AI PROMOTER PROGRAM | SESSION 01

生成AIの正体と「何を任せるか」

第1回 ／ 全16回 ・ 第1部「決める」

AI推進者養成プログラム

MONDAY MORNING, 8 MONTHS LATER

01 8ヶ月後の、月曜の朝

	今	壁1 型 第4回のあと	壁2 途中を見ない 第8回のあと	壁3 自分抜き 第12回のあと
	8:30 【業務A】を 自分で開く 9:00 「これ、どうします？」 が3件 18:00 やっと自分の 仕事を始める	8:30 型を貼れば、 下書きは5分 9:00 3件のうち2件は、 ルールに答えがある 18:00 同じ量の仕事が、 早く終わる	8:30 朝いちばんに、 結果が届いている 9:00 読んで、違う ところだけ直す 18:00 途中は、 一度も見ていない	8:30 【部下】さんが 回している 10:00 例外が1件だけ来る 15:00 面談に時間を 使っている
机に来るもの：	**全部**	**全部（速い）**	**結果だけ**	**例外だけ**

16回の地図

Claude Code は、いきなり自転車すっ飛ばして大型バイクに乗るようなもん。

第1〜4回

自転車

チャット（claude.ai）

自分で漕ぐ。
転んでも擦り傷

第4回で交通ルール

第5〜8回

大型バイク

Claude Code

漕がなくても進む。
転ぶと大きい

第8回で転び方を知る

第9〜12回

後ろに乗せる

部下へ渡す

運転を教える

部下が1人で走る

第13〜16回

教習所を開く

社内に配る

3人まで・測る

会社に広がる

THE GOAL

「自分がいないと回らない」を、
やめる。

1

壁1 型

あなたが速くなる

2

壁2 途中を見ない

あなたの仕事が減る

3

壁3 自分抜き

部下が楽になる

今日は、その一番最初。**何を任せるかを決める**ところからです。

正直、こう思っていませんか。

「AIで何ができるか、まだよく分からない」

WHY · DATA

03

使い道が見えないのは、あなただけではない

課題に「具体的な活用場面が不明」を挙げた割合

生成AIを積極活用していない企業

n=2,522



42.0%

積極活用している企業

n=1,144

21.5%

使っている会社は、使い道が見えている。見えていないから、使っていない。

出典：商工中金「中小企業の生成AIの利用にかかる調査（2026年1月調査）」2026年3月31日公表（有効回答3,892社）

CASE A · WHAT I BUILT

作例 —— 介護事業所の、毎月の書き写し

1 困りごと

毎月、職員1人ずつの
出勤簿を見ながら、
県に出す表へ
手で書き写している

2 最初の一言

**打ち合わせの録音を
そのまま渡して
「この書き写しを
毎月やらなくて
済むようにしたい」**

3 できたもの

出勤簿

▼

道具

▼

県の様式＋確認リスト

動くときに、AIを使っていない。毎回同じ手順なら、決まった道具で十分だった

いまの状態：試作の配布版を事業所に渡す段階　／　社名・店舗名・数値は出していません

CASE B · WHAT I BUILT

04

作例 —— 店舗の、月1回の報告書

1 困りごと

毎月、管理画面から
数字を拾って
報告書を作る。
月1回なので、
手順を毎回忘れる

2 最初の一言

「毎月この画面の
数字を、先月と並べて、
お客様に見せられる
形にしたい」

3 できたもの

画面の数字

▼

手順一式

▼

4シートの報告書

月1回の仕事ほど、手順を忘れる。思い出す手間ごと、言葉にして渡した

いまの状態：2店舗分を毎月作成し、お客様に送付中　／　社名・店舗名・数値は出していません

CASE C · WHAT I BUILT

04

作例 —— 自社の、案件と請求と入金

1 困りごと

案件・見積・請求・入金を
表計算で管理。
どこまで進んだか、
未入金はどれか、
毎回探す

2 最初の一言

「案件が今どこにあるか
、
請求と入金が
漏れていないかを、
毎朝見なくても
分かるようにしたい」

3 できたもの

表計算

▼

社内システム

▼

毎朝、今日やることが届く

判断は自分でやる。判断の材料を集める作業は、毎朝勝手に届くようにした

いまの状態：本番で稼働中（2026年9月からシステムが正）　／　社名・店舗名・数値は出していません

問題は、AIを知らないことではありません。

自分の業務を、分解していないことです。

使い道は、あなたの業務の中にしかない。

05

覚えるのは、1つだけ

生成AIは「探して」いません。
「それらしい続き」を作っています。

性質	経営上の意味
言葉にできることは、得意	手順・判断の基準を言葉にすれば、任せられる
言葉になっていないことは、苦手	「察してやる」はできない。頭の中にあるものは渡せない

AIに渡せるかどうかの境界線は、言葉にできるかどうか。

第1部の順番 —— 4D

1

Delegation

何を任せ、
何を任せないか
決める

第1回（今日）

2

Description

やってほしいことを
的確に伝える

第2回

3

Discernment

返ってきたものを
見極める

第3回

4

Diligence

責任を持って使う

第4回

4D AI Fluency Framework：Anthropic と Rick Dakan / Joseph Feller が公開（CC BY-NC-SA 4.0）。本プログラムは名称と考え方を出典つきで参照しており、Anthropic の公認・提携ではありません

FOUR CHECKS

07

任せる／任せないの、4つの軸

軸	質問
手順	毎回、同じ順番でやっているか
頻度	週1回以上あるか
判断	判断より、作業の割合が大きいか
材料	元になる資料が、手元にあるか

○ **任せる**
4つとも「はい」

？ **分からない**
1つでも「いいえ」

× **任せない**
判断そのものが仕事

「分からない」は、分からないままでいい。第9回で分解します。

08 実演 —— AIに、質問させる

P1-A ふつうに聞く

私は【業種】の【役職】です。
AIで何ができますか？

▼

どこの会社にも当てはまる一般論

あなたの業務は、出てこない

P1-C 質問させる

自分の業務を20個書き出したい。
思い出すための質問を、1つずつしてください

▼

1つずつ聞いてくる。大きい答えは聞き返す

あなたの業務が、外に出てくる

AIは聞き役。何を任せるかを決めるのは、あなた。

乗る前の12分 —— 会社のアカウントで乗る

0 ログイン
5分

招待メールから

会社のアドレスで
ログイン

確かめる

会社の組織で
入っているか

パスワードはご本人が入力

1 安全設定を貼る
4分

管理設定

Claude Code

Managed
settings

貼って保存

効くのは第5回から
押すのはあなた

2 入れない4つ
2分

- 会社名
- 取引先名
- 個人名
- 金額

業務の「種類」は書いてOK
例：請求書のチェック

細かいルールは第4回に会社として決め、**設定の中身も差し替えます。**

YOU DO · 28 MIN

制作ワーク —— 委任マップ v0

STEP 1 12分	**AIに質問させて、業務を20個出す** 出てきた業務は、紙に手で書き写す	AIを使う
STEP 2 7分	**週あたりの時間を書く** 推測でいい。空欄にしない	AIを使わない
STEP 3 9分	**4つの軸で、○ ？ × に分ける** 決めるのは、あなた	AIを使わない

時間と仕分けは、あなたが書く。AIが付けた数字は、あなたの数字ではない。

TODAY'S POINT

AIに渡せるかどうかは、
言葉にできるかどうかで決まる。

今日の紙（委任マップ v0）が、8ヶ月後に比べる基準値です。

MAKE IT YOURS

H00 を「自分の紙」にする

1	H00 表	【業務A】を、自分で濃く上書きする
2	H00 表	【部下】に、第9回から一緒に座る人の役職を書く
3	H00 裏 1	その3業務の、週あたり時間（第1回＝基準値）
4	H00 裏 3	今日「これは自分にしかできない」と言った業務
5	H00 表 下	「毎回の最後に、1行だけ」の第1回

仮置きを上書きした瞬間に、この紙は「あなたの紙」になります。

NEXT 2 WEEKS

次の2週間と、次回

1. **○をつけた業務のうち3つ、実際に時間を測る**
   開始と終了のメモで十分

2. **今日のプロンプト（H01 裏）を、もう一度使う**
   思い出した業務を委任マップに足す

3. **（任意）Claude Academy「AI Fluency」**
   無料・修了証あり

NEXT SESSION 02

伝え方の型を、会社の資産にする

上手さは要りません。
部下への指示書が書けるなら、書けます。