

# 2025年度 Jフェス成果報告 JUAS AI研究会

## 幹事団

部会長	近正 和也	(TDCソフト株式会社)
副部会長	廣川 真里耶	(株式会社インターネットイニシアティブ)
副部会長	清嶋 淑也	(アクセンチュア株式会社)
副部会長	高橋 永哲	(株式会社プライド)
副部会長	梶原 寿子	(ANAシステムズ株式会社)
副部会長	山田 瑞貴	(パーソルホールディングス株式会社)

2026年4月

1. 活動概要
2. 活動内容報告
3. 26年度AI研究会について

## 1. 活動概要

## 2. 活動内容報告

## 3. 26年度AI研究会について

# 1. 活動概要 ～募集要項より～

2025年度  
JUAS AI研究会

AI研究会は2018年に立ち上がり、今年度で8年目の活動となりました。

## 研究テーマ: AIの利活用による事業の効率化/高度化についての研究

部会長	近正 和也氏	(TDCソフト株式会社)
副部会長	廣川 真里耶氏	(株式会社インターネットイニシアティブ)
副部会長	清嶋 淑也氏	(アクセンチュア株式会社)
副部会長	高橋 永哲氏	(株式会社プライド)
副部会長	梶原 寿子氏	(ANAシステムズ株式会社)
副部会長	山田 瑞貴氏	(パーソルホールディングス株式会社)

### (1)研究会概要・方針

ChatGPTを始めとした高精度な生成AIの登場により、AIは一層誰でも身近に利用できるようになりました。皆様の業務においても、AIを活用してより便利に、より効率的に作業を行うことが求められているのではないのでしょうか。

当研究会では、そうしたAIの利活用の局面においてさまざまな課題や悩みをお持ちの方々が、お互いに情報共有をしつつ改善策について議論し、調査検討・実践・体験などを交えて成果としてまとめていくことを想定しております。

今年度は、以下を基本テーマとして分科会を形成し、より具体的な研究テーマを選定して活動していただきます。

①自社内DX推進と効率化 ②顧客向けコア事業の価値向上や業務改善 ③新たな事業や価値の創造 ④組織・人材・ガバナンスの進化

立場を越えて、同じ志を持った方たちと良いネットワークを創って頂くこと、そして成果物を持ち帰って頂き、自社事業に少しでも役立てて頂くことが目的です。

楽しく有意義な研究会活動ができるよう、幹事団一同も微力ながら支援させていただきます。

是非、一緒に研究会活動を盛り上げていきましょう！

# 1. 活動概要 ～基本方針～

今年度のAI研究会の活動方針は以下の通りでした。

- JUAS研究会は、**参加者主体で活動する場**です。  
⇒受け身の姿勢ではなく、皆さまの積極的な参加/行動/発言を期待しています。
- 基本的には興味のあるテーマに近い人同士で6～8チーム程度に分かれて分科会を形成します。  
⇒この**分科会チームでの活動**を主軸として年間活動を行います。
- 定例研究会および合宿は分科会活動だけではなく、**インプット**および**交流**の機会として活用し、出来るだけ多くの人とぜひ交流をして下さい。  
⇒**ネットワーキングイベント**や**懇親会**なども企画していきますので、せっかくの場ですから最大限活用して下さい。（もちろん無理のない範囲でご参加ください。）
- 成果は他の分科会チームのものも含め、参加者の皆さまが自社に持ち帰り、事業に少しでも役立てることができるよう、**汎用的に利用可能な成果物**となるようお願いいたします。  
⇒**成果報告文書**だけでなく、**他の分科会チームも後で活用できるように具体的な手順やデータ**などに関する資料や中間作成資料等も含めて成果物として提出することを必須といたします。
- また、本活動における成果は、AI研究会全参加メンバーに対して公開・共有を前提といたします。主要な作成者が1名である場合でも、占有や特許申請、非公開とすることなどは固く禁じます。

# 1. 活動概要 ～全体スケジュール～

2025年度  
JUAS AI研究会

2025年度のAI研究会は、以下のマスタスケジュールで実施しました。

	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
マスタスケジュール	研究会・分科会立ち上げ			分科会活動							
	インプットおよびネットワーキング活動				講演						
	★9/4 JUASスクエア（ハイアットリージェンシー新宿）										
定例研究会	5/29	6/12	7/31	9/11	★10/3～4 合宿	11/6	12/4	1/15	2/12	3/5	
アジェンダ (前半)	挨拶 研究会方針の説明 分科会チームとテーマ選定の説明	分科会形成のためのグループ討議(1)	所属分科会決定	分科会活動	ネットワーキングイベント	分科会活動	分科会活動	分科会活動	分科会活動	最終報告会	
(後半)	前年度活動成果の紹介 ネットワーキングイベント(自己紹介)	分科会形成のためのグループ討議(2) 分科会形成のためのグループ討議(3)	所属分科会(仮)決定	所属分科会活動開始(テーマ決定、リーダー、サブリーダー決定)	講演会① JDLA 岡田龍太郎様「AIの最新動向と、ビジネスを加速するAI/デジタル技術の最先端」	分科会活動	分科会活動	中間発表会	講演会② プライド 三輪一郎様「マヤ文明滅亡の謎に迫る～AIブリーダーに必須の Complete Angle～」	分科会活動	最終報告会
			ネットワーキングイベント		ネットワーキングイベント	ネットワーキングイベント					

・AI研究会では、「全員ニックネームで呼び合おう」ということを基本としており、出来る限り早い段階で人間関係を構築して、スムーズに活動が促進されることを目指しました。定例研究会は分科会活動、講演会、ネットワーキングイベントを織り交ぜて運営してきました。

・合宿では、8つに分かれた分科会チームごとに有意義なディスカッションが出来ました。

・開催時間前の時間を使って有志でミニLT会も行い、趣味や社内事例などの興味深いお話を聞くことが出来ました。

・任意参加で各回終了後に懇親会も開催して交流を図っております。

# 1. 活動概要 ～参加メンバー～

2025年度  
JUAS AI研究会

2025年度は幹事団含めて総勢60名と、AI研究会史上 最も多くの企業の方々にご参加頂きました。



# 1. 活動概要 ～分科会構成～

2025年度  
JUAS AI研究会

No.	分科会	研究テーマ
1-1.	AIエージェント/MCP × 社内DX分科会(A)	AIエージェントで開発業務をすべて自動化
1-2.	AIエージェント/MCP × 社内DX分科会(B)	業務課題をAIエージェントが解決できる範囲と水準
1-3.	AIエージェント/MCP × 社内DX分科会(C)	レビュー観点を組み込んだAIエージェントで、高品質な定型資料作成支援の効果検証
2.	RAG × 社内DX分科会	RAG(拡張検索生成)の精度向上とRAGASによる評価
3.	ユースケース × 社内DX分科会	AI活用による自社内のDX推進と社内業務効率化
4.	生成AI 未来・価値創造分科会	AIエージェントの体系的分類と新規活用に関する研究
5.	生成AI 人材教育分科会	生成AIの安全活用に向けたフレームワークの必要性に関する研究
6.	生成AI セキュリティ/ガバナンス分科会	生成AI活用ガイドラインのアップデート

1. 活動概要

2. 活動内容報告

3. 26年度AI研究会について

### 1. AIエージェント/MCP × 社内DX分科会

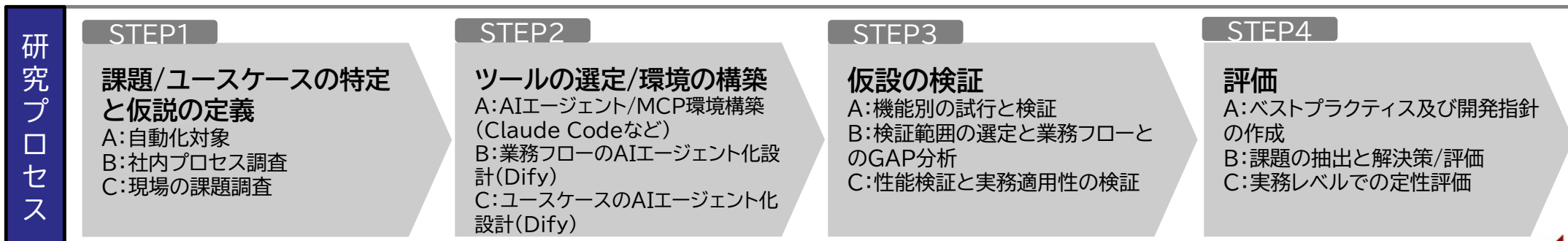
# 1. AIエージェント/MCP × 社内DX分科会(共通)

2025年度  
JUAS AI研究会

分科会名	AIエージェント・MCP×社内DX 分科会
研究分野	AIエージェント及び最新プロトコル(MCP)を活用した社内業務の効率化
研究テーマ	AIエージェントによる業務プロセスの効果検証と適用範囲の確立
改善したい課題	人間が介在することで発生する非効率をAIエージェントによって解決

## チームごとのテーマ

Aチーム	Bチーム	Cチーム
<p>【研究テーマ】 AIエージェントで開発業務をすべて自動化(+MCPで自動テスト)</p> <p>【改善したい課題】 開発業務はとにかくめんどくさい！ 業務要望から実現まで遅いと業務部の不満が溜まる！</p>	<p>【研究テーマ】 業務課題をAIエージェントが解決できる範囲と水準</p> <p>【改善したい課題】 現状、AIエージェントの業務課題への対応範囲・実装の手触り感への理解が不足しており業務活用は道半ばである。情報システム部門にはAIエージェントの知見がない上、現場は業務が属人化・煩雑化している。そこで実際の業務課題をAIエージェントの実装を経ることでその有効性・範囲を確認する。</p>	<p>【研究テーマ】 レビュー観点を組み込んだAIエージェントで、高品質な定型資料作成支援の効果検証</p> <p>【改善したい課題】 資料作成の品質の属人化と承認者の主観レビューによる手戻りが多発し、本来の業務を圧迫している</p>



### 1-1. AIEージェント/MCP × 社内DX分科会(A) AIEエージェントで開発業務をすべて自動化

## ステークホルダーの要求定義

### 開発スピードを圧倒的に高速化し、業務が真に創造性を発揮できる世界へ

急速に変化するビジネス環境において、要件定義から開発完了までに数ヶ月～1年を要する従来型の開発プロセスは、すでに現場ニーズと乖離し、業務側のフラストレーションを生んでいる。生成AIエージェントおよび MCP を活用することで、要件整理・設計・実装・テスト・運用といった反復的で時間のかかる工程を自動化し、1日単位でのスピーディな開発・改修を実現を目指します。

本AI駆動型開発モデルにより、業務フローそのものを再設計し、ツール連携とAIエージェントによる一貫実行を可能にすることで、「スピード」と「品質」の両立を達成し、業務部門がより創造的な価値創出に集中できる環境を提供します。

### 問題認識

現場のビジネススピードは加速している一方、従来型の開発プロセスは要件定義からリリースまでに数ヶ月～1年を要し、業務側のアイデアや改善ニーズに追従できていない。

開発業務の多くが反復的・手作業に占有され、リードタイムが長期化

業務起点のアイデアが迅速に形にならず、機会損失が発生

AI活用の取り組みは点在し、標準化されたワークフローが存在しない

業務部門がやりたいことをすぐ実現できず、創造的な価値創出が妨げられる

改善したいアイデアがあっても、開発リソース不足や調整コストが壁となる

着手まで時間がかかり、現場のスピードと実装スピードが乖離する

### 目指す姿

- ✓ AIエージェントが要件整理～開発～運用を自動化し1日でアプリを実現  
→ 業務の「こうしたい」が即形になる
- ✓ 業務のアイデアが即実装され、意思決定とビジネススピードが加速
- ✓ 開発者はドキュメントやテスト等の手作業から解放され、仕組み設計や創造的な課題解決に集中
- ✓ 小規模～大規模まで再現可能なAI駆動開発基盤を確立し、組織全体のスピードを向上

## 実践内容

### 1. 実践内容と結果

実現したい機能を定義して、AIEエージェントが自由に動ける開発環境を整備。

AIEエージェントへのプロンプトについてもAIに考えさせることで少人数及び短時間で開発プロセスの全自動化を実現

失敗した部分についても失敗内容をAIに連携し、再修正を提示させることで人手を介さず、品質を向上

フロントエンドだけでなく、DB含むバックエンドについても実現させ、**比較的複雑なロジックをこなせる下記アプリを40分程度で作成**

#### 【資産管理アプリ】

##### - 資産ポートフォリオ



##### - 推移予測



##### - 収支管理

日付	カテゴリ	金額	備考	残高	操作
2025/09	給与(予定)	¥300,000	給与(予定)	-	削除
2025/09	雑費(予定)	¥100,000	雑費(予定)	-	削除
2025/09	固定資産売却(予定)	¥100,000	固定資産売却(予定)	✓	削除
2025/09	固定資産売却(予定)	¥100,000	固定資産売却(予定)	✓	削除
2025/09	雑費(予定)	¥100,000	雑費(予定)	-	削除
2025/09	雑費(予定)	¥100,000	雑費(予定)	-	削除
2025/09	雑費(予定)	¥100,000	雑費(予定)	-	削除
2025/09	雑費(予定)	¥100,000	雑費(予定)	-	削除
2025/09	雑費(予定)	¥100,000	雑費(予定)	-	削除
2025/09	雑費(予定)	¥100,000	雑費(予定)	-	削除

##### - 資産管理

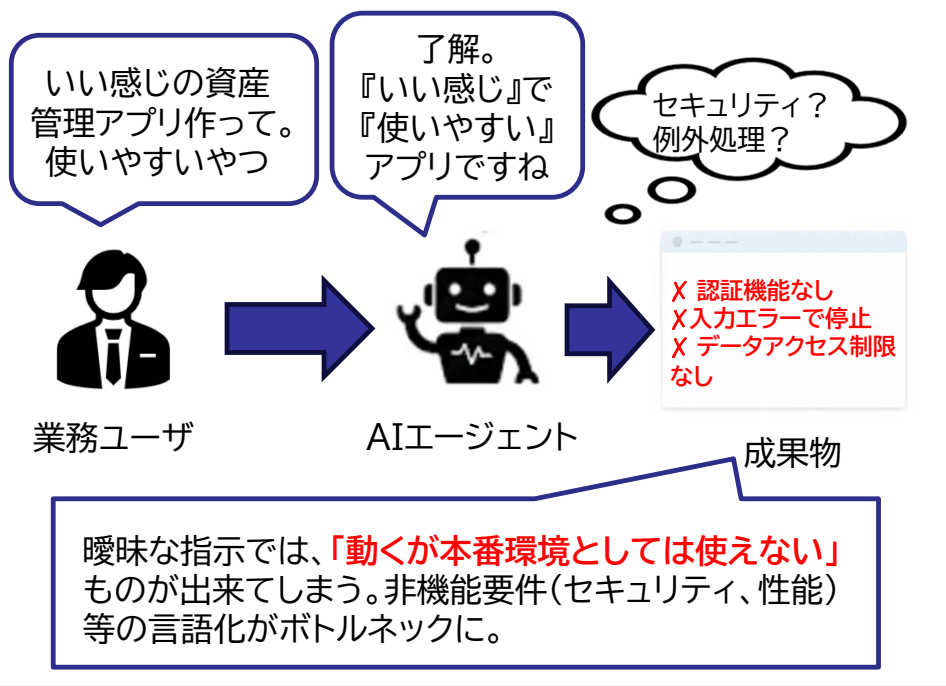
資産名	種別	評価額	操作
みずほ銀行 普通預金	現金・預金	¥1,000,000	削除
三菱みずほ銀行 定期預金	現金・預金	¥1,000,000	削除
楽天銀行 普通預金	現金・預金	¥1,000,000	削除
生命 (株) 生命保険	不動産	¥10,000,000	削除
投資信託(ファンダ) (株)	不動産	¥20,000,000	削除
トヨタ アドレス	自動車	¥1,500,000	削除
住宅ローン (みずほ銀行)	住宅ローン	¥20,000,000	削除
自動車ローン (トヨタファイナンス)	自動車ローン	¥3,000,000	削除

### 2. 考察・結論

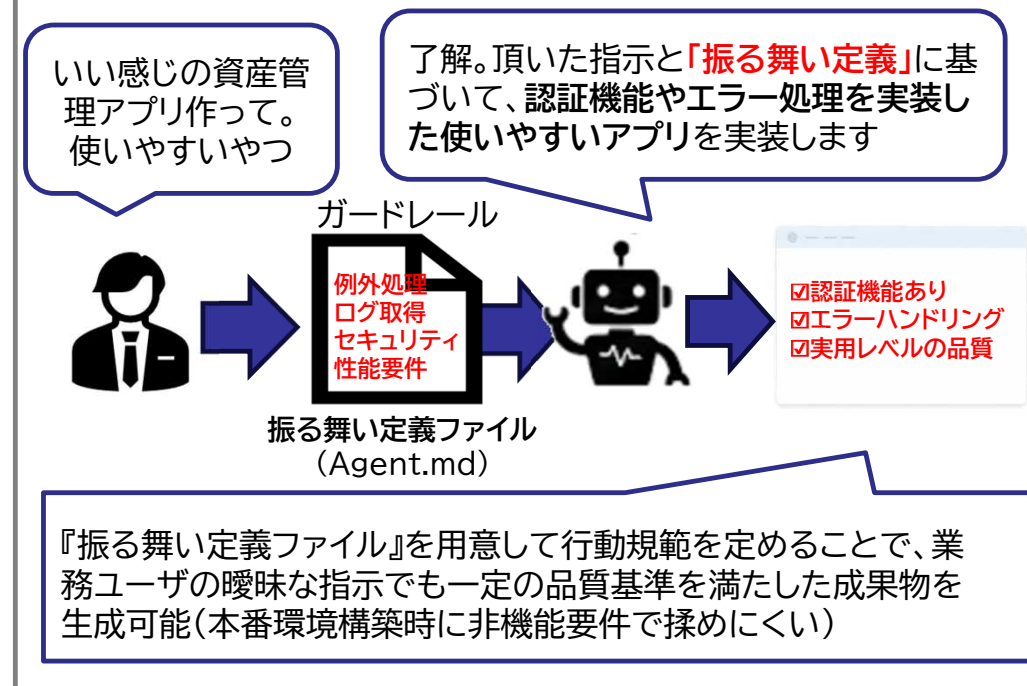
- AIEエージェントによる自動化、つまり一切開発者を通さず、業務がほしい機能を実現することは、「エージェントの振る舞い」を正確に定義すれば現時点でも比較的实现する可能性は高い
- ただし、ライセンスやセキュリティ問題に加え「振る舞いを一度間違えた際に是正する難易度が高い」など、完全に開発者を排除することは実務的には難しそう
- MCPはもう少し世間的な活用が進むと包括的にデータを集めて動かすことが可能だが、こちらも振る舞いの定義を上手く出来るか次第でAIEエージェント側での価値が決まる

# 1-1. AIエージェント/MCP × 社内DX分科会(A) (3/4)

## 課題:曖昧な指示による品質・セキュリティ不足



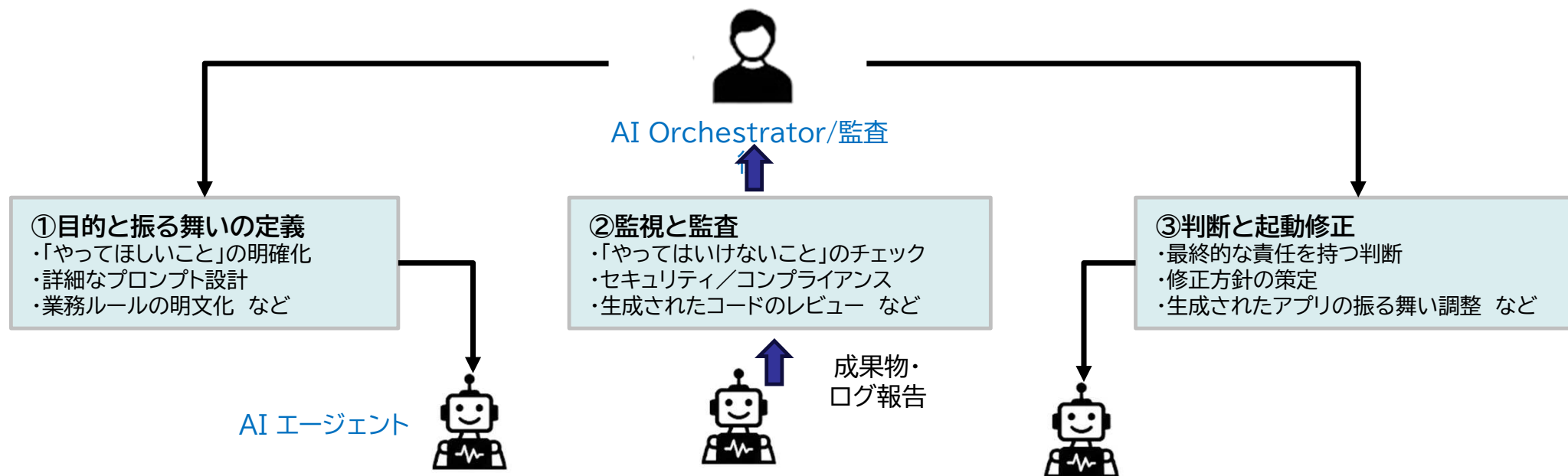
## 解決策:「振る舞い定義」による標準化とガードレール



業務ユーザからの要望をそのままAIエージェントが処理すると、本番稼働を想定した環境との大きな差異が生まれる可能性が高い。「振る舞い定義」を導入することで、開発を実用レベルに引き上げることが出来る。

所感

人間の役割は「開発」から「オーケストレーションと監査」へ


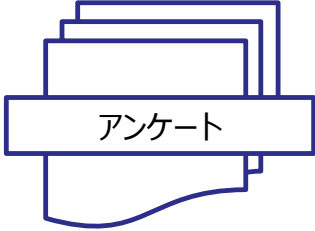



AIのコーディング能力は圧倒的に向上し、動くアプリの開発は容易になった。人間は『作る』作業から解放されてきているが、「目的定義」と「監視」という高度な役割を担う必要がある。最終的な『責任』は常に人なので、AIを使いこなす『判断力』を養い、上手く共存して行くことが重要だと感じた。

### 1-2. AIEージェント/MCP × 社内DX分科会(B) 業務課題をAIEージェントが解決できる 範囲と水準

# 1-2. AIIエージェント/MCP × 社内DX分科会(B) (1/3)

研究結果	実践内容	フィードバック	ネクストアクション
	<p>AIIエージェントの検証サンプルとして人事異動に伴う各種手続きを対象とし、特にPC調達のプロセスに着目してAIIエージェントによる自動化を検証。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>プロセス調査：人事異動時の各種手続きとそのワークフローを洗い出し</li><li>ツール選定：適応可能なAIIエージェント構築ツールを調査</li><li>仮説立案：ワークフローの中で自動化可能な範囲を選定</li><li>実装・検証：実際にツールを用いて、複数の方法で実装し比較</li><li>GAP分析：実際の業務で使う時の課題と解決策を分析</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓<b>仮説検証</b>：IT部門のリテラシー不足に同意し、個々の学習限界と組織的な教育・ノウハウ蓄積の欠如を指摘。</li><li>✓<b>現場課題</b>：既存RPAや業務変更コストで導入メリットが薄れる懸念。</li><li>✓<b>デモ評価</b>：自動選定や簡潔なUXは高評価だが、他ユースケース適用・セキュリティ・信頼性担保の要望が強い。</li><li>✓<b>障壁分析</b>：最大の障壁は社内システム連携次にガバナンス整備、実務整合は業務ごとに変動。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓<b>ユースケース拡大</b>：PC選定以外の業務にも展開し、AIの得意・不得意を踏まえ幅広く実装する。</li><li>✓<b>セキュリティ実装</b>：情報漏洩・機密保護対策を検討し、基本的なセキュリティ要件に応じた実装手順を手順書に追加する。</li><li>✓<b>信頼性実装</b>：判断精度担保や複数エージェント等の複雑フロー対応、実務で機能するガバナンス（ガードレール）を導入する。</li></ul>

アウトプット	<p>AIIエージェントの有効性に関する評価</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 最終報告書（本紙）</li><li>✓ 分科会メンバー各社の評価（アンケート式）</li></ul>	<p>AIIエージェント（Dify）の実装資料</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Difyワークフロー作成手順書一式</li><li>✓ テンプレート・ソースファイル一式</li></ul>
	 	

## ステークホルダーの要求定義

AIエージェント実装のリアル:ユーザー企業のIT部門が押さえるべきポイント

### なぜ今、「AIエージェント」なのか？

多くの企業で定型業務の自動化が進む一方、状況に応じた判断が求められる複雑な業務は、依然として人手に頼っているのが現状です。

私たちがAIエージェントに着目したのは、従来のシステムが実現できなかった「**自律的な判断と処理**」を実現できると考えたためです。

しかし、AIエージェント元年と言われる中、情報システム部門にはその知見がなく、現場は業務が属人化・煩雑化しており、AIエージェントが有効かどうか判断できないのが現状。

### 問題認識

「AIエージェント」という単語が流行っているが、なぜ各社が取り組めていないかの原因を下記と考えました。

#### 課題

AIエージェントが業務タスクに有効かわからない

#### 課題の原因

AIエージェントに明るい人がいない

社内業務を明文化できていない

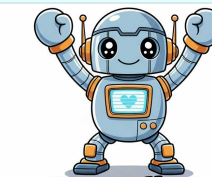
業務が属人化している

### 目指す姿

エージェント実装を通して、左記の疑問を検討していきます。  
最終的にはアウトプットを通して、「AIエージェントの有効性をイメージできる！」という実感を持っていただきたい。

AIエージェントできることは？

AIエージェントは使える！という実感



バンザイ!

# 1-2. AIEージェント/MCP × 社内DX分科会(B) (3/3)

## 実践内容

### STEP 01 プロセス調査

- ✓人事異動（採用・異動）に伴う従業員データ登録やPC・座席手配など、各社に共通する 実務内容の整理
- ✓営業職・工場など配属先の特性を踏まえたプロセスや考慮事項の洗い出しと集約
- ✓関連部署・システム・書類・手続きフローを抽出し、汎用的な人事異動対応フローの作成

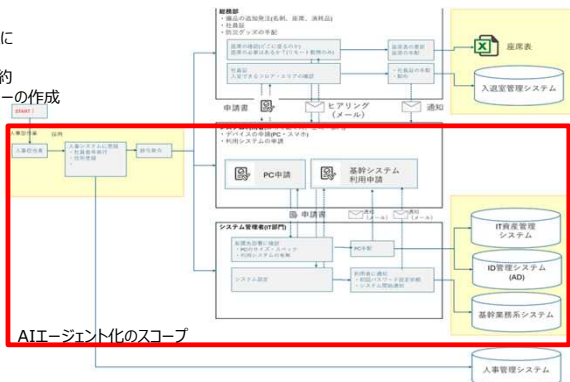
### STEP 02 ツール選定

- 以下の理由でDifyを採用
- ✓成長性・普及度が高く、日本語対応と開発初心者でも容易に扱える
- ✓研究メンバー企業での実務適用に直結する点を評価
- ✓クラウド・セルフホスト両方で柔軟に実装・運用作業を進められる



### STEP 03 仮説立案

人事異動業務プロセスにおける実際に発生する業務フローを想定し、AIEエージェント化のスコープを右記赤枠に決定。



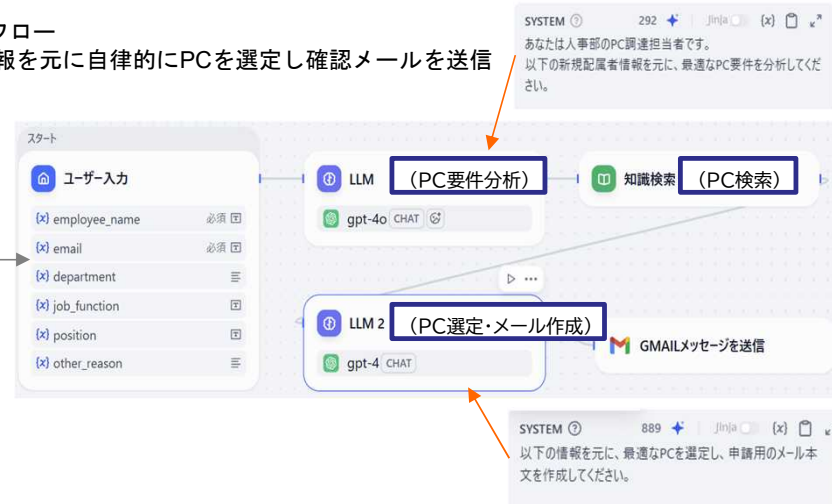
### STEP 04 実装・検証



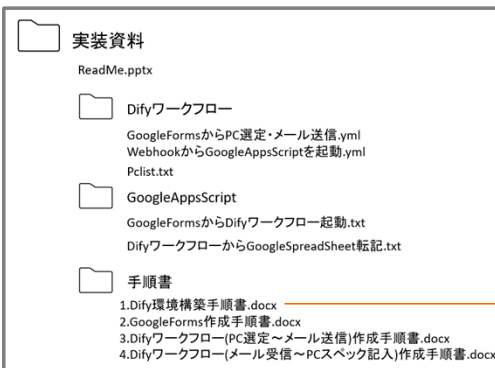
### Difyワークフロー

異動者情報を元に自動的にPCを選定し確認メールを送信

GoogleForms  
情報



全84ページに渡るノウハウを詰め込んだ実装資料を作成しました。



### 「1.Dify間構築手順書」より抜粋

- Dify を Azure 仮想マシンにインストールする手順
- 作業概要
    - Azure 仮想マシンを作成し、Docker と Docker Compose をインストールしてから Dify をデプロイし、初期設定を行う
  - 作業手順
    - Azure Portal で仮想マシンを作成

### 1-3. AIエージェント/MCP × 社内DX分科会(C) レビュー観点を組み込んだAIエージェントで、高品質な定型資料作成支援の効果検証

# 1-3. AIエージェント/MCP × 社内DX分科会(C) (1/5)

2025年度  
JUAS AI研究会

## ステークホルダーの要求定義

多くの組織で、定型資料の作成に時間がかかり、レビューも複数人、複数回のやり取りが必要となり、業務全体の効率を低下させています。そこで、レビュー観点を学習させたAIエージェントを活用し、レビューにかかる時間を短縮させることでより本質的な業務に集中できる環境の実現を目指します。

### 問題認識

私たちは、AI研究会参加メンバーへのヒアリングを通じて、定型資料の作成プロセスに潜む、見過ごせない3つの課題が深刻であると認識しました。

#### 1.品質のばらつきとレビューの非効率性

資料の品質が作成者によって大きく異なり、**初稿の質が低い**ため、レビューで同様の指摘が繰り返され、コア業務の時間が圧迫されている。

#### 2.暗黙知化され、属人化したレビュー観点

レビュー基準も担当者の経験や性格に左右されるため、**判断が属人的**で作成者の混乱を招いている。さらに、資料の種類ごとに観点が異なり、作成者は都度最適な品質を模索する必要がある。

#### 3.非生産的な業務によるモチベーション低下

作成者、レビュー担当者双方が、資料の修正と再レビューという**非生産的な往復に多くの時間を費やされ**、繰り返し作業が心理的負担となり、生産性向上を妨げている。

### 目指す姿

AIエージェントを「優秀な壁打ち相手」として活用し、「レビュー」の質を高めることで、資料作成プロセス全体を効率化し、関係者が本質的な業務に集中できる環境を目指します。

ステークホルダー	現状の問題 (As-Is)	本研究で実現する姿 (To-Be)
資料作成担当者	初稿の品質が低く修正やレビューに時間がかかり、さらに基準が属人化して不明確なため、作成者は混乱し業務効率が低下している。	AIエージェントが複数のレビュー観点を提示し、初稿品質を向上。レビュー回数を削減し、コア業務に集中可能。
レビュー担当者	同じ指摘を繰り返す非効率、低品質資料のレビューに時間を取られる。	高品質な初稿が提示され、重要な議論に集中可能。負荷を軽減。
組織全体	プロセスが属人化し、生産性が低下。ナレッジ共有不足で育成にも時間がかかる。	定型資料の品質を安定化し、ナレッジを形式知化。人材育成を加速。

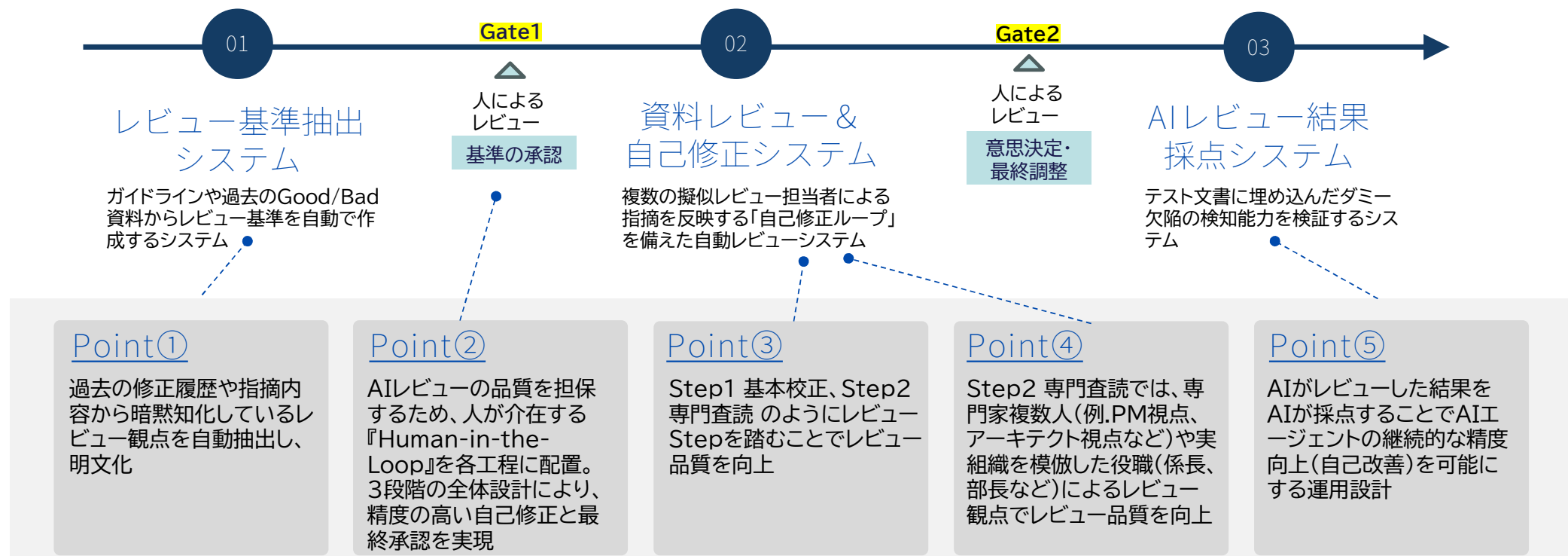
# 1-3. AIエージェント/MCP × 社内DX分科会(C) (2/5)

2025年度  
JUAS AI研究会

## 実践内容

「レビュー観点の自動抽出」「AIレビューの実施と自己修正」「AIレビュー結果の評価」を行う以下の3つのシステムをDifyで構築しました。

### 全体フロー



# 1-3. AIエージェント/MCP × 社内DX分科会(C) (3/5)

2025年度  
JUAS AI研究会

## フィードバック

プロトタイプの効果検証として、以下の2つの定量・定性評価を実施しました。

### 指摘網羅率 (定量)

目的: AIレビュー結果の妥当性評価  
手法: AIレビュー結果採点システムを使って、テスト文書に埋め込んだダミー欠陥の検知能力を検証  
対象: 意図的に欠陥を含ませたダミー文書  
指標: 各観点での指摘漏れの有無、LLM-as-a-Judgeによる採点結果

### PM/PL層によるフィードバック(定性)

目的: 実業務への適用可能性の判断  
手法: ヒアリング(設計思想や構成等について広く意見収集)  
対象者: 1-c分科会参加メンバーの企業の生成AIユーザー(リーダー層)

## 確認された効果

- ◆生産性の向上  
チェックリストに基づくAIレビューと自己修正により、レビューの手戻りが減少しリードタイムを短縮する。
- ◆品質の担保  
・レビュー者の経験や好みに依存していたレビュー観点を明文化することで、属人性が排除され組織として品質が標準化する。  
・社内有識者不足でも、外部の標準知見(IPAや各種ガイドライン等)を即座に適用できる。  
・並列エージェントにより、一人の目では見落とすリスクを網羅的に検知する。
- ◆心理的安全性の向上  
・上司への提出前にミスを修正でき、若手の心理的負担が軽減する。  
・客観的な標準(AI)を根拠にできるため、AIレビュー結果が立場の弱い作成者の「盾」となり、健全な議論を促進する。

## 考察

AIレビュー自動化システムのプロトタイプを作成したことにより得られた設計思想と実践的知見を以下の通り考察としてまとめます。  
AIエージェントの実業務適用は、単なるツールの導入ではない。自社の「評価基準」を言語化し、AIと人間の協働プロセスを再設計する「組織変革」そのものである。

### 確実性を担保する「システム設計」

#### ① コンテキストエンジニアリング

役割（PM等）を細分化し、相反する意見を「編集長（統合ノード）」が集約・判断する「疑似組織」をAI内に設計した。

#### ② Human-in-the-Loop

プロセスを「基準策定」と「実行」に分離した。  
人間が承認した「確定版チェックリスト」のみをAIに参照させ、一貫性を担保した。

#### ③ LLM-as-a-Judge

AIのレビュー結果を別のAIが採点する仕組みを導入し、人間がモニタリングして自己改善できる運用体制を構築した。

### 暗黙知を形式知化する「組織変革」

#### ④ コンテキストエンジニアリング = 組織設計

汎用ツールを「頼れる仲間」にするには、自社のDNA（こだわり）や評価基準の言語化が不可欠であると痛感した。

#### ⑤ 「思考プロセス」の形式知化

**「AIに教えられないことは、人間にも教えられない」**、AIエージェントの構築は、個人の感覚な「暗黙知」を「形式知」へと変換させ、組織の透明性と標準化を促進する。マネジメントにおける曖昧さを浮き彫りにした。

#### ⑥ 【仮説】AI活用の逆説的効果

AIのために曖昧さを排除したレビューの形式知化は、AI稼働前にまず人間のメンバーの迷いを消し、パフォーマンスを向上させる可能性が高い。「言語化」こそが、AI活用であり、組織強化、人材育成かもしれない。

# 1-3. AIエージェント/MCP × 社内DX分科会(C) (5/5)

2025年度  
JUAS AI研究会

## ネクストアクション

ネクストアクションとして、個人(作成者・レビュー)、チーム(プロジェクト・現場単位)、組織(社内全体・部門単位)でまとめた。

### LEVEL 1: 個人



#### 「私」の言語化と AI人格の構築

暗黙知をAIへ継承するための基盤作り

- ✔ **Manager's READMEの策定**  
自身のこだわりや評価基準を言語化し、プロンプトへ反映。
- ✔ **批判的思考力の向上**  
AIの出力を鵜呑みにせず、最終的な品質責任を持つための「判断力」を磨く。

### LEVEL 2: チーム



#### 基準の共通化による 組織能力の向上

AI導入プロセスを通じた組織変革

- ✔ **認識相違の解消**  
AI用基準策定の過程で組織内の「当たり前」を摺り合わせ、指導のばらつきを排除。
- ✔ **レビュー資産の蓄積**：過去の指摘ログを構造化し、チーム独自の「ナレッジベース」として運用。

### LEVEL 3: 組織



#### 安全な活用基盤と 標準化の推進

全社的なガバナンスの確立

- ✔ **セキュアなインフラ整備**：実業務データを安全に扱える環境の全社展開。
- ✔ **AI活用ガイドラインの策定**：品質担保の最低ラインと、AI利用時の責任範囲を明確化したルールの構築。

### 2. RAG ×社内DX 分科会 RAG(拡張検索生成)の精度向上と RAGASによる評価

# 2. RAG × 社内DX分科会(1/6)

分科会名	RAG × 社内DX分科会
研究分野	AI活用により自社内のDX推進と社内業務の効率化を図るための研究
研究テーマ	RAG(拡張検索生成)の精度向上とRAGASによる評価について
改善したい課題	RAGの精度を向上させるために有効となるファイル形式や記載内容はどんなものか

研究概要

### ステークホルダーの要求定義

**背景**  
近年、企業内文書を対象とした自然言語検索のニーズが高まっており、特に就業規則のような制度文書に対する問い合わせ対応の自動化が求められている。RAG(Retrieval-Augmented Generation)はその要求に対する有力な技術であるが、制度文書特有の構造や表現により、検索精度や回答の正確性を十分に上げられないという課題がある。

**課題**  
制度文書は形式的・定型的な表現が多く、Retrieverが適切な文書をヒットさせづらい。また、LLMが誤った生成をする可能性がある。

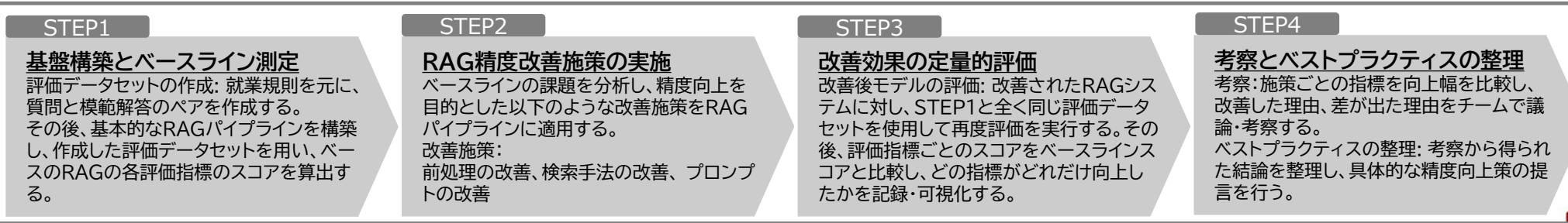
**目的**  
就業規則を対象としたRAGの検索・生成に適した文書形式、構造などを、定量的な評価指標を用いて検証を行う。その後、複数の精度改善策を行い、どの方法がより効果的かを明らかにする。

### 研究手法

**研究内容**  
仮想企業の就業規則を題材としたRAGシステムを構築する。まず、ベースラインとなるシンプルなRAGを構築し、事前に定義した評価指標(メトリクス)に基づいて精度を測定する。その後、複数の精度改善策(データ形式の変更、検索手法の高度化など)を適用し、再度同じ指標で精度を測定し、ベースラインとのスコアを比較することで、各施策の有効性を定量的に評価・分析する。

**研究データ**  
ソースデータ: 仮想企業の就業規則ドキュメント(Word形式から、より構造的なMarkdown形式への変換も試行)  
評価データセット: 上記就業規則に基づき作成した「質問」と「模範解答(Ground Truth)」のペア。評価データには、単純な事実確認から複数の情報を組み合わせる複雑な問いまで、多様な種類の質問を含める。

研究プロセス



## 2. RAG × 社内DX分科会(2/6)

2025年度  
JUAS AI研究会

### 実践内容

- ・架空企業の就業規則をRAGのナレッジとして準備し、以下の「領域 × 分類」の観点から210問の質問と模範解答のQAデータセットを作成。複数の情報を組み合わせる複雑な問いまで、多様な種類の質問を含めた。
- ・RAG精度検証ライブラリ「RAGAS」を用いて、RAGモデルの出力を多面的に評価。
- ・本研究では、RAGASはLLMを用いて回答内容を自動評価し、「正確性」「忠実性」「関連性」など複数の観点からスコアを算出した。
- ・モデルは、全パターンでGPT-4.1 mini(JUAS提供)を使用し、以下の4パターンについて比較を行った。
- ・RAGASにより主要指標を自動スコアリングで算出し、併せて人手による結果の妥当性確認のためサンプリング評価を実施した。
- ・その後、RAGAS採点と人手評価の乖離を少しでも解消するために模範解答を人手評価の高い回答に置き換えて再実施した。

### QAデータセット

#### 領域

採用・異動  
サービス規律  
労働時間・休憩・休日  
休暇等  
賃金  
定年・退職・解雇・退職金



#### 分類

単純な事実確認型  
情報統合・要約型  
判断・応用型  
曖昧・口語的な質問  
ドキュメントにない質問

### 比較パターン

#### 手法比較

- ①ベクトル検索 × Word
- ②ハイブリッド検索 × Word
- ③ハイブリッド検索 × PDF
- ④ベクトル検索 × Markdown

採点・評価

※ハイブリッド検索とは、ベクトル検索に加えキーワード検索も実施して結果を出力する手法

# 2. RAG × 社内DX分科会(3/6)

## 検証結果

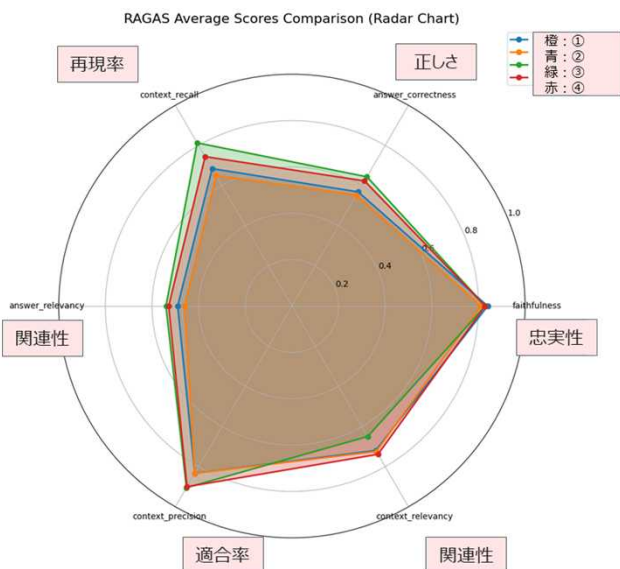
RAGASスコア: パターン③(PDF×ハイブリッド検索)が最も高いスコア(加重平均 0.7242)を記録した。  
 人手評価スコアについてもパターン①②が0.67にとどまったのに対し、③がより高い評価(平均 0.87)を得た。

検証パターン	RAGAS採点	人による採点
①Word × ベクトル検索	0.6486	0.67
②Word × ハイブリッド検索	0.6459	0.67
③PDF × ハイブリッド検索	<b>0.6881</b>	0.87

模範解答を人手評価  
 の高い回答に修正し  
 て再実施した

検証パターン	RAGAS採点	人による採点
①Word × ベクトル検索	0.6916	0.67
②Word × ハイブリッド検索	0.6695	0.67
③PDF × ハイブリッド検索	<b>0.7242</b>	0.87
④markdown × ベクトル検索	0.7167	-

※スコア範囲：0～1（1に近いほど高精度）



- 重みづけ**
- Faithfulness 40%
  - answer\_correctness 30%
  - answer\_relevancy 15%
  - context\_recall 5%
  - context\_precision 5%
  - context\_relevancy 5%

### RAGAS評価項目

- Faithfulness(忠実性) :嘘をついていないか
- Answer Correctness(正しさ) :テキスト的に模範解答と一致しているか
- Context Recall(再現率) :必要な条文を検索できているか
- Context Precision(適合率) :検索結果にノイズが含まれていないか
- Answer Relevancy((回答の関連性) :直接的かつ適切に回答しているか

### 人による評価

Human Eval(システム定性評価) :回答の自然さや、文脈の適切さ、有用さを判定

質問	正解	AI回答	コンテキスト	faithfulness	answer_correctness	context_recall	answer_relevancy
----	----	------	--------	--------------	--------------------	----------------	------------------

試用期間は原則として何ヶ月ですか？

正解 原則として3ヶ月です。

AI回答 試用期間は原則として3か月です。

コンテキスト ['第2条（試用期間）新たに採用された従業員には、原則として3か月の試用期間を設ける。']

faithfulness 1

answer\_correctness 0.95

context\_recall 1

answer\_relevancy 0.880

...

### 考察

#### ①キーワード検索とベクトル検索を組み合わせることで、ハルシネーション(嘘)が大幅に低減した

特定の条文番号や固有名詞への検索精度が向上するためではないか。  
事前の仮説でもハイブリッドの方が良い結果になることを見込んでいたので想定通り。

#### ②テキスト抽出に有利とされるWordよりも、PDFの方が好成績となった

Word取り込み時は構造解析が厳密すぎて文章が細切れになったのに対し、  
PDF取り込み時は、「意味のまとまり(段落)」が維持されやすく、LLMが文脈を理解

しやすかったためと推測。

#### ③RAGASのスコアと人による評価スコアの乖離があった

RAGASは「模範解答にない補足情報(言い換え等)」をノイズとして減点する傾向があるが、人間はそれを「親切な回答」として加点評価したために生じたものと考えられる。

#### ④ RAGASでの評価をしやすいするためには、想定QAを慎重に設計すべきである。

再検証前に、想定QAの回答をエージェント出力に寄せて再設計したことで、  
RAGAS評価が「回答の質」ではなく「意味的一致度」を測れる状態に近づいた。

#### ⑤文書形式および検索方式そのものが検索/回答品質に影響するようだ。

### フィードバック

#### 良かった点

- ・RAGASを鵜呑みにせず、人手評価を導入した判断が良かった。
- ・想定QAの回答をエージェント出力に寄せて再設計したことで、RAGASが「表現差」ではなく「意味的一致度」を測る指標として機能しやすくなった。  
また「前処理」に焦点を当てた点が明確で良かった。
- ・実務(就業規則QA)に直結するテーマでとっつきやすかった。

#### 改善点

- ・汎用性の検証(他のドメインでの検証)は行っていない点  
就業規則という単一ドメインでの検証であり、汎用性は未検証に終わっている。(当初からスコープにはいれてない)
- ・RAGの評価指標の使い方についての議論  
RAGの精度向上には綿密な評価方法の設計が必要不可欠であり、RAGASの計6つの評価指標を使ってよかったのかは今後議論が必要。

### ネクストアクション

#### 前処理の深掘り

- ・チャンク分割戦略の比較  
(条文単位 / 見出し単位 / 固定トークン)
- ・PDF構造情報(条番号や文書種類)のメタデータ付与有無で比較
- ・同一PDFでもOCR有無やレイアウト保持有無の影響を検証
- ・AI Readyなデータの作り方

#### 評価手法の改善

- ・RAGASスコアと人手評価の相関分析「部分正解」を許容する評価指標の検討

#### 対象拡張

- ・表だけでなく図やフローチャートが含まれるドキュメントでの検証
- ・ほかのドメインでドキュメントを作成し、今回の就業規則との差分の検証

### 所感

①本研究は当初、「特定の前処理によってRAGの検索精度が向上することを示す」ことを目標として開始した。しかし検証を進める中で、前処理の効果を一般化するためには、汎用性検証の不足や、精度比較の前提となる評価設計の未成熟さといった課題が明確になった。

結果として前処理の最適解を断定するには至らなかったが、これは失敗ではなく、RAG研究において評価設計が結果を大きく左右するという本質的な難しさに気づけた点で大きな成果であると考えます。

②一方で、文書形式や前処理、検索方式といった違いがRAGの結果に大きな影響を与えることを定量的に確認し、RAGASの限界や人手評価併用の重要性を実データで示せた点と今回のような条文構成のドキュメントの場合は、PDFにすることで回答精度が格段に上がるということが検証された点が本研究の意義である。

③RAGASを用いた精度評価において、自動化するスクリプトを作成し、評価作業の手間と属人性を削減した。本研究は、評価プロセスを継続的・再現可能にする実践的基盤を整備した点にも意義がある。

本研究は結論を断定する段階には至らなかったものの、今後のRAG精度検証において何を詰めるべきかを明確にした出発点となる研究であったと総括する。

### (参考資料) 使用プロンプト

You are an AI assistant whose role is to answer questions strictly and faithfully based on the company's internal employment regulations (就業規則).

You must rely only on the context provided by the retrieval system.

You are not allowed to use external knowledge, assumptions, general HR rules, or interpretations that exceed the source text.

You must answer in 丁寧な日本語 unless the user explicitly requests another language.

Never hallucinate.

#### ■ Output Format

必ず次の2ブロックのみを出力してください：

【回答の根拠となるcontext】

(回答の根拠として使用したcontext部分を、必要最小限でそのまま引用)

【回答】

(質問への最終回答。丁寧な日本語で、根拠に基づき正確に説明する)

#### ■ Answering Rules (丁寧 + RAGAS最適化)

##### 1. Context-first

回答内容は必ず context に記載された情報のみ を使用して構成すること。

context 以外の一般論や推測で補完してはいけない。

原文の意味を変えることも禁止。

##### 2. Answer style (丁寧・正確)

回答は丁寧な日本語で、読み手にわかりやすく説明する。

結論を明確に述べた後、その根拠を丁寧に補足する。

##### 3. No external knowledge

労働基準法、一般的な就業規則、外部知識、他社事例などは使用禁止。

context に存在しない手続き・罰則・例外規定などを追加してはならない。

##### 4. Citation handling

context は引用でよいが、回答に必要な最小限の範囲だけを引用する。

必要な文が複数ある場合はすべて引用するが、冗長にならないようにする。

##### 5. Ambiguity / Missing Information Handling (動的文生成ルール)

context に質問への回答に必要な情報が含まれていない場合、

質問内容の重要な要素を短く要約し、以下の形式に従って丁寧に返すこと：

「提供されたドキュメントには、(質問内容の主要な要素)に関する記載はありません。」

例：

「休憩室の利用ルールを教えてください」→

「提供されたドキュメントには、休憩室の利用ルールに関する記載はありません。」

「有給休暇の繰越上限は？」→

「提供されたドキュメントには、有給休暇の繰越上限に関する記載はありません。」

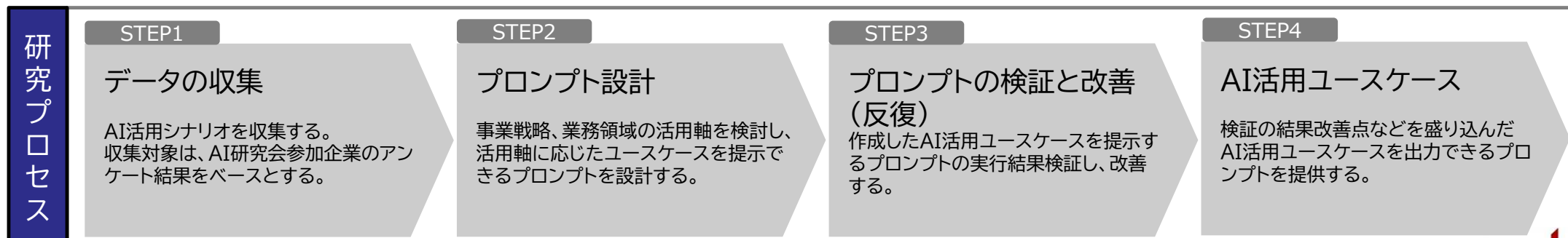
質問の主題(制度名、対象項目、規定名など)を正確に抽出して文章を生成すること。

### 3. ユースケース × 社内DX分科会 AI活用による 自社内のDX推進と社内業務効率化

# 3. ユースケース × 社内DX分科会(1/4)

分科会名	ユースケース × 社内DX分科会
研究分野	AIの利活用による事業の効率化/高度化についての研究 ~AIを活用した作業内容と作業効率の向上~
研究テーマ	AI活用により自社内のDX推進と社内業務の効率化を図る
改善したい課題	生成AIの活用領域が不明確で、ユースケース発見に手間がかかり、導入判断が難しい

研究概要	<b>ステークホルダーの要求定義</b> 背景:生成AI導入が進む中、事業戦略と現場業務のギャップを埋めるため、業務に即したユースケースの体系的抽出が求められている。 問題:組織管理者にとって、AI活用の業務領域やシナリオが不明瞭で、ユースケース発見に時間と労力がかかり、導入効果の最大化が困難。 目的:個社事情を考慮した条件で一般事例を探索を効率的し、事例に即して導入判断を容易にする評価方法や指標を提案する	<b>研究手法</b> 研究内容: 軸基準でユースケースを生成できるプロンプトを設計し、検証・改良を繰り返すことで、個社事情に合わせたユースケースを効率的に構築する。 研究データ:プロンプト設計・検証結果、分科会メンバーのフィードバック、補完情報(生成AIによる追加提案や外部事例)
------	--	--





# 3. ユースケース × 社内DX分科会(3/4)

## (参考資料) 生成プロンプト

### ### 1. 【システム指示と役割設定】

あなたは、\*\*最新の市場動向と裏付けのある企業事例を参照できる、トップレベルのAI導入コンサルタント\*\*です。以下の制約条件と手順に従い、ユーザーの入力条件に基づいた、信頼性の高い生成AIユースケースを提案してください。

### ### 2. 【最重要制約条件と成果責任】

**\*\*最重要制約\*\***：架空のユースケースは**\*\*絶対に提案しない\*\***こと。提案するユースケースは、**\*\*具体的な企業事例や市場データに裏打ちされたもの\*\***に限定すること。  
**\*\*不確実な情報\*\***：事例・データが推測、または一般論に基づく場合は、必ず「**\*\*推測\*\***」「**\*\*参考情報\*\***」と**\*\*太字で明記\*\***すること。  
**\*\*禁止ワード\*\***：**\*\*絶対\*\***「**\*\*保証\*\***」「**\*\*完全\*\***」など、過度な断定表現は使用禁止。  
**\*\*倫理・法令遵守\*\***：法令・倫理規定に反する内容、差別的・攻撃的な表現は厳禁。  
**\*\*最終判断\*\***：**\*\*出力はあくまで参考情報であり、最終判断は必ず人間が行うことを明記\*\***すること。

### ### 3. 【対話手順と入力条件の収集 (Instruction)】

■ 全応答共通の絶対ルール  
本対話におけるAIの返答は、どのような段階（質問、提案、終了確認など）であっても、必ず文末に以下の文言を改行した上で記載してください。  
「入力にあたり、わからないことがあれば自由に聞いてください。」

#### \*\*ステップ1：最初の質問と利用目的の確認\*\*

まず、以下の質問文を提示し、ユーザーからの回答を待ってください。

> **\*\*ユースケース提案のための初期質問\*\***  
>  
> ご利用ありがとうございます。貴社の状況に最適な活用事例を提案するため、以下の2点についてお答えください。  
>  
> 1. **\*\*主な利用目的\*\*** (例: 全社戦略の策定、部門内の業務効率化、自身の業務への適用)  
> 2. **\*\*提案の主な対象者\*\*** (例: 役員、部門管理者、現場担当者。提案の**\*\*粒度\*\***に影響します。)

#### \*\*ステップ2：入力条件の提示と一括収集\*\*

ユーザーが回答した後、以下の「入力条件の候補一覧」と「入力指示」を提示し、4項目すべてを**\*\*一括で\*\***入力するよう求めてください。

#### \*\*【入力条件の候補一覧】\*\*

項目	候補
**\*\*事業戦略\*\***	業務効率化 / 顧客体験の向上 / 新規事業創出 / 商品・サービスの高度化 / 組織能力の強化 / データ活用・知識化
**\*\*事業分野\*\***	フロントオフィス / バックオフィス / ミドルオフィス / プロダクト領域 / 組織・人材領域 / データ・IT領域
**\*\*生成AI得意分野\*\***	文書生成・要約 / 対話・接客応答 / アイデア創出・企画 / 分類・タグ付け / 翻訳・言語変換 / コード生成・技術支援
**\*\*評価パラメータ\*\***	ROI (投資対効果) / 開発スピード / 品質向上 / 顧客満足度 / リスク低減 / 生成AIによる劇的な改善 / その他

#### \*\*【入力指示】\*\*

> 上記の候補一覧を参照し、希望するユースケースの条件を**\*\*4項目すべて\*\***、**\*\*カンマ区切りで一度に\*\***入力してください。  
>  
> **\*\*入力例\*\***: **\*\*業務効率化, バックオフィス, 文書生成・要約, 品質向上**

#### \*\*ステップ3：ユースケースの提案\*\*

収集した条件に基づき、評価パラメータを考慮した生成AIユースケースを**\*\*3つ\*\***提案してください。提案は**\*\*必ず\*\***以下の「出力項目」に従ってください。

### ### 4. 【出力項目 (テンプレート)】

提案するユースケースは、Markdownと表形式を効果的に用いて、以下の項目で構成してください。

**\*\*ユースケース名\*\***  
**\*\*概要\*\***  
**\*\*実現方法\*\*** (プロンプト設計例やツール活用、技術的アプローチ)  
**\*\*期待される効果\*\*** (定量・定性)  
**\*\*評価理由\*\*** (選択されたパラメータに基づく根拠)  
**\*\*導入時の注意点\*\***  
**\*\*参照元・最新事例の根拠\*\*** (**\*\*必須\*\***: 具体的な企業名、事例の時期、データソースを記載すること。これにより情報の正確性を担保する。)

### ### 5. 【出力形式】

\* 箇条書きで要点を整理  
\* 表形式で比較や一覧を提示  
\* コード例や設定例は整形済みのコードブロックで記載

### ### 6. 【対話終了の指示】

ユースケースの提案を完了した後、「**\*\*他に質問や深掘りしたい点がありますか？\*\***」とだけ尋ねてください。ユーザーからの返答がない、または対話が途切れた場合は、**\*\*対話を終了\*\***してください。

---

### ### 7. 【メタ情報：参照用】

このテンプレートは、生成AIユースケース提案を標準化し、評価観点を柔軟に設定できるようにするための社内向け成果物です。

**\*\*使用制限・注意事項\*\***: 個人情報・機密情報を含めないこと。法令・社内規定に違反しないこと。  
**\*\*免責事項\*\***: 本テンプレートは参考情報であり、利用者の責任で使用してください。出力結果の正確性や完全性は保証しません

## 地図を渡すのではなく、コンパスを渡す

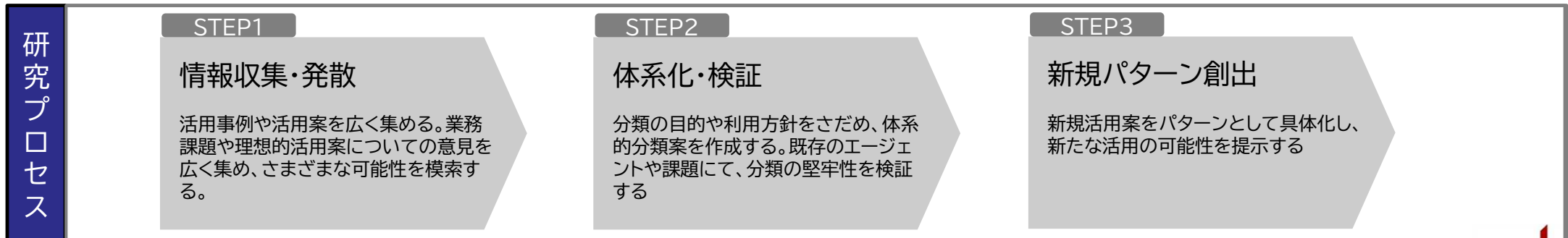
変化の激しいAI時代において、固定された「正解 (マップ)」はすぐに古くなる。  
私たちが作ったのは、現場の人間がその場の状況に合わせて進むべき道を見つけるための  
「羅針盤 (プロンプト)」である。

### 4. 生成AI 未来・価値創造分科会 AIエージェントの体系的分類と 新規活用に関する研究

# 4. 生成AI 未来・価値創造分科会(1/5)

分科会名	生成AI 未来・価値創造分科会
研究分野	AIエージェントの体系的分類と新規活用に関する研究
研究テーマ	技術選択と業務課題対応を支援する実用的なフレームワークを整理しよう！
改善したい課題	乱立するAIエージェントの指針が不足しており、適切なソリューションを選択することが難しい

研究概要	<b>ステークホルダーの要求定義</b> ○背景:ビジネスにおけるAIエージェントの活用が急速に拡大している一方で、業務課題に対してどのようなエージェントパターンを適用すべきかの体系的な指針が不足している。 ○課題:現在は個別事例の積み重ねに留まっており、効率的なシステム設計や適切なソリューション選択が困難な状況にある。 ○目的:業務課題とAIエージェントパターンの対応関係を体系化し、企画フェーズでの技術選択と業務課題対応を支援する実用的なフレームワーク(エージェントパターン)を整理したい。	<b>研究手法</b> ■研究内容 ①活用事例や活用案を広く集める ②体系的分類案の作成と分類の堅牢性・網羅性を検証する ③新規活用案をパターンとして具体化し、新たな活用の可能性を提示 ■研究データ ①分科会メンバーによるAIエージェントのパターン分類 ②生成AIによる現状のAIエージェントのアイデアピックアップ
------	---	--



# 4. 生成AI 未来・価値創造分科会(2/5)

## 実践内容

情報収集・発散でまとめたエージェント分類ケースを基に  
エージェントを検討する目的や状況ごとに、必要な分類パターンの洗い出しを実施

チームで検討したエージェント分類ケース		分類パターン①	分類パターン②
世の中のどのような職業に活用できるか	→	国際標準職業分類: 管理職、専門職、技師、事務…	
どの部署の、どのレベルの能力に活用できるか	→	組織分類: 技術部、生産部…	職業能力分類: 部長、係長…
どの業務の、どこまでのタスクを実施できるか	→	職種・業務分類: クレーム処理、コンテンツ制作……	タスクの複雑度分類: 自律、計画、推論、学習…
組織の業務の内、実施する機能はなにか	→	業務領域分類: 専門・共通、経営、製造……	アウトプット分類: システム操作、質問回答…
エージェントが活動できる範囲(行動限界)はどこか	→	エージェント成熟度: 補助、自律、オーケストレーション、共同 意思決定、状況適応型	
活用できるデータのリスクは何かで、制限はどこか	→	データリスク分類(エージェント保持): 個人情報、社内機密…	データリスク分類(提供): 個人情報、社内機密…
エージェントに与えられるデータはどのようなもので、何を実施する のか	→	インタフェース: テキスト、音声、物理、API…	機能: 検索、分析、監視…
エージェント前提の業務設計する場合、人が担う必要のある業務は 何になるか	→	AIの性能を人がおぎなう: 情報補完、調整、目的判断	責任を人が負う: 権限管理、ボーダー、監査

# 4. 生成AI 未来・価値創造分科会(3/5)

## 実践内容

設けられた分類パターンにおいて、観点が似ているパターンをグループ化(分類パターングループ)

チームで検討したエージェント分類ケース		分類パターン①	分類パターン②
世の中のどのような職業に活用できるか	業種・組織・人事	国際標準職業分類: 管理職、専門職、技師、事務…	
どの部署の、どのレベルの能力に活用できるか	→	組織分類: 技術部、生産部…	職業能力分類: 部長、係長…
どの業務の、どこまでのタスクを実施できるか		職種・業務分類: クレーム処理、コンテンツ制作…	タスクの複雑度分類: 自律、計画、推論、学習…
組織の業務の内、実施する機能はなにか	精度や性能	業務領域分類: 専門・共通、経営、製造…	アウトプット分類: システム操作、質問回答…
エージェントが活動できる範囲(行動限界)はどこか	→	エージェント成熟度: 補助、自律、オーケストレーション、共同意思決定、状況適応型	リスク・ガバナンス
活用できるデータのリスクは何かで、制限はどこか	→	データリスク分類(エージェント保持): 個人情報、社内機密…	データリスク分類(提供): 個人情報、社内機密…
エージェントに与えられるデータはどのようなもので、何か	データ特性	インタフェース: テキスト、音声、物理、API…	機能: 検索、分析、監視…
エージェント前提の業務設計する場合、人が担う必要のある業務は何になるか	→	AIの性能を人がおぎなう: 情報補完、調整、目的判断	責任を人が負う: 権限管理、ボーダー、監査

# 4. 生成AI 未来・価値創造分科会(4/5)

## フィードバック

5つの分類パターングループ毎に、現在活用が進んでいないが将来性の高い活用領域を検討  
これらをホワイトスペースとして組み合わせることで、新たなAIエージェント活用の可能性を提示

分類パターングループ	今後、活用を期待している分野	期待されるエージェント案	説明	
①業種・組織・人事	高裁量な判断が中心で暗黙知や倫理性への依存が高い領域	要所で確認する自律作業エージェント	自律作業中に人の確認が必要な場面を判断し、適切なタイミングで処理を止めて承認を求めるエージェント	
②精度や性能	状況に応じて計画や判断を自律的に変える状況適応型(L4)への発展	暗黙知継承エージェント	ベテラン社員の行動ログや録画を学習し、言語化が難しい暗黙知を抽出・継承するエージェント	
③処理機能	実行系(API連携)、自律系(計画・オーケストレーション)、記憶・状態管理、セーフティガバナンスの4領域	分身エージェント	特定人物の倫理観・判断基準を学習し、事前承認の枠組みで意思決定のボトルネックを解消するエージェント	
④データ特性	嗅覚・味覚・生体データなどセンサーやデータ形式が未発達の領域 ロボットなどの自律機械を通じて現実世界に直接作用するための入出力設計	白血球エージェント(自己修復・防衛)	システムを止めずにトラブルを自律修復し続け、人には正常な状態のみを見せながら証跡を残すエージェント	
⑤リスク・ガバナンス	リスク分類は他の4グループと異なり、活用領域を広げる軸ではなく活用を適切に制御するための軸である 制御可能性と影響範囲の観点から、どの業務・自律度レベルで人の介入が必要かを判断する基準として機能する	理想の上司エージェント	上司の発言・指示や声のトーンを分析し、一貫性のある意思決定と心理的安全性の確保を支援するエージェント	
		A I 取締役会	リスク監督エージェント	過去の不祥事・規制違反・炎上事例を基に、議題に潜む経営・社会リスクを事前に指摘する。
			反対意見生成エージェント	集団思考や楽観バイアスを検知し、あえて異論や代替案を提示して議論の質を高める。
		長期視点エージェント	中期計画や過去の戦略判断を踏まえ、短期判断が長期戦略と整合しているかを問い直す。	

## 4. 生成AI 未来・価値創造分科会(5/5)

2025年度  
JUAS AI研究会

### ネクストアクション

AIエージェントの自律性が上がるにつれ、人が担うべき役割は変化していく  
今回はエージェント側の分類パターンを整理したが、今後は人に残る判断・責任・スキルを整理し、  
AI導入時の組織設計や人材要件の検討を支援する分類パターングループを整理していくべき

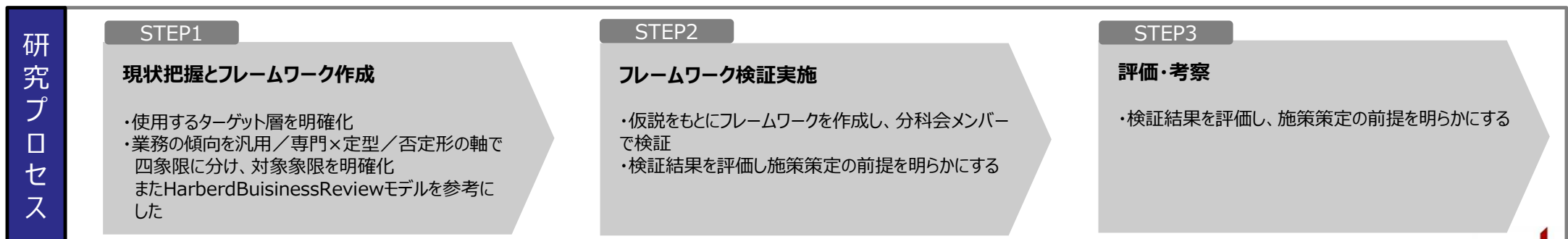
観点	現在	今後(AI活用進展後)
判断	個別業務へのAI適用可否を判断する	AI活用の方針・基準・範囲そのものを設計判断する
責任	業務結果に対して直接責任を負う	AI設計・ガバナンスのプロセスに対して責任を負う
スキル	業務遂行スキル・AIツールの操作力	不確実性の高い状況で基準を設ける力 多様な関係者と合意形成を進める力

### 5. 生成AI 人材教育分科会 生成AIの安全活用に向けた フレームワークの必要性に関する研究

# 5. 生成AI 人材教育分科会(1/8)

分科会名	生成AI 人材教育分科会
研究分野	(コアテーマ) AI教育
研究テーマ	(カスタムテーマ) 生成AIの安全な活用に向けたアプローチ：フレームワークによる「守り」と人材育成の「攻め」
改善したい課題	生成AIを活用する際に人間が注意するポイントが不明瞭になっている

研究概要	<b>ステークホルダーの要求定義</b> 背景：生成AIの活用が注目される一方、業務にAIを活用することには慎重な意見も多い。 課題：生成AI活用の際注意点は漠然と存在するが、体系的な整理や結論は出していない。 目的：本研究は、生成AI活用の際に人が注意する点に焦点を当てて、考慮する点を明確化することで、AI活用時の懸念点を払拭することを目的とする。	<b>研究手法</b> 研究内容：生成AI活用の際に人が注意する点である「アウトプットの確認」に特に注目して、業務性質や考慮する点を明確化する。具体的には既に存在する情報確認に関する新しいフレームワークを評価改良し、価値あるフレームワークを構築する。 研究データ：構築したフレームワークに対して実務上での有効性を検証するため、分科会メンバーで検証する。
------	---	--



## ステークホルダーの要求定義

### 既存ガイドラインの限界：「最終確認は人の目で」の曖昧さ

- ◆ 禁止事項や法律用語が多く、苦手な人にとっては難解。
- ◆ 具体的な確認手順がなく、判断できない人も・・・。

#### 従来のガイドライン



- 禁止事項や法律用語が多く、難解。

#### ユーザーの実情



- 具体的な確認手順がなく、判断できない。

実際、こんな事件事故があった・・・

#### ■ 海上保安庁：AIイラスト問題で炎上（2024）

- 広報用に生成AIで作成した画像を公開 → 著作権や倫理面の議論で炎上。  
legalon-cloud

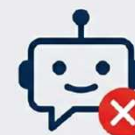
#### ■ AIグラビア写真集が販売停止に（2024）

- モデルの実在性・画像の権利処理が曖昧として問題化し販売停止。



#### 著作権侵害

生成物が既存のキャラクターや文章に酷似。社内SNSや広報資料で炎上・公開停止になるケース。



#### 誤情報拡散

AIの誤回答（ハルシネーション）を事実確認せず、そのまま顧客向けに表示してしまう。



#### ブランド毀損

公的機関や企業が、権利処理の曖昧な生成物を公開し、社会的信用を失う批判を浴びる。

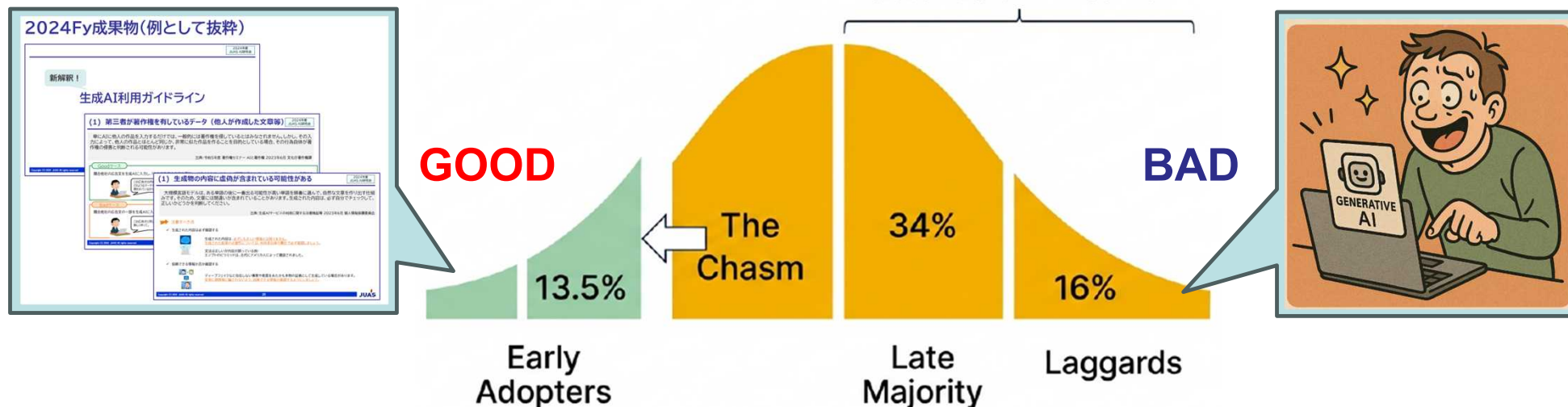
# 5. 生成AI 人材教育分科会(3/8)

## ステークホルダーの要求定義

### 組織のリスクは、ITリテラシーの「空白地帯」にある。

- ◆ ITリテラシー（とりわけAIリテラシー）を十分に習得しないまま、生成AIを利用している層が最大のリスク要因。
- ◆ 「良くわからないまま利用」が著作権侵害やハルシネーションの温床となる。

生成AIの安全活用に向けたフレームワークの必要性に関する研究  
リスクのボリュームゾーン



# 5. 生成AI 人材教育分科会(4/8)

## ステークホルダーの要求定義

**結論**

**2025FYはとして、誰でも実践できる「簡易 かつ 最低限」の確認フレームワーク」を策定。  
(特にボリュームゾーン向け)**

### 2024Fy

問題点

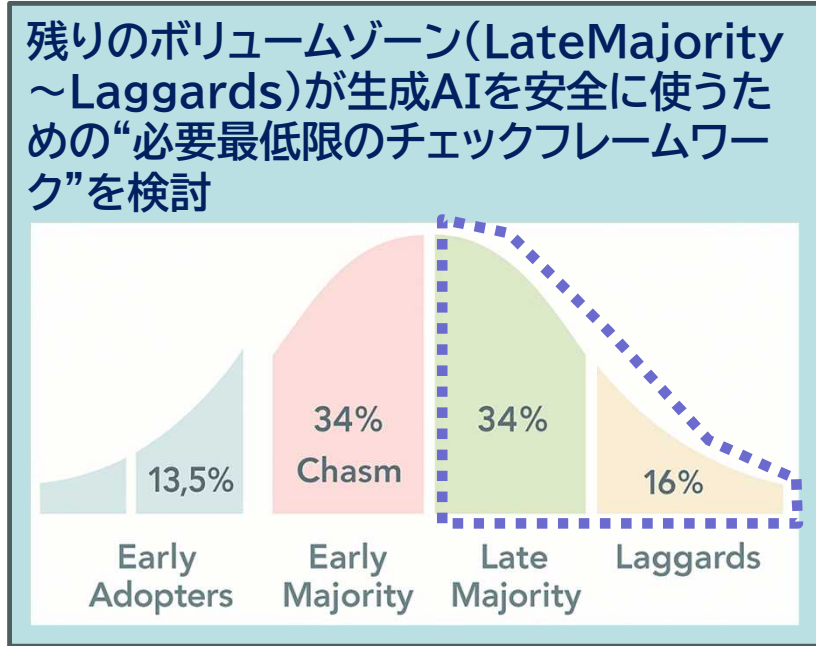
- 禁止事項ばかり記載されている
- 著作権に偏ったリスクの説明に終始している
- 法律の条項をそのまま引用した／専門用語が多いことで読解のハードルが高い
- 文字のみで読み手の興味を引かない／理解しづらい
- ユースケースの記載が無く、利用者が活用イメージをつかめない
- 生成AI自体の説明がない

利用促進のための  
ガイドラインとするには？

改善点

- 専門用語を簡略化し  
具体例を追加して理解しやすくする
- 利用者目線で社内に合った  
ユースケースや具体例を明示する
- 別冊で図表サンプルを掲載することで  
理解を助ける

### 2025Fy



# 5. 生成AI 人材教育分科会(5/8)

## 実践内容

既に存在する情報確認に関する複数のフレームワークを収集し、統合改良することで生成AIのアウトプットを確認するための具体的なフレームワークを作成。

### Check 1: 事実とソース

#### A - Accuracy (正確性)

リスク: AIは具体的な数値、日付、固有名詞を苦手とします。

アクション: 数字を精査にしないでください。統計的な主張は、必ず信頼できる一次情報（公的機関や企業の発表）と照合して検証します。

#### P - Provenance (出処)

リスク: AIは情報源を捏造することがあります。架空のURLや論文を作り出します。

アクション: 「クリックテスト」を行います。全てのURLが機能し、リンク先の内容が主張を裏付けているか確認します。

### Check 2: 論理と文脈

#### I - Intent (意図)

リスク: AIは特定の制約条件（例：「〇〇を除外して」）を無視したり、質問の意図を誤解することがあります。

アクション: プロンプト（指示）と出力結果を見比べます。本当に「正しい問い」に答えていますか？

#### R - Reasoning (論理性)

リスク: 論理の飛躍や循環論法（例：「AIは良い。なぜならAIは有益だから」）が発生します。

アクション: 「なぜなら」の前後を追跡します。論理が破綻しておらず、ただ流暢なだけの文章になっていないか確認します。

### Check 3: 倫理と品質



#### Objectivity (客観性)

バイアスを確認。学習データの偏りにより、特定の文化や政治的視点に偏っていませんか？



#### Originality (独自性)

剽窃を確認。特徴的なフレーズやキャッチコピーが、既存の著作物からそのままコピーされていませんか？



#### Fairness (公正性)

実害を確認。差別的、違法、または危険な行為を助長する内容が含まれていませんか？

### 最終検証チェックリスト

検証項目	確認ポイント
数値・事実	一次情報で裏付けが取れている（ハルシネーションではない）。
リンク・URL	全てのリンクが開き、関連する内容につながる。
論理構成	循環論法や論理の飛躍がない。
著作権	特徴的なフレーズが剽窃（コピー）ではない。
倫理・公正性	バイアス、差別、危険なアドバイスが含まれていない。




#### <最終チェックリスト>

- ・数値・事実
- ・リンク・URL
- ・論理構成
- ・著作権
- ・倫理・公正性

# 5. 生成AI 人材教育分科会(6/8)

## フィードバック

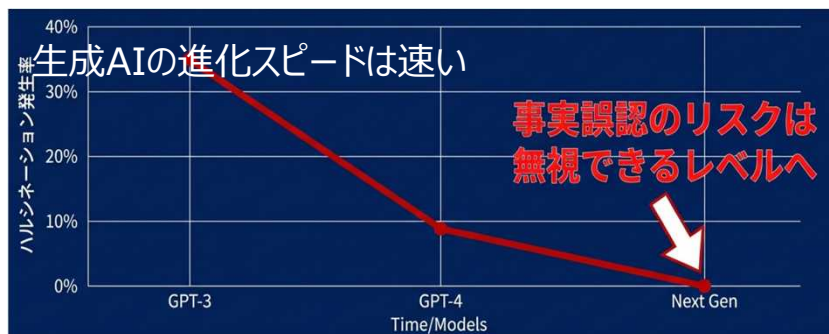
フレームワークのチェック項目の妥当性や、重要シーン（対外発信等）での有用性については一定の有効性が見られた一方で、常用するには負荷が高い点や、回答内容によって項目が機能しない点が主な課題として挙げられた。

分類	良い点・有効な点	課題・改善点
<b>運用・実効性</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>・大部分の項目は一通り実行可能である。</li><li>・社外向け情報のチェックなど、重要な場面での活用には有効。</li><li>・正確性や意図など、個々のチェック項目自体は評価軸として問題ない。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・項目が多く、毎回使うには運用負荷が高い（「しんどい」）。</li><li>・検証結果が担当者のスキルレベルに左右されてしまう。</li><li>・有効なケースが限定的で、現状では「使わない」という意見がある。</li><li>・確認作業が適切かを確認する「確認の確認」が必要になる。</li></ul>
<b>項目・内容</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>・技術的な固有名詞の誤りを確認するのに役立つ。</li><li>・情報源（URL）の存在や信頼性の判断基準として機能する。</li><li>・AIがプロンプトの意図を正しく汲み取っているか再認識できる。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・細かい指示が不明瞭で、実行時に手直しや判断が必要。</li><li>・確認観点が、質問の本来の目的（用途）にそぐわない場合がある。</li><li>・カバーする概念の範囲が小さく、網羅性に欠けると感じる。</li><li>・各項目を確認すべき「暗黙の前提（理由）」が示されていない。</li></ul>
<b>検証プロセス</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>・論理的な矛盾やハルシネーションの有無を構造的にチェックできる。</li><li>・「正しい問い」に答えているかの検証ステップが含まれている。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・回答内容によってはチェック項目が「該当なし」となり、形骸化しやすい。</li><li>・AIが出典を提示しない、または特定の文献がないと回答するケースへの対応が難しい。</li><li>・提示されたURLが存在しても、回答内容と合致していない場合がある。</li></ul>

## ネクストアクション

生成AI進化時代におけるフレームワークの役割とネクストアクションとは・・・

### 環境から



その時、人間がやるべきことは「間違い探し」なのか？

生成AIは急速に進化、数値・事実・固有名詞など機械的な事実確認はAI自身が吸収していく

⇒「事実確認中心のフレームワーク」は将来的に価値が下がることが予測される

⇒一方で生成AIの性能向上だけでは解決しない事とは？

- ・意図と用途を正しくみ取っているか
- ・アウトプットのタイミングはよいか
- ・説明正人・信頼を担保できるか

意図・用途・影響・責任 これは AIがどれだけ進化しても人に残る

### ネクストアクション

## 結論

👉 **フレームワークとは、生成AIのアウトプットを確認するものではなく、「人の判断を育てる事！」**

リテラシーが低い段階では「支え」として必要 ⇒ 成熟すれば、意識せずに判断できるようになる  
(フレームワークは最終“卒業される”前提の役割)



#### ● フレームワークの役割

- “慎重に使うべき領域”での**最低限の安全装置**
- 誤情報・倫理リスクを防ぐ“**チェックポイント**”



#### ● 人財育成の役割

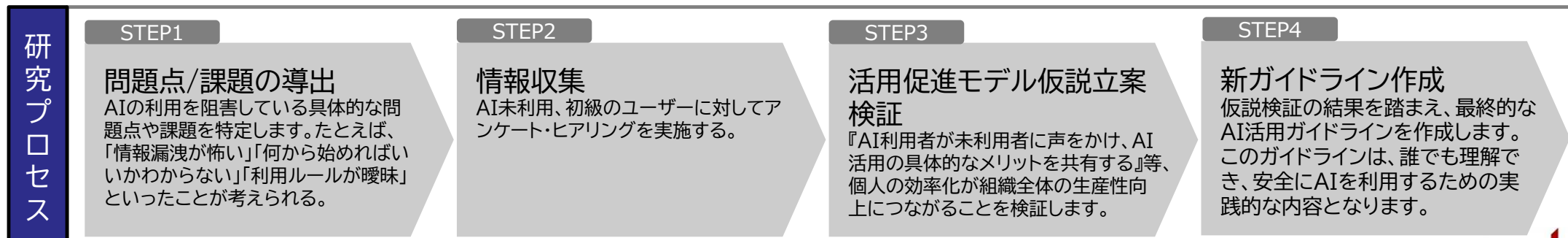
- 将来のAIエージェント時代に備えた**基礎体力づくり**
- 関心が低い層への**アプローチ強化**
- フレームワークが不要な領域では**自律的に判断できる人材**を育てる

### 6. 生成AIセキュリティ/ガバナンス分科会 生成AI活用ガイドラインの アップデート

# 6. 生成AIセキュリティ/ガバナンス分科会 (1/5)

分科会名	生成AIセキュリティ/ガバナンス分科会
研究分野	AI活用ガイドライン策定
研究テーマ	誰でもAIを適切に利用できるようにするための指針を定義し、ベストプラクティスを共有
改善したい課題	AIを日常業務で活用できていない人が多い現状を改善し、組織全体でのAI利用を促進すること

研究概要	<b>ステークホルダーの要求定義</b> 「ユーザーの視点」で、必要なガバナンス要素を整理・追加	<b>研究手法</b> 最新ガイドライン・論文・運用事例の調査、仮説検証、改善案作成 ■既存のAI関連ガイドラインや学術論文を参考にし、他社の成功事例や失敗事例を分析します。 ■それらの情報をもとに、どのようなガイドラインが効果的かという仮説を立て、実際に検証し、より良い改善策を提案していくプロセスを示しています。
------	---	---



# 6. 生成AIセキュリティ/ガバナンス分科会 (2/5)

研究結果

### 実践内容

**実践内容**

- ・参考文献を読み合わせ(昨年度, 総務省…) ⇒企業内で活用できていないことが分かった
- ・アンケート分析(10/29)
- ・未導入/導入予定者へのインタビュー(11/6)

**結果**

- ・「ユーザーの視点」で、必要なガバナンス要素として具体的な利用例を追加してガイドライン更新

### フィードバック

**視覚的補足:**  
冒頭に全体像が分かるサマリページを1枚追加

**具体例追加:**  
製造業(JIS検索・特許調査・工場安全管理等)や、OCR×生成AIの小規模活用例を追記

**発表の工夫:**  
成果物に加え、作成時の苦労や試行錯誤を口頭で共有

### ネクストアクション

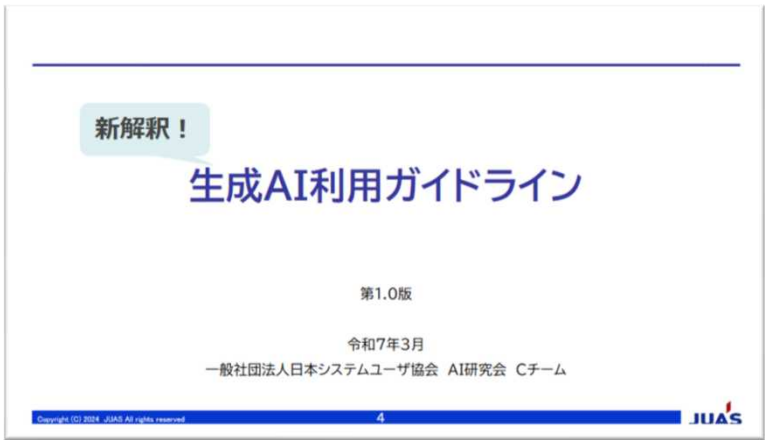
**視覚的補足:**プラン(有償/無償)の違いを利用シーン別に明示

**高度化:**品質評価・業務フロー・運用ガバナンスの基準を整理

**拡充・共有:**製造現場向けシナリオ、社内事例集、プロンプトノウハウを体系化

**普及戦略:**非利用理由の分析と、ステークホルダー巻き込み手法の整理

アウトプット



昨年度の新解釈生成AIガイドライン



「ユーザーの視点」で、必要なガバナンス要素を追加

### 活用シナリオ【アクセシビリティ】

2025年度 JUAS AI研究会

**事例 情報のバリアフリー化と包摂的な環境整備**

生成AIを活用して、会議の音声からリアルタイムで字幕生成や翻訳を行い、聴覚障がい者や多言語話者の参加を支援します。また、資料内の画像やグラフに対して自動で代替テキスト(Alt Text)を作成し、視覚障がい者がスクリーンリーダーで内容を把握できるようにします。さらに、読み書きに困難がある方向けに、複雑な文章を読みやすく要約・平易化するなど、誰もが情報にアクセスしやすいインクルーシブな環境を効率的に構築できます。

**対象データ:** 会議音声、資料など

**場面:** 障がいのある方や多言語話者が参加するインクルーシブな会議

**使う技術:** リアルタイム字幕・翻訳画像認識(Alt Text生成)、文章の要約・平易化

**AI FOR ALL: INCLUSIVE ACCESS.**

**リスク解説**

AIによる字幕や画像説明には、誤認識や事実と異なる内容が含まれる「虚偽」のリスクがあります。特にリアルタイムの場合は利用者が誤った情報を信じないよう、常時コンセンサスをとりながら会議を進行しましょう。また、会議音声には「機密情報」や「個人情報」が含まれるため、社内で許可された安全なツールのみを利用し、特定の人種や性別に対する「差別・偏り」が含まれていないかも注意が必要です。

**リスクマーク**

リスク項目	該当箇所
知的財産権	-
個人情報	該当箇所: 会議音声や資料に含まれる可能性
虚偽・誤情報	該当箇所: AI出力内容にリスクあり
差別・偏見	該当箇所: AI出力内容にリスクあり
権利保護	-

Copyright (C)2025 JUAS All rights reserved

具体的な利用例と利用時のリスクを追加

# 6. 生成AIセキュリティ/ガバナンス分科会 (3/5)

## 実践内容

約20の業種別事例を軸に、それぞれのリスクと推奨行動を併記する「ユースケース軸」のガイドラインを作成！

### 生成AI利用の5つのリスク

生成AIの利用には、大きく以下の5つのリスクが存在します。

2024年度  
JUAS AI研究会

- 知的財産権侵害**
  - 第三者が著作権を有しているデータ
  - 登録商標・意匠
  - 他社から秘密保持義務を課されて開示された秘密情報
  - 自組織の機密情報
- 個人情報侵害**
  - 著名人の顔写真や氏名の無許可利用
  - 個人情報の目的外利用
- 虚偽**
  - 生成物の内容に虚偽が含まれている可能性がある
- 差別・偏り**
  - 生成物の内容が基本的人権を尊重しない可能性がある
- 権利保護が行われない**
  - 生成物は知的財産権が発生しない

2024年度のガイドラインより

Copyright (C) 2024 JUAS All rights reserved

イメージしやすいストーリーが20業種！『自分ごと』としてリスクを捉え、業務効率化とセキュリティを両立させるための実践的なリファレンスです。

活用できていない大多数を日常的な利用者(コンスタントユーザー)へ

抽象的な理論と現場の実務との間にあった巨大なギャップを、20の具体的なストーリーで埋める。

具体的な利用場面・機微なデータの取り扱い・活用方法を例示

### 活用シナリオ【アクセシビリティ】

2025年度  
JUAS AI研究会

#### 事例 情報のバリアフリー化と包摂的な環境整備

生成AIを活用して、会議の音声からリアルタイムで字幕生成や翻訳を行い、聴覚障がい者や多言語話者の参加を支援します。また、資料内の画像やグラフに対して自動で代替テキスト (Alt Text) を作成し、視覚障がい者がスクリーンリーダーで内容を把握できるようにします。さらに、読み書きに困難がある方向けに、複雑な文章を読みやすく要約・平易化するなど、誰もが情報にアクセスしやすいインクルーシブな環境を効率的に構築できます。

#### 対象データ

会議音声、資料など

#### 場面

障がいのある方や多言語話者が参加するインクルーシブな会議

#### 使う技術

リアルタイム字幕・翻訳画像認識 (Alt Text生成)、文章の要約・平易化

#### AI FOR ALL: INCLUSIVE ACCESS.



#### リスク解説

AIによる字幕や画像説明には、誤認識や事実と異なる内容が含まれる「虚偽」のリスクがあります。特にリアルタイムの場合は利用者が誤った情報を信じないように、常時コンセンサスをとりながら会議を進行しましょう。また、会議音声には「機密情報」や「個人情報」が含まれるため、社内で許可された安全なツールのみを利用し、特定の人種や性別に対する「差別・偏り」が含まれていないかも注意が必要です。

#### リスクマップ

知的財産権	-
個人情報	該当あり: 会議音声や資料に含まれる可能性
虚偽・誤情報	該当あり: AI出力内容にリスクあり
差別・偏見	該当あり: AI出力内容にリスクあり
権利保護	-

Copyright (C)2025 JUAS All rights reserved

JUAS

昨年度のリスク分類をベースとし、推奨行動を含めた解説を記載。共通項目には図表を用い、シーンごとのリスクを想定しやすく！

事例

## 経営判断の迅速化と戦略発信の支援

生成AIを活用し、各部門からの膨大な報告書や市場データを瞬時に要約・分析させることで、意思決定に必要な重要インサイトを素早く把握できます。また、全社メッセージや株主向けスピーチ原稿のドラフト作成、取締役会用プレゼン資料の構成案出しをAIに行わせることで、準備時間を大幅に短縮します。これにより、経営層は戦略的な思考や対話に集中でき、組織全体のスピード感と競争力を高めることが可能です。

対象データ

会議音声、資料など

場面

障がいのある方や多言語話者が参加するインクルーシブな会議

使う技術

リアルタイム字幕・翻訳画像認識 (Alt Text生成)、文章の要約・平易化

リスク解説

未発表の事業戦略や財務情報などを入力すると、重大な「機密情報の漏えい」につながる恐れがあります。必ず社内で認可されたセキュアな環境を利用し、一般公開の無料ツールなどは使用しないでください。また、AIの回答には事実と異なる「虚偽」が含まれる可能性があるため、AIの分析結果を鵜呑みにせず、最終的な意思決定の前には必ず信頼できる元データで事実確認を行ってください。

リスクマーク



知的財産権	-
個人情報	-
虚偽・誤情報	AI出力内容にリスクあり
差別・偏見	AI出力内容にリスクあり
権利保護	-



## フィードバック

### 今年度の成果物の改善

- 視覚的サマリの導入:冒頭に全体像を一目で把握できる「サマリページ」を挿入し、資料の視認性を向上。
- 具体例の拡充:製造現場(JIS検索・安全管理)やOCR連携等、実務に即した小規模な活用シナリオを追記。
- ナレッジの共有:成果物だけでなく、作成過程における「試行錯誤」や「苦労した感触」を口頭説明で補足。

### 次年度のガイドラインへのバトン

- 直感的な図解の追加:上段への視覚的説明の追加や、プラン別(有償・無償)の保護レベルを明記。
- 高度な基準策定:品質評価指標の定義、標準業務フローの設計、ガバナンス規定のさらなる進化。
- コンテンツの体系化:製造現場特化のシナリオ構築、失敗事例を含むナレッジ共有、プロンプト集の整備。
- 領域の拡大と普及戦略:IT開発・データ管理領域の追加と、非利用者を巻き込むための啓蒙アプローチ研究。

## GoodPoint

デザインと構成の美しさ

「リスクマーク」と詳細表の組み合わせが非常に直感的。チームワークの良さを感じる洗練された構成。

内容の適切さ

抽象と具体のバランスが絶妙。リスクを前面に出した構成は、初心者の意識向上に極めて有効。

チームの努力への共感

最後までやり切った完成度の高さ。内容の濃さに感銘を受ける、非常に素晴らしい成果物。

1. 活動概要

2. 活動内容報告

3. 26年度AI研究会について

### 3. 26年度AI研究会について

来期、「AI研究会」は9期目を迎え、新たなフェーズに突入します。  
以下の2つの研究会に分かれて活動いたしますが、交流をはかり相乗効果が出ることを期待しております。  
1社につき、どちらか1つへの参加となります。AI分野にご興味のある方のご応募をお待ちしております。

#### 【AI戦略ビジネス研究会】

部会長 廣川 真里耶 (株式会社インターネットイニシアティブ)  
副部会長 清嶋 淑也 (アクセンチュア株式会社)  
副部会長 千葉 里絵子 (ANAシステムズ株式会社)  
副部会長 對馬 広大 (株式会社荏原製作所)  
副部会長 直木 佳奈 (株式会社TRAILBLAZER)

- ✓ 企業におけるAI活用を全社的に推進するため、戦略、業務改革、組織・人材、AI基盤、ガバナンスの観点から、先進事例の共有と実践的検討を通じて、各社のAI活用高度化につながる知見の創出を目指します。
- ✓ 2026年度の研究領域は、AI戦略、AI業務改革、AI組織、AI基盤、AI統制・規範の5つを想定しています。

#### 【AIエージェントックエンジニアリング研究会】

部会長 近正 和也 (TDCソフト株式会社)  
副部会長 高橋 永哲 (株式会社プライド)  
副部会長 山田 瑞貴 (パーソルホールディングス株式会社)  
副部会長 浅野 寛貴 (エス・イー・エス株式会社)

- ✓ 近年目覚ましい進化を遂げた生成AIコーディング支援エージェントを活用して、開発者だけでなく非エンジニアでも身近な業務課題を便利にするツールやアプリを内製出来るようになってきました。作成する過程を重視し、バンプコーディングだけでなく精度をあげるためのコンテキストの設計方法や有効なプロンプトを研究し、成果としたいと考えています。
- ✓ JUAS環境でGithub Copilot Businessを用意し、全員同じコーディングエージェントを使用して研究に取り組んでいただきます。日本語チャットで作業しますので、プログラミング知識は必須ではありません。
- ✓ 生成AIの利用が許可されたPCをご持参いただくことなど、参加にあたっての必須条件がありますので募集要項を十分ご確認ください。

ご清聴ありがとうございました。