業務案内・提案書

表題・サービス概要

生成AI活用・業務自動化のご提案
企業・法人のご担当者様へ　株式会社えん

株式会社えんでは、生成AIと既存の業務システム・クラウドサービス等を連携させ、お客様の業務内容に応じた自動化・効率化の仕組みを検討・構築します。現在のシステムを生かし、手入力、情報収集、書類確認、集計、分析等の事務作業の削減を目指します。定型処理は通常のプログラムで行い、文章の理解・分類・要約等が必要な部分に生成AIを活用します。

提供・開発を検討できる業務

01｜日報・月報管理

各担当者・部署・拠点の報告内容の集約・要約・分析。

効果：管理者の確認作業削減

02｜経営管理

会社・部署・拠点別の経営数値の集計・比較・分析と報告書作成。

効果：経営課題の早期把握

03｜経理事務

請求書・納品書のAI読取、データ化、照合。

効果：入力・確認作業の削減

04｜購買管理

商品・資材・消耗品の購入状況、仕入価格の比較分析。

効果：購買コストの適正化

05｜社内情報検索

マニュアルや社内規定を参照する専用AIチャット。

効果：問い合わせ削減・業務標準化

06｜進捗管理

社内指示・案件・提出書類の対応状況の確認支援。

効果：対応漏れ・確認漏れの防止

07｜人事・教育

採用関連の事務手順整理、研修資料作成、教育状況管理。

効果：人事事務・教育負担の軽減

08｜設備管理

設備・機器・車両等の点検・修理履歴、更新時期の管理。

効果：設備管理の効率化

09｜会議・情報共有

議事録作成、決定事項・対応事項の整理。

効果：情報共有の迅速化

10｜業務改善

個人情報を含まない業務上の問題報告の分類・傾向分析。

効果：会社全体の業務品質向上

11｜営業・見積・受発注支援

見積資料・注文書等の読取、案件情報の整理、既存システムへの登録支援、見積原案作成。

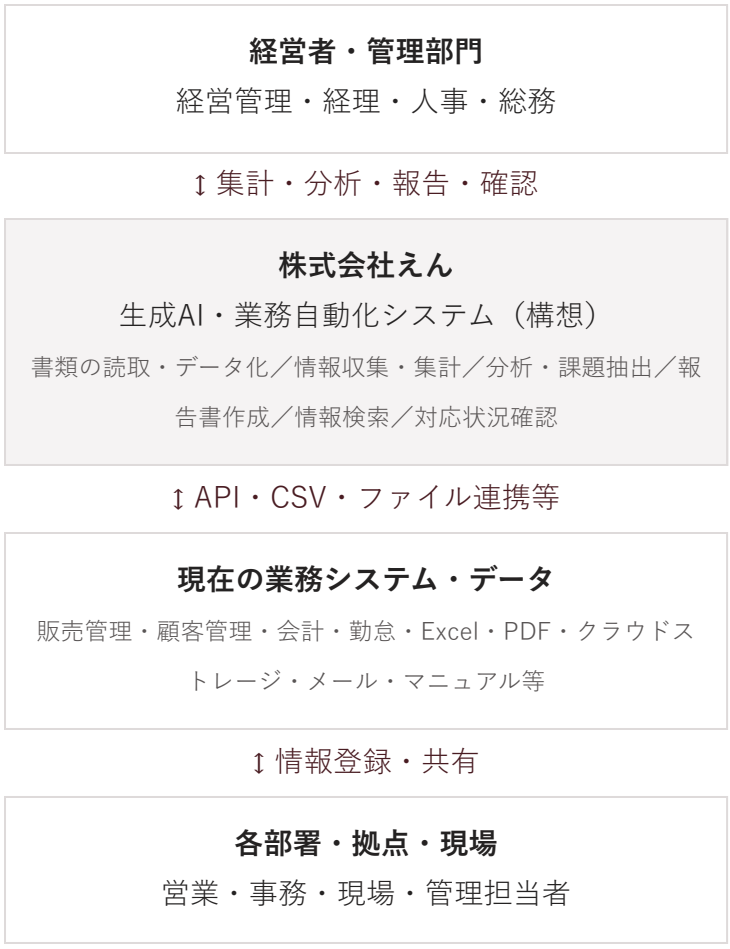
効果：営業事務・転記作業の削減

12｜システム間連携・定型業務自動化

API・CSV等によるデータ連携、ファイル整理、登録を起点とした通知・処理。

効果：重複入力・手作業の削減

業務自動化の概念図



実際のシステム構成を確約する図ではありません。単一拠点でも利用できる構成です。

導入メリットと株式会社えんの特徴

各担当者の事務負担の軽減、管理部門への情報集約・報告業務の効率化、業務品質の均一化、経営状況の可視化、属人化の抑制、拠点増加に伴う管理負担の抑制を目指します。

既存システムの活用：現在の仕組みを生かし、不足している機能を補完する。
個別業務への対応：お客様独自の業務ルールや運用に合わせて検討する。
業務に組み込まれたAI：書類の保存・登録等をきっかけとする自動処理を目指す。
段階的な導入：小規模な実証から始め、効果確認後に対象を拡大する。

導入の流れ

現状・課題のヒアリング → 対象業務と実現可能性の検討 → 構成・費用・効果のご提案 → 実証導入・効果検証 → 正式導入・運用支援（別途合意）。

情報管理について

初期導入では、個人情報・要配慮個人情報を原則取り扱わない事務・管理業務を中心に検討します。生成AIを利用する場合は、入力データをモデルの学習に使用しないAPI・契約プランを選択し、情報の取り扱い及びアクセス権限等を検討します。

記載内容は活用・開発の候補です。実際の提供範囲は、既存システムの仕様、データ連携の可否、情報管理上の要件等を確認したうえで決定します。

> 生成AIを利用すること自体を目的とせず、日常業務の負担軽減と経営管理の効率化につながる仕組みをご提案いたします。