

AIの相談相手を、 御社のそばに。

業務の整理・ツール選定・社内への定着



ご検討のために、支援内容と進め方をまとめました。
まずは、いまの業務と困っていることをお聞かせください。

初回相談無料・費用と期間は個別にご提案

相談から、現場での実践へ。

取り組む順番を決める

作業の頻度、時間、使うデータを確認し、改善の優先順位を整理します。AIの導入だけでなく、既存ツールや運用の見直しも検討します。

ツールを選び、試す

業務と利用環境に合うツールを検討し、実際の作業で使い勝手を確認。指示文や操作手順を整え、次に試すことを明確にします。

使い方を共有し、改善する

定例ミーティングやチャットで相談し、利用状況を振り返ります。入力する情報、出力の確認手順、社内でのルールを整理します。

部門を問わず、ご相談ください。

営業・顧客対応

商談メモの整理、提案書の下書き、問い合わせ回答の準備。どこを人が確認するかを含めて、使い方を考えます。

総務・バックオフィス

議事録や社内文書、定型レポートの整理。日々繰り返している業務から導入しやすい対象を選びます。

情報共有・部門間の連携

社内資料の探し方や、ツール間の転記を見直します。自動化する範囲と承認が必要な範囲を整理します。

支援の進め方

現状を伺う → 支援範囲と頻度を決める → 試して振り返る → 次の改善へ。ここに挙げた業務は活用の相談例であり、実績紹介ではありません。

月額支援の範囲を、明確に。

月額・個別見積もり

対象部門・業務、定例の回数、チャットの対応時間と範囲、成果物、契約期間を事前に合意します。無制限の相談や作業を前提としたサービスではありません。

別途お見積もりするもの

AIエージェントや業務システムの開発、外部システム連携、大規模なデータ整備。ツール利用料やAPI費用も必要に応じてご案内します。

初回相談で伺うこと

どんな業務で困っているか、現在のAI活用状況、相談したい部署、ご希望の頻度や開始時期。AIに詳しい担当者がいなくてもご相談いただけます。

お問い合わせ・オンライン相談の日程調整

tsunaide.co.jp/contact.html