

日々の業務に、 使えるAIを。

業務自動化・AIエージェント・情報検索・連携



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

ご相談いただける開発。

社内業務の自動化

書類の読み取り、データの整理、転記や確認依頼など、繰り返す工程をつなぎます。例外の処理と人の確認も含めて設計します。

AIエージェント

情報収集や下書き作成など、複数の手順を進める仕組みを検討します。自動で進める範囲と承認が必要な範囲を明確にします。

社内情報検索・システム連携

マニュアルや資料を質問から探せる仕組み、既存ツールとのデータ連携を検討します。参照元と権限、APIや利用環境を確認します。

小さな検証から、導入へ。

要件の整理

利用者、業務量、入力するデータ、出力の使い方、現在の手順を確認。AIに任せる業務と、人が判断する工程を分けます。

試作・検証

対象を絞り、精度・使い勝手・処理の失敗時の対応を確認します。本格開発へ進む条件をすり合わせます。

開発・導入

画面、システム連携、権限、運用手順を整備します。納品物、受け入れ条件、導入方法を契約の範囲に沿って進めます。

改善・保守

導入後の運用、改善対応、追加開発は範囲と費用を相談して決定します。AIの出力をそのまま採用せず、業務に必要な確認を設けます。

お見積もりに必要な情報。

費用と期間を決める要素

対象業務、データの形式と量、連携先、必要な画面、精度の確認方法、運用条件で変わります。ヒアリング後に個別にご提案します。

準備できると助かるもの

作業の流れが分かるメモ、利用ツールの一覧、入力と出力のサンプル。機密情報をそのまま送る必要はありません。共有方法は事前に相談します。

まだ対象が決まっていない場合

優先順位の整理やツール活用を継続的に相談したい場合は、AI顧問・活用支援も選べます。相談の内容から、適した進め方を一緒に考えます。

お問い合わせ・オンライン相談の日程調整

tsunaide.co.jp/contact.html