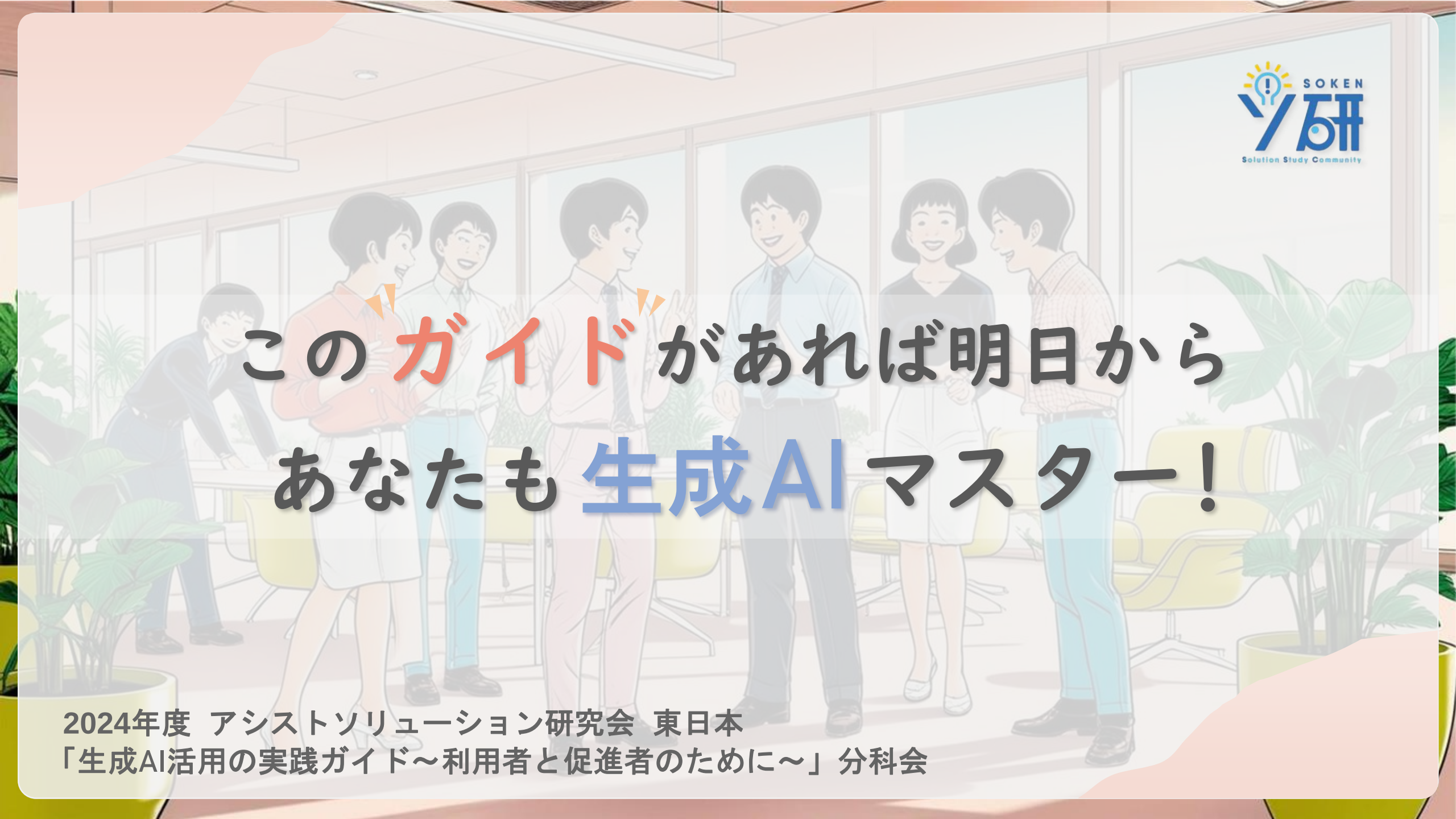




この **ガイド** があれば明日から
あなたも **生成AI** マスター!

2024年度 アシストソリューション研究会 東日本
「生成AI活用の実践ガイド～利用者と促進者のために～」分科会

メンバー紹介

志村 亜里沙（リーダー）

ヒロセ電機株式会社

近藤 慎一（サブリーダー）

三菱電機ソフトウェア株式会社

加藤 貴昭（サブリーダー）

株式会社 J R 東日本システム

渡辺 奨之

エクシオグループ株式会社

火物 駿介

株式会社日立製作所

高橋 遥

日本精工株式会社

依田 卓

株式会社山梨中央銀行

青木 裕一

株式会社コンピュータマネジメント

岸田 澄々

株式会社エムアンドシーシステム

近藤 直人

株式会社 I H I エスキューブ

原 匠磨

兼松エレクトロニクス株式会社

津田 明日香

株式会社アシスト

林 辰哉

株式会社アシスト





Agenda

- 目次 -

なぜ、いま、生成AIなのか

01. 生成AIとは
02. なぜ使うと良いのか
03. なぜ使われていないのか
04. どうしたら使われるのか

新たな生成AI利活用ガイドの提案

05. 生成AI利活用ガイドの作成
06. ロールプレイングの実施



Agenda

- 目次 -

なぜ、いま、生成AIなのか

01. 生成AIとは

02. なぜ使うと良いのか

03. なぜ使われていないのか

04. どうしたら使われるのか

新たな生成AI利活用ガイドの提案

05. 生成AI利活用ガイドの作成

06. ロールプレイングの実施

生成AI

あなたの会社で上手に使えていますか？

生成 **AI** 利活用 2つのヒント



企業導入を成功させるポイントは？



利用を定着させるポイントは？

ChatGPT



Copilot



Claude

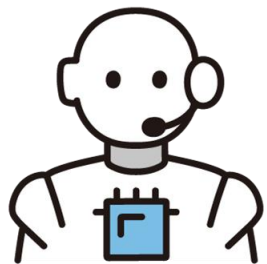
Gemini

生成



どんなイメージを持っていますか？

生成AIとは？



入力された指示にしたがって文章、画像、音楽などの新しいコンテンツを生成するAIのこと。
「ジェネレーティブAI（Generative AI）」とも呼ばれる。



テキスト生成AI

質問や命令文（＝プロンプト）の入力で人間が書くような自然な文章で回答



画像生成AI

テキストによる指示で、イメージに近いオリジナル画像を生成



音声生成AI

音声/テキスト入力で、特徴を忠実に再現した新たな音声データを生成



Agenda

- 目次 -

なぜ、いま、生成AIなのか

01. 生成AIとは

02. なぜ使うと良いのか

03. なぜ使われていないのか

04. どうしたら使われるのか

新たな生成AI利活用ガイドの提案

05. 生成AI利活用ガイドの作成

06. ロールプレイングの実施

生成AI活用事例 – 大手コンビニ

生成AI×商品開発 – 大手コンビニが挑む新しい価値創造

データ分析とAIによる提案で、商品企画の迅速化と市場ニーズ対応を両立



生成AI活用で会議のムダをカット



より早く市場のニーズに合った商品を提供

生成AI活用事例 – 某都市銀行

80%以上の時間削減を達成 - 銀行業務の効率化戦略



議事録作成や
アンケート分析に追われる



浮いた時間を提案準備や顧客対応へ



Agenda

- 目次 -

なぜ、いま、生成AIなのか

01. 生成AIとは

02. なぜ使うと良いのか

03. なぜ使われていないのか

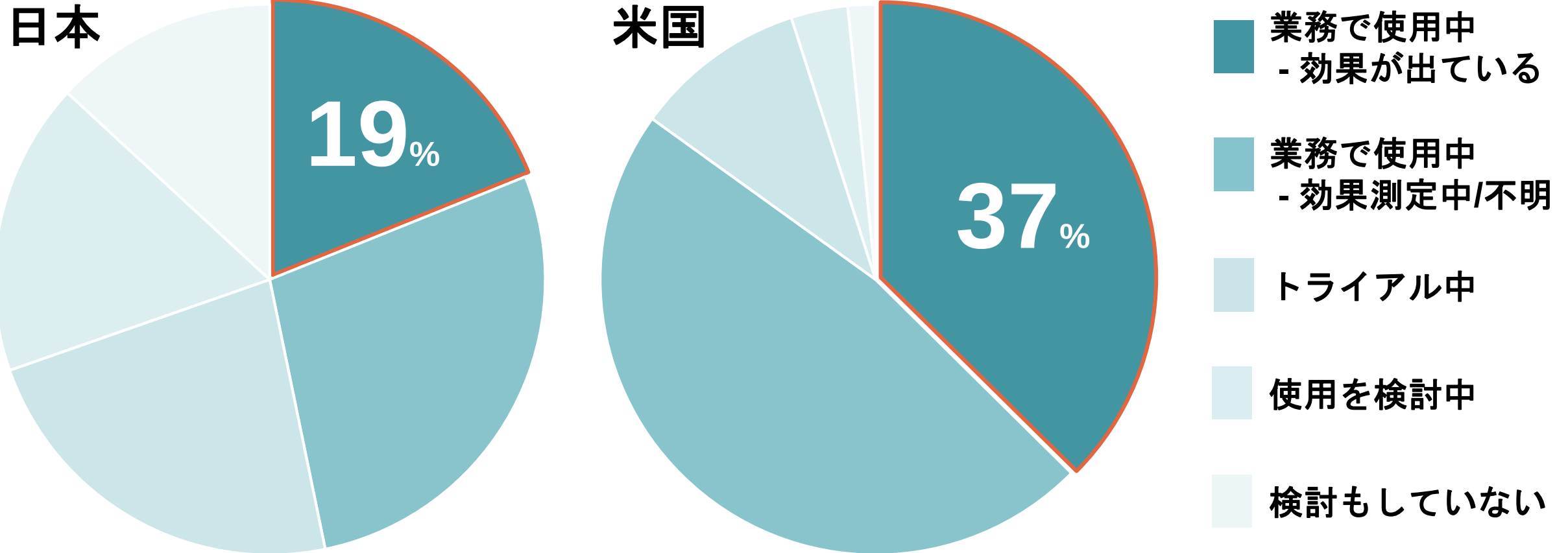
04. どうしたら使われるのか

新たな生成AI利活用ガイドの提案

05. 生成AI利活用ガイドの作成

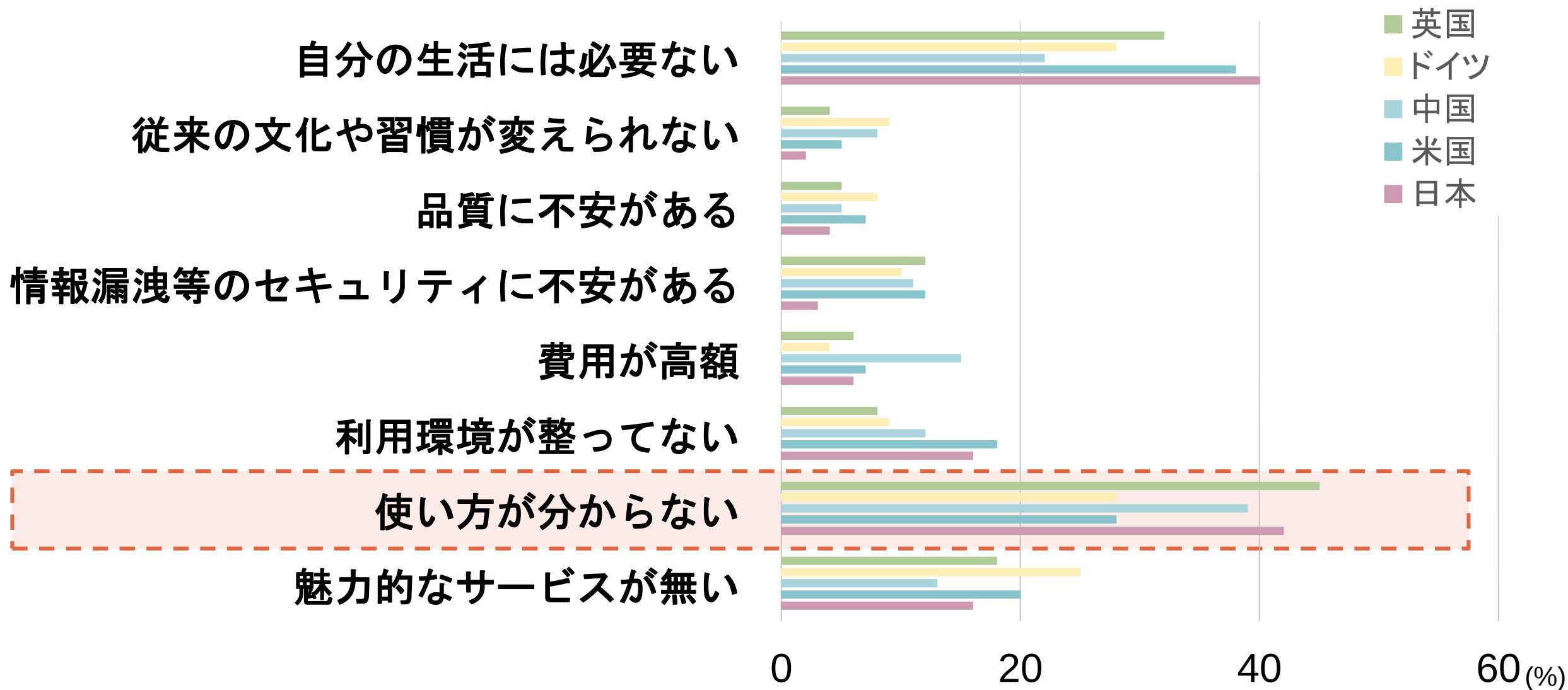
06. ロールプレイングの実施

生成AI利活用における課題

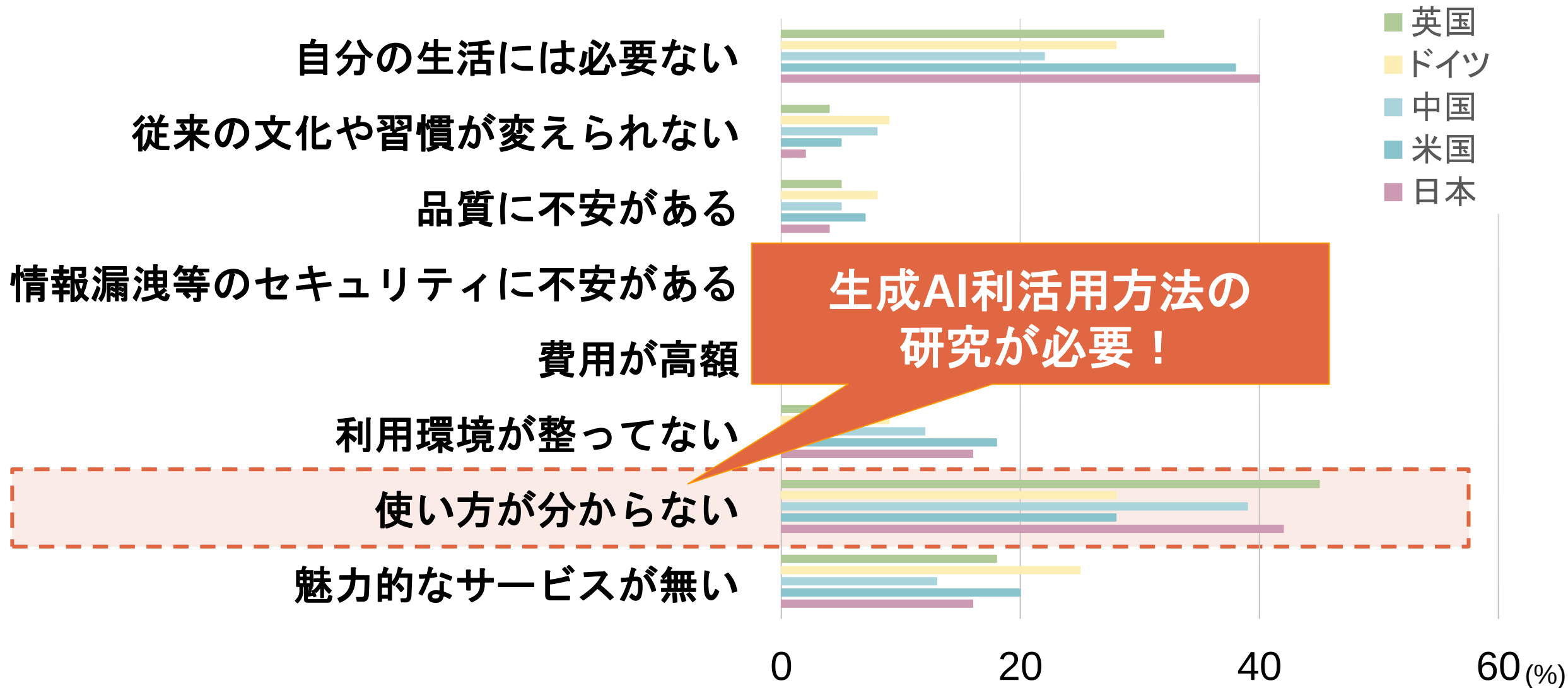


▶ 業務で使用中（効果が出ている）の割合は**米国の半分**

「わからない」が活用の壁に



「わからない」が活用の壁に





Agenda

- 目次 -

なぜ、いま、生成AIなのか

- 01. 生成AIとは
- 02. なぜ使うと良いのか
- 03. なぜ使われていないのか
- 04. どうしたら使われるのか**

新たな生成AI利活用ガイドの提案

- 05. 生成AI利活用ガイドの作成
- 06. ロールプレイングの実施

生成AI利活用における課題

どんな環境を用意したら
利用率があがるのか

導入したいけど
どこから手をつければ良いか

そもそも何ができるの？

どう使えば
求める成果が出る？

使い方が
分からない！

どうすれば十分な力を
引き出せるのか

どうやって利用者に
広めたら良いか



生成AI利活用における課題

どんな環境を用意したら
利用率があがるのか

導入したいけど
どこから手をつければ良いか

そもそも何ができるの？

どう使えば
求める成果が出る？

使い方が
分からない！

どうすれば十分な力を
引き出せるのか

どうやって利用者に
広めたら良いか

▶ **利用促進者** 生成AIツールを管理し、利用を促進する人
利用者 生成AIツールを使って何か業務をする人

利用促進者の研究

利用促進者の課題

どんな環境を用意したら
利用率があがるのか

導入したいけど
どこから手をつければ良いか

そもそも何が出来るの？

どうすれば十分な力を
引き出せるのか

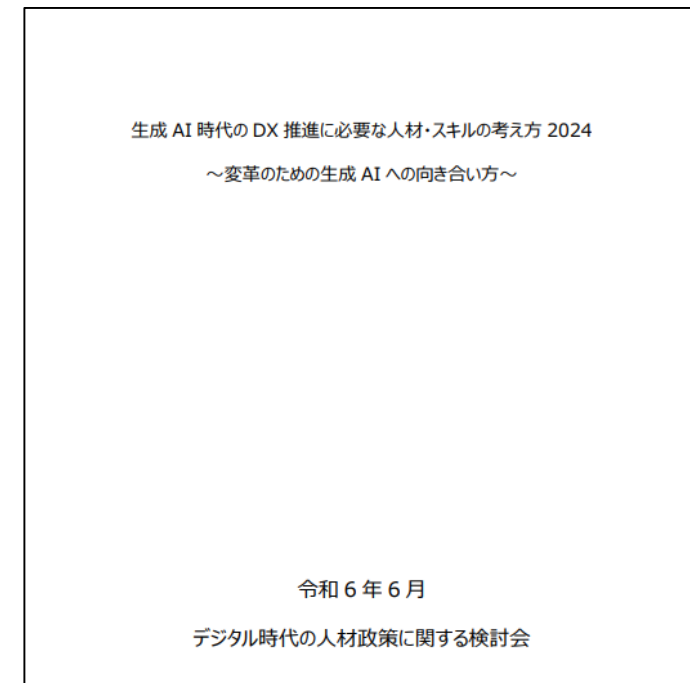
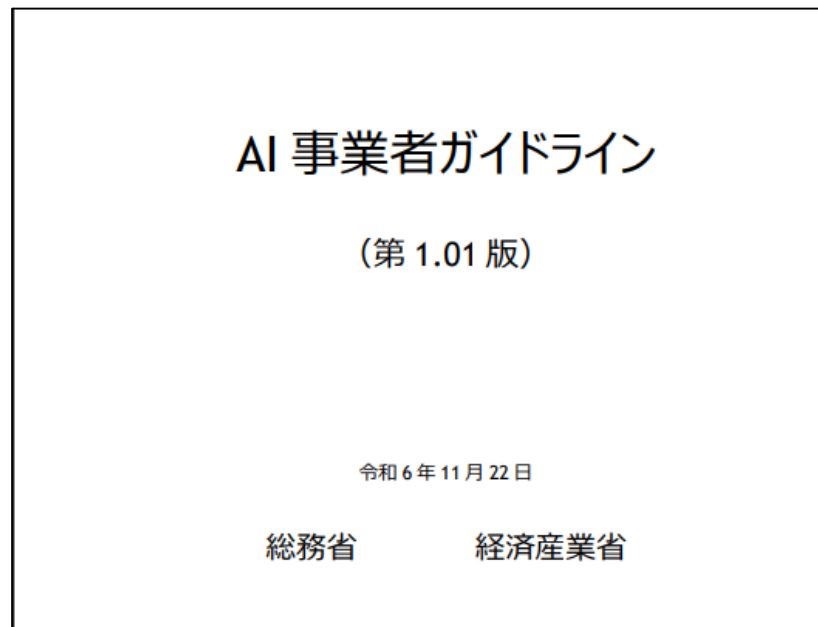
どう使えば
求める成果が出る？

使い方が
分からない！

どうやって利用者に
広めたら良いか

▶ **生成AI導入～定着までの手引き**が欲しい

既存の生成AIガイドを収集



生成AI時代のDX 推進に必要な人材・スキルの考え方2024～変革のための生成AI への向き合い方～

<https://www.meti.go.jp/press/2024/06/20240628006/20240628006.html>

AI導入ガイドブック 製造業へのAI需要予測の導入

https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/jinzai/AIguidebook_DemandForecast_MFG_FIX.pdf

AI事業者ガイドライン

https://www.meti.go.jp/shingikai/mono_info_service/ai_shakai_jisso/20240419_report.html

既存ガイドの分析

	AI導入ガイドブック	AI事業者ガイドライン	生成AI自体のDX推進に必要な人材・スキル
組織/人材の整備	×	×	○
導入プロセス	○	×	△
ガバナンス整備	×	○	×
利用者の定着促進	○	×	×



1つの既存ガイドだけでは情報が足りない

利用促進者の研究

ゼロから読んでも“導入～定着”に必要な
ステップやフローが一通りわかるガイドが必要

利用者の研究

利用者の課題

どんな環境を用意したら
利用率があがるのか

導入したいけど
どこから手をつければ良いか

そもそも何ができるの？

どう使えば
求める成果が出る？

使い方が
分からない！

どうすれば十分な力を
引き出せるのか

どうやって利用者に
広めたら良いか

▶ 簡単に生成AIを活用できるようにになりたい

自分たちで使ってみた

プロンプト 築地のおすすめの魚料理飲食店は何がある？表形式の比較で教えて

以下は、東京・築地のおすすめの魚料理の飲食店を表形式で比較したものです。

店名	特徴	メニューのおすすめ	価格帯	評価 (5段階)
すし大	寿司が有名	寿司 (特にマグロ)	¥ ¥ ¥	★★★★
いちげん	築地市場直営	丼物 (特に鮪丼)	¥ ¥	★★★★
魚がし日本一	観光客向けの鮮魚料理専門店	刺身定食、寿司	¥ ¥ ¥	★★★
築地場外市場	地元の食材にこだわった飲食店	海鮮丼、魚介の天ぷら	¥ ¥ ¥	★★★★
すし文	築地で50年以上の歴史を持つ老舗	握り寿司、刺身定食	¥ ¥ ¥	★★★

各店舗は、その特徴やおすすめの料理、価格帯、一般的な評価を基に比較しています。築地の魚料理を堪能したい場合、これらの店舗がおすすめです。

自分たちで使ってみた

プロンプト

アニメ風のロゴを作成してください。
ロゴには、チームの団結力と創造性を
象徴する要素を取り入れてください。

スタイル：マンガ



公開されている使い方を調査

プロンプト集

The screenshot shows the Promptia website interface. At the top, there's a search bar with the text "あなたの課題を表すキーワード" and a "検索" button. Below the search bar, there are three dropdown menus for "テーマで選ぶ", "タスクで選ぶ", and "タグで選ぶ". The main content area is divided into two columns. The left column, titled "おすすめのプロンプト", features three featured prompts: "プロンプトそのものをAIに診断・改良させる" (221 likes), "広告のキャッチフレーズを考えてもらう" (213 likes), and "魅力的な商品説明文を書いてもらう" (152 likes). The right column, titled "テーマの一覧", displays a grid of 18 categories: ビジネス, マーケティング・広告, デザイン・WEB制作, 自己啓発・職業, 語学の習得・翻訳, 子育て・教育, 学術・研究開発, 生き方・哲学, 社会・経済, 暮らし・生活, 健康・スポーツ, 作品・エンタメ, 家電・パソコン, 技術・プログラミング, ファッション・美容, 趣味・レジャー, 食べ物・グルメ, and ニュース・その他. At the bottom, there's a section titled "並び替え:" with a dropdown menu set to "人気がある順".

検証レポート

The screenshot shows the 'じゅりんHACK' website. The header includes the site logo, navigation links for "Radio ポッドキャスト" and "SpreadSh Googleスプレッド", and a breadcrumb trail "ホーム > AI >". The main article is titled "「敬語」がAI性能をアップ? ChatGPTの驚きの秘密を検証&考察しました!" and is dated "2023 4/30". Below the title is a "目次" (Table of Contents) section listing the following items:

- 1 | 敬語によるChatGPTの驚くべき変化
- 2 | 敬語とChatGPTの関係を検証
 - 2-1 | 「書け」 | 命令形
 - 2-2 | 「書いていただけますか?」 | 敬語
 - 2-3 | 「お書きいただけますでしょうか? よろしく願いいたします」 | 敬語 (より強く)
 - 2-4 | 結果を表にしてみました
- 3 | なぜ「敬語」がChatGPTに影響を与えているのか?
 - 3-1 | 前提として、ChatGPTには感情があるわけではない
 - 3-2 | ChatGPTは、超一流の役者である (なりきる天才である)
 - 3-3 | 人間の「言葉遣い」からも、ChatGPTの役割を推測しているのでは?
- 4 | ChatGPTさんにも話を聞いてみた
- 5 | まとめ | ChatGPTに敬語は大事! でも、もっと大事なのは敬意を持った「適切な言葉遣い」!

利用者の研究

生成AIの特性を活かしたまま自分達の業務で
そのまま使用できる汎用的なプロンプト集が必要

研究内容まとめ

利用促進者の研究

「生成AI導入」～「利用者への定着」までの一連のプロセスフローや注意点を網羅的に紹介するガイドを作成



利用者の研究

生成AIの特性を活かしたまま
自分達の業務でそのまま使える汎用的なプロンプト集を作成



生成AI利活用のためのガイドを作成



Agenda

- 目次 -

なぜ、いま、生成AIなのか

- 01. 生成AIとは
- 02. なぜ使うと良いのか
- 03. なぜ使われていないのか
- 04. どうしたら使われるのか

新たな生成AI利活用ガイドの提案

- 05. 生成AI利活用ガイドの作成
- 06. ロールプレイングの実施

生成AI利活用ガイドを作成



生成AIを企業が活用するために、
利用促進者と利用者に寄与する
生成AI利活用ガイドを作成

生成AI利活用ガイドに期待する効果

利用促進者

導入方法や
定着のさせ方がわからない



生成AI利活用ガイド

自社でのスムーズな導入
利用定着に寄与

利用者

使い方がわからない

汎用プロンプト集



利用定着に寄与

生成AI利活用ガイド



生成AI利活用ガイド概要

準備フェーズ

組織人材の
整備

上層部の旗振り

専門部署の立ち上げ
(組織体制について)

プロセス
導入

生成AI環境構築
(設計工程)

生検証 (POC) 計画

ガバナンス
整備

マニュアル・
ガバナンスの整備

実施フェーズ

ワークショップ型
勉強会

ユースケース公開

プロンプト集の公開

サポートセンター設置

教育と定着

定着PDCA検証

継続的な学習とサポート

作成したガイドのアジェンダ

1 章

上層部への旗振り

経営者の生成AIへの理解や関与の必要性

2 章

組織体制

導入にあたり必要となる組織体制や人材、スキル

3 章

生成AI環境構築

業務課題の洗い出し、ツール選定などのステップ・考え方

4 章

検証(PoC)計画

導入した生成AIに関する効果の検証方法や評価方法

5 章

ガイドライン作成

利用者向けマニュアルの作成、ガバナンスの整備

6 章

教育と定着

勉強会やコミュニティ形成などの定着へのアプローチ

1章 上層部への旗振り

● 生成AI利活用ガイド

1章

2章

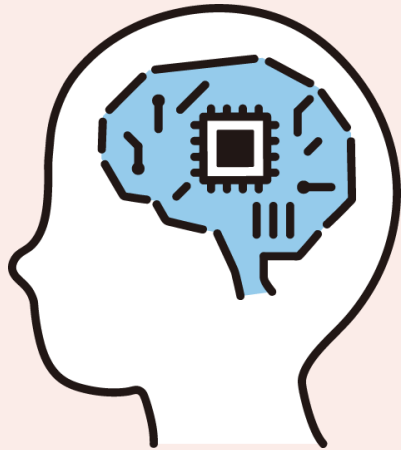
3章

4章

5章

6章

—— 経営者の生成AIへの理解や関与の必要性 ——



経営層が生成AI導入に
参画する必要性

生成AI導入は「組織全体の変革」



生成AIへの理解を
深めてもらう

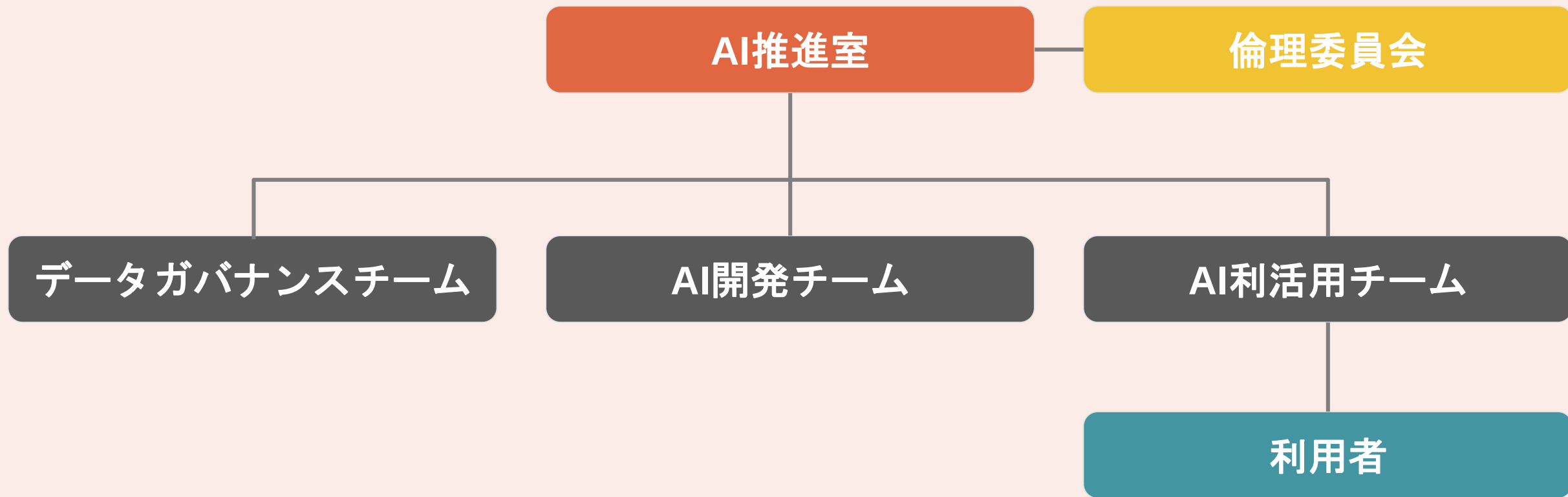
セミナーや勉強会の実施



自社課題と紐づける

目的志向のアプローチが効果的

—— 生成 AI を活用するための組織体制を検討 ——



2章 組織体制

● 生成AI利活用ガイド

1章

2章

3章

4章

5章

6章

要素	役割	必要な人材
AI推進室	組織のAI戦略を統括・推進	経営層 or CAIO(最高AI責任者) 各チームの責任者
データガバナンスチーム	データの質と安全性を確保	データスチュワード (データの管理)
AI開発チーム	AIモデルを開発・改良	機械学習エンジニア データサイエンティスト
AI利活用チーム	各部署のAI導入を支援	AIコンシェルジュ
倫理委員会	AI開発・運用の倫理的問題を検討	倫理担当者

3章 生成AI環境構築

●生成AI利活用ガイド

1章

2章

3章

4章

5章

6章

—— 業務課題の洗い出し、ツール選定などのステップ・考え方 ——

AI導入の目的・目標設定

要件定義

AIツール選定

データの確認

実務での活用イメージ

▼課題整理フォーマット (AI導入の目的・目標設定)

業務の困り事	対応策	業務の実態		解決策
		具体的な業務プロセス（誰がいつ/どのように）	具体的な工数・定量情報	
問い合わせ対応の人材が不足している	問い合わせ対応を自動化する	1日約〇〇件の問い合わせに対し、ヘルプデスク窓口担当者が受付、調査、回答、履歴管理を行っている	ヘルプデスク業務に係る工数: 〇時間/月	ChatGPTの活用
経理担当者の残業時間が増加傾向にある	販売システムからの納品データを会計システムに自動で債権計上する	財務担当者が月次で約〇〇件のデータを会計システムに入力している	手動計上に係る工数: 〇時間/月	既存システム間の連携機能追加

4 章 検証 (POC) 計画

課題解決のための効果検証方法や評価方法の手順

モデル検証 構築、最適化

データ準備

モデル構築

実行・結果分析

モデル最適化

業務への 適用可否検討

プロセス明確化

評価指標の検討

本番実装計画の 策定

評価指標の決定

5章 ガイドライン作成

利用者向けマニュアルの作成、ガバナンスの整備

導入する生成AIの 操作方法

初心者にもわかる
マニュアルの作成



業務への利用例

具体的な
利用例を紹介



利用に関する コスト

利用料金や時間等
コストを周知



利用に関する 制約の有無

セキュリティや
権利上の制約
を周知



6章 教育と定着

導入に向けた教育や、定着に向けたアプローチ

知識の蓄積

勉強会

適切なプロンプト

ユースケース



学習

実践経験

ワークショップ

簡易な実践環境



成功体験

補助

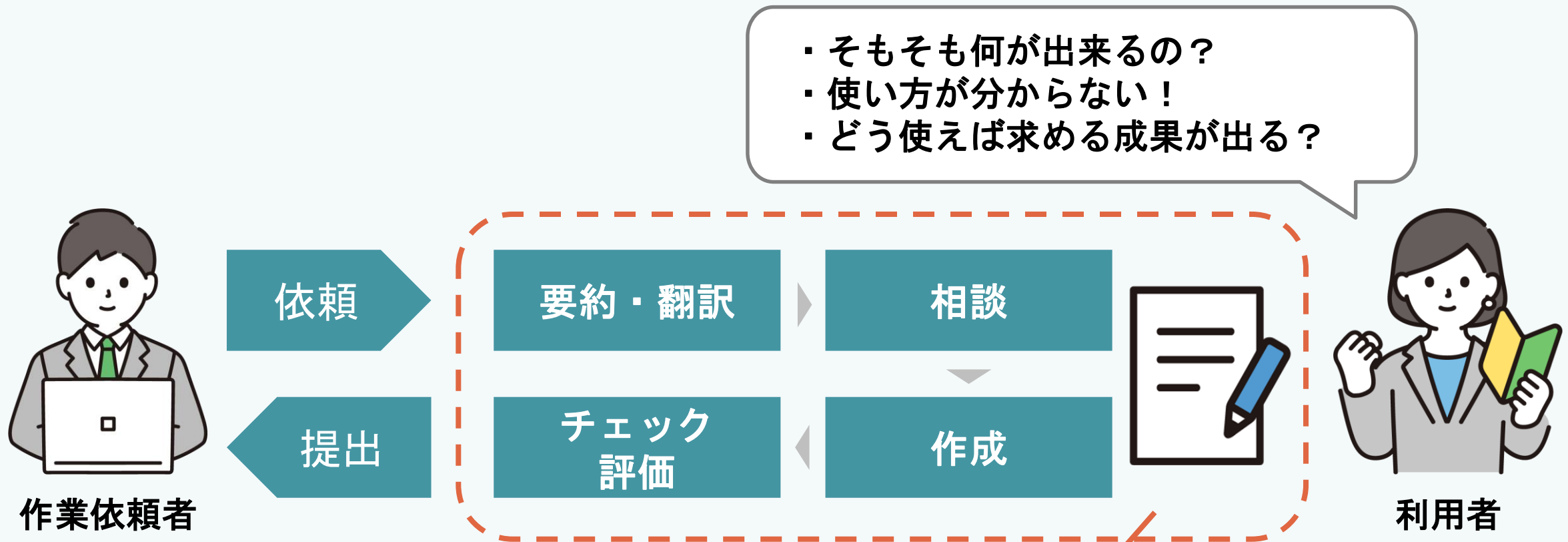
社内専門家の設置

相談先の設定



安心

汎用プロンプト集



様々な業務で共通する「資料の作成」業務に着目し
汎用的に利用できるようなプロンプトを準備

生成AI利活用ガイドの
汎用プロンプト集

汎用プロンプト集

準備したプロンプトの使用用途

依頼	用途
要約・翻訳	資料作成させるために必要なインプット情報を整理、解読し利用者が理解しやすくしてもらう
相談	資料作成に向けた課題解決案を検討してもらう
作成(文章、画像)	資料作成案(文章、画像)を作ってもらう
チェック・評価	資料の過不足や誤りがないかチェック、評価をしてもらう



Agenda

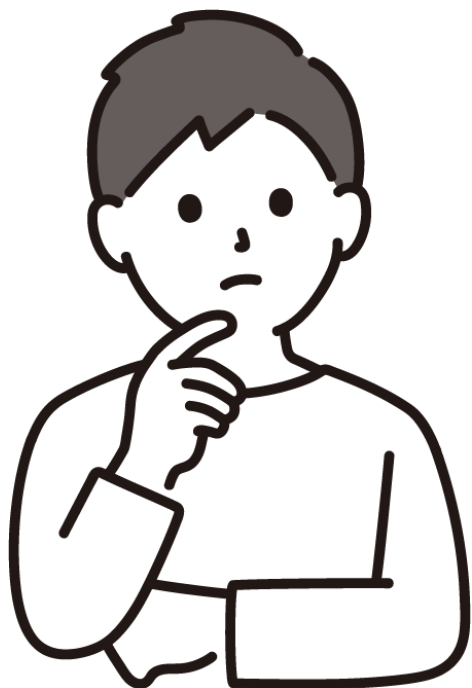
- 目次 -

なぜ、いま、生成AIなのか

- 01. 生成AIとは
- 02. なぜ使うと良いのか
- 03. なぜ使われていないのか
- 04. どうしたら使われるのか

新たな生成AI利活用ガイドの提案

- 05. 生成AI利活用ガイドの作成
- 06. ロールプレイングの実施**



このガイド
本当に役に立つの？



実際に使って
確かめてみよう！

業務に合わせたロールプレイングを実施

実際の業務課題

準備

解決

生成AI利活用ガイドの実践

生成AI利活用ガイドに沿って
業務課題を解決する
生成AIツールを導入



利用促進者 役

汎用プロンプトの実践

導入された生成AIツールを
汎用プロンプトを使って
業務に活用



利用者 役

生成AI利用
環境を提供

業務に合わせたロールプレイングを実施

第三者視点で
ガイドの効果を検証

生成AI利活用ガイドの実践

汎用プロンプト集
作成チームが担当



利用促進者 役

汎用プロンプトの実践

生成AI利活用ガイド
作成チームが担当



利用者 役

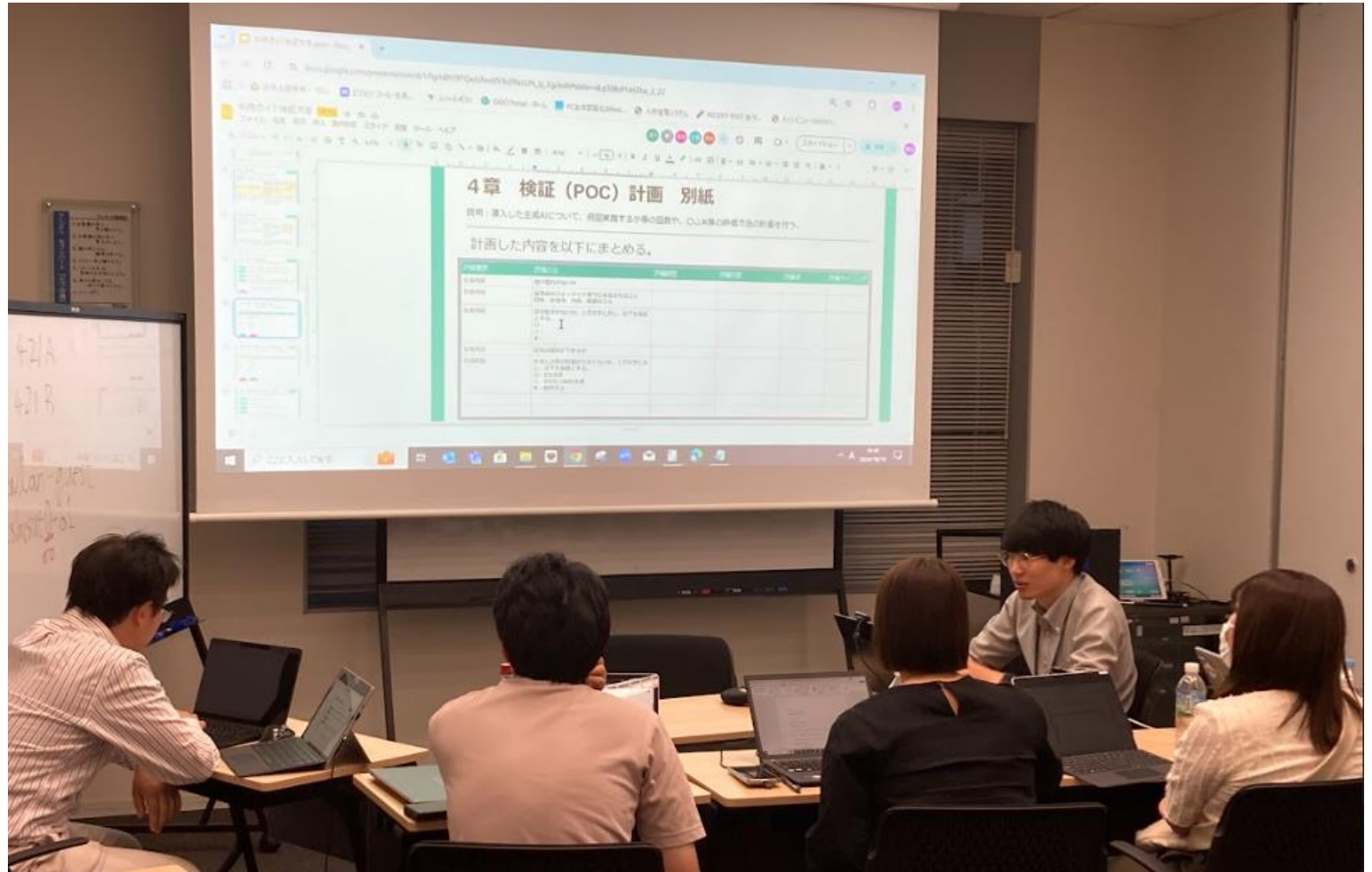
生成AI利用
環境を提供

業務に合わせたロールプレイングを実施

設定課題 議事録作成に時間がかかりすぎている

予算設定 5万円

実施期間 2日間



実際のロールプレイングの様子

ロールプレイングの流れ(概要)

Step1

上層部の旗振り



生成AIについて学習した
一人を経営者役に設定

Step2

専門部署立ち上げ

ガイド2章を参考に
組織役割を分担

Step3

設計工程



ガイド3章を参考に
・要件定義
・ツール選定

Step4

検証(POC)計画



ガイド4章を参考に
POC計画を実施
※実際の検証はスキップ

Step5

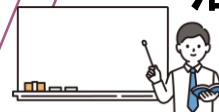
マニュアル・ ガバナンス整備



ガイド5章を参考に、
利用者向けのマニュアルや
ルールを制定

Step6

教育・定着



汎用プロンプトを使用して
活用方法の伝授と実践

上層部の旗振りと組織形成

● ロールプレイングの流れ

Step1

Step2

Step3

Step4

Step5

Step6



上層部役

知識の習得

- ・ ガイド1章を読み、上層部の旗振りが必要なことを確認
- ・ 生成AIのセミナー動画視聴や書籍を読む

旗振り

利用促進者役に伝え、専門組織体制の設立を指示

- ・ 業務課題
社員の残業が多い
- ・ 生成AIに期待していること
議事録作成など、一人当たりの単純業務の時間短縮

利用促進者役

それぞれのスキルや課題の内容に合わせて、各組織役割を分担

要件定義の実施

● ロールプレイングの流れ



業務課題と生成AIの効果を紐づけて整理した

業務の困り事	対応策	業務の実態		解決策
		具体的な業務プロセス	具体的な工数 定量情報	
分科会の議事録作成に時間がかかる 	議事録の文章から自動的に要約して出力してくれる	・ 会議時に議事録係が文字起こしを行う ・ 会議後に要約・確認を行う	1会議につき 文字起こし：1H 要約：1H 確認：0.5H × 2人	生成AIにより要約の自動化

ツール選定

既存サービス or 開発

スピード開発が必要
→ 既存SaaSサービスを採用

利用用途

議事録作成、MTG内容の文章要約

- ・ 文章生成AI
- ・ 長文の使用が可能
- ・ MTG資料に画像/動画も使用可能

費用

5万円

● ロールプレイングの流れ

Step1

Step2

Step3

Step4

Step5

Step6

文章生成AI Gemini(Google社)を採用

- ・ 多言語使用可能
- ・ 入力トークンが多い
- ・ 月3000円(無料使用期間あり)
- ・ 画像/動画データに強い



検証(POC)計画の設定

● ロールプレイングの流れ



ガイドに記載の評価基準の参考に、POC計画表を作成



概要	方法	期間	回数	評価者	タイミング
内容確認	話題に抜け漏れが無いか。 2000文字に対し、以下を指標とする。 ◎：0件 △：1件 ×：2件以上 10回の評価のうち×の件数を以下の指標にする。 ◎：2件以上3件未満 △：3件以上4件未満 ×：4件以上	2024/10/15 ～ 2024/10/22	10	生成AI 利活用チーム	毎週火曜日
文章構成確認	議事録のフォーマット通りに生成されること 日時、参加者、内容、宿題 テストデータ10件に対し、失敗した件数の指標 を以下とする。 ◎：2件以上3件未満 △：3件以上4件未満 ×：4件以上	同上	1	同上	同上

マニュアルやルール の 制定

● ロールプレイングの流れ

Step1

Step2

Step3

Step4

Step5

Step6



利用方法

利用手順をステップで紹介！



利用例

実際の入力例を紹介して利用イメージを強化！



コスト

利用量ごとの発生コストを明記して、利用者の不安軽減！
※今回は制限なし



制約事項

- ・ セキュリティ面での制約
- ・ 製品仕様上の制約

を明記

導入ツールで課題解決

● ロールプレイングの流れ

Step1

Step2

Step3

Step4

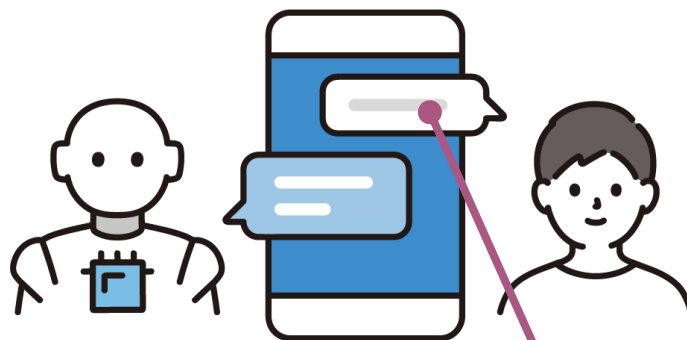
Step5

Step6

汎用プロンプトを介して生成AIを使用



汎用プロンプト集



役割 :
XXXXXX

目的 :
XXXXXX

以下に本文を入力 :
XXXXXXX

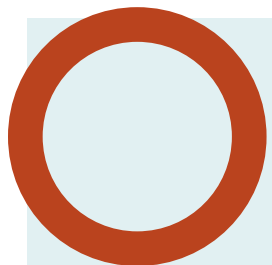
第N回 :
ソリューション研究会
定例MTG議事録



トラブル発生

トラブル内容

出力結果が利用者の希望と合わない



望んでいたもの

会議メモから議事録形式の文章

第一回XXXXX会議

実施日：2024年08月01日

参加者：Aさん、Bさん

目的：XXXXXXXXXXXXXXXXXX

■議題1：XXXXX

- ・ _____
- ・ _____



実際に出力されたもの

会議メモの要約

本文書はXXXXについて、その
目的の再確認と、役割分担、今後
の予定が書かれている。

本会議の目的は.....
役割AはAさん、役割Bは.....

出力結果がズレた原因

利用者役が
想定していたこと

課題

議事録のレイアウトで
内容を整理することに時間がかかる

理想

議事録形式に文章を整える作業を
AIが短時間でやってくれる

利用促進者役が
想定していたこと

課題

会議メモの
内容要約に一番時間がかかる

対策

入力された文章を
要約するプロンプトを提案

出力結果がズレた原因

利用者役が
想定していたこと

利用促進者役が
想定していたこと

課題

議事録のしりとり
内容を整理する

課題の認識が
すれ違っていた

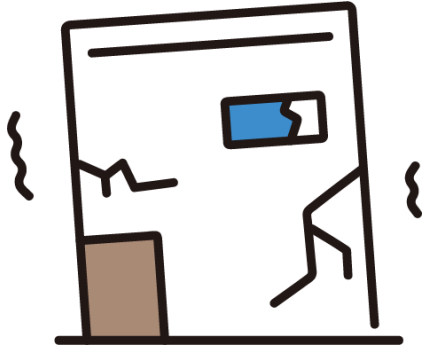
理想

議事録形式に文章を整える作業を
AIが短時間でしてくれる

対策

入力された文章を
要約するプロンプトを提案

出力結果がズレた原因



- ・ 利用者役が**要件定義に参加していなかった**
- ・ 利用者が「本当に困っていること」を正確に把握できていないまま設計の基礎を決めてしまった



利用者役の要望をヒアリングし
プロンプトを修正！

汎用プロンプトの修正

修正前

【】内の言葉を変更

#前提事項:

- ・再構築した文章は誰が読んでも意味が通る文章であること
- ・再構築した文章の文字数は【150字、30%】以内にすること

#条件:

以下のステップで処理を実行してください。

- 1.入力された文章を正しく解釈してください。
- 2.前提事項従い入力された文章を再構築してください。
なお、この操作は5回以上、推敲してください。
- 3.最終的な回答を生成してください。
- 4.最終的な回答に対して評価を行ってください。

#出力フォーマット:

****解釈****:{あなたの解釈}

****推敲****:{あなたの工夫と推敲}

****最終的な回答****:{最終的な回答}

****評価****:{あなたの回答に対する評価}

#文章:"【ここに文章を入れる】"

修正後

赤字の部分を各自更新してください

文章作成依頼

****役割****:あなたは優秀なビジネスライターです。
以下の情報に基づいて、文書を作成してください。

****出力条件****:

*** **目的****:初めて読む人でも重要なポイントが理解できる、
指定された出力形式に沿った文書を作成してください。

*** **スタイル****:簡潔で正確な表現、丁寧な言葉遣い、
客観的な視点を心がけてください。

*** **推敲****:上記の目的とスタイルを満たすように、
最低5回以上の推敲を行ってください。

****入力情報****:

*** **読者****:{上司、部下、同僚、顧客など具体的な読者}

*** **用途****:{議事録、メール、プレゼン資料、
レポートなど具体的な用途}

*** **出力形式****:{任意で形式追加。箇条書き、表形式、要約、
件名・宛先・本文の構成など具体的な形式}

*** **内容****:{議事録の元になる音声データ、メールで伝えたい
内容の概要など}

汎用プロンプトの修正

修正前

修正Point 1

「要約」ではなく「文章作成」を
依頼するプロンプトを使用

#条件:

以下のステップで処理を実行してください。

- 1.入力された文章 を正しく解釈してください。
- 2.前提事項従い入力された文章を再構築してください。
なお、この操作は5回以上、 推敲してください。
- 3.最終的な回答を生成してください。
- 4.最終的な回答に対して評価を行ってください。

#出力フォーマット:

****解釈****:{あなたの解釈}

****推敲****:{あなたの工夫と推敲}

****最終的な回答****:{最終的な回答}

****評価****:{あなたの回答に対する評価}

#文章:"【ここに文章を入れる】"

修正後

赤字の部分を各自更新してください

文章作成依頼

****役割****:あなたは優秀なビジネスライターです。
以下の情報に基づいて、文書を作成してください。

****出力条件****:

* ****目的****:初めて読む人でも重要なポイントが理解できる、
指定された出力形式に沿った文書を作成してください。

* ****スタイル****:簡潔で正確な表現、丁寧な言葉遣い、
客観的な視点を心がけてください。

* ****推敲****:上記の目的とスタイルを満たすように、
最低5回以上の推敲を行ってください。

****入力情報****:

* ****読者****:{上司、部下、同僚、顧客など具体的な読者}

* ****用途****:{議事録、メール、プレゼン資料、
レポートなど具体的な用途}

* ****出力形式****:{任意で形式追加。箇条書き、表形式、要約、
件名・宛先・本文の構成など具体的な形式}

* ****内容****:{議事録の元になる音声データ、メールで伝えたい
内容の概要など}

汎用プロンプトの修正

修正前

【】内の言葉を変更

#前提事項:

- ・再構築した文章は誰が読んでも意味が通る文章であること
- ・再構築した文章の文字数は【150字、30%】以内にすること

#条件:

修正Point 2

文章の利用用途(議事録)を設定可能

#出力フォーマット:

解釈:{あなたの解釈}

推敲:{あなたの工夫と推敲}

最終的な回答:{最終的な回答}

評価:{あなたの回答に対する評価}

#文章:"【ここに文章を入れる】"

修正後

赤字の部分を各自更新してください

文章作成依頼

****役割:**** あなたは優秀なビジネスライターです。
以下の情報に基づいて、文書を作成してください。

****出力条件:****

*** **目的:**** 初めて読む人でも重要なポイントが理解できる、
指定された出力形式に沿った文書を作成してください。

*** **スタイル:**** 簡潔で正確な表現、丁寧な言葉遣い、
客観的な視点を心がけてください。

*** **推敲:**** 上記の目的とスタイルを満たすように、
最低5回以上の推敲を行ってください。

****入力情報:****

*** **読者:**** {上司、部下、同僚、顧客など具体的な読者}

*** **用途:**** {議事録、メール、プレゼン資料、
レポートなど具体的な用途}

*** **出力形式:**** {任意で形式追加。箇条書き、表形式、要約、
件名・宛先・本文の構成など具体的な形式}

*** **内容:**** {議事録の元になる音声データ、メールで伝えたい
内容の概要など}

汎用プロンプトの修正

修正前

【】内の言葉を変更

#前提事項:

- ・再構築した文章は誰が読んでも意味が通る文章であること
- ・再構築した文章の文字数は【150字、30%】以内にすること

#条件:

以下のステップで処理を実行してください。

- 1.入力された文章を正しく解釈してください。
- 2.前提事項従い入力された文章を再構築してください。

なお、この操作は5回以上、推敲してください。

3.最終的な回答を生成してください。

修正Point 3

文章のレイアウトを指定可能

評価:{あなたの回答に対する評価}

修正後

赤字の部分を各自更新してください

文章作成依頼

****役割:**** あなたは優秀なビジネスライターです。
以下の情報に基づいて、文書を作成してください。

****出力条件:****

*** **目的:**** 初めて読む人でも重要なポイントが理解できる、
指定された出力形式に沿った文書を作成してください。

*** **スタイル:**** 簡潔で正確な表現、丁寧な言葉遣い、
客観的な視点を心がけてください。

*** **推敲:**** 上記の目的とスタイルを満たすように、
最低5回以上の推敲を行ってください。

****入力情報:****

*** **読者:**** {上司、部下、同僚、顧客など具体的な読者}

*** **用途:**** {議事録、メール、プレゼン資料、
レポートなど具体的な用途}

*** **出力形式:**** {任意で形式追加。箇条書き、表形式、要約、
件名・宛先・本文の構成など具体的な形式}

*** **内容:**** {議事録の元になる音声データ、メールで伝えたい
内容の概要など}

プロンプト修正前結果

▼ 文章の要約になってしまっている

最終的な回答:

2024年5月15日、生成AIの企業活用に関する研究テーマ検討会議が開催された。

参加者はA、B、Cの3名。

Aは、生成AIが企業にもたらす可能性に期待を寄せ、現状と課題を踏まえて具体的な研究テーマを絞り込みたいと考えている。

Bは、生成AIが企業の業務効率化にどう貢献できるかに興味があり、事務作業の自動化や顧客対応の質向上に焦点を当てて研究を進めたいと考えている。

Cは、生成AIが企業の新たな価値創造にどうつながるかに興味があり、新商品開発やマーケティング戦略の立案に生成AIをどう活用できるかを探りたいと思っている。

議論の結果、研究テーマの候補として、

- 生成AIを活用した業務効率化の事例研究
- 生成AIを活用した新規事業開発
- 生成AIの著作権問題に関する法的考察
- 生成AIの倫理的な問題に関する哲学的な考察 などが挙げられた。

.

.

(以下略)

プロンプト修正後結果

▼ 議事録形式の文章作成に成功

■タイトル 生成AIの企業活用に関する研究テーマ検討会議

日時

2024年5月15日 10:00～12:00

参加者：Aさん、Bさん、Cさん

議題

企業における生成AIの活用方法と研究テーマの選定

議論概要

・生成AIの現状と課題

- ・ 生成AIの進化は目覚ましく、様々な分野で実用的なレベルに達している。
- ・ 一方で、著作権問題や情報の信頼性問題など、法的・倫理的な課題も浮上している。
- ・ 生成AIの活用は、法的・倫理的な側面も考慮しながら進めていく必要がある。

・具体的な研究テーマの提案

- ・ 生成AIを活用した業務効率化の事例研究
- ・ 生成AIを活用した新規事業開発
- ・ 生成AIの著作権問題に関する法的考察
- ・ 生成AIの倫理的な問題に関する哲学的な考察 などが考えられる。

・
(以下略)

望んだ結果を取得

10秒程度で議事録生成！

※見直しや修正を合わせて5分ほど



大幅な時間削減に成功

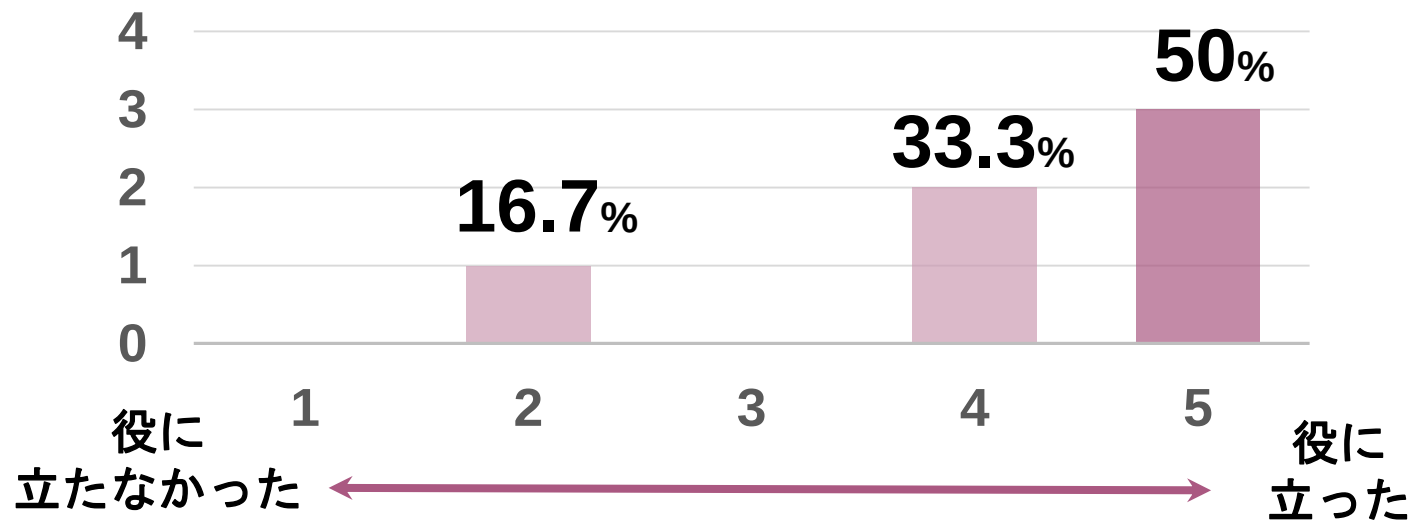


ロールプレイングの 検証結果

生成AI利活用ガイドのアンケート結果

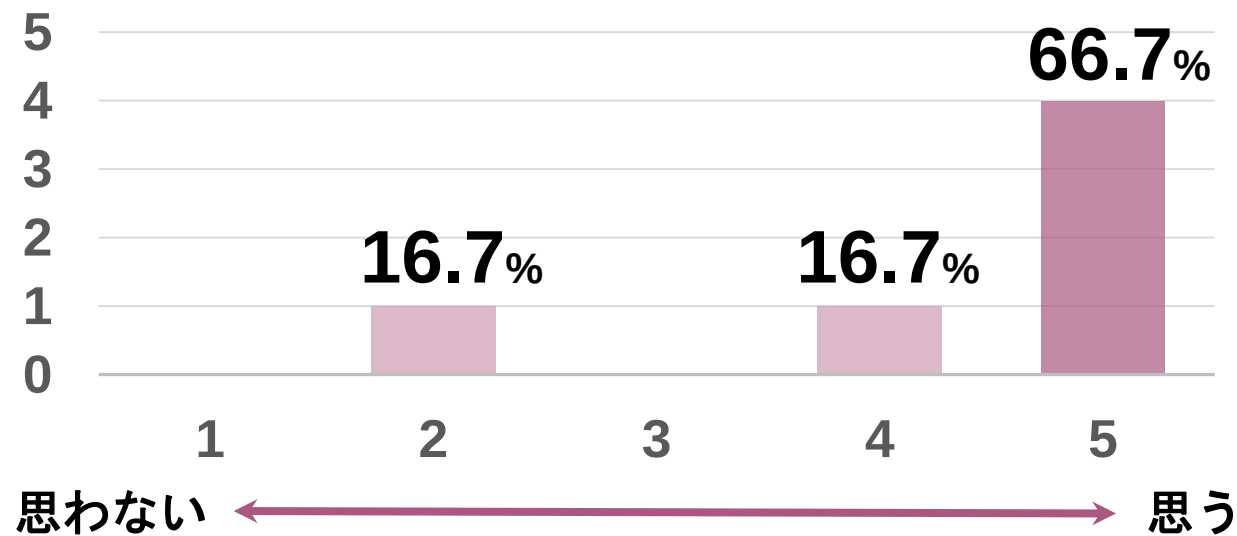
設問：
ガイドは実践的で役立ちましたか。

結果：
平均4.5 / 5.0（5が最大評価）



設問：
ガイドの利用を他のチームや部門にも推奨したいと思いますか。

結果：
平均4.8 / 5.0（5が最大評価）



生成AI利活用ガイドのアンケート結果

ポジティブな意見

- ・「生成AI導入にあたり、何から始めればよいかわからない」それが**体系立てて説明**されていて非常に良かった。
- ・各章で具体的にやるべきことが可視化されており、**すぐに行動に移せた**。
- ・専門部署の立ち上げから教育と定着までの**各ステップでやるべきことが記載**されていて良かった。
- ・特に部署の立ち上げについては上層部の旗振りが必須である理由が記載されているため、**社内に持ち帰ったときに展開しやすい**。



ネガティブな意見

- ・各フローを**どの役割の人がやるのか**わからない。
- ・やる**ことが抽象的**で、具体例が欲しい。



生成AI利活用ガイドのアンケート結果

生成AI利活用ガイドの成果・総評(ポジティブ)



導入準備から定着までのステップを体系化したことで、
生成AI初心者でも「やるべきこと」が理解でき、
すぐに行動に移すことができた



組織の立ち上げや上層部の旗振りなど
事前に必要な環境とその理由が書かれていることで、
自社に展開しやすいものになった

生成AI利活用ガイドのアンケート結果

生成AI利活用ガイドの課題・総評(ネガティブ)



- ・ 利用者の意見が準備段階で取り入れられていない

▶ **対策** 実際に利用するユーザーが要件定義の段階から参加し、課題認識を合わせる



- ・ ガイド各章の内容をどの役割の人が実施するのか不明瞭

▶ **対策** 各プロセスを「どの役割の人」が「いつ」対応するのかイラストなどで提示しておく



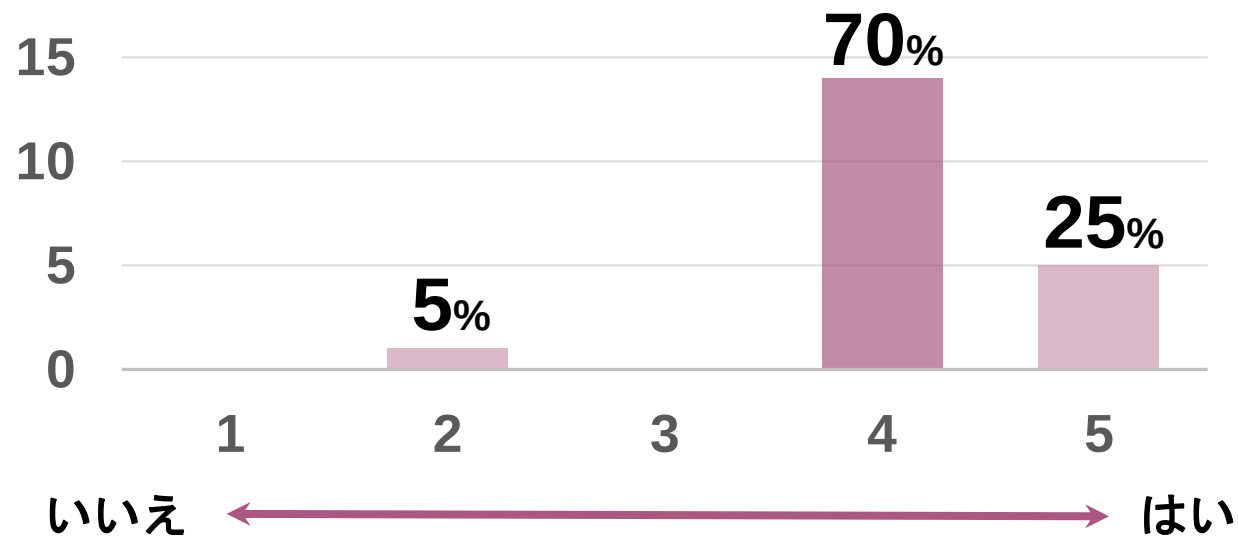
- ・ 記載内容が抽象的

▶ **対策** 汎用的なガイドとするため、個社の規模や課題に左右される具体例を網羅することは難しいが、誰が何を具体的に検討すべきか明らかにする必要がある

汎用プロンプトのアンケート結果

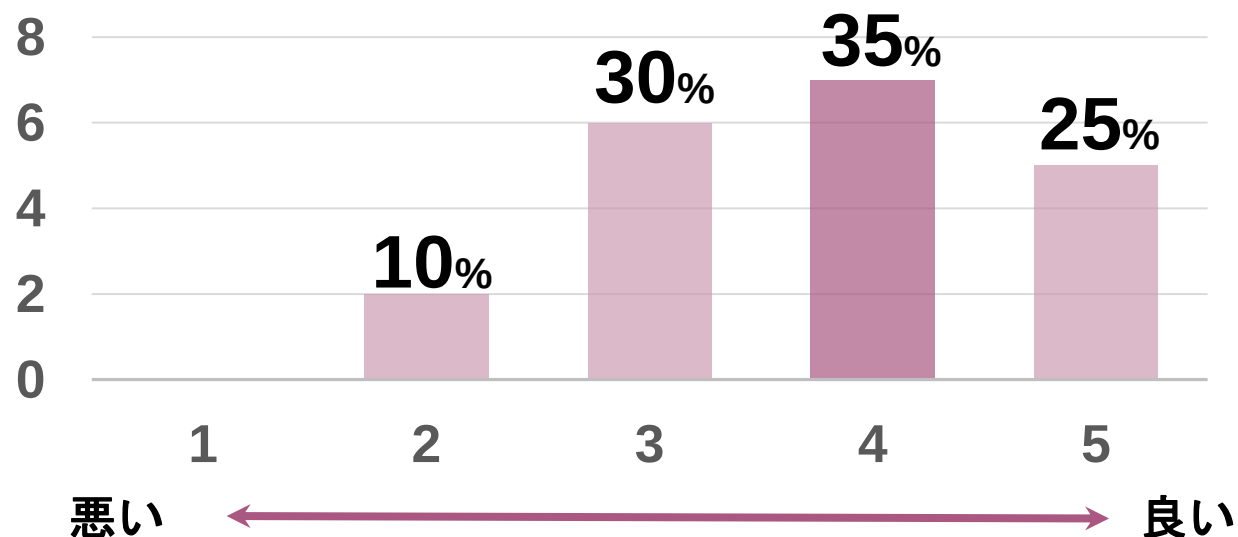
設問：
汎用プロンプトが
返却した回答は期待通りでした
か。

結果：
平均4.15 / 5.0 （5が最大評価）



設問：
雑な入力(汎用プロンプトを
使用していない入力)で返却された
回答と比べてどうでしたか。

結果：
平均3.75 / 5.0 （5が最大評価）



汎用プロンプトのアンケート結果

ポジティブな意見

- ・ テーマごとに内容がまとめられていて見やすい。
- ・ 各項目にサブ項目があり読みやすい。
- ・ アクションプランやスプレッドシート出力など便利。
- ・ 発言者が明確で分かりやすい。
- ・ 要約が付いているのが良い。



ネガティブな意見

- ・ 存在しない情報を作り出すことがある(ハルシネーションの発生)
- ・ 出力形式のカスタマイズの幅が少ない
自分で役割を指定したい。
生成された文章に最低限必要な情報(決定事項、宿題など)を入力する欄が欲しい。



汎用プロンプトのアンケート結果

汎用プロンプトの成果・総評(ポジティブ)



どの業種にも共通して求められる作業と仮定した4つのタスクに基づいて設計されているため、**汎用性が高く、多くの業務課題に適用**できる



プロンプトを提供することで、利用者が**無作為に入力するより良い出力結果を得られる**ことが多いことが証明された

汎用プロンプトのアンケート結果

汎用プロンプトの課題・総評(ネガティブ)



- ・ 存在しない情報を作り出すことがある(ハルシネーションの発生)

▶ 対策 ハルシネーションを抑える方法の研究
ハルシネーションを見つける方法の研究・周知



- ・ 出力形式のカスタマイズの幅が少ない

▶ 対策 ユーザーや利用用途に応じて
サブ項目を追加する必要があることを周知

ロールプレイング総評

利用促進者のサポート



生成AI利活用ガイド

- ・ 導入の円滑化
- ・ 導入効果のUP

利用者のサポート

汎用プロンプト集



- ・ 利用定着
- ・ 利用効果のUP

生成AI利活用のためのガイド

改善すべき課題は残しているが
両サイドからのサポートで生成AIの利活用を促進

生成AI利活用ガイドのダウンロードはこちら



生成AI利活用 2つのヒント



企業導入を成功させるポイントは？



利用を定着させるポイントは？

生成AI利活用 2つのポイント



生成AI利活用ガイドの各ステップを実施



汎用プロンプトを使って利活用を定着

生成AI

利活用のイメージはつきましたか？



Company

END

- ご清聴ありがとうございました -