

組織で生成AIの活用風土を醸成する ねづくAI



ねづくAI
-AI CULTURE PROGRAM-

目次

- 01 生成AI活用の重要性と課題
- 02 生成AIをねづかせるためのステップ
- 03 JMAMの提供サービス
- 04 各ステップの具体的なサービス

企業での生成AI活用が進まない3つの壁

生成AIのビジネス活用が一般的となった現代においても、企業や組織によっては導入がなかなか進まない現状が見受けられます。
大きな理由として、以下の3点が挙げられます。

過度な不安や期待

リスクへの過度な懸念

「嘘をつく」「情報漏洩」「著作権侵害」といった不安から導入が停滞

責任の所在が不明確

「事故発生時の責任」が曖昧なため、結果として全面禁止や野良利用（Shadow IT）を招く

価値・環境の未整備

ユースケースの不在

業務プロセスが未整理のまま導入検討した結果、「何に使うか」が見えずPoC止まりになる

データの散在

参照先となる社内データが整備されておらず、AIの回答精度が安定しない

人・組織の抵抗

変化への防衛反応

既得権益や役割が揺らぐことへの恐れから反対勢力が生まれる

学習コストの回避

「AIは不完全」を理由に学びを拒否し、スキルの格差や属人化が拡大する

組織全体で生成AIを推進していくためには「マインド」と「スキル」の2軸で考える

生成AIを組織で活用するためには「マインド」と「スキル」の2軸で考える

生成AIの活用をねづかせるためには、マインドとスキルの両面で考えていく必要があります。
内容によって施策の担当者が違うケースも多くあるので複数部門での連携が重要になります。

生成AI活用マインドをねづかせる



生成AIに任せること、任せないことを整理し、細かい技術よりも生成AIの使い方よりもAI時代の思考を持った人を増やす

育成施策の主体者：生成AI推進担当、人事部門

① まずは全員が当たり前のように活用する環境を作る

生成AIを業務で使うことがこれからは当たり前に必要なことを認識するための教育機会を全社員に持ってもらうことが必要

② 生成AI時代に必要になる「人の役割」を認識する

生成AIをどこで活用すべきで、どこは人間が実施すべきなのかを意識して、今後の自分の仕事を考えていくことが必要

③ 組織で活用しあう風土づくりを進める

自分だけが使えれば良いではなく、良い使い方を周囲に伝え、教えあう、学びあう風土ができるような支援が必要

生成AI活用スキルを身につける



生成AIを活用してどう具体的に業務改善をしていくのか、ツールごとの特徴を理解して活用ができる人を増やす

育成施策の主体者：生成AI推進担当、DX・IT部門

① 自社のツールに合わせた使い方を身に着ける

自社の業務で使える生成AIのツールに合わせた活用方法を身につけ、実践することが求められる

② 業務で効果を発揮するユースケースを発見、共有する

インターネットなどで見つける一般的な使い方だけでは、あまり生産性の向上に繋がらないことも多いため、その仕事ならではのユースケースを見つけることが必要

③ 技術トレンドを知り、AIを活用した企画を立てる

生成AIに関する技術は日々進化しており、技術のトレンドを押さえた上で生成AIを活用した企画を立てられる人材を育成することが必要

組織全体で生成AIを活用する「マインド」を作ることが必要

組織でのAI活用の鍵は、技術・スキルより「どうねづかせるか」

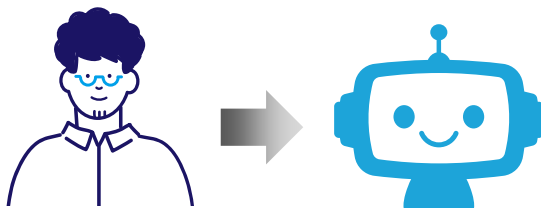
ツール導入にとどまらず、「現場での定着を図る仕組みづくり」へと注力することが重要です。

その組織にあった活用方法



現場に合う使いどころを見つける

反対勢力・スキル差への対応



不安に向き合い、差を埋める

教えあう風土の醸成



学び合い・共有を習慣に

AIが組織にねづいていくプロセス

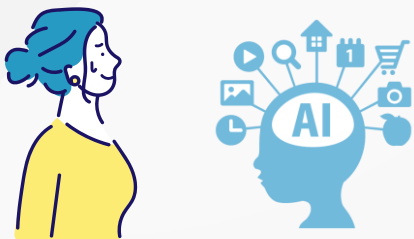
「マインド教育」の一例 生成AIと共存するための思考整理ワークショップ

生成AIへの不安をなくし共存の型を身に着ける

生成AIと共存するための思考整理ワークショップ

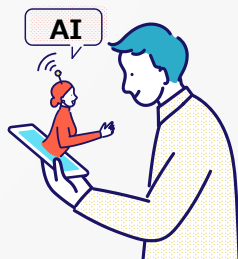
生成AI推進が進んでいない組織では、
下記の2種類の人が多く存在している

生成AIはそこまで
使えないと決めつけている



生成AIを少し使っただけで使えないと決めつけて、業務の中で活用をせずに生成AIを遠ざけてしまっている人も多くいる状況

生成AIに丸投げで自分で
考えることをしていない



生成AIに議事録や文書作成をすべて任せてしまい、自分で考えずに丸投げしてしまっている状況

生成AIに関する誤解を解き、自分がどう共存するか
の筋道をたてるためのワークショップ

時間	概要
半日	★オリエンテーション 1. オープニング／狙い合わせ ・本日のゴール（任せどころ／協働の型／人間力／明日からの実験） ・運用ルール（機密・個人情報を入れない／出力の鵜呑み禁止／検証前提） 2. ウォームアップ「AIとの距離感」 ・利用経験・期待・不安の可視化（温度差を前提に対話できる状態づくり） ・以降の議論で使う共通論点の整理 3. インプット：生成AIの得意不得意とリスク ・得意領域（下書き、要約、発散、観点出し、整理） ・苦手領域／注意点（正確性、根拠、説明責任、機密、著作権等） 4. 任せどころ設計（タスク分解 → 仕分け） ・★演習① 仕事棚卸し「タスク分解」（仕事を作業単位まで分ける） ・★演習② 任せどころ設計「任せる／協働／人」（判断軸で仕分け＋検証工程の設計） 5. 協働の型と人間力の再定義 ・★演習③ 協働の型「プロンプト→検証→改善」（テンプレ化して自業務向けに雛形化） ・★演習④ 人間力の再定義「問い・判断・責任」（ケース討議で言語化し行動に落とす） まとめ ・2週間の実験宣言（試すタスク／使う型／検証方法／成功指標） ・ふりかえり／次アクション共有

「生成AIの「スキル」はステップで学んでいくことが重要

生成AIの活用、浸透のためには体系的な学習が求められる

生成AIの活用といっても一足飛びに進んでいくわけではなく、段階的な教育が求められています。
狙いにあわせて、対象と学習方法を適切に選択することが重要です。



ステップアップ

生成AIの スキルレベル	Level.1	Level.2	Level.3
	理解 生成AIの基礎的な 理解ができている	業務導入 生成AIの活用方法を 理解し一部業務で 利用できる	業務活用と伝播 生成AIを多くの業務に おいて使いこなしている 生成AIの業務活用手法や 知見を周囲に共有できる
対象者	全社員	業務活用者	生成AI推進リーダー
学習方法	動画	短時間の研修	中長期的な研修
生成AI活用に 必要なマインド	問いを立てる力/仮説検証をする力		
	新しい技術を主体的に学び続ける姿勢		
	モラル/コンプライアンス/セキュリティの理解		

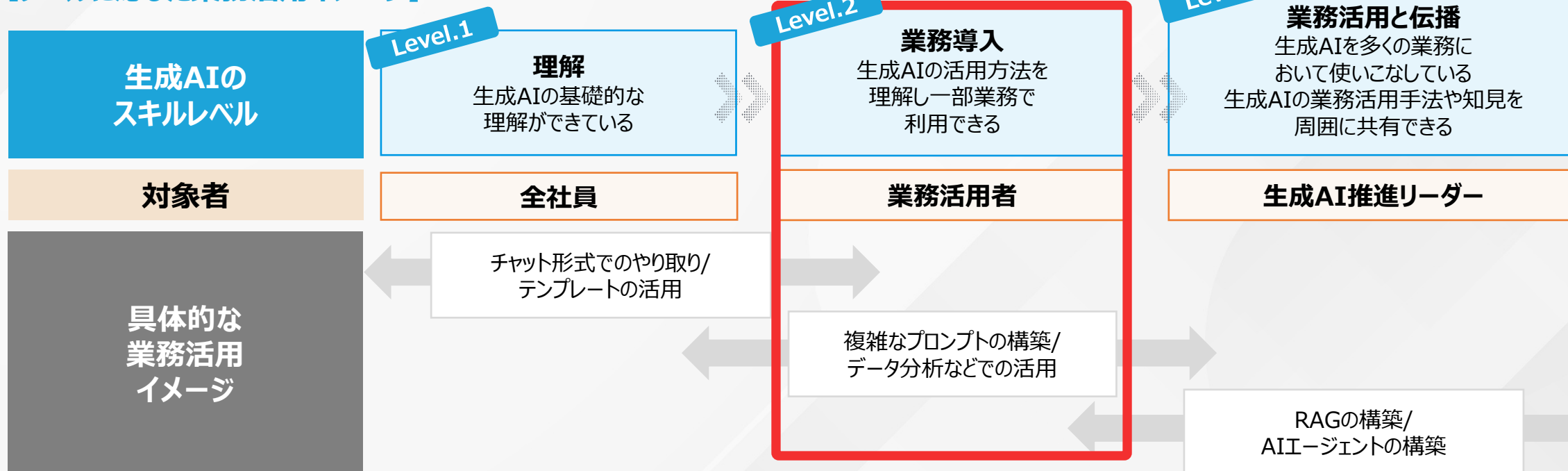
「自社にあったユースケース」を見つけて展開することがカギ

会社の中でのレベルごとの分布の把握が重要

生成AIの活用レベルは、具体的な活用の度合いで測ることが可能です。
具体的などの部署にどのくらいのレベルの人がいるのかを把握することで、生成AIの活用度合いの可視化、
打ち手の検討ができるようになります。



【レベルに応じた業務活用イメージ】



「スキル教育」の一例 Copilotを活用したプロンプトノック研修

出されるお題を、生成AIでひたすら打ちかえす実践研修

Copilotを活用したプロンプトノック研修

作成した資料の目次を自動で作成する
AIツールを作成する

生成AIを使って、マクロで半角カナのみ
全角カナに変換するツールを作成する

様々なお題に対して短時間でどこまで精度を上げ
られるかを体験いただく、実践型の研修

時間	概要
1 日間	★オリエンテーション 1. イントロダクション ・Copilotとは ・一般的な生成AIとの違い 2. Copilotの使用方法 ・Copilot Chatの使い方 ・Excel・Word・PowerPointなど で活用する 3. 使用する上でのコツとミニ演習 ・プラグインを使用したCopilotの生産性の高め方 ・実際にCopilot × MS365を体験してみよう 4. プロンプトノック ・プロンプトノックの目的と進め方 ・プロンプトエンジニアリングのおさらい ★ プロンプトノック：課題に対応するプロンプトの作成 5. 活用できそうなプロンプトの発掘 ・プロンプトノックで作成したプロンプトの精査 ・活用できそうなプロンプトのエージェント化 まとめ

MS365での活用理解

プロンプト作成を大量にこなす

「スキル教育」の一例 AIプロジェクト企画ワークショップ

AI活用アイディエーション

アイデアの具体化

最終発表

	1日目（Web）	2日目（対面）	3日目（Web）	4日目（Web）	5日目（対面）
	キックオフ& 未来洞察セミナー	AIを活用した課題解決に向けた アイディエーション	アイデアのフェーズ把握と 具体化に向けた要求定義&PoC	周囲を巻き込む方法と AIプロジェクトの全体像理解	グループ 発表会
研修の概要	AIブームの背景や業界動向、事例を紹介し、現状と課題を整理。スタートアップや異業種のDX事例も学び、今後の期待と方向性を共有します。	業務でもややもやしていることの洗い出しを起点に、それらの課題をAIで解決するアイデアを構想する力を身に着けます。	2日目で考えた課題を解決するアイデアは、0→1、1→10、10→100のフェーズにわけてアイデアを考え、要求定義とPoCに取り組みいただきます。	アイデアの具体化に必要な考え方やスキルについて学びます。主にコミュニケーションスキルやプロジェクト等について学びます。	これまでの研修での学習内容を踏まえて、DXアイデアをグループで発表いただき、そのアイデアについて相互レビューします。
学習内容	0. トップからのメッセージ（貴社） 1. AIに関するビジネスシーンにおける調査トレンドのご紹介 2. 今、なぜAXが求められているのか 3. 業種別に見たAI活用進展の濃淡とその背景 4. 貴社業界で起きているAIによる変革事例のご紹介 5. 貴社業界におけるAIを主軸としたスタートアップの動向 6. 異業種事例に学ぶ注目AI活用事例 7. 貴社のAX実現に関する期待	0. イントロダクション&アイスブレイク 1. モチベーションセッション - 研修の位置づけと期待する“目線” - プレプレゼンについてのご案内 - ワーク中の生成AIとの向き合い方 2. 業務のもやもやプレスト★ 3. AI活用アイデアプレスト - AIができること&得意なこと - AI活用アイデアマトリクス★ 4. 簡易リーンキャンバス作成★ 5. デザイン思考とインタビュー	0. イントロダクション 1. アイデアに関するフェーズの考え方 0→1フェーズ：課レベル 1→10フェーズ：部レベル 10→100フェーズ：本部レベル 2. AIにおけるデータの重要性 - AIの種類やしくみの概要 - AI活用でデータが重要な理由 - 学習手法（教師あり/なし学習、強化学習） 3. AI活用アイデアを実現する要求定義 - 要求定義とは？ - AIプロジェクトの要求定義★ 4. 0→1レベルのPoC 0→1レベルのPoC計画を立てる★ 例）AI×概算見積自動作成 AI×問い合わせ対応 など	0. イントロダクション 1. AI導入のプロジェクトマネジメント - AIプロジェクトの全体像 - AIベンダー選定の留意点（技術力の把握、相見積の重要性、維持費の概念） - 架空のAI失敗プロジェクトから、成功/失敗要因、今後の留意点を考える★ 2. 周囲を巻き込むコミュニケーション - 周囲を巻き込むコミュニケーション - 反対勢力やベンダーとの向き合い方 3. プレプレゼン - アイデアを実現するPoC計画の発表★ 4. プレゼン準備 - グループ発表会に向けた準備★	0. イントロダクション 1. プレゼンテーションとフィードバック ※4～5グループ想定 2. プログラムの振り返り 3. 質疑応答
次回研修までの課題		簡易リーンスタートアップキャンバスについてのユーザーインタビュー	グループアイデアのPoC計画書作成 ※可能な受講者は簡易プロトタイプまで作成	次回プレゼンテーションに向けた準備を進める	

「マインド×スキル」で育成をしていくためのJMAMのおすすめのステップ

生成AI活用においては、戦略的にステップを踏んで組織全体へ浸透させていくことが必要になる。
知識の付与だけではなく、どのように組織に広げていくかの観点をもつことが重要。

Step1

安心安全の場づくり期



組織での生成AI
活用のルールがあり、
どうやって使えば良
いかを学ぶ環境が
揃っている！

必要なアクション

- ・生成AI活用ガイドラインの作成
- ・人材体系、スキルマップの整備
- ・e-ラーニングの整備
- ・手上げ式の研修

Step2

自分たちらしい使い方期



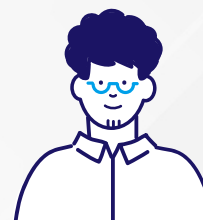
「それ凄く便利だね」
が組織内で頻繁に
飛び交うような風土
になっている！

必要なアクション

- ・有効なユースケースの発見
(ワークショップ形式等)
- ・階層別研修への組み込み
- ・選抜研修の実施

Step3

AX(AIトランスフォーメーション)の推進期



AIを活用して今までの
業務や、ビジネスモデル
自体の変革が進んで
いる！

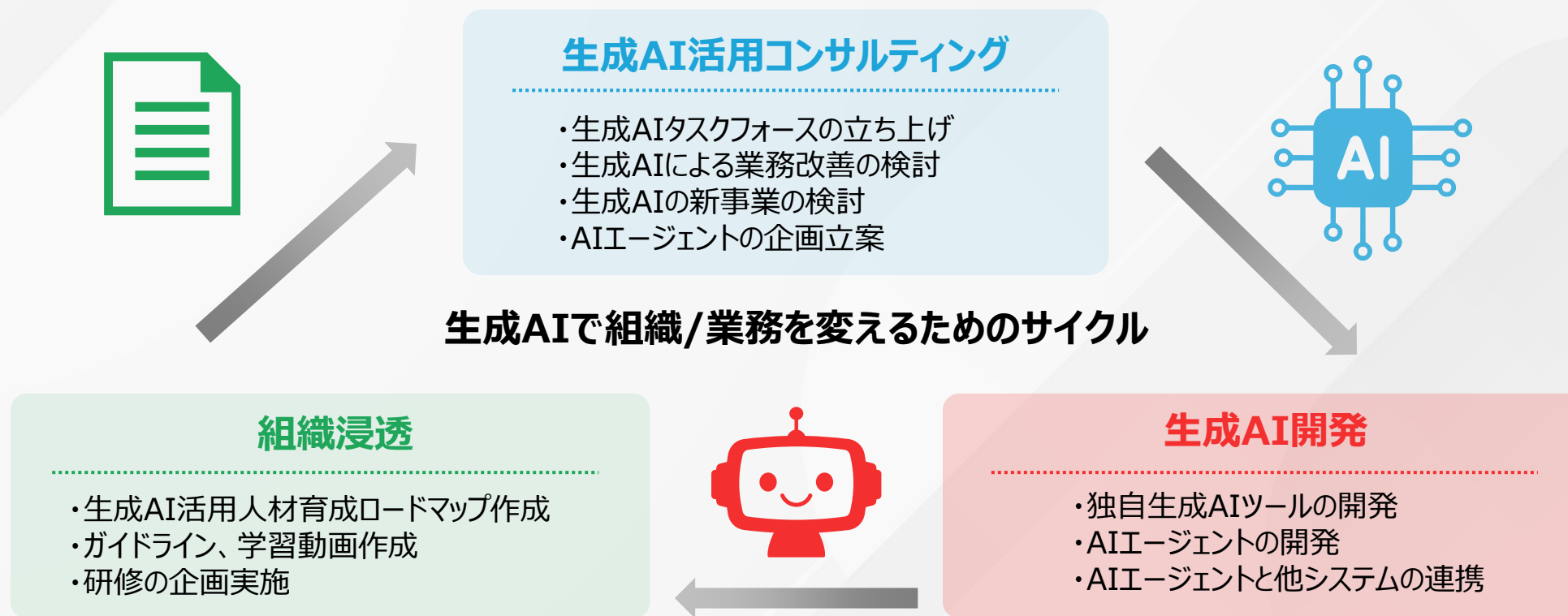
必要なアクション

- ・AI活用推進人材の任命
- ・専門的な知識の獲得
- ・外部連携の検討

JMAMではトータルサポートが可能

教育だけでなく、生成AIで組織/業務を変えていくことが必要

生成AIのための教育をただのスキルアップとして捉えずに業務としっかりと連動することにより、組織/業務変革に直結する取組みにしていくことが可能です。



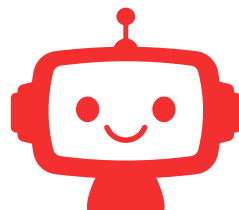
JMAMの提供サービス

Step1 安心安全の場づくり期

会社全体で生成AI活用の機運を高めていくための方針策定から、具体的な教育施策の展開までを一気通貫で実施できるのがJMAMの強みです。

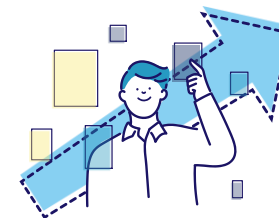
①生成AI活用コンサルティング

- ・生成AI活用ガイドラインの作成
- ・システム導入に関するアドバイス
- ・組織活用度の診断
- ・生成AI活用全般に関するコンサルティング



②生成AI活用人材体系作成

- ・生成AI活用に向けた人材体系の作成
- ・スキルマップ/育成ロードマップの作成
- ・既存の人材体系の刷新、更新の相談



③動画を活用した教育

- ・DXライブラリ
- ・売り切り動画による狙いに合わせた学習
- ・オリジナル動画の作成



④階層や狙いに応じた研修

- ・基本的なソフトの使い方の研修
- ・セキュリティやガイドラインに沿った研修の作成
- ・会社ごとのツールに合わせた研修の作成
- ・経営者向けのセミナー



JMAMの提供サービス

Step2 自分たちらしい使い方期

自分たちの組織で求められている使い方を特定し、その使い方を広げていくための人材育成施策を展開します。

⑤ ユースケースコンサルティング

- ・企業ごとにいれているツールや、今の悩みに応じて効果的な使い方を提案
- ・必要なプロンプトや、RAGなどの構築を支援
- ・ユースケースの組織展開の支援



⑥ オリジナル研修/ワークショップ

- ・自社のツールやユースケースに合わせてオリジナルの研修やワークショップの実施
- ・階層別教育や、手上げ教育の中での組み込みの支援



Step3 AXの推進期

個人の利用だけではなく、現在の業務やビジネスにどう組み込んでいくのかを考え、実装までを伴走支援します。

⑦ AIエージェント研修/ワークショップ

- ・AIエージェントについての基礎的な研修
- ・AIエージェント構築ワークショップの実施
- ・コンサルタントによるAIエージェント化できる業務の洗い出し



⑧ AIエージェントの構築

- ・ワークショップ等で固めた要件のPoC
- ・プロトタイプの実成支援
- ・AIエージェントの構築
(同じHDのJMASのご紹介となります。)



各ステップの具体的な サービス



Step1安心安全の場づくり期 生成AI活用コンサルティング

目的

安全に・現場で使える形で生成AIを定着させ、業務成果（時間削減・品質向上・属人化解消）を実現する

(1) 生成AI活用ガイドライン作成

狙い

リスクを抑制し、現場が迷わず使えるルールを整備

主な作業

目的整理／禁止事項／入力区分／著作権・機密対応／承認フロー／教育設計

成果物

ガイドライン冊子、チェックリスト、プロンプト/申請用テンプレ

(2) システム導入支援・助言

狙い

用途に合うツール選定と導入の失敗回避（セキュリティ・コスト）

主な作業

要件整理／ツール比較（SaaS・MS・社内LLM等）／PoC設計／運用・監査設計

成果物

要件定義書（ライト）、ツール比較表、PoC計画書、運用・管理方針案

(3) 組織活用度の診断

狙い

現状を定量・定性で把握し、改善の優先順位を可視化

主な作業

調査・ヒアリング／ユースケース棚卸／成熟度評価（人・ツール・ガバナンス）

成果物

診断レポート、成熟度スコア（5段階）、優先課題ロードマップ

(4) 生成AI活用コンサル（伴走）

狙い

ユースケースを実業務へ実装し、定着と成果創出を支援

主な作業

重点ケース選定／業務フロー改善／プロンプト標準化／効果測定／CoE支援

成果物

実装パッケージ（手順書・素材）、効果測定レポート、運用改善案

Step1安心安全の場づくり期 生成AI活用人材体系作成

①人材体系の作成

- 狙い** 全社の共通言語（役割・期待行動）を定義し、投資を最適化
- 概要** 活用方針・対象業務整理、5つのロール定義、4段階レベル定義
- 狙い** 人材体系定義書（ロール×レベル）＋ 期待行動・到達目標

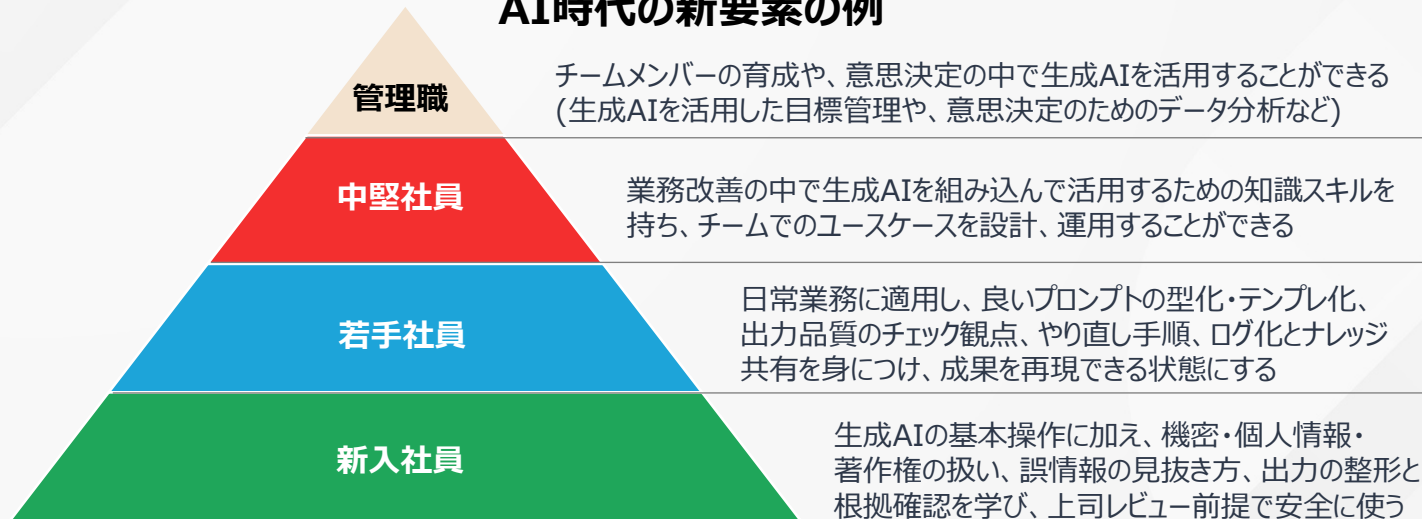
②スキルマップ／育成設計

- 狙い** 現状と目標のギャップを埋める育成・定着ルートを明確化
- 概要** スキル領域設計（7領域）、評価尺度策定、学習コンテンツ選定
- 狙い** スキルマップ＋ 育成ロードマップ＋ 推奨施策一覧

③既存体系の刷新支援

- 狙い** 既存のDX/IT人材体系を“生成AI時代”の要件に適合・統合
- 概要** 既存体系の棚卸し、不足要素特定（リスク、実装、品質管理）
- 狙い** 刷新案（差分表）＋ 改訂版体系定義＋ 運用ガイドライン

AI時代の新要素の例



主な活用シーン（運用例）

- 部門別の必須/推奨学習への反映
- 人材アセスメント（可視化）への活用
- AI推進メンバーの選抜・適正配置
- 既存研修体系へのAI要素の組み込み
- ガバナンス遵守・リスク教育の必須化

期待効果（KPI例）

- 生成AI活用の“自走人材”比率向上
- AI導入による業務削減時間の創出
- リスク事案ゼロ（ガバナンス遵守）
- 各部門でのAI活用事例の創出数

1 現状把握・方針整理
現状課題・既存施策の棚卸し



2 体系・スキル定義
ロール定義・スキルマップ作成



3 育成設計・運用設計
ロードマップ・認定基準の整備

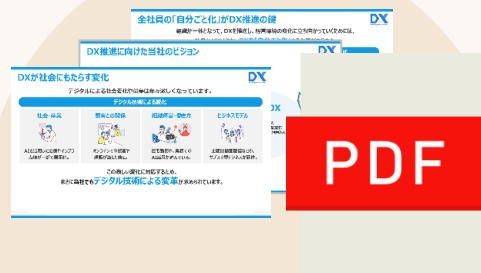
Step1 安心安全の場づくり期 動画を活用した教育

JMAMでは買い切りでお安く全社に教育展開ができる動画教材と、会社の利用しているツールやルールに合わせたオリジナルの動画作成、サブスク型のDXライブラリという幅広い教育の提供が可能です。



AI/DX関連動画
(.mp4形式)

- ・初学者でもわかりやすい構成・内容
- ・豊富なコースラインナップから選択可
- ・高品質なAI音声ナレーション



投影資料
(.pdf形式)

- ・図解によるわかりやすい構成
- ・復習に便利な動画と同じ紙面
- ・デザイナーによる見やすいレイアウト

上記2点セットで **1コース = 30万円**

ラインナップの一例

これだけは知っておきたいプロンプトの基礎

これだけは知っておきたい生成AIの注意点

生成AIで変わる文章作成

生成AIで変わるExcel関数

製造業の活用事例とプロンプトテクニック

生成AIで変わる業務プロセス

これだけは知っておきたい生成AIとサイバーセキュリティ

いけともシリーズ 営業部門における生成AIの活用

いけともシリーズ 管理部門における生成AIの活用

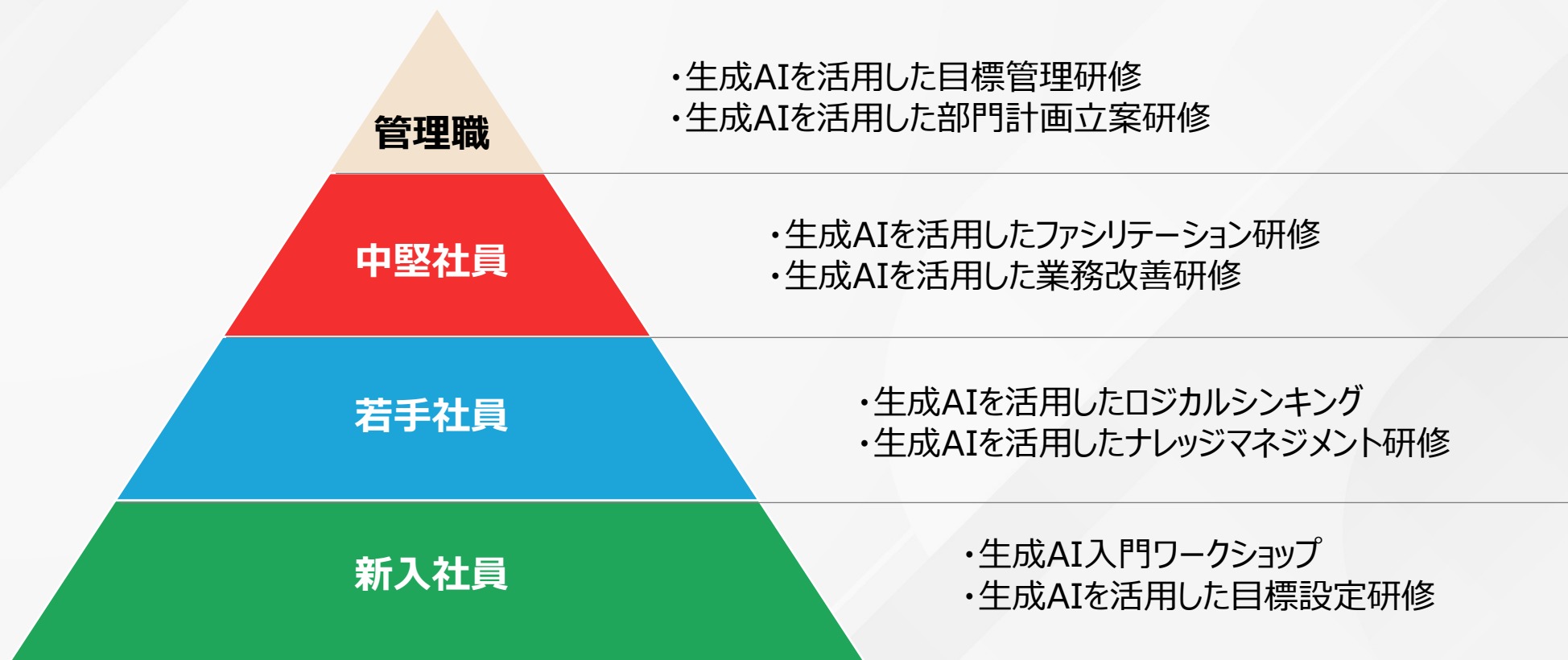
いけともシリーズ MS365 for Copilotの徹底活用術

企業ごとの生成AIの環境に合わせた
オリジナルの動画作成も実施可能です。

Step1安心安全の場づくり期 基礎固めの研修

階層別の研修にこれからの時代に必要になるAIスキルをプラスする

今までの当たり前を見なおし、生成AIを使った新しい働き方を身に着けることで業務の高度化、効率化を実現するためには、階層別の研修にAIスキルをプラスすることが必要です。



Step2自分たちらしい使い方期 ユースケースコンサルティング

企業ごとのツール・業務課題に合わせて、ユースケースの設計～実装～組織展開までを一気通貫で支援します。



ツール・業務に合わせた活用設計

現状の悩みから「どの業務でどう使うか」を具体化

- 現状のツール・業務・制約条件の整理
- 業務ヒアリングから候補を洗い出し
- 効果・難易度・リスクで優先度付け
- 職種別の「おすすめパターン」提示



プロンプト設計・RAG構築支援

現状で即戦力となる“実装の型”づくり支援

- 出力形式を踏まえたプロンプト設計
- 再利用しやすいテンプレートの作成
- 社内文書を活かしたRAGの構想設計
- 限定データでのPoC（試行）の伴走



ユースケースの定着・横展開支援

成功を組織全体へ広げる仕組みづくりを支援

- 展開部門・職種の整理と優先順位付け
- ルール・手順・FAQガイドの整備
- 社内ワークショップ等のプラン設計
- 推進役の育成支援

支援フェーズと全体の進め方

Phase 1

現状把握・整理

- ・業務・課題・制約のヒアリング
- ・ユースケース候補と優先順位の整理



Phase 2

設計・実装

- ・重点ユースケースの詳細設計
- ・テンプレ作成と小規模な試行



Phase 3

定着・展開

- ・ガイド整備と教育コンテンツ展開
- ・利用状況確認と改善フィードバック

Step1安心安全の場づくり期 基礎固めの研修

その他にも階層などを問わずに活用できる標準的な研修を多数用意しています。まずはお気軽に相談ください。

マインドセット

活用

企画・開発

Level.3
業務活用
と伝播

生成AI最新トレンド・
ビジネス活用セミナー

生成AIを活用した
事業開発プログラム

AIエージェント導入
ワークショップ

Level.2
業務導入

生成AI入門ワークショップ

生成AI自分ごと化ワークショップ

生成AI×資料作成研修

生成AI×VBA研修

Microsoft 365
Copilot基礎研修

Level.1
理解

生成AI早わかり研修

ChatGPT(Copilot/Gemini)の概要/基本操作研修

生成AIに関する注意点/
セキュリティ研修

プロンプトエンジニアリング
入門研修

貴社の利用
ツールに合わせた
カスタマイズも
可能です。



Step2自分たちらしい使い方期 オリジナル研修/ワークショップ°

組織全体での活用のためには「課題と環境」に合わせた「育成」が必要に

【オリジナルが必要な理由】

1

会社ごとにツールや環境が違う

利用可能ツール／権限／社内データ／セキュリティ規程が異なる

2

会社ごとに重要ユースケースが違う

成果直結の業務は企業・部門・職種によって全く異なる

3

組織開発の目線での展開が必要

推進体制・組織風土・評価制度・成功共有まで設計が必要



【対応の要点】

既存環境に合わせた“使い分け”設計

重要ユースケースの“実務演習”化

定着のための“展開設計”（仕組み化）

【JMAMの強み】

①

大量の教材モジュール

価値：目的・対象・難易度に合わせて最短設計

【例】基礎/プロンプト/業務適用/リスク/評価

②

AI活用に長けた技術監修

価値：現実的で安全、かつ効果が出る内容に

【例】プロンプト品質/RAG観点/運用留意点

③

プログラムデザイナーによる設計

価値：業務課題→学習→実装までつなぐ

【例】事前ヒアリング/課題設計/成果物テンプレ

『研修で終わらせず、現場実装までつなぐ』

Step2自分たちらしい使い方期 オリジナル研修/ワークショップ°

ワークショップの例

目的や対象に合わせて“使い方”を設計し、現場で使える形に落とし込みをします。

①生成AIで即戦力新入社員 育成ワークショップ°

対象者

新入社員／若手社員
(配属前～配属直後)

概要

ヒアリングからAIドラフト作成を演習し、
職種別に企画書などへ置換が可能

狙い

現場で求められる“仕事の型”を
習得し、早期の戦力化を実現する

②熟達者のノウハウを AI化ワークショップ°

対象者

熟達者（ベテラン）＋後継者／
若手、業務のキーマン

概要

熟達者の判断基準やコツを引き出し、
AIで再現できる手順に落とし込む

狙い

属人化した業務を見える化し、
誰でも一定水準で回せる状態を
創る

③生成AIを活用した 新規事業創造ワークショップ°

対象者

企画部門／新規事業担当者／
事業責任者候補
(クロス部門推奨)

概要

顧客課題を整理しAIで発散・
収束を加速。検討可能な形まで
具体化する

狙い

既存の延長を超える発想を引き出し、
合意形成できる事業のタネを創る

Step3 AXの推進期 AIエージェント研修/ワークショップ/ AIエージェントの構築

参考：AIエージェントの概要

AIエージェントは、ユーザーの代わりに目標達成のために自律的に行動する仕組みです。
人間が行っている業務をそのまま代替できる技術として関心が集まっています。

カスタマーサポートの自動対応

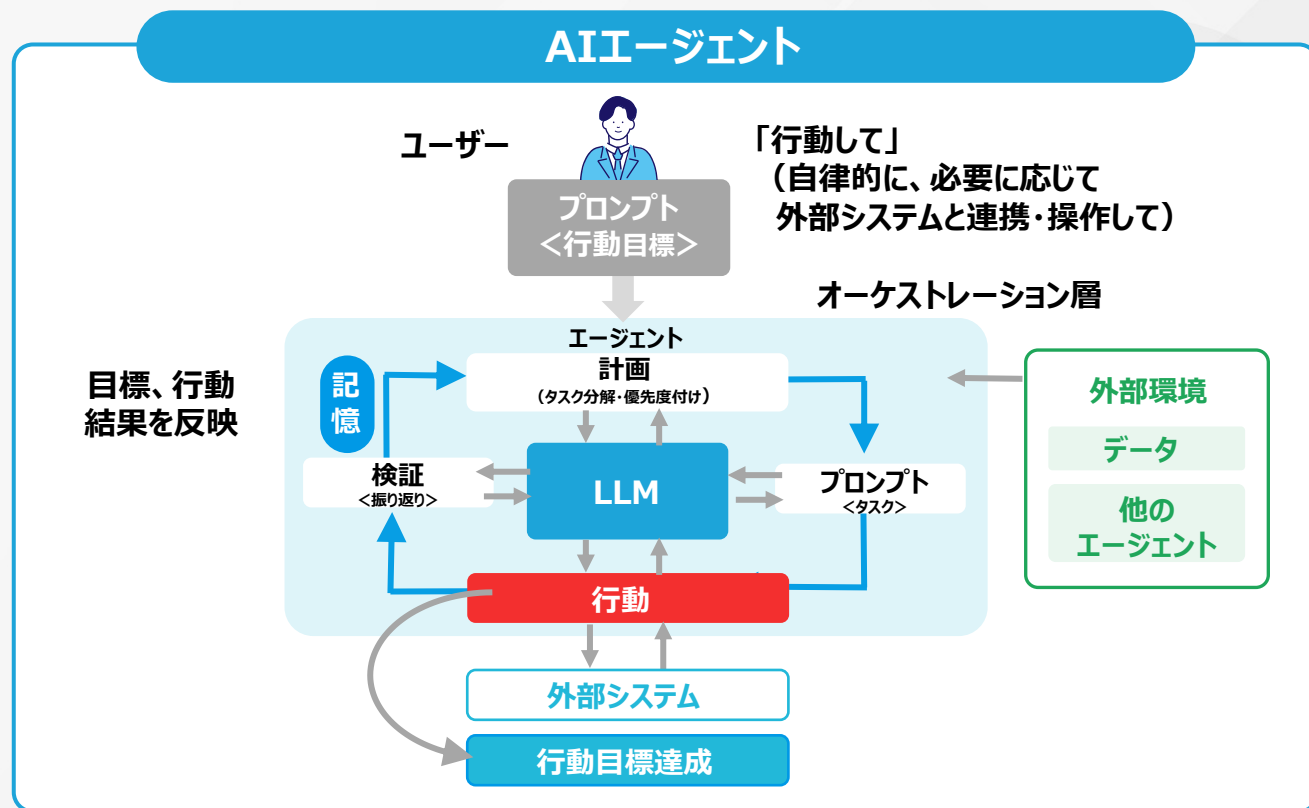
顧客対応を自動化し迅速で的確な回答を実現

社内のサービスデスクの活用

社内のIT・人事の問い合わせ処理を自動化して業務負荷を削減。

技術マニュアルの検索支援

営業・マーケティングで顧客データを分析し最適提案を支援する



Step3 AXの推進期 AIエージェント研修/ワークショップ/ AIエージェントの構築

教育だけでなく、JMAHD全体で、システムの開発までを見据えた生成AI活用の計画立案が可能です。

導入前の準備段階 >> 課題を明確化

Step1

AIエージェントを活用した業務改善研修

Step2

AIエージェント開発ワークショップ
Day 1・Day 2

Step1、2で本当にAIエージェントを
活用すべき業務を特定し、開発の要件を
まとめられるようにします。

※開発業務に関しては、JMAホールディングスのシステム
開発企業JMAS(ジェーエムエー システムズ)が
担当致します。

生成AI活用環境の構築

内製化支援サービス

DX促進支援サービス

フルサポートプラン

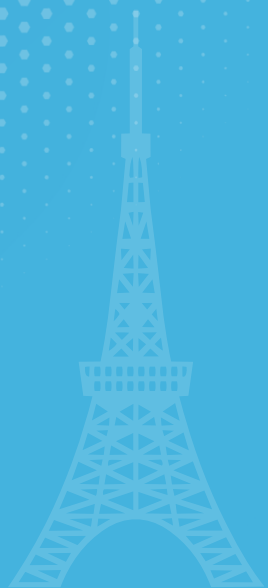
セキュアAIプラットフォーム (J-SAP) 構築



J-SAP初期導入伴走支援サービス

- 📌 ベーシックプランのすべての機能
- 📌 コンテンツ生成・文書テンプレート設計
- 📌 業務にあわせたRAGシステム構築支援
- 📌 専門家による運用アドバイス
- 📌 AIエージェント・業務連携設計支援

業務プロセスに最適化された活用環境の構築



JMAM

JMAM

株式会社 日本能率協会マネジメントセンター