

いまからはじめるAI講座 ～AIとの付き合い方を考える～

株式会社Diveto

1. さらっとAIについておさらい
2. 対話型AIサービスの比較
3. AIの便利な使い方
4. AIをうまく使うためのポイント
5. AIを使う上で注意すべきこと
6. AIとの付き合い方

そもそも AI とは？

- **Artificial Intelligence(人工知能)** の略称
 - ざっくりいうと、人間のように知的な作業ができる仕組み

AI進化の軌跡

1. **ルールベースAI** (1980年代)
 - 人間がルールを決める → 柔軟性がない
2. **機械学習(Machine Learning)** (2000年代)
 - データから規則を見つける → 性能向上
3. **深層学習(Deep Learning)** (2010年代～)
 - データから「特徴」も自動学習 → さらに性能が向上

性能の向上とともに、少しずつ生活の中にもAIが浸透してきている

AIを使ったサービスの例

日常的に使うサービスにも、既にAIが組み込まれている

スマホの顔認証

顔の特徴を読み取ってロック解除する技術

写真アプリの自動分類

人物や風景を自動で分類・検索できる機能

スマートスピーカーの音声認識

Amazon Alexa や Google Assistant が話しかけた内容を理解して応答

などなど...

もはやAIは特別なものではなく、日常生活の中に溶け込んでいる

さらに、ここ数年で **生成AI** を用いたサービスが浸透しつつある

生成AIとは？

- テキスト・画像・音声・動画などを **自動的に作り出すAI技術**
- 「既存の情報から“それっぽい”新しいデータを生み出す」
- 生成AIの登場が更にAIの活用を加速させている

主な生成AI(サービス)の種類

種類	代表例	主な用途
 画像生成AI	DALL・E, Midjourney	テキスト→画像を生成
 対話型AI	ChatGPT, Claude, Gemini	人と自然な会話
 音声系AI	Whisper, VOICEVOX	音声認識・読み上げ
 動画生成AI	Sora, Pika	テキスト→動画を生成

今回は対話型AI(ChatGPT)を取り上げる

対話型AIとは？

- テキストや音声を通じて、**人間と自然なやりとりができるAI**のこと
- 質問に答える／意見を言う／文章を生成するなど、**「会話らしい」応答**ができるのが特徴
- ChatGPTはこの「対話型AI」の代表例

対話型AIでできること(例)

-  雑談や相談:話し相手になってくれる(悩みごとやアイデア出し)
-  文書生成:メール文、報告書、説明文などを自動で作成
-  学習支援:わからないことを質問すると、やさしく説明してくれる
-  アイデア補助:ネーミング、企画案、タイトル案などを提案

万能ではないが意外となんでもやってくれる

| 上手く活用すれば、頼れる相棒になってくれる

ChatGPTの仕組み(簡単に)

1. 質問や指示(文章)を言葉を分ける(トークン化)

今日 は 天気 が

2. 数値に変換(ベクトル化)

今日 [0.1, 0.2, ...] は [0.5, 0.2, ...] 天気 [0.3, 0.1, ...] が [0.7, 0.3, ...]

3. 文脈をもとに次の言葉を予測

今日 [0.1, 0.2, ...] は [0.5, 0.2, ...] 天気 [0.3, 0.1, ...] が [0.7, 0.3, ...] → 良い [0.4, 0.2, ...]

4. 言葉を1つずつ生成して、文章を生成していく

今日 [0.1, 0.2, ...] ... 良い [0.4, 0.2, ...] → ですね [0.3, 0.5, ...]

対話型AIサービスの紹介

複数の対話型AIサービスが登場しており、それぞれ異なる強みを持っている
ここでは代表的なサービスをいくつか紹介

ChatGPT

もっとも応答が自然で、書き直しやスタイル指定がしやすい

Claude

プログラミングコードを書くことが得意

Gemini

Googleサービスと組み合わせて使いたい人向け

Perplexity

情報の出典も表示されるので、信頼性が高い

対話型AIの料金プラン比較

プランも色々あるので、お手頃なものを紹介

サービス	無料プラン	有料プラン(月額)
ChatGPT	GPT5 利用可	Plus:20ドル(約3,000円)
Claude 3	Claude 3 Haiku 利用可	Claude Pro:20ドル(約3,000円)
Gemini	Gemini 2.5 Flash 利用可	Google AI Pro 2,900円～
Perplexity	検索回答＋出典表示が無料で利用可能	Perplexity Pro:20ドル(約3,000円)

有料プランは契約すべき？

一旦無料プランで試してみて、必要に応じて有料プランを検討するのがおすすめ

AIの便利な使い方の例

1. メールの返信の作成

箇条書きで内容を指定すれば、ビジネスメールの文面にしてくれる

プロンプト(指示)

以下の内容をもとに、丁寧なビジネスメールの文面を作成してください。

- 相手:株式会社ABCの田中様
- 用件:打ち合わせの日程変更のお願い
- 元の日程:7月15日(月)10:00~
- 新しい候補日:7月16日(火)午後 または 7月17日(水)午前
- 謝意とお詫びを含めてほしい

AIの便利な使い方の例

出力(例)

件名:打ち合わせ日程変更のお願い

株式会社ABC
田中様

いつも大変お世話になっております。株式会社XYZの山田でございます。

7月15日(月)10:00より予定しておりました打ち合わせにつきまして、誠に勝手ながら、弊社の都合により日程の変更をお願い申し上げます。

つきましては、以下のいずれかの日程でご都合はいかがでしょうか。

- ・7月16日(火)午後

ご多忙のところ、急なお願いとなり誠に恐縮ではございますが、ご調整いただけますと幸いです。

お手数をおかけいたしますが、何卒よろしくお願い申し上げます。

AIの便利な使い方の例

2. 会議メモの議事録化

会議のメモを、要点をまとめて議事録にしてくれる

プロンプト(指示)

以下の会議メモをもとに、丁寧なビジネスメールの文面を作成してください。

...

日時: 2025年7月15日 14:00~15:00

参加者: 佐藤、田中、鈴木、山本

議題: 来月のプロジェクト進行と業務フローの見直し

- ・ 佐藤: 来月のリリース日程、8/25で確定していいか？
- ・ 鈴木: QAのスケジュールによる。現状バグ修正の余裕が少ない

...

<結論>

- リリースは仮で8/25を目標に。QA状況で再調整の可能性あり
- ドキュメント英語版の担当: 山本
- ChatGPTによる議事録化のテストを次回ミーティングで実施

...

AIの便利な使い方の例

出力(例)

会議決定事項の要約(2025年7月15日会議)

1. リリース日程
→ 来月のリリースは8月25日を目標とするが、QA工程の進捗次第で調整の可能性あり。
2. ドキュメント整備
→ 英語版のドキュメント準備を進める。担当は山本。
3. 業務フロー改善
→ 現在の「Slackでの報告 → Google Docsへの転記」が非効率との指摘あり。
→ Notionでの一元管理を検討することになった。
4. 議事録作成の効率化
→ ChatGPTを使った音声からの自動議事録化を、次回ミーティングで試行する予定。

AIの便利な使い方の例

3. 商品のキャッチコピーの作成

商品やサービスの特徴を伝えるキャッチコピーのアイデアを提案させる

プロンプト(指示)

新発売する栄養補助食品「ナチュリズム」のキャッチコピーを10案考えてください。

商品の特徴は以下のとおりです

- 植物由来成分100%
- 忙しい現代人に必要なビタミン・ミネラルを手軽に補給
- 添加物・保存料不使用
- パッケージは自然をイメージしたナチュラルなデザイン

ユーザー層は30代～40代の健康志向の男女。トーンは親しみやすく、信頼感のある表現でお願いします。

AIの便利な使い方の例

出力(例)

「ナチュリズム」キャッチコピー案

1. 自然を、毎日の元気に。ナチュリズム。
2. あなたのリズムに、植物のちからを。
3. 忙しくても、ちゃんと整う。
4. カラダ想いの、ナチュラル習慣。
5. 朝の元気も、夜の休息も、植物から。
6. からだにやさしい選択、はじめませんか？
7. 添加ゼロ、悩みゼロへ。
8. 忙しい毎日に、深呼吸を。
9. 自然に、毎日を調える。
10. つづけたくなるナチュラル。ナチュリズム。

AIの便利な使い方の例

4. 業務知識チャットボットの作成

業務知識等のドキュメントをPDF等で生成AIに登録する



プロンプト(指示)

新しい社員が入社したときの社内アカウント発行手順を教えてください

AIの便利な使い方の例

3. 業務知識チャットボット出力例

入社時の社内アカウント発行手順は以下のとおりです。

1. 人事部が入社申請フォームを提出
 - ・ “社員情報（氏名、所属、雇用形態） ”を入力
 - ・ 入社日の 3 営業日前までに提出
2. 情報システム部がアカウントを作成
 - ・ Active Directory アカウント
 - ・ Microsoft 365 アカウント
 - ・ 社内VPNアカウント（必要な場合のみ）

※参照ドキュメント：「ITアカウント管理規程.docx」

AIの便利な使い方の例

5.プログラミングによるシステム構築

ファイル1枚で簡易的なBMI計算アプリを構築

プロンプト(指示)

html+css+javascriptでファイル一枚で身長、体重を入れたらBMIが出るシステムを作ってほしい。
その際基礎代謝も表示して必要なカロリーをラーメン何杯分かで表示して もちろん見た目もきれいにしてほしい

メモ帳を開いて、出力されたコードを「bmi.html」で保存。
ブラウザで開いてみると、

AIの便利な使い方の例

5.プログラミングによるシステム構築

出力アプリ例

The image shows a mobile application interface for a BMI and Calorie checker. The title is "BMI & カロリー チェッカー" with a sub-label "シンプル健康ツール". Below the title, there is a brief description: "身長と体重を入れるだけで、BMI・基礎代謝・1日の目安カロリーがラーメン何杯分かまで一気に分かります。". There are two input fields: "身長 (cm)" with a value of "例: 170" and "体重 (kg)" with a value of "例: 60". A large blue button labeled "計算する" is positioned below the inputs. At the bottom, there are two small footnotes: "※BMI = 体重(kg) ÷ [身長(m)]² で計算しています。" and "※健康状態の判断は、あくまで目安としてご利用ください。".

AIの便利な使い方の例

6.デザイン・画像生成

プロンプト(指示)

株式会社Dive toのロゴを考えてほしい。
業務内容は知ってると思うけどカスタムAIの開発。
技術営業に強みを持つキーエンスのような企業。
利益率が高く海外展開もしてる。イメージカラーはブルー。
最初の案件を飛び込み営業でとって、その初心を忘れないという意味でDive to。

出力



AIを使う際のポイント

AIは便利だが、万能ではない

うまく活用するためには、**AIの特性を理解し、適切な使い方をすること**が重要

コンピューター科学やデータサイエンスには「**GIGOの法則**」と呼ばれる考え方がある

Garbage In, Garbage Out (GIGO)の法則

- 入力が悪ければ、出力も悪い
- 良い結果を得るためには、良い入力が必要

最近のAIは本当に賢い

- 適当な指示でもうまく解釈して出力してくれる
- しかし **より良い結果を得るためには、良い指示が必要**

良いプロンプトで指示を与えることで、AIの性能を最大限に引き出すことができる

よくある失敗

高度なタスクに対して依頼が抽象的

- 例: 「新規事業のアイデアを出してくれない？」
- 問題点:
 - 業種や市場、ユーザー像などが曖昧
 - アイデアの粒度も不明で、浅い提案になりがち

改善のコツ: タスク設計と条件の明確化

- 改善例: 「20代の単身世帯向けに、冷凍食品を活用したサブスク型の新規サービスを考えています。競合との差別化ポイントを含めて、3つのサービス案を提案してください。」
- 明確になった点:
 - ターゲット(20代単身世帯)
 - 業種(食品サブスク)
 - 要求(差別化、3案)

よくある失敗

文脈が不足している

- 例: 「このスライド、直すところある？」
- 問題点:
 - 内容・構成・文体・視覚表現のどこを見ればいいのか不明
 - 目的(説得? 共有? 学習?)がないと改善しようがない

改善のコツ: 評価対象と目的を明確に伝える

- 改善例: 「このスライドは社内向けの新製品説明用です。プレゼン相手は非技術職の営業チームで、5分以内に概要を理解してもらう必要があります。構成や表現に改善点があれば教えてください。」
- 明確になった点:
 - 対象(非技術者)
 - 評価軸(構成・わかりやすさ)

よくある失敗

修正依頼の評価軸が曖昧

- 例: 「この文章、もっと魅力的に書き直して」
- 問題点:
 - 「魅力的」の基準が不明
 - トーンや用途がわからず、方向性がズレる

改善のコツ: 目的・ターゲット・文体を明示する

- 改善例: 「この商品説明文を、30代の女性ユーザー向けに、雑誌『リンネル』のようなやさしいトーンで、購買意欲が高まるように書き直してください。」
- 明確になった点:
 - ターゲット(30代女性)
 - 文体(雑誌『リンネル』風)
 - 目的(購買意欲を高める)

よくある失敗

分析や考察を一括で依頼

- 例: 「この売上データ、なにか気づいたことがある？」
- 問題点:
 - 時系列？地域差？商品ごとの傾向？分析視点が指定されていない
 - 結果、浅く広いだけの出力になりがち

改善のコツ: 観点や視点を段階的に絞る

- 改善例: 「以下の売上データから、3ヶ月以内に急激に売上が変動したカテゴリを特定し、その要因を仮説ベースで2つ提示してください。」
- 明確になった点:
 - 期間(3ヶ月以内)
 - 分析対象(カテゴリ別売上)

良い質問のための4原則

これまでの改善のコツを簡単にまとめると

1. 目的・背景・制約を具体的に伝える
2. 対象・文脈・評価軸を明示する
3. 期待する出力の例を示す
4. 段階的に指示を出す

これらを心がけてプロンプトを作成すると、より効果的にAIを活用できる

AIを使うときのポイント

良いプロンプトで指示を与えることで、AIの性能を最大限に引き出すことができる

や、さっきの4原則

1. 目的・背景・制約を具体的に伝える

2. 対象・文脈・評価軸を明示する

3. 期待する出力の例を示す

4. 段階的に指示を出す

は、AIを使う上でのコツでもあるが、**人間同士のコミュニケーションにも通じる考え方(のはず)**

- 人に良い仕事をしてもらうためには、相手にわかりやすく伝えることも大切ですよね？

良いプロンプトの作り方を学んでも…

毎回自分でプロンプトを考えるのは大変

- すべての指示を自分で設計するのは負担が大きい
- 難しいタスクほど、プロンプトを考えるだけで時間がかかる
- そもそも知らないことに対して、うまい指示は出せない

「結局、自分でやったほうが早いのでは？」

- こうなると、AIを使う意味がなくなる
- AIが「使いにくいツール」になってしまう

ではどうする？

｜プロンプトを作るときにもAIを活用

一歩進んだAIの使い方

やりたいことをAIに相談しながら言語化

- AIをただタスクを実行するツールとして使うのではなく、相談役として活用する
- 可能なら何がわからないのか、何を知りたいのかをAIに話す
- 考えている内容をAIに話すことで、自分の考えを整理できる

自分の考えている内容が整理されれば、自ずとプロンプトの質も向上する

指示を出すときに必要な専門知識をAIに補ってもらう

- 指示を出す前に、状況と目的をAIに説明
- 必要となる情報や条件をAIに調べて説明してもらう
- AIの出力の不明な部分に対して、さらに質問を重ねる

AIが提供する情報をもとに、より適切な指示を出すことができる

一歩進んだAIの使い方

例①：どう聞けばいいかわからないとき

-  「このグラフ、営業部にどう説明したらいい？」
-  「営業部の方は数値に詳しいですか？重点的に伝えたいポイントは？」
-  「傾向はわかってるけど、現場目線でどこが大事か迷ってて…」
-  「それなら、次のように整理してみましようか」

自分が整理できていない思考を、AIが“聞き役”として補ってくれる

一歩進んだAIの使い方

例②：うまい言い回しが思いつかないとき

 「このプレゼン資料、もっと“柔らかいけど信頼感のある”表現にしたい」

 「トーンとしては、例えば企業のnote記事のような雰囲気でしょうか？」

 「そうそう、親しみがありつつちゃんと専門性も伝えたい感じ」

 「ではこのような表現はどうでしょうか…」

抽象的なイメージも、AIに伝えながら一緒に形にしていける

AIの使い方のまとめ

AIに相談して、指示の内容を固める

AIとともに実現したい内容を言語化

必要な情報をAIに調べてもらう

AIの出力をもとに、さらに掘り下げる

AIに指示を出す

1. 目的・背景・制約を具体的に伝える

2. 対象・文脈・評価軸を明示する

3. 期待する出力の例を示す

4. 段階的に指示を出す

AIを使う上で注意すべきこと

情報漏洩のリスク

- 入力した内容は、ツールやサービスによっては学習やログに使われる可能性がある
 - 意図しない形で情報が外部に漏れるリスクがある

対策

- 以下のような情報は **入力しない**
 - 顧客情報、社員情報、住所・電話番号などの個人情報
 - 社外秘の企画書、未公開の契約情報、研究データなど
- 情報処理の目的でAIを使う場合は、**機密情報を含まないように注意する**
 - 名前などの個人情報は、適当なダミーデータに置き換えてから入力する
- (ChatGPTの場合) 「すべての人のためにモデルを改善する」をオフにする
 - 自分の入力したデータが学習に使われないようにする設定

AIを使う上で注意すべきこと

誤情報・幻覚（ハルシネーション）

- AIはそれっぽく見えるが、**実際には事実でない情報**を出すことがある
 - AIの性能が上がるにつれ、嘘も分かりにくくなっている
- ハルシネーションの例
 - 存在しない専門用語を勝手に作り出す
 - さも文書を参照して回答しているかのように見せかけて、文中には存在しない情報を引用する

対策

- 出典を示すように指示して、直接確認する
 - 「出典を明示してください」「引用元のURLを教えてください」など
- AIが嘘をつきやすい内容を尋ねる際には特に注意する
 - そもそも情報が少ない専門的な内容や、最新の情報など
- **人の目でのチェックが必須**

AIを使う上で注意すべきこと

過信しない

- AIの出力は「たたき台」や「草案」として捉える
- AIが自信ありげに答えても、それが正しい保証はない
- 避けるべき使い方
 - 自動生成された契約文、仕様書、法律文のコピー&ペースト
 - 人の目による確認を省いた状態で、出力を社内報告や社外公開にそのまま使う

AIの提案はあくまで「参考意見」であり、**決定権や責任は人間側にある**

とにかく一回使ってみる

AIを使うことに慣れる

- まずは実際に使ってみることが大切
 - これまで説明してきた内容も、実際に使ってみないとわからないことが多い
- 良いプロンプトで指示を与えなくても、結構AIは使える
 - これまでの内容はあくまで「より良い使い方」のためのヒント
 - AIを使うことに慣れてからでも、プロンプトの工夫を考えるのは遅くない
- AIを使うことに慣れれば、自然とプロンプトの工夫もできるようになる

まずは気軽に試してみる

- 身近なところから始めてみる
 - メールの返信や、明日の会議の資料やプレゼンの草案など
 - あるいは夕飯の献立など、日常のちょっとしたことからでも良い

実はこのスライドもAIを使って作成されている

スライド完成までの流れ

- スライドの構成案を提示して、アウトラインの草案を作成してもらう
 - 草案の変更したい点や追加したい内容を指示して、アウトラインを修正
- アウトラインをもとに、各スライドの内容のたたき台をAIに生成してもらう
 - 文体や内容を全体の流れに合わせて調整
 - 一部のスライドは自分で書き直し
 - 必要な図や画像を追加、太字や色付けなどの装飾を加える
 - 装飾の方法も適宜AIに相談
- 完成したスライドをアップロードし、内容と流れのチェックをAIに依頼
 - AIの指摘をもとに、内容を修正

AIは「道具」

AIは実現したいことをサポートする「道具」

- 構造や仕組みを知らなくても、**使い方を理解していれば十分に活用できる**
 - エンジンの中身をすべて理解しなくても、車を運転できるのと同じ
- AIはあくまで「人間のサポート役」
 - AIに頼りすぎず、**最終的な判断は人間が行う**
 - AIの出力を鵜呑みにせず、**必ず人の目で確認する**

AIを何に使うかは **使う人次第**

あまり難しく考えず、やってみたいことを気軽にAIに相談してみましよう!

質疑応答 with ChatGPT