

株式会社メニコン 御中

# 生成AI活用支援のご提案

マーケティング部門を対象としたAI利活用意識醸成のための研修プラン”

2025年10月3日  
Ver.1



# はじめに

---

1. 振り返り
2. ご提案
3. ロードマップ案
4. セミナーおよび研修案
5. Appendix
  - 効果

# 振り返り

## お打合せ内容の整理と弊社理解

8/25 & 9/3 お打ち合わせ

- ・全社でのAI活用は選抜された一部の方々がcopilotを使用してなさっており浸透フェーズの前段階  
→全員へのアカウント付与は固定費増となることから未対応
- ・有料アカウントと無料アカウントの両方使用中
- ・一方でデジタルマーケティング部門は浸透～活用フェーズである
- ・全社的な研修ではなく、まずは自身のマーケティング戦略室に絞ってAI活用を進めたい意向
- ・特にデジタルマーケティング部門のスキルが高いメンバーと連携し、  
受講なさる皆さんのモチベーション向上にも繋がるようなカスタマイズされたセミナーの実施は実現する可能性があるとのこと
- ・対象となる方々は計70名のためMAXは同数となるが要検討
- ・オンライン/オフラインのハイブリッド希望
- ・参加者のリテラシーは事前測定が必要

### 弊社理解

- ・AI活用をするためのイントロダクションは短めに実施
- ・「マーケティング業務における効果的なAI活用」や「データ分析＆顧客理解の深化を目的としたAIエージェント構築」まで対応するのが  
良いかは要検討 →リテラシー測定結果を見て検討
- ・AIエージェント構築をする場合、ナレッジ共有や社内FAQがターゲット
- ・GOALを明確化したうえでセミナー内容を精査しご提案
- ・どのような内容が良いかはディスカッションし明確化する

←研修対象者の有料アカウントの使用可否は貴社にて確認

←研修対象者全員向けに実施するため広く浅い内容に

←エバンジェリスト向けにAIエージェント構築があると良い

# ご提案内容

## divだから出来ること

### ▼Phase1

国内マーケティング戦略室の方々向け

## 『生成AIセミナー』

➢生成AIの基礎から応用までを体系的に学び、日々の業務効率化、企画力向上、そして部門全体のAI活用を推進できる人材育成

### ▼Phase2

部内のAIエージェントPJ参加者向け

## 『AIエージェント構築研修』

➢現実のビジネス課題を解決できるAIアプリケーションを開発するスキルを習得すること

### ▼Phase3

AIエージェント構築サポート

## 『コンサルティングサービス』(仮)

\*直近のご提案はPhase1-2

# ロードマップ案

検討

全17回

div

AIエージェント構築研修

コンサルティング

Menicon

AIエージェントPJ

全4回

リテラシー測定

div  
生成AI×業務改善セミナー

div

運用支援

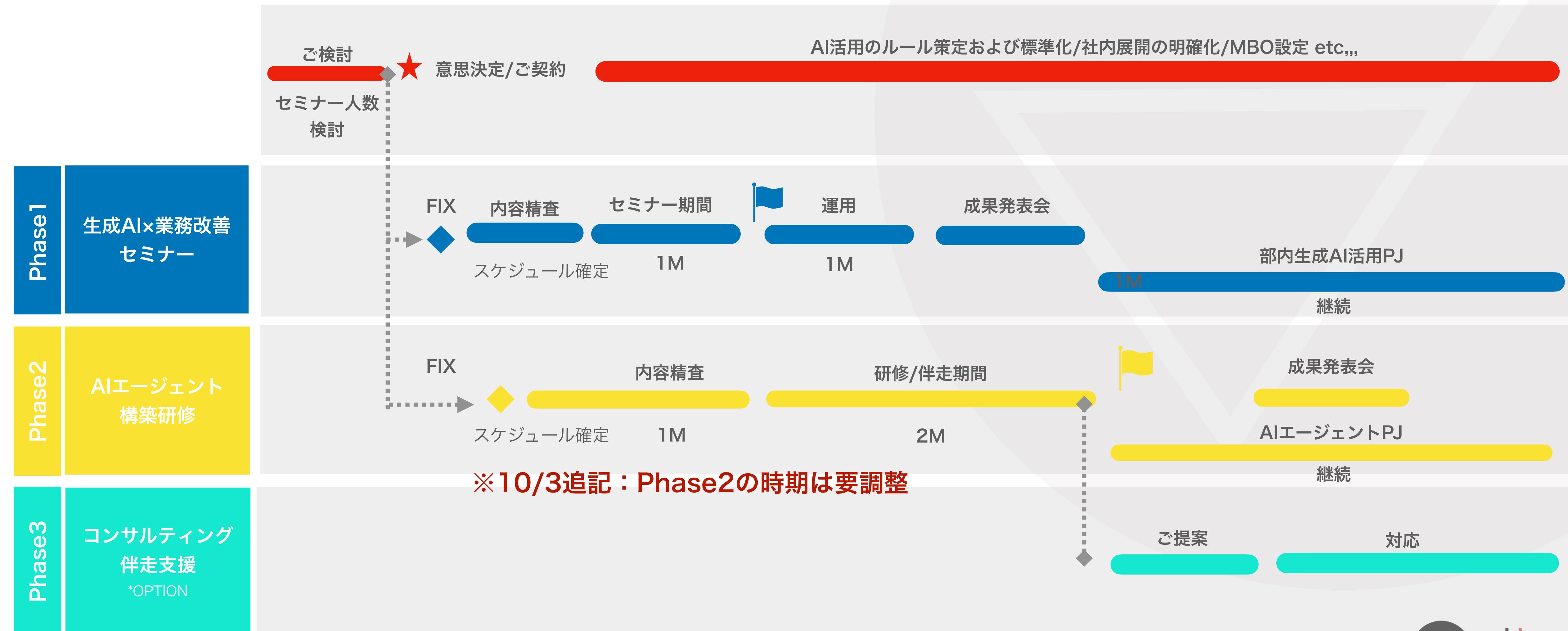
Menicon

生成AI×業務改善PJ(仮)

活用

習慣化

# ロードマップ詳細案



# 生成AIセミナー\_概要 <Phase1>

## セミナー概要案

項目	内容
目的	生成AIの基礎から応用までを体系的に学び、日々の業務効率化、企画力向上、そして部門全体のAI活用を推進できる人材育成
対象者	国内マーケティング戦略室の皆様 計70名
形式	講義 (50%) と ワークショップ (50%) を組み合わせた実践形式 オンライン開催を想定 *本社以外の方々も参加なさるため
開催回数	全4回 (各回2時間、合計8時間)
GOAL	<ol style="list-style-type: none"><li>AIの基礎スキルを習得し、生産性を向上させる</li><li>AIを思考のパートナーとし、業務の質を高める</li><li>自社データを活用し、競争優位性を構築する</li><li>部門全体のAI活用を推進し、未来を構想する</li></ol>
金額	計 3,500,000円 (70名想定)

# 生成AIセミナー\_カリキュラム <Phase1>

## カリキュラム案

回	テーマ	講義内容	ワークショップ内容
第1回	<b>【基礎編】 全体像の理解とファーストステップ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>AIとは何か、なぜ今必要か</li><li>企業利用のリスクと対策</li><li>明日から使えるプロンプトの基本</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>AIによる自己紹介文の作成</li><li>メール作成やアイデア出しなどの業務効率化体験</li></ul>
第2回	<b>【実践編】 思考の壁打ちパートナーとしてのAI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>企画を深掘りする「壁打ち」手法</li><li>マクロからミクロへの思考フレームワーク</li><li>実践的プロンプトテンプレートの共有</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>AIとの壁打ちによる新商品プロモーション企画立案</li><li>グループでの企画共有と改善点の議論</li></ul>
第3回	<b>【応用編】 自社ナレッジ活用と戦略</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>自社データが競争力の源泉である理由</li><li>AI活用のためのデータ置き場所 (SharePoint等)</li><li>セキュアなAI活用のためのルール作り</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>顧客の声(サンプルデータ)のAI分析</li><li>自社データをどう活用したいか、課題は何かを議論</li></ul>
第4回	<b>【未来編】 AIエージェントと自社のAI化構想</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>自律的にタスクを実行する「AIエージェント」とは</li><li>AIエージェントによる未来の業務の変化</li><li>AI活用を文化にするためのポイント</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>3年後の自分の業務がどう進化しているかをデザイン</li><li>部門として創出したい「新しい価値」の構想と発表</li></ul>

# AIエージェント\_研修概要 <Phase2>

## 研修概要案

項目	内容
目的	プログラミング未経験者がAI開発プラットフォーム「Dify」を使いこなし、現実のビジネス課題を解決できるAIアプリケーションを開発するスキルを習得すること 単にツールの使い方を学ぶだけでなく、開発するAIが「どのように業務を効率化し、コストを削減するか」というROI（投資対効果）の視点を常に持ち、ビジネス価値を創出できる人材になることを目指します。
対象者	貴社内でのAIエージェントPJ参加者
形式	オンライン/オフラインのハイブリット開催を想定
開催期間	2ヶ月間を想定 研修+週次でメンターとの1on1
GOAL	1. 自社の課題解決に繋がるAIツールを自力で開発できる 2. AI導入プロジェクトを企画・推進できる 3. 独創的なアイデアを形にできる
金額	550,000円/名 (5名～) ※人数未定のため単価のみ

# AIエージェント\_研修カリキュラム 1/4 <Phase2>

## カリキュラム案① 基礎知識

回	テーマ	研修内容
第1回	Difyの基本理念と生成AIの基礎	Difyの設計思想、生成AI/LLMの基本を学ぶ
第2回	主要AIツール比較とDifyの立ち位置	ChatGPTなど他ツールとの比較からDifyの強みを理解する
第3回	プロンプトエンジニアリング	AIの性能を引き出す指示文（プロンプト）の設計手法を学ぶ
第4回	開発環境のセットアップとプラン選定	Difyのアカウント開設と基本設定を行う
第5回	API連携とDifyの基本操作	OpenAI APIキーを連携させ、コスト意識を持って基本操作を習得する

# AIエージェント\_研修カリキュラム 2/4 <Phase2>

## カリキュラム案② 基本開発

回	テーマ	研修内容
第6回	チャットボットの開発から公開まで	対話型AIチャットボットを構築し、Webサイトに埋め込む
第7回	RAGを用いた社内ナレッジ活用	PDF等の社内文書をAIに読み込ませ、質問に答えさせる仕組みを学ぶ
第8回	中間課題①：社内情報QAチャットボット構築	経費精算マニュアルなど、実際の文書でQAボットを段階的に開発する

# AIエージェント\_研修カリキュラム 3/4 <Phase2>

## カリキュラム案③ 応用開発

回	テーマ	研修内容
第9回	GUIによるAIアプリ開発実践	ノーコードでテキスト生成やWebレポート作成アプリを開発する
第10回	ワークフローの基礎：自動化の実践	複数のAI機能を組み合わせ、議事録作成などの定型業務を自動化する
第11回	ワークフローの応用：高度なロジックの実装	条件分岐や外部API連携を使い、より複雑な業務自動化に挑戦する
第12回	AIエージェントの活用	自律的にWeb検索やタスク実行を行うAIエージェントを設計する
第13回	中間課題②：定型業務自動化ツールの開発	競合サービス調査とレポート素案作成を全自动で行うツールを開発する
第14回	Google Apps Script (GAS) の基礎と連携	GoogleスプレッドシートやGmailと連携した業務自動化を学ぶ (※応用)

# AIエージェント\_研修カリキュラム 4/4 <Phase2>

## カリキュラム案④ プロジェクト実装

回	テーマ	研修内容
第15回	AI導入プロジェクトの計画と設計	現場の課題特定、要件定義、コスト見積もりなど企画推進スキルを学ぶ
第16回	最終課題：実践的なAIアプリ・エージェント開発	これまでの全知識を使い、実務レベルのAIアプリを開発する
第17回	自由課題：オリジナルLLMアプリケーション開発	自身のアイデアを元に、完全オリジナルのAIアプリケーションを企画・開発する

# Appendix

弊社研修実施による業務のビフォーアフター

**【共有】業務効率化の改善事例**

「業務効率化」に取り組むと…

# ①「メール返信文作成の効率化」の業務改善



月間作業時間

10時間→3時間

抜け漏れ防止に成功

## ② 業務報告書作成の自動化



月間作業時間

12時間→0時間

属人化が解消され、毎日自動更新可能に

### ③ アジェンダ作成の効率化



月間作業時間

8時間→2時間

議題の抜け漏れが減り、議論の質も向上

# 効果

## 業務効率化のシミュレーション

(税別)

	①メール返信文	②報告書作成	③アジェンダ作成
研修実施前	10時間/月	12時間/月	8時間/月
コスト試算 @2,500	25,000円	30,000円	20,000円
研修実施後	3時間/月	0時間/月	2時間/月
コスト試算 @2,500	7,500円	0円	5,000円
削減コスト/月	▲17,500円	▲30,000円	▲15,000円
1名あたり計/月		▲62,500円	
10名で受講した場合		▲625,000円	

作業時間が **30→5時間** へ短縮した結果 **62,500円** /人分のコスト削減効果

研修を10名でベーシックプランを受講した場合

助成金活用後の価格

**計 1,060,000円**

(▲840,000円)

\*研修費用の60%が還付されるため上記が実質負担額

研修実施後に上記3業務だけ業務効率化をした場合…

**約2ヶ月** で回収可能

# ④ 月次予算表作成の自動化



月間作業時間

8時間 → 0時間

作業時間を大幅削減し、入力精度も向上

# ⑤ チェック作業の自動化 (VBAによるチェックツール)



月間作業時間

31.5時間→10.5時間 チェック精度とスピードが大幅改善

# ⑥ 差分抽出作業の自動化 (VBAによるExcel操作)



月間作業時間

8時間 → 0時間

作業時間を大幅削減し、入力精度も向上

# 効果

## 業務効率化のシミュレーション

(税別)

	①メール返信文	②報告書作成	③アジェンダ作成	④月次予算表	⑤VBAチェックツール	⑥VBA Excelツール
研修実施前	10時間/月	12時間/月	8時間/月	8時間/月	30.5時間/月	8時間/月
コスト試算 @2,500	25,000円	30,000円	20,000円	20,000円	76,250円	20,000円
研修実施後	3時間/月	0時間/月	2時間/月	0時間/月	11.5時間/月	0時間/月
コスト試算 @2,500	7,500円	0円	5,000円	0円	28,750円	0円
削減コスト/月	▲17,500円	▲30,000円	▲15,000円	▲20,000円	▲47,500円	▲20,000円
1名あたり計/月	▲150,000円					
70名で受講した 場合	▲1,500,000円					

作業時間が **76.5→16.5 時間** へ短縮した結果 **150,00円** /人分のコスト削減効果

研修を10名でベーシックプランを受講した場合

助成金活用後の価格

**計 1,060,000円**

(▲840,000円)

\*研修費用の60%が還付されるため上記が実質負担額

研修実施後に上記6業務を業務効率化をすると…

**約 0.7 ケ月** で回収可能

ご検討の程よろしくお願ひいたします