範囲

P 見る：業務図で決める
D 動かす：AIエージェント
C 検証：毎月の実例
A 直す：ずれを直し次へ



回すほど、AIに任せる範囲が上がる

貴社にお願いすること：月1回の実例共有と報告会

ギョウムズAI

検証・改善・報告は弊社が担当します。貴社には毎月の実例の共有と、30分の報告会をお願いします

運用中に毎月お願いすること

当月の実例
検証用に、当月の実際の処理をご共有

確認の担当1名
外れた件の確認と、改善の承認

月次の報告会30分
結果と翌月の方針を確認

業務の変更のご連絡
取引先・品目・社内ルールの変更時

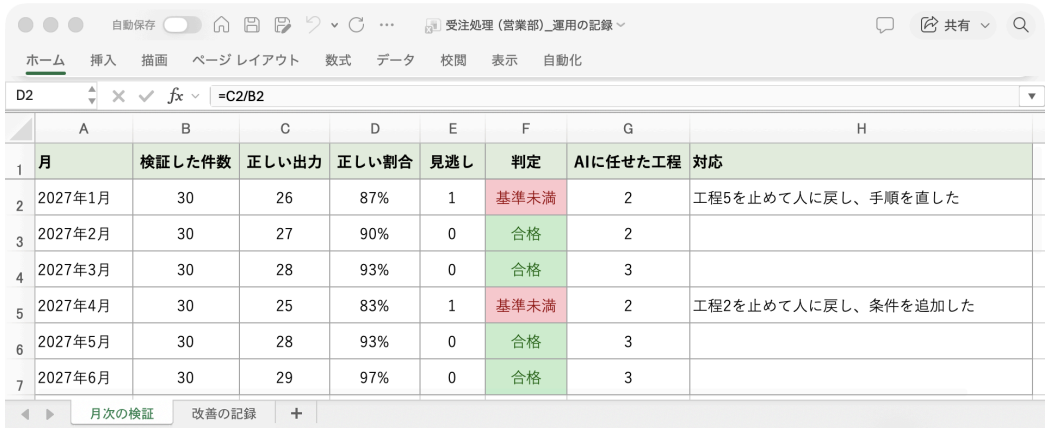
運用で弊社が担当すること

- 毎月の出力検証
- 外れた件の原因の特定と手順の修正
- 月次報告の作成と報告会
- 次の業務の候補のご提案

貴社のご負担は月1回の実例共有と30分の報告会。検証と改善は弊社が担当

成果物の形式：検証結果と月次報告の2点

毎月、検証した結果と直した内容を記録し、月次報告にまとめてお渡しします



月	検証した件数	正しい出力	正しい割合	見逃し	判定	AIに任せた工程	対応
2027年1月	30	26	87%	1	基準未満	2	工程5を止めて人に戻し、手順を直した
2027年2月	30	27	90%	0	合格	2	
2027年3月	30	28	93%	0	合格	3	
2027年4月	30	25	83%	1	基準未満	2	工程2を止めて人に戻し、条件を追加した
2027年5月	30	28	93%	0	合格	3	
2027年6月	30	29	97%	0	合格	3	



① 検証結果と改善の記録

毎月の結果と直したこと

正しい割合・見逃し・判定の推移

外れた件の原因と直したこと

② 月次報告

報告会でご説明する1枚

任せた工程と今月の結果

翌月のご提案と次の業務

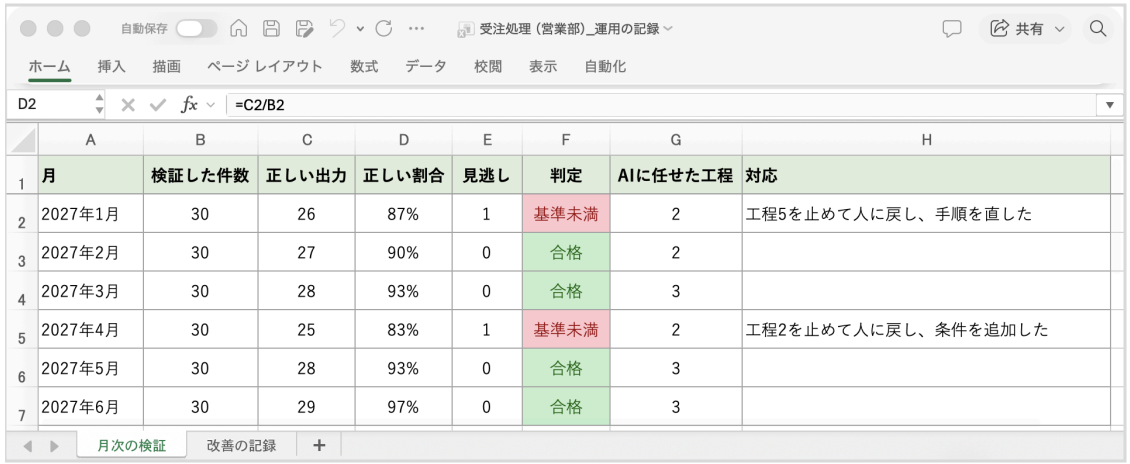
運用費は、毎月お渡しする検証結果・改善の記録・月次報告の対価

成果物①：毎月の検証結果と改善の記録

ギョウムズAI

当月の実例で出力を検証し、外れた件は原因と直したことを記録します。基準を下回った工程は人に戻します

毎月の検証結果



受注処理（営業部）_運用の記録

ホーム 挿入 描画 ページ レイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化

D2 =C2/B2

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	月	検証した件数	正しい出力	正しい割合	見逃し	判定	AIに任せた工程	対応
2	2027年1月	30	26	87%	1	基準未満	2	工程5を止めて人に戻し、手順を直した
3	2027年2月	30	27	90%	0	合格	2	
4	2027年3月	30	28	93%	0	合格	3	
5	2027年4月	30	25	83%	1	基準未満	2	工程2を止めて人に戻し、条件を追加した
6	2027年5月	30	28	93%	0	合格	3	
7	2027年6月	30	29	97%	0	合格	3	

月次の検証 改善の記録

改善の記録



受注処理（営業部）_運用の記録

ホーム 挿入 描画 ページ レイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化

E2 旧品番→新品番の対応表を手順に追加

	A	B	C	D	E	F
1	日付	工程	外れた件	原因	直したこと	直した後
2	2027-01-28	5 システムに登録	得意先Fの注文（品番の旧番号）	旧品番が品目マスタに無い	旧品番→新品番の対応表を手順に追加	同じ注文で正しく登録
3	2027-04-27	2 FAXの注文を転記	かすれたFAXの数量	読めない欄を「読めた」とした	読めない欄は人に回す条件を追加	人に回った（見逃し0）
4	2027-04-27	5 システムに登録	新規の得意先の注文	得意先マスタに未登録	新規の得意先は止めて人に戻す	人に回った

月次の検証 改善の記録

正しい割合と見逃し

毎月の推移を記録

基準未満の月

工程を止めて人に戻す

改善の記録

原因・直したこと・直した後

毎月の検証で精度の低下を早期に把握し、外れた件の対策を手順に反映

注：見本（イメージ）です。架空の受注処理の例

成果物②：報告会でご説明する月次報告

ギョウムズAI

毎月の結果を1枚にまとめ、30分の報告会でご説明します。次の業務への拡大もここでご相談します



株式会社〇〇商事 御中

月次報告　受注処理（営業部）

対象：2027年6月
報告会：2027年7月3日（30分）
株式会社TechWorker

検証（正しい出力／件数）	見逃し	AIに任せた工程	判定
29／30	**0件**	**3工程**	**合格**
基準：27件以上	基準：0件	全7工程のうち	3か月連続

正しい出力の割合の推移

工程ごとの状態

工程	AIの扱い	今月
2 FAXの注文を転記	AIに任せる	10件中10件が正しい出力
3 内容を確かめる	AIが下書き・人が確認	10件中9件が正しい出力（特値の読み違い1件）
5 システムに登録	AIに任せる・人が最後に確認	10件中10件が正しい出力
4・7 例外の判断	人が行う	対象外

今月直したこと

- 特値の得意先の一覧を更新（新規2社）
- 旧品番→新品番の対応表に6品目を追加

翌月のご提案

今月の結果

正しい出力29/30件・見逃し0件・
任せた工程3つ・判定

正しい出力の割合の推移

6か月の推移で、
精度の傾向を確認

工程ごとの状態

AIの扱いと今月の結果を
工程ごとに一覧

翌月のご提案

直すことと、順位表の
次の業務の着手のご相談

月次報告で効果と精度を確認し、次に任せる業務を貴社と決定

注：見本（イメージ）です。会社名は架空です

広げ方：1業務ずつ段階的に拡大

ギョウムズAI

いきなり全社には広げません。1つ目の業務が毎月の検証で通ってから、2つ目に進みます



① ご相談

30分・無料

お仕事を1つ伺い、
その場で図にします



② 初期診断

14日

資料→下書き→8問→
確認会→順位表



③ 1業務目

構築＋月額の運用

構築して動かし、
毎月検証して直す



④ 2業務目

90日目から

順位表の2位を、
同じ契約に足す



⑤ お渡し

ご希望で

運用を貴社の
担当へ引き継ぐ

報告会で最初に取り組む業務を貴社と決定し、その場で開始日を設定

CHAPTER 06

導入効果と選ばれる理由

見本の見積業務で月123時間の削減
他の手法との違い
さくらインターネットの導入事例

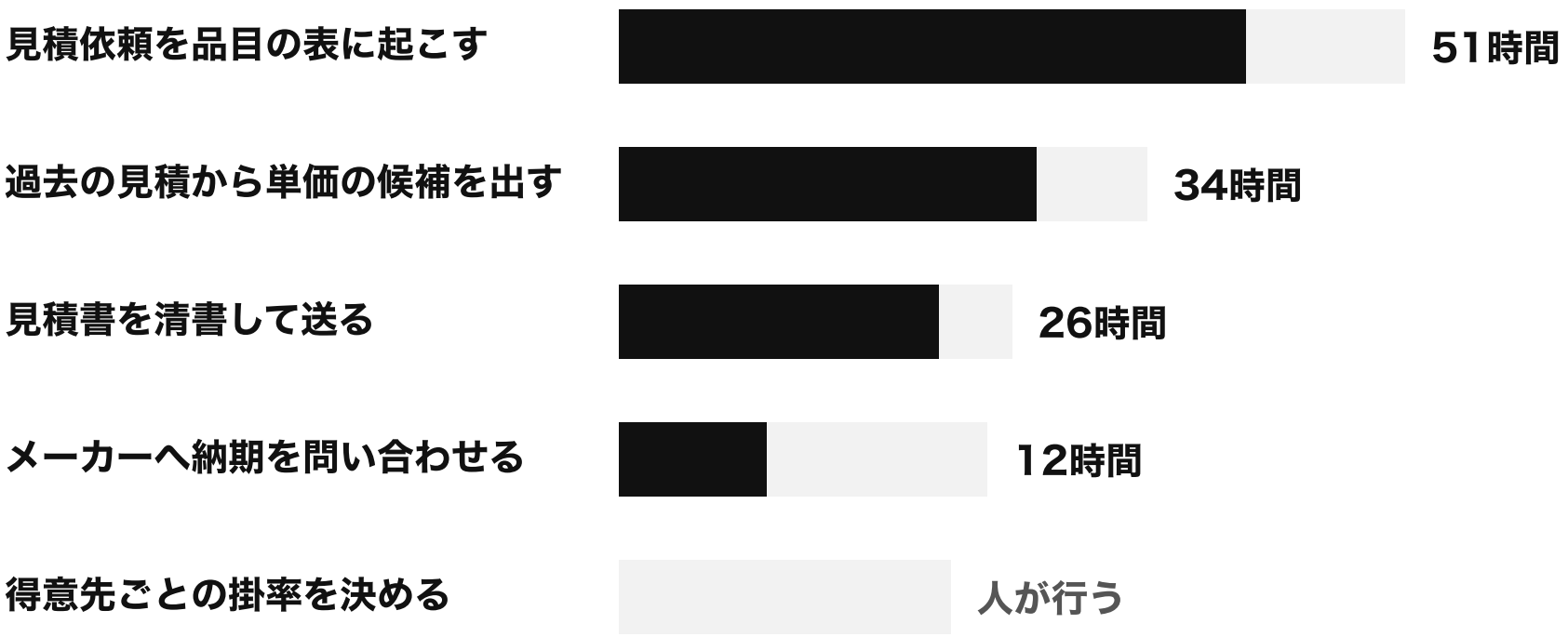
01 会社概要
02 生成AI活用の現状と課題
03 見る：14日間の初期診断
04 動かす：AIエージェントの構築
05 回す：毎月の運用と拡大
06 導入効果と選ばれる理由
07 料金・体制・よくあるご質問
08 付録

導入効果の試算：見本の見積業務で月123時間

ギョウムズAI

順位表の見本（見積業務・月320件）での試算です。初期診断で、貴社の件数から算出します

工程ごとの月の時間（灰：現在　黒：AIで減る時間）



月の削減（見本）

123時間

現在　**195時間**

導入後　**72時間**

金額の目安　**月36.9万円**

年約443万円（3,000円/時）

各工程の効果は「1件の分数×月の件数×AIで減る割合」で算出し、順位表に根拠を明記

出典：本資料の順位表の見本（架空の卸の見積業務）

他の手法との違い：可視化からAIの稼働まで一貫

ギョウムズAI

業務の可視化には主に3つの方法があります。ギョウムズAIは既存資料から始め、AIの稼働と改善まで担います

	全業務の洗い出し型 コンサルティング	画面記録型 ツール	ギョウムズAI 既存資料から開始
着手までの期間	2〜3か月	記録期間が必要	**14日**
現場のご負担	担当者ごとの聞き取り	全員のPCに記録ソフト	**3時間以内**
判断と例外	聞き取れた範囲	画面に出ない判断は対象外	**8問で理由まで確認**
AIへの実装	別途ベンダーへ依頼	別途ベンダーへ依頼	**貴社の環境で構築**
稼働後の支援	業務フロー図の納品まで	操作ログの分析まで	**毎月の出力検証と改善**

既存資料から始めて着手が早く、AIの稼働後も毎月の検証と改善まで弊社が担う

出典：Camunda・Skan・Mimica の公式の説明をもとにした弊社の整理

全社員が自分の業務でAIを使える状態に

ギョウムズAI

研修・定着支援の事例｜さくらインターネット株式会社（全社）

SAKURA internet

約300名

全社員が対象

法人契約は済んでいたが
業務で使えている社員はごく一部

↓

**部門ごとの業務に合わせた
研修とワークショップ 3回**

↓

**社員が「自分の業務でどう使うか」
が分かる状態に**

困っていたこと

法人契約は済んでいたが、業務で使えている社員はごく一部。「何に使えるのか」が現場に広がらず、効果が見えなかった

やったこと

部門ごとの業務に合わせ、研修とワークショップを3回実施。基礎と使い方、「コンテキスト整理」、安全な使い方をハンズオンで

変わったこと

社員が「自分の業務でどう使うか」が分かる状態に。部門ごとの具体的な使い方を体系化しました

出典：TechWorker 導入事例（techworker.co.jp/cases）、PR TIMES 2024年5月7日のお知らせ

CHAPTER 07

料金・体制・よくあるご質問

効果試算に基づく個別のお見積り

体制とシステム連携

よくあるご質問

01 会社概要

02 生成AI活用の現状と課題

03 見る：14日間の初期診断

04 動かす：AIエージェントの構築

05 回す：毎月の運用と拡大

06 導入効果と選ばれる理由

07 料金・体制・よくあるご質問

08 付録

料金の考え方：効果試算に基づく個別見積

ギョウムズAI

初期診断・構築・運用の3段です。席や人数ではいただきません

① 初期診断（14日）

一回

順位表・業務図・効果試算を
お渡し。範囲に応じて見積

② 構築

業務ごと

AIエージェントを1業務ずつ構築。
業務ごとの固定額でお見積り

③ 運用

月額

稼働中の業務ごと。検証・改善・
月次報告を毎月お渡し

お見積りの根拠　件数 × 1件の時間 × 時間単価 で算出した効果試算を、お見積りと並べてご提示します

料金は、初期診断で算出した効果試算とあわせて個別に提示

体制：貴社窓口1名と弊社責任者の直接連携

ギョウムズAI

弊社の担当は業務の数に合わせて増やします。引き継ぎ書と記録は貴社の手元に置きます

お客さま

窓口の方
聞き取りの案内・日程

- **担当者とベテラン**
  聞き取りに答える
- **確かめる人**
  AIの案を承認
- **導入を決める方**
  報告会に出席

- 窓口は1つ -

株式会社TechWorker



古野 光太朗
責任者・実装（代表取締役）



山本 敏行
監修（顧問）

三好 一輝
デリバリー
（執行役員）

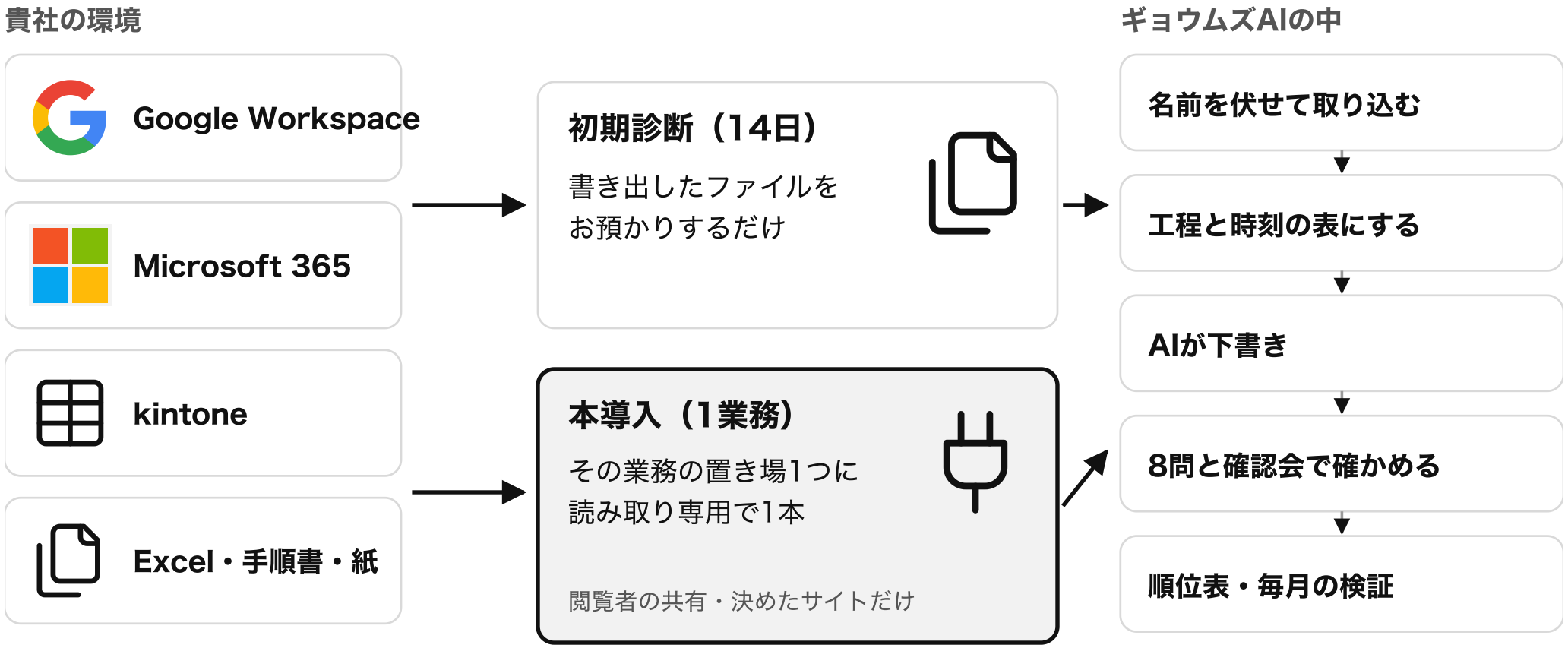
担当を追加
業務の数に合わせて

業務図・手順・記録は貴社内に保管するため、担当者の不在時も業務は止まらない

システム連携：初期診断の期間は接続不要

ギョウムズAI

初期診断は書き出したファイルだけ。本導入でも、読むのはその業務の置き場1つです



本導入後も、読み取り専用で接続するのは対象業務の保存場所1か所のみ

よくあるご質問：負担・期間・AI・費用・解約

ギョウムズAI

ご検討の際によくいただくご質問です

Q. 社内のご負担はどの程度ですか

質問票に1時間、確認会に2時間の計3時間以内です。
新たな資料の作成は不要です

Q. 期間はどの程度かかりますか

初期診断は14日間です。構築と運用は
1業務ずつ、月単位で進めます

Q. どのAIで動きますか

貴社が契約中の Microsoft 365・Google Workspace
などの上に構築します。AIの利用料は貴社のご契約のままです

Q. AIが間違えたらどうなりますか

止める条件に当たる件は人に回します。毎月の検証で
基準を下回った工程は、人の作業に戻して直します

Q. 費用はどのように発生しますか

初期診断・構築は一回、運用は稼働中の業務ごとの
月額です。効果試算に基づき個別にお見積りします

Q. 解約時、成果物はどうなりますか

業務図・AIエージェント・記録はすべて貴社に帰属します。
弊社側のデータは30日で削除します

その他のご質問には、30分の無料相談で回答

まずは30分のご相談から

ギョウムズAI

ご相談は無料です。初期診断（14日）の費用は、ご相談で範囲を伺ってお見積りします

30分・無料

① ご相談

「あの人に聞かないと決まらない」仕事を1つお持ちください。
その場で図にします

14日間

② 初期診断

お手元の資料と8つの質問から、業務図・優先順位表・
効果試算をお渡しします。社内の稟議にそのまま
お使いいただけます

構築・月額

③ 本導入

業務図をもとに貴社の環境でAIエージェントを構築し、毎月
出力を検証して直します。基準に届かない工程は人に戻します

30分で、業務の流れを図にしてお見せします

30分のオンライン相談で、お仕事を伺い、その場でAIが業務図を作ります。初期診断に進む場合も、一緒に決めます

techworker.co.jp/companymap/contact

お問い合わせのページ（QR からも開けます）



株式会社TechWorker　代表取締役 古野 光太朗
koutarou.furuno@techworker.co.jp

CHAPTER 08

付録

構築の考え方・運用の範囲
海外の動向・支援実績・事例
接続範囲・データの取り扱い

01 会社概要
02 生成AI活用の現状と課題
03 見る：14日間の初期診断
04 動かす：AIエージェントの構築
05 回す：毎月の運用と拡大
06 導入効果と選ばれる理由
07 料金・体制・よくあるご質問
08 付録

構築の考え方：検証してから任せる

ギョウムズAI

生成AIは同じ指示でも外れる件が出ます。海外の道具は、過去の実例で検証してから本番に出す流れを備えています

Braintrust

AIの評価と監視の基盤

データセットを用意し、
同じデータで試して比べる
人が評価し、本番を監視

LangSmith

AIエージェントの開発基盤

過去の実例で実験し、
評価の列で人が1件ずつ確認
基準との差を比較

Sierra

顧客対応のAIエージェント

開発・テスト・品質確認の
手順を公開
稼働後も改善を継続

Intercom Fin

顧客対応のAIエージェント

解決1件ごとの課金
品質の監視・分析を
追加機能で提供

弊社は同じ流れを、貴社の業務で代行します

過去の実例で試す → 担当の方と出力を検証 → 基準を超えた工程だけ任せる → 稼働後も毎月検証

AIは過去の実例で検証し、基準を超えた工程だけを本番に移行

出典：braintrust.dev・docs.langchain.com/langsmith・sierra.ai/blog/agent-development-life-cycle・intercom.com/pricing（2026年11月確認）

運用の範囲：含むものと別途お見積り

ギョウムズAI

稼働中の業務ごとの月額です。ご契約は6か月単位で、毎月2つの成果物をお渡しします

運用に含むもの

- 毎月の出力検証・改善の記録・月次報告
- お問い合わせ窓口（弊社責任者が直接対応）
- 軽微な修正（月ごとの時間枠の範囲内）
- AIモデル更新時の再検証
- 業務図・手順書の更新

別途お見積り

- 新しい業務の追加（構築として）
- 時間枠を超える改修
- AIの利用料（貴社のご契約のまま）

運用費は稼働中の業務ごとの月額。新しい業務の追加は構築として別途お見積り

海外の動向：資料起点の業務可視化が拡大

ギョウムズAI

従業員の画面を記録したり、システムを全部つないだりしなくても、業務の流れはつかめます

海外12社の業務図の作り方

システムのログから自動
Celonis・Apromore ほか



5社

画面の操作を記録
Skan・Mimica ほか



4社

資料を読み、人が確かめる
Camunda・Encore・Cloneable



3社

資料と人の3社の伸び（会社発表）

Camunda
年間の売上

年2億ドル目前

Encore AI
年間の売上・18か月で

5倍超

Cloneable
年間の売上・10か月で

100倍

海外では、業務図の作成からAIによる業務の実行までを担う企業が成長している

出典：各社の公式の発表・資料（2025〜2026年）

支援実績：IT・製薬・化学・建設でのAI定着

研修と定着支援で関わった4社の事例です

ギョウムズAI

IT / クラウド・全社

SAKURA internet

さくらインターネット株式会社

約300名

全社員が対象

全社員が、自分の業務でAIを使える状態に

詳しくは p.52

医薬・マーケティング部門



外資系大手製薬企業

数百万円／年

外注費を削減

外部に頼んでいた市場リサーチを社内でできるように

詳しくは p.64

化学・新規事業部門



東証プライム上場総合化学メーカー

1時間

発散から収束まで

新素材の用途探索を、手順にしてAIと回す

詳しくは p.65

建設・全社（進行中）



東証プライム上場建設企業

部門別

AI活用のロードマップ

部門ごとの業務を踏まえ、全社で段階的に広げる

進行中

出典：TechWorker 導入事例（techworker.co.jp/cases）。さくらインターネット以外は、守秘義務により社名を伏せています

外注していた市場リサーチを、社内でできるように

ギョウムズAI

研修・定着支援の事例｜外資系大手製薬企業 マーケティング部門

数百万円

年間の外注費を削減



困っていたこと

疾患・薬剤の市場リサーチを外部のコンサルに委託していた。結果だけが届き、調べ方が社内に残らなかった

やったこと

生成AIの調査機能（Deep Research）を使う対面研修を複数回実施。指示文の作成代行と伴走支援で、自分で調べられる環境をつくった

変わったこと

社員の誰でも、いつでも調べられる状態に。リサーチを社内でできるようになりました

出典：TechWorker 導入事例（techworker.co.jp/cases）

新素材の用途探索を、手順にしてAIと回す

研修・定着支援の事例｜東証プライム上場 総合化学メーカー 新規事業部門

ギョウムズAI

1 時間

アイデアの発散から収束まで



困っていたこと

新規事業の探索は1,000件のうち成功が3件ほど。時間も外部調査の予算も足りず、研究者の経験と勘に頼っていた

やったこと

市場性・技術の難しさ・自社の方針との合い方の3つの観点で評価する手順を、AIへの指示に落とし込んだ

変わったこと

つくった手法で特許を出願中。経験と勘に頼っていた仕事が、だれでも回せる手順になった

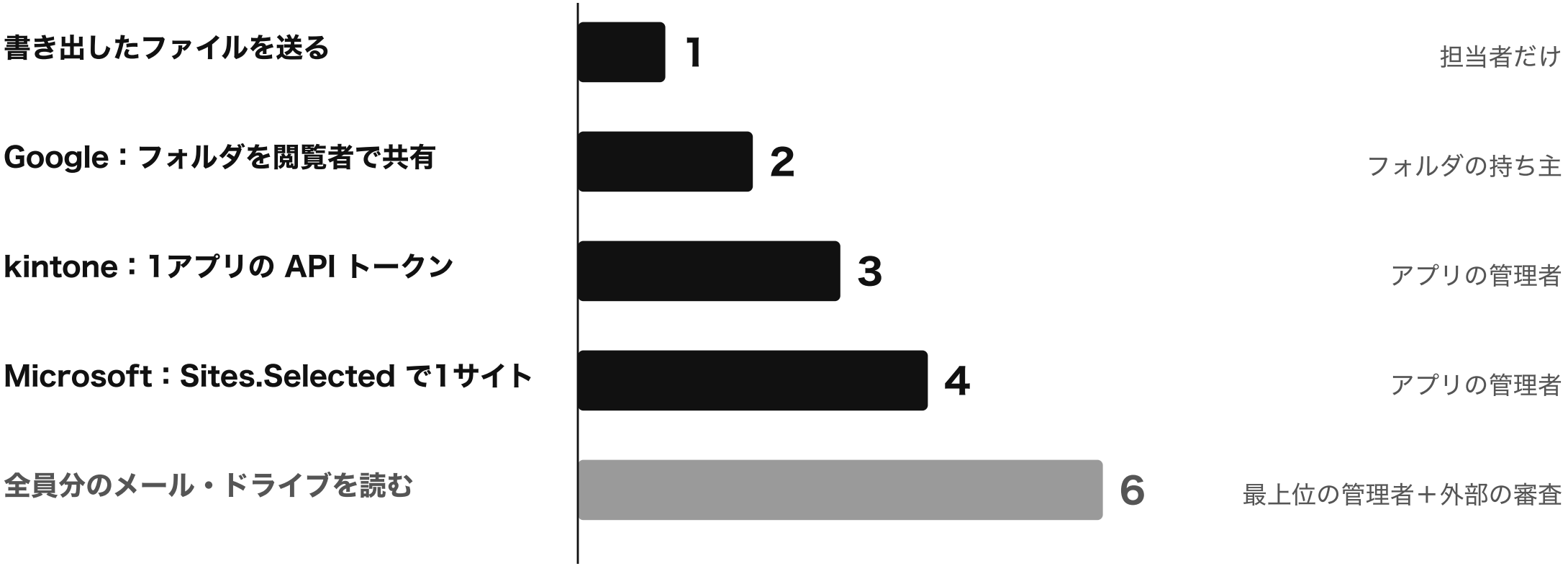
出典：TechWorker 導入事例（techworker.co.jp/cases）

接続範囲：対象業務の保存場所1か所に限定

ギョウムズAI

全員分のメールやドライブを読む権限はいただきません。ご担当の作業は1〜4手順です

情報システムのご担当の作業の数（公式の手順の段数）



全社員のメール・ドライブを読み取る方式は採用していない

出典：Google Workspace と Microsoft の公式の手順（2026年10月に確認）から、弊社が段数を数えました

データの取り扱い：取得範囲と削除時期を事前に合意

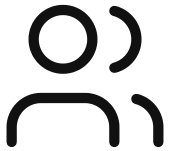
ギョウムズAI

情報システムのご担当の方が、1枚で判断できる形にしてお渡しします



読む物

業務の置き場1つ
読み取りだけ



見る人

名簿に載せた
担当者だけ



個人名

取り込むときに
伏せ字にします



消し方

契約が終わって
30日で削除



やらない事

画面の記録・
全員分の読み取り

貴社の保存場所

対象業務の1か所だけ

読み取りのみ →

弊社の作業場所

名簿の担当者だけ・個人名は伏せ字

お渡し →

業務図・引き継ぎ書

すべて貴社に帰属

契約終了から30日で削除

引き継ぎ書・手順・記録は、すべて貴社に帰属する