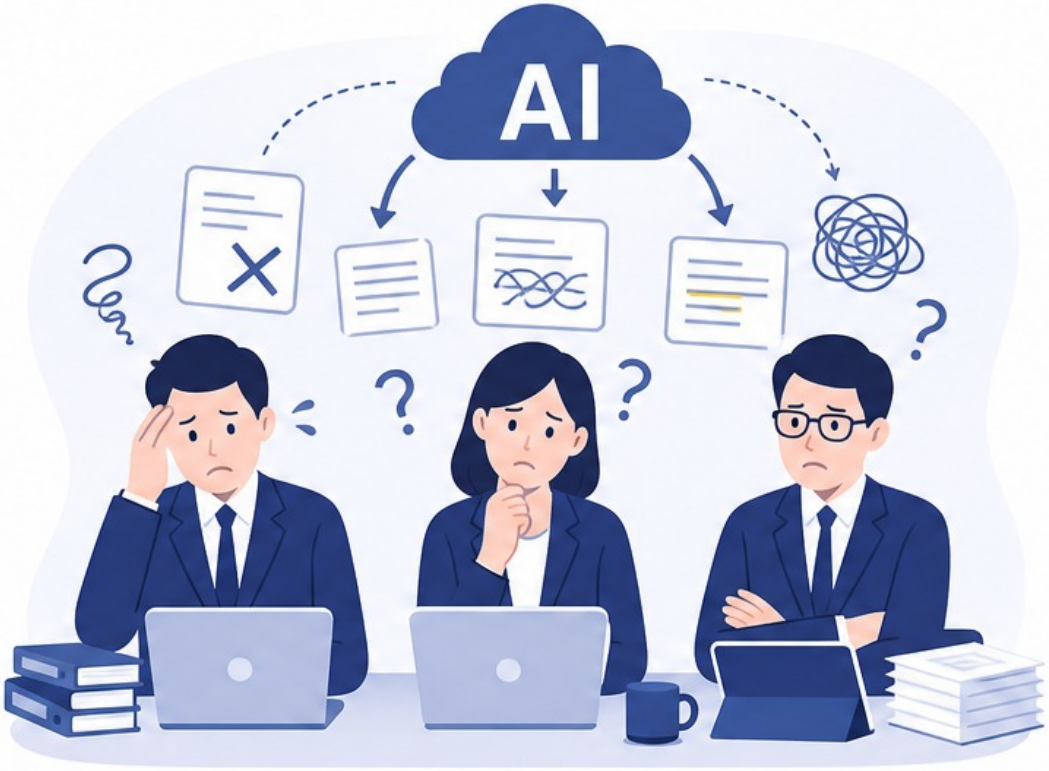
支援機関向け
「Ai助」
導入研修プログラム

なぜ単なるツールの配布だけでは現場で失敗するのか？

AIへの丸投げによる手直し作業（ワークスロップ）を防ぎ、人間の判断とAIツールを組み合わせることが不可欠です。



- AIへの過度な依存を防ぐ「正しい道具の使い方」を学んでいない
- 現場の実際の業務でどのように活用すべきかイメージが湧かない
- 人とAIの適切な役割分担（棲み分け）を理解しないまま使ってしまう

Ai助導入研修の狙い



単なる「ツール配布」にとどまらず、
現場の実務定着までを徹底サポート



職員の指導力を底上げし、
事業者支援の「質向上」と「効率化」を同時実現



共通言語「C・O・S・T」の浸透により、
組織的なAI活用文化を形成

挫折を防ぐ「C・O・S・T」共通言語と4つの研修設計思想

共通の指示型「C・O・S・T」と全員参加のホワイトボード演習により、文系職員でも再現性高く習得できます。

設計思想	キーワード	共通言語・施策の要点	目指す効果
1	C (コンセプト)	C(コンセプト)・O(オーダー)・S(専門性)・T(ターゲット)の頭文字をとった「C・O・S・T」を共通言語とし、指示出しの迷いを無くします。	指示の抜け漏れを防ぎ、再現性の高い成果を実現
2	O (オーダー)	最終チェックは必ず人間が行う責任原則を初日に叩き込み、手直しが発生する仕組み（ワークスロップ）を未然に遮断します。	品質と責任の底上げで、手戻り・リスクを最小化
3	S (専門性)	難しい講義ではなく「ホワイトボードに全員で書き出す30分のミニ演習」を毎回収め、その場での確実な理解を優先しました。	主体的な参加とその場理解で、定着率を最大化
4	T (ターゲット)	特化AI（補助金添削・プランナビ）の「高精度だが柔軟性が低い」特性と汎用チャットの得意・不得意を正しく使い分ける術を学びます。	AIの特性を理解し、最適活用で成果を最大化

段階的な内製化を図る全4回カリキュラムの全体像

基本姿勢から業務効率化、販促支援、経営指導力までを1回2時間×4回で無理なく網羅します。

1日目：基本姿勢

Ai助の開発思想とAI活用の基本原則を学び、
自分の業務のAI化候補を洗い出す

2日目：業務効率化

音声文字起こしや持続化補助金などの
計画書審査AIを実務へ適用する手法を習得

3日目：販促支援

スライド生成や販促物作成AIを活用し、
事業者へその場で叩き台を見せる提案力を強化

4日目：経営指導力

プランナビでSWOTを更新し続け、
Ai助を事業者役に見立てたロールプレイング（模擬演習）を実施

1日目詳細：Ai助入門編～開発思想とAI活用の基本を押さえる

中小企業特化AIの考え方を理解し、ワークスロップを防ぐ基本姿勢と業務棚卸を行います。

時間	内容	形式・詳細
10分	オリエンテーション	研修全体像とゴールの説明
15分	Ai助の開発思想	中小企業特化AIとして開発された背景・考え方の理解
25分	AI活用の基本	ワークスロップ防止／能力拡張と自動化／AIと人間の違い
30分	Ai助の基本機能操作	チャット、モデル切替、メモリ機能のON/OFF体験
30分	ミニ演習	ホワイトボードで「自分の業務でAI化できそうな仕事」を全員で書き出す
10分	まとめ・質疑	振り返りと質疑応答

2日目詳細：業務効率化～文字起こしから補助金審査まで

面談の音声文字起こしや補助金審査を通じて、特化AIの精度と限界を体感します。

時間	内容	形式・詳細
10分	前回振り返り	前回の復習と本日の目的共有
15分	業務棚卸の考え方	自動化向き／能力拡張向きの仕分け手法
20分	音声文字起こし実演	商談・面談音声の議事録化の実演
20分	COST型プロンプト実践	C・O・S・Tを使った再現性のある指示出し演習
25分	補助金計画書添削AI	支援者専用機能（持続化補助金等）の実演と検証
30分	ミニ演習	自分の担当業務でAi助化できる仕事トップ3をホワイトボードで優先順位付け

3日目詳細：Proツールで作る事業者の販促物と提案スライド

事業者支援の現場で「その場で叩き台を見せる」提案力を大幅に引き上げます。

時間	内容	形式・詳細
10分	前回振り返り	前回の振り返り
15分	販促戦略の基本	能力拡張としてのAI活用視点の整理
30分	スライド生成AI実演	構成案作成からスライド化、メモリ機能によるテンプレ登録
25分	販促物作成AI実演	チラシ・POP作成、人物表現で活気を出すテクニック
30分	ミニ演習	模擬事業者向け販促物のコンセプトをCOSTで ホワイトボードに設計
10分	まとめ・質疑	質疑応答と次回への準備事項共有

4日目詳細：経営分析力と経営指導の実践力強化

SWOT（強み・弱み・機会・脅威分析）を更新し続け、Ai助を事業者役に見立てた対話演習を行います。

時間	内容	形式・詳細
10分	前回振り返り	前回の振り返り
25分	経営分析実演	プランナビ・経営カルテ出力を用いた分析手法
25分	経営計画策定支援	SWOT更新の考え方と指導履歴の蓄積
30分	ミニ演習	模擬事業者のSWOTを全員でホワイトボード更新
25分	経営指導ロープレ	Ai助を事業者役にした面談シミュレーション（実践演習）
5分	まとめ・計画共有	全4回のまとめと今後の活用計画共有

到達目標（KPI）と導入時のリスク管理策

受講後の「放置」や「手直しの多発」を防ぐため、明確な指標と対策を講じます。

評価項目	1日目終了時点	4日目終了時点	想定リスクと具体的な対策
AI活用理解度	ワークスロップ・COST概念を説明できる	実務でCOSTを自然に使い分けられる	**放置リスク：** 終了1〜2ヶ月後に活用ヒアリングを実施
業務適用範囲	AI化候補を3つ挙げられる	文字起こし・補助金審査で実業務活用	**丸投げリスク：** 2日目で必ず人間が検証する工程を体験
機能活用力	基本機能を操作できる	プランナビ・添削AI・カルテ出力を完遂	**IT格差リスク：** ペア制にしが得意な職員がフォロー
事業者支援力	—	経営指導ロープレで一定水準の対応	**情報漏洩リスク：** 演習は模擬データのみ使用しルール化

職員様の指導力底上げに向けた導入スケジュールとご提案

AIへの入力精度は聞き取り力（ヒアリング力）そのものです。
貴機関の内製化を全力で後押しします。



2026年度下期（12月～1月頃）の集中実施、あるいは
2027年度（4月～5月頃）の実施など柔軟に対応可能です。



申請書類の締切期など、支援機関様の繁忙期を避けて
スムーズな日程調整を推奨いたします。



導入費用はご利用人数や契約条件に応じた個別設計となります。
詳細はジャイロ総合コンサルティングまで直接お問い合わせください
（※要確認）。