

事例：この資料集のスキル化・自動化

セミナー準備を「資料室→スキル化→自動化」で仕組みにした実例。人がやるのは方針・確認・公開だけ

更新日：2026-09-30（2026年9月時点の情報） | HUMAC 伊藤晴通

いま見ているこの資料集そのものが、スキル化・自動化の実例です

「セミナーのたびに資料を作り直す」「AIの情報が古くなる」という講師自身の困りごとを、資料室（RAG）→スキル化→自動化の順で仕組みにした。人がやるのは「方針を決める」「確かめる」「公開ボタンを押す」の3つだけ。

全体の流れ

1

主催者と面談

人：面談シートで対象・人数・困りごとを聞く

2

「セミナー構成考えます。」

AI：級とコースを提案、音声解説の原稿と配布資料を作る

3

確かめる

人：内容・読み・レイアウトを確認

4

当日

音声解説 → ヒアリング → コース → アンケート (QR)

5

毎週の点検

AI：最新情報の変化を検知して知らせる

4段階のどこで何をしているか

段階	この仕組みでの実物	担当
② 資料室（RAG）	この資料集（18本）と「AIの現在地」の記録。出典と「〇年〇月時点」を必ず付ける	クラウドのAIが作り、人が確認
③ スキル化	合言葉「セミナー構成考えます。」：現在地の確認 → 音声解説の原稿（Gemini Notebook用） → コース決定 → 配布資料（A4・2枚）まで同じ手順で作る 合言葉「AIの現在地更新して」：最新情報をWebで確かめ、古くなった資料を直してプレビューに出す	クラウドのAI（Claude Code）

段階	この仕組みでの実物	担当
④ 自動化	毎週土曜10時（米国の1週間の発表が出そろった後）、社内の24時間PCでローカルLLMが公式ページの変化・ニュース・リンク切れを調べ、変化の大きさの目安を付けてメールで知らせる	ローカルLLM （社内PC）
関所（人）	ホームページへの公開、資料の書き換えの確定、配布資料の印刷	講師

自動で作られるもの

配布資料（A4・2枚）

級（初級・中級・上級）とコースを指定するだけで、ヒアリングの質問・コースの時間割・資料QR・アンケートQRが入った配布資料ができる。**QRは作った後に読み取り直して、中身が正しいか自動で検証する。**

音声解説の原稿

「AIの現在地」の最新記録から、対象者に合わせた原稿とプロンプトを作る。組織名を読ませない、講師の呼び方など、過去の失敗をルールとして組み込み済み。

受講後アンケートの集計

アンケートは1つのフォームを使い回し、セミナーIDで回ごとに集計。研修や個別相談の希望が来たときだけ講師に通知。

実際に役立った場面

週次チェックの初回で「大きな変化」を検知

自動点検を動かした初日、ローカルLLMが公式の料金ページの変化を拾い、「**Claude Coworkがチャットと統合されてひとつの Claude になった（2026年9月16日）**」ことが分かった。資料のうち古くなっていた5本と配布資料を、その日のうちに直せた。

同時に分かった限界

同じ試験で、ローカルLLMは別の差分を読み違えた要約も出した。だから**ローカルLLMの役目は「見つけて知らせる」まで**。要約には根拠の原文を必ず引用させ、資料を直す判断と公開は人が行う（→ E1・E3）。

この事例から持ち帰れること

1. **自分の困りごとから始める**：いちばん繰り返している仕事が、最初のスキル化の候補
2. **先に「資料室」を整える**：出典と日付のそろった資料があれば、AIは毎回同じ品質で組み立てられる
3. **役割を分ける**：賢さが要る仕事はクラウドのAI、毎週の見張りはローカルLLM、最後の確認と公開は人
4. **失敗をルールに変える**：読み間違い・古い知識・勝手な公開——起きたことを1つずつ手順書に書き足していく