製造・建設・不動産・物流の現場責任者、DX推進ご担当者さまへ

ベテランの知恵を、現場みんなの力に

現場業務のAIエージェント活用ガイド

製造・建設・不動産・物流　業界別ユースケース16選

TWOSTONE Agentic

目次

1. 現場の3つの変化と、AI導入の3つの壁

2. AIエージェントに何を任せるか

3. 業界別ユースケース（製造・建設・不動産・物流）

4. モデルケース：製造業・品質保証部門

5. 進め方と安全性

6. 次の一歩：業務選定チェックシートと無料相談

©2026 Agentic Inc.

現場の3つの変化と、AI導入の3つの壁

人に頼る仕事の進め方が続けられなくなる一方、それを補うはずのAI導入も止まっている

現場で起きている3つの変化（人の課題）

01　ベテランの引退

判断の勘所が、退職とともに消える

過去の経緯や判断の根拠が一部の人に集中したまま、引き継ぐ時間も仕組みもなく、
退職の時期が近づいている。

02　人手不足

人は減っても、業務量は減らない

採用が難しくなる一方、図面・帳票・確認作業は変わらず発生し、
一人あたりの負担が増え続けている。

03　働き方の上限

残業でまかなうやり方が、続かない

建設・物流では2024年4月から時間外労働の上限規制が適用され、
残業で処理してきた事務作業の見直しが必要になっている。

AI導入が止まる3つの壁（導入の課題）

01　現場で使われない

チャットAIを入れても、図面や帳票は読めない

汎用のAIでは、現場の図面・帳票・専門用語を正しく扱えず、結局使われなくなる。

02　システムと分断

基幹システムとつながらず、人が転記する

ERP・生産管理・TMSにデータはあるのに、AIとは別々のまま。転記の手間が残る。

03　PoCで止まる

何から任せるか決められず、検証で終わる

対象業務や効果の測り方が曖昧なまま始め、本番導入の判断ができずに止まる。

だから、いま必要なこと

ツールを増やすだけでは解決しない。現場の文書とシステムから見直し、
AIに任せる工程と人が判断する工程を一緒に決め、現場の知恵を「仕組み」として残すことが出発点になる。

※1 厚生労働省「建設業・ドライバー・医師等の時間外労働の上限規制」
（https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/gyosyu/topics/01.html）をもとに作成

©2026 Agentic Inc.

AIエージェントに任せるのは「伝える・書く・つなぐ」

工程をつないで処理するため、人の作業は「確認と判断」が中心になる。成果が出やすいのは3つの領域

チャットAIとAIエージェントの違い（業務の工程で比較）

	01 読み取り	02 照合	03 作成	04 確認・判断	05 システム登録	人の作業
チャットAI 一工程だけを手伝う	人が手作業	人が手作業	**AIが下書き**	人が手作業	人が手作業	**4工程**
AIエージェント 工程をつないで進める	**AIが処理**	**AIが処理**	**AIが処理**	**人が確認・判断**	**AIが処理**	**1工程（確認のみ）**

任せる仕事は3つの領域

01　技術伝承　伝える

社内に散在する技術情報を横断して検索し、
根拠となる文書を示して回答する。

対象業務	過去不具合の調査、仕様・規格の確認、 社内からの問い合わせ対応
対象データ	図面・仕様書・不具合報告・日報・作業標準
期待効果	調査工数の削減、問い合わせ集中の緩和、 技術伝承

02　書類作成　書く

過去の書類と現場のデータをもとに、
自社の様式で書類を下書きする。

対象業務	見積書・施工計画書・点検報告書・ 物件資料の作成
対象データ	過去の書類、現場写真、数量・単価表
期待効果	作成工数の削減、記載ゆれ・転記ミスの防止

03　既存システム連携　つなぐ

基幹システムと連携し、
データの照合から登録までを処理する。

対象業務	受発注・伝票の照合、マスタ更新、実績の登録
連携先	ERP・PLM・TMS・WMS・ 生産管理システム
期待効果	二重入力の解消、 既存システムを活かした自動化

※どの領域も、最後の確認と判断は人が行う。

©2026 Agentic Inc.

業界別 業務の流れとAI化マップ（◯△×）

4業界とも、扱う文書の種類が決まっていて件数が多い工程から、AI化の効果が出やすい

業界	業務の流れ（左から右へ）と、AI化の向き・不向き					最初に任せる候補
製造	◯ **引合・見積** 仕様の抽出、 見積前提の下書き	△ **設計** 設計変更の影響確認	△ **調達** 発注内容の照合	× **製造** 作業は人・設備。 作業標準の検索のみ支援	◯ **品質保証** 不具合の調査、 報告書の下書き	**品質保証の調べもの** （技術ナレッジ検索 エージェント）
建設	△ **積算・見積** 内訳書の下書き （数量・金額は人）	◯ **施工計画** 施工計画書の下書き	◯ **施工管理** 日報・写真台帳の作成	△ **検査・引渡し** 是正事例の検索	△ **維持管理** 過去の不具合・対策の検索	**施工計画書の作成** （施工計画書作成エージェント）
不動産	△ **仕入・査定** 調査資料の整理（査定は人）	◯ **物件情報の作成** 物件概要書・広告文の下書き	◯ **集客・問い合わせ** 問い合わせの分類、回答案	△ **契約** 書類の下書き （説明は有資格者）	◯ **管理** 入居者連絡の受付・分類	**物件資料・広告文の作成** （物件資料・広告文作成 エージェント）
物流	◯ **受注** 注文書の読み取り、 WMS・TMS登録	△ **配車・運行計画** 配車案の下書き（確定は人）	× **倉庫作業** 作業は人。 手順書・教育資料化のみ支援	△ **配送** 所在・到着予定の 問い合わせ回答案	△ **請求** 伝票・運賃の照合	**注文書の受注処理** （受注処理エージェント）

◯ AIが下書き・処理まで担いやすい　△ 一部をAIで支援し、判断は人が行う　× 人が中心（AIは情報提示・資料化の支援にとどめる）

©2026 Agentic Inc.

業界別ユースケース16選

各業界の代表ユースケースから始め、同じ現場の他の業務へ広げられる

製造	エージェントが担うこと（人の役割）	検証する指標
技術ナレッジ検索 代表　伝える	図面・仕様書・不具合報告を横断検索し、 根拠の文書付きで回答（採否は人）	調べもの時間、 問い合わせ件数
引合・見積対応 書く・つなぐ	引合の仕様書から要件を抽出し、 見積の前提と概算を下書き（金額は人が確定）	見積回答までの日数
品質・不具合報告書 書く・伝える	検査データと現場メモから報告書を下書きし、 類似の過去不具合を提示	作成時間、再発件数
設計変更の影響確認 つなぐ	部品構成を照会し、 影響する部品・図面・取引先を洗い出して通知	確認時間、 確認漏れ件数

建設	エージェントが担うこと（人の役割）	検証する指標
施工計画書作成 代表　書く・伝える	設計図書と過去の計画書から下書きし、 記載漏れをチェック（提出判断は人）	作成時間、差戻し件数
日報・写真台帳 書く	写真と音声メモから日報を作成し、 写真を工種・部位ごとに整理	事務作業時間/日
施工ノウハウ検索 伝える	過去の不具合・是正報告・技術資料から、 類似事例と対策を回答	調べもの時間
積算下書き 書く・つなぐ	設計図書から項目を抽出し、過去単価で内訳書を下書き （数量・金額は人）	積算の作成時間

不動産	エージェントが担うこと（人の役割）	検証する指標
物件資料・広告文作成 代表　書く・つなぐ	物件情報・間取り図から概要書と広告文を下書きし、 表示ルールをチェック	作成時間/件、 掲載までの日数
問い合わせ一次対応 つなぐ	問い合わせを分類し、回答案と内見の候補日を提示 （確定は人）	一次回答時間、 内見化率
入居者対応 つなぐ	入居者の連絡を受け付けて分類し、 修繕手配の依頼を下書き（承認は人）	受付～手配の時間
契約書類作成支援 書く	調査資料から契約書類を下書きし、不整合をチェック （確定・説明は有資格者）	作成時間、修正件数

物流	エージェントが担うこと（人の役割）	検証する指標
受注処理 代表　書く・つなぐ	FAX・PDFの注文書を読み取り、マスタと照合して WMS・TMSへ登録（例外は人）	処理時間/件、 入力ミス件数
配車計画の下書き つなぐ	受注・車両・勤務状況から配車案を作り、 労働時間の上限を確認（確定は人）	作成時間、積載率
所在問い合わせ対応 つなぐ	所在・到着予定の問い合わせを受けて TMS・WMSを照会し、回答案を作成	対応時間
手順書・教育資料作成 伝える	ベテランの作業メモ・動画・音声から、 手順書と教育資料を下書き	作成工数、 独り立ちまでの期間

©2026 Agentic Inc.

モデルケース：製造業・品質保証部門のBefore／After

ベテランへの「調べもの」を根拠付きで数分の作業にし、10名の部門で月約160時間の削減を見込む

対象部門
品質保証・生産技術

対象業務
過去の不具合・図面・作業標準の調べもの

期間
診断から本番運用まで約3か月（仮）

いまの業務

**「この不具合、前にもあった気が…。
〇〇さんに聞くしかない」**

- ベテランに問い合わせが集中し、本人の業務が止まる
- 不具合報告・図面・作業標準が別々で、探すだけで時間がかかる
- 数年以内の退職を控え、技術伝承が急務

→

AIエージェントに任せたあと

**「類似事例が3件。
根拠の報告書も、すぐ確認できる」**

- 若手が過去の知見を自分で調べ、根拠を確かめて判断できる
- ベテランは判断が必要な相談と、新しい知見の登録に集中できる
- 知見が検索できる形で、部門に残り続ける

AIエージェントの動き方

1 文書をつなぐ	2 類似事例を提示	3 担当者が判断	4 知見を蓄積
AIが支援	AIが支援	人が判断	AIが支援

PoCで確かめること：回答の正答率／1件あたりの調べもの時間／ベテランへの問い合わせ件数

効果の試算例（仮）　品質保証・生産技術部門 10名の場合

調べもの時間（1件あたり）

30分 → 5分

ベテランへの問い合わせ（月）

120件 → 40件

削減できる工数（月）

約 160 時間（目安）

試算の前提（仮）
- 調べもの：1人あたり月16件 × 10名 × 25分の短縮 ＝ 約67時間
- ベテランの対応：問い合わせ減 月80件 × 平均70分 ＝ 約93時間
- 合計 約160時間/月。実際の件数・時間は現状診断で把握し、差し替える

©2026 Agentic Inc.

進め方：5ステップと2週間PoC、自動化の3段階

1業務を2週間で検証し、任せる範囲は精度を確かめながら段階的に広げる

01 現状診断

対象業務の工程・工数と、
扱う文書・システムを確認する

無料相談＋1〜2週間（仮）

AX-1 AI戦略策定

02 戦略策定

AIに任せる範囲、人が確認する工程、
検証する指標を決める

1〜2週間（仮）

AX-1 AI戦略策定

03 開発・実装（2週間PoC）

実際の文書で動くエージェントを
作り、精度・処理時間・
運用コストを検証する

2週間

AX-2 AI実装・開発

04 導入・展開

既存システムと連携して本番へ移し、
運用ルールと研修を整える

1〜3か月（仮）

AX-2／AX-3・研修

05 定着・改善

利用状況と指標を確認し、
改善と他業務・他拠点への
展開を進める

継続

AX-3 現場定着支援

2週間PoCの概要

期間	2週間
成果物	動くエージェント／検証レポート（読み取り精度・処理時間・運用コスト）／ 本番化の計画とお見積もり
体制	プロジェクトマネージャー1名、AIエンジニア1〜2名（仮）
ご協力いただくこと	現場の担当者1名のアサイン／検証用の文書・データ（サンプル）のご提供／ 週1回の定例（30分）
対象外	本番環境の構築・運用、大規模なデータ整備・紙文書の電子化、 既存システムの改修（別途お見積もり）

自動化は3段階で広げる

LEVEL 1 — AIが下書き・情報提示、人が確認して実行

AI｜下書き・情報提示 → 人｜確認して実行

LEVEL 2 — 人が承認したものをAIが実行

人｜承認 → AI｜実行・システム登録

LEVEL 3 — 条件内はAIが自動で実行し、例外のみ人が対応

AI｜条件内を自動で実行 → 人｜例外のみ対応

精度を確かめながら、LEVEL 1から段階的に広げる

©2026 Agentic Inc.

リスクと対策

7つのリスクは設計段階で対策を決め、各ステップで手当てする

リスク	想定される事象	対策	対応するステップ
機密情報の扱い	取引先から預かった図面・仕様書を、 契約の範囲を超えてAIに入力してしまう	秘密保持契約の範囲を確認し、AIに入力してよい情報を事前に決める。 入力データが学習に使われない利用環境を選び、 アクセス権限を部門・案件単位で管理する	01 現状診断 02 戦略策定
ハルシネーション（誤回答）	根拠のない回答や古い情報をもとに、誤った判断をしてしまう	誤りをゼロにはできない前提で設計する。 回答には根拠の文書を表示し、人による確認工程と処理ログの記録を組み込む。 PoCで正答率を測る	03 開発・実装
文書の版管理	改訂前の図面・規格を参照して回答してしまう	参照する文書を最新版に限定し、文書管理・PLMの版情報と連携する	03 開発・実装 04 導入・展開
安全・品質の判断	AIの提示をそのまま採用し、安全・品質に関わる判断を誤る	安全・品質に関わる判断は人に残し、AIは判断材料の提示にとどめる （自動化のLEVEL 1〜2で運用）	02 戦略策定
業界の法令・ルール	表示ルールの確認や、有資格者が行うべき説明を AIが代替してしまう	業界・業務ごとに法令とルールを確認し、人とAIの役割を分けて設計する	02 戦略策定
ベンダーロックイン	特定のAIモデル・ツールに依存し、 価格改定や性能の変化に対応できない	特定のベンダーに偏らずにモデルを選び、差し替えられる構成にする。 既存のAI基盤があれば、その上に構築する	02 戦略策定 03 開発・実装
運用コスト・定着	本番化後にAPI利用料や保守工数が膨らむ。 現場で使われなくなる	PoCで運用コストを試算する。運用ルール・マニュアル・研修を整え、 利用状況を見て改善する（研修は人材開発支援助成金の対象となる場合がある）	04 導入・展開 05 定着・改善

©2026 Agentic Inc.

業務選定チェックシートと無料相談のご案内

6項目で自社の業務の向き・不向きを判定し、迷ったら60分の無料相談で整理する

業務選定チェックシート（1業務ずつ判定）

☐	**扱う文書の種類が決まっている**	図面・仕様書・帳票・報告書など、様式や種類が限られている
☐	**件数が多く、繰り返し発生する**	同じ種類の作業が毎週・毎月まとまって発生している
☐	**特定の人に問い合わせが集中している**	「〇〇さんに聞くしかない」状態が日常的に起きている
☐	**判断の基準を言葉にできる**	手順書・過去の記録があるか、聞き取りで基準を整理できる
☐	**文書・データを電子化できる**	電子データがある、またはスキャンして読み取れる状態にできる
☐	**連携先のシステムに接続手段がある**	APIまたはファイル（CSV等）でデータを出し入れできる

判定の目安（当てはまる項目数）

◯	**4項目以上**	AIに任せる候補。2週間PoCの対象として検討できる
△	**2〜3項目**	対象の工程を絞るか、判断を人に残す設計にする
×	**1項目以下**	いまは人が中心。文書の整理・電子化から始める

無料相談（60分）

何から任せるかを、御社の業務と文書をもとに一緒に整理します。

所要時間 60分	**オンライン・対面**
費用 無料	**発注義務なし**

相談でわかること

01 AIに任せられる業務の候補（◯△×）

02 削減できる工数の概算

03 2週間PoCの範囲と進め方

お申し込み
当社Webサイトのお問い合わせ窓口から　https://agentic-ai.co.jp/#contact

会社概要
株式会社Agentic
〒150-0002 東京都渋谷区渋谷2-22-3 渋谷東口ビル6F
AIコンサルティング（AX）／事業変革コンサルティング（BX）／生成AI実務活用研修
東証グロース上場 株式会社TWOSTONE&Sons（7352）のグループ会社

©2026 Agentic Inc.