■クルー＆ブレインズの研修サービスの特長

弊社講座の特徴は、一般的な AI の基礎を学ぶ座学ではなく、受講企業の業務に AI やクラウドを即座に実装し、明確な労働生産性の向上とコスト削減（投資回収）を実現する実践型プロジェクト形態となっている点にあります。全 3 日間（15 時間）で構成、実践的で高付加価値なハンズオン形式のプログラムです。

現場とオフィス（バックオフィス）の情報の分断を解消し、クラウドと生成 AI を使って生産性を劇的に高めるというコア・アーキテクチャを持っています。また、いずれも全 15 時間で構成され、実践的かつ高付加価値ハンズオン形式のプログラムです。

＜業種を問わず適用できる理由＞

- ✓ **現場アナログデータのデジタル化：**
  写真、図面、手書きメモ等、業種特有の現場データを、クラウド（Google Workspace 等）でオフィスとリアルタイム共有する手法は全業種共通の課題解決になります。
- ✓ **バックオフィスの二重手間解消：**
  現場からの電話や FAX、紙の報告書をオフィスで PC に入力し直す手間や、電子帳簿保存法等の法対応は、規模を問わず全企業の課題です。
- ✓ **生成 AI の優秀なアシスタント化：**
  見積作成、クレーム対応メール、マニュアル要約、過去のトラブル事例の検索（NotebookLM 等の活用）は、どのような業務にも応用可能な AI 活用法です。

■サービス料金

受講 1 名あたり、税別 360,000 円から

■次世代 DX・生成 AI 実践活用による業務効率化プログラム

研修講座名	対象	概要	研修の狙い
現場とオフィスをつなぐ次世代 DX・生成 AI 実践プログラム	全業種の現場リーダー、事務・バックオフィス担当者、DX 推進担当者	業界を問わず課題となる現場とオフィスの情報分断、紙文化・二度手間を解消するため、クラウドツールによる情報共有から生成 AI を用いた業務自動化・ナレッジ集約までを体系的に学ぶ実践型講座です。	単なるツールの使い方ではなく、職人の勘や経験など属人化しやすい情報をデジタル化し、生成 AI を優秀な事務局員・相談役として実務に組み込むことで、抜本的な生産性向上と DX 自走組織を構築します。

＜カリキュラム内容（全 3 日間 / 標準 15 時間）＞

【第 1 日】現場とオフィスの情報共有・デジタル化 ・業界 DX の現在地とマインドセット（アナログ業務の課題と成功事例）・クラウドストレージによる現場・オフィス間のリアルタイム情報共有・現場特有のアナログデータ（報告書、図面、写真等）のデジタル化演習
【第 2 日】定型業務のペーパーレス化と生成 AI の基礎 ・バックオフィスの二重手間解消とデジタルシフト（受発注・請求等）・法改正（電子帳簿保存法等）への対応とペーパーレス化・生成 AI の基礎知識とリスク管理（機密情報保持・セキュリティ）・プロンプトエンジニアリング実践（マニュアル要約、対応メール生成等）
【第 3 日】AI による知恵の集約と業務実装 ・AI を活用した提案・見積作成アシスト等の実践ワーク・社内ナレッジの AI 化（過去事例や社内仕様書を AI に学習させ相談役を構築）・自社 DX ロードマップ作成（明日から何をデジタル化するかのアクションプラン策定）・成果発表・総評フィードバック

＜弊社研修講座のポイント＞

以下のように自社の課題に直結した解決策が得られる明日からすぐに使えるシステムと計画が完成するという即効性と実務への直結性が、弊社研修講座のポイントです。

① 業種特有の課題を解決する徹底したハンズオン（実践）形式
汎用的な AI 研修ではなく、業界特有の悩みを解決するためのハンズオン演習を行います。参加者が実際に手を動かして業務の自動化フローや AI プロンプトを作成するため、研修の効果をその場で実感できます。

② AI を自社の優秀な事務局員・相談役に育てる仕組みの構築
単に生成 AI の使い方を教えるだけでなく、自社の過去の見積データ図面トラブル事例資材仕様書などを AI に読み込ませる（NotebookLM 等の活用）ことで、自社専用の AI 相談役や優秀な事務局員を構築するスキルを指導します。これにより、クレーム対応メールの自動生成や、過去データを参照した見積り作成の補助などが可能になり、小規模事業者の事務負担が劇的に軽減されます。

③ 現場とバックオフィスの情報の分断と二重手間の解消
現場でのスマホ・タブレット入力による転記作業の撲滅や、クラウド（Google Workspace 等）を用いた工程表・最新図面のリアルタイム同期を組み込んでいます。現場のデジタル化だけでなく、事務方の紙管理による二重手間の解消や、電子帳簿保存法・インボイス制度へのコストをかけない法的対応まで、一気通貫で業務フローを改善できる点が大きな価値となります。

④ 職人の勘をデジタルで補完し属人化を防ぐ
アナログな現場で課題となる現場での図面の読み取りなどをデジタル化し、現場と工場（オフィス）が同じデータを見て会話する情報の非対称性解消を重視しています。現場のメモや写真をいかに AI が扱いやすい形式で蓄積するかという、データ入力の根幹から指導を行います。

⑤ 研修翌日から実務が動く自社 DX ロードマップの策定
研修の最終ゴールとして、参加者自身が現在の担当業務を AI でどう変えるかのアクションプランや、明日から何をデジタル化するかの自社 DX ロードマップを作成し、共有・フィードバックを行います。

＜定量効果の測定例＞

この研修講座は、単なる座学ではなく、すぐに実務のコスト（人件費・ミスによる損失・システム代）を削減できる実践的なプロジェクトであることです。

① 二重手間と転記作業の撲滅による直接的な人件費削減 現場のアナログな作業をデジタル化することで、事務員の入力作業時間の大幅削減を定量化。

② スマホやタブレットを用いて写真管理や日報入力を行うことで、現場からオフィスへの転記作業を撲滅による定量化。

③ Google Forms とスプレッドシートを連携させ、現場完了報告などの自動作成フローを構築し、バックオフィス業務においても、FAX や郵送からクラウド共有・メール添付へ移行し、ペーパーレス化による高い検索性実現による定量化。

④ AI を優秀な事務局員として配置（採用コスト・外注費の代替） 人を新たに雇う代わりに、生成 AI を実務アシスタントとして機能させることで、継続的な人件費の抑制による定量化。

⑤ 見積書作成や顧客との細かなメールのやり取り（クレーム対応メールの自動生成など）の負担を、AI を活用して軽減することによる定量化。
⑥ 過去のトラブル事例や資材仕様書を NotebookLM 等で学習させ、自社専用の AI 相談役を構築することで、情報探索にかかる時間削減による定量化。
⑦ 仕様変更時の見積り修正アシストや、企画提案の文章作成など AI で効率化による定量化。
⑧ 現場とオフィス（工場）でのコミュニケーションエラー、情報の非対称性解消による手戻り・ミス（損失コスト）の防止、やり直し作業に伴う材料費や人件費の無駄を削減による定量化。
⑨ コストをかけない法対応（システム導入費・コンサル費の削減）、電子帳簿保存法やインボイス制度への対応において、高額な専用システムや外部コンサルタントに頼る必要がなくすことによる定量化。
⑩ 研修翌日からリターンを生む即効性、研修の最終日には、参加者自身が現在の担当業務を AI でどう変えるかというアクションプランや自社 DX ロードマップを策定し、明日から具体的に何をデジタル化するかが明確になることにより、研修費用がすぐに業務効率化という形でのリターン（投資回収）に結びつくことによる定量化。

■製造業向けカスタマイズの具体例

【第 1 日】現場（工場）とオフィスの情報共有・デジタル化
製造業では図面管理と現場のアナログ作業が大きな課題となるため、ここを重点的にデジタル化します。 **設計図面データの高度活用:** 紙の図面から脱却し、PDF 図面からの寸法抽出や、CAD データのビューワー活用、レイヤー構造の理解など、デジタルデータを直接扱うスキルを習得します。 **最新図面の先祖返り防止:** Google Drive、Dropbox 等のクラウドストレージ活用で、現場（工場）とオフィス（設計・管理）でリアルタイムにデータを共有することで、古い図面を見て加工してしまうミスを防ぎます。 **タブレットを活用した現場管理:** 工場にタブレットを導入し、図面を拡大・計測したり、現場での写真管理や日報入力を行うことで、紙からの転記作業を撲滅します。現場と工場が同じデータを見て会話する情報の非対称性解消を目指します。 **製造機械のデジタル化と連携:** NC 加工や 3D プリンタなどのデジタル機器とデータ連携の現状についても触れ、全体最適を図ります。
【第 2 日】定型業務のペーパーレス化と生成 AI の基礎
部品の調達や納品に関わるバックオフィス業務の二重手間を解消します。 **受発注のデジタルシフト:** 見積書、発注書、請求書の電子化フローを構築し、FAX や郵送からクラウド共有・メール添付への移行を実践します。 **コストをかけない法対応:** 電子帳簿保存法やインボイス制度に対して、小規模事業者でもできるコストをかけない法的要件の満たし方と、検索性の高いデジタルファイリングを学びます。 **生成 AI の基礎:** AI に何ができるのか、製造業における具体的な活用事例を紹介しつつ、基礎的なプロンプト作成を学びます。
【第 3 日】AI による知恵の集約と業務実装
製造業特有の職人の勘や過去のノウハウを AI に学習させ、業務をアシストさせます。 **仕様変更に強い AI 見積作成:** 顧客への提案作成や、製造業で頻発する仕様変更時の見積り修正を AI でアシストする実践ワークを行います。

過去事例・仕様書の AI ナレッジ化（NotebookLM 活用）: 過去の不良品・トラブル事例や資材・部品の仕様書を AI に学習させ、現場ですぐに解決策を引き出せる自社専用の AI 相談役を構築します。

アイデア出し・文書作成の効率化: 過去のデータを参照した見積り作成の補助や、製品デザインのアイデア出し、工事監理（工程管理）の文章作成などを AI で効率化するスキルを磨きます。

＜ご参考＞弊社の研修講義実績（2025 年 9 月現在）

研修講座名	対象	概要	研修の狙い	カリキュラム内容	実施数
1.戦略的営業力強化研修	営業担当者、営業マネージャ	根性論ではないマーケティング戦略に基づいた売れるプロセスの構築と、顧客の潜在課題を特定するヒアリング術、提案型営業の手法を学びます。	組織として売れる仕組みを構築しマーケティング視点を取り入れた顧客の課題を解決する伴走型営業への変革を目指します。	戦略的営業の全体像/顧客分析とターゲティング/課題抽出型ヒアリング/価値提案（バリュープロポジション）/クロージングとリレーション/総括/アクションプラン	3 社
2.実践/生成 AI 業務実装ワークショップ	全社員、DX 担当者	生成 AI を業務に実装するための実践研修、ルーチンワークの自動化/効率化、具体的なプロンプト作成やツール連携を習得します。	生成 AI を業務プロセスを再構築するパートナーとして捉え、具体的な業務フローに AI を組み込み、即座に工数削減を実現することを目的とします。	生成 AI の現在地とビジネス活用/業務プロセスの棚卸し/プロンプトエンジニアリング/実践業務実装ワーク/ AI 導入のルールと組織展開	5 社
3.失敗しないための IT 導入/要件定義基礎講座	情報システム担当、現場リーダー	IT 導入で失敗する最大の原因である要件定義の不備を防ぐための研修です。業務プロセスの分析手法とドキュメント作成術を伝授します。	IT ベンダーに正しく意図を伝えるための共通言語とドキュメント作成術を学ぶことを狙いとしています。	IT 導入の失敗学/現状分析（As-Is）/あるべき姿（To-Be）/要求定義書の作成（ワーク）/ベンダー選定と評価	6 社
4.次世代リーダーのための経営計画策定実践研修	経営幹部候補、次期後継者	説得力のある経営計画の立て方を学びます。数値目標だけでなく稼ぐしくみをどう事業計画に落とし込むかに重点を置きます。	数字に基づいた現状把握と、未来を創るための戦略立案をセットで学び、金融機関等に評価される計画書の作成ノウハウを伝授します。	財務分析の基礎/SWOT 分析と市場環境/中期経営計画の立案/アクションプランと KPI/資金繰り計画	2 社
5.中小企業のための事業承継/M&A 準備セミナー	経営者、事業承継予定者	出口戦略としての M&A 基礎知識から、企業価値を高めるためのブラッシュアップ、承継後の組織統合ポイントまでを体系的に学びます。	事業承継を企業の第二創業と捉え、M&A を成長戦略の一つとして自社の企業価値を客観的に把握し、高めるための準備プロセスを学びます。	事業承継の 3 つの手法/企業価値の算出/企業のブラッシュアップ/M&A のプロセスとリスク管理/オーナー経営者の出口戦略	2 社
6.資産最適化とコスト削減/財務体質改善研修	財務/経理担当、経営者	固定資産のアセスメントや補助金の活用を通じてキャッシュフローを改善する手法や、攻めの投資に回すための勘所を習得します。	固定費の削減や資産の有効活用、公的支援の活用によりキャッシュフローを最大化し攻めの投資ができる財務基盤を構築します。	固定資産アセスメント/コスト構造の再定義/補助金/助成金の活用戦略/キャッシュフロー経営/節税と内部留保	3 社

※次世代 DX・生成 AI 実践活用による業務効率化プログラム以外の実績を含んでおります