

仕事の分け方シート（人とAI）

人の仕事とAIの仕事を分けて、最初に任せる1つを決めるシート。建設会社の例つき。スマホでもパソコンでも、そのまま書き込めます。

① 人の仕事と、AIの仕事を分けたか

AIが入っても、人の仕事はなくなりません。変わるのは、仕事の分け方です。

（ストラテジストの視点：仕事を集める（入力）→ 合わせる（作業）→ 整える（出力）に分けて見ると、AIに任せられる所がはっきりします。人は話す・見る・決めるに集中します。

👤 人の仕事（話す・見る・決める）

例：お客様と話す、現場を見る、どの現場に電話するか決める

🤖 AIに任せる仕事（集める・合わせる・整える）

例：日報を集めて1枚に整える、見積を過去と見比べる

② 自社で使える例を選んだか

建設会社なら、この3つから始められます。

（ストラテジストの視点：まずはいちばん時間がかかっている仕事を1つ。毎日・毎週くり返す仕事ほど、効果が大きくなります。

☐ 見積の漏れチェック

足場・残材処分・諸経費など、抜けやすい項目を一覧に

☐ 日報から週の報告書

遅れている現場・材料不足の現場をいちばん上に

☐ 打ち合わせの議事録

決まったこと・次にやること・次回聞くこと（お客様の名前が入るので会社向けプランで）

いちばん時間がかかっている仕事（1つだけ）

例：現場5つの日報チェック

③ 小さく試す手順を決めたか

全部いっぺんではなく、1つずつがおすすめです。

（ストラテジストの視点：終わった資料で試して答え合わせしてから広げる。うまくいくかを人が確かめられる形で小さく始めるのが、失敗しない導入の進め方です。

☐ ① 時間がかかっている仕事を1つだけ選んだ

☐ ② 先月の日報のような「終わった資料」で試す

人が答え合わせできるから

☐ ③ うまくいったら毎週の仕事に入れ、次の仕事に広げる

☐ お客様に出す前に、必ず人が確かめる（AIが作るのは下書き）



スマホで開く・最新版はこちら

goen-growth.com/ai-kouza/sheet-03/

※書いた内容は、お使いの端末の中だけに保存されます（御縁には送られません）。社内で自由にお使いください（社外への再配布はご遠慮ください）。制度・法律の最終判断は、公的機関や専門家にご確認ください。内容は2026年10月時点のものです。

会社のAI導入講座／支援事業 御縁 (goen-growth.com)