

AI × 太陽光 EPC

少数精鋭で 利益を最大化する 組織の作り方。

「AIで相談する」から「AIを日々の業務に組み込む」へ。

01 / TOPIC

AIの現在地

02 / FOCUS

EPC業務への落とし込み

03 / DEMO

ライブ画面共有

会社概要

株式会社 Gen R.

AI・DXの導入から定着までを伴走し、少人数の組織が成果を出す仕組みづくりを支援しています。

ADDRESS | 所在地 〒141-0031 東京都品川区西五反田7-13-5 DK五反田ビル8階

FOUNDED | 設立 2024年10月10日

CEO | 代表取締役 長尾 泰広

TEL | 電話番号 03-6417-0977

EMAIL | メール info@gen-r.co.jp

URL | ウェブ <https://www.gen-r.co.jp/>

GROUP | グループ

太陽光発電・蓄電池などのマッチングサービス「**タイナビ**」シリーズを運営する株式会社グッドフェローズの子会社です。



本日の流れ

60分で、AIを日々の業務にどう組み込むかを考えます。

PART 01 5 MIN 導入 — ChatGPTで終わっていませんか

PART 02 10 MIN AIの現在地 — チャットの先にあるもの

PART 03 8 MIN AI活用の広がり — 業務システムの選択肢が増えている

PART 04 12 MIN EPC業務への組み込み — 時間がかかりやすい領域

PART 05 15 MIN 事例・ライブデモ — 画面共有

PART 06 10 MIN 当社サービス紹介 / Q&A

01

PART · INTRODUCTION

ChatGPTに「相談」して、 終わっていませんか？

A QUESTION FOR EVERYONE

便利ではある。 でも、業務全体にはまだ活かしきれていない。

USE ・ 01

文章を作る

メール・議事録・提案文

USE ・ 02

表現を直す

敬語・要約・翻訳

USE ・ 03

調べものをする

業界・用語・規制

USE ・ 04

アイデア出し

企画・キャッチコピー

INSIGHT これも業務で役立ちます。ただ、AIでできることの一部で、業務全体の改善にはまだつながりにくい領域です。

「相談する」から、「業務に組み込む」へ。

同じAIでも、相談して終わるのか、業務フローに組み込むのかで、得られる効果は大きく変わります。

これまで | 相談止まり

聞いて、終わり。

都度チャットで質問する

出てきた答えをコピペする

人が資料化・転記・確認する

次の案件でも、また一から

これから | 業務に組み込む

仕組みで、回す。

商談メモ・案件情報を渡す

AIが下書き・整理・突合する

人は確認と判断に集中する

仕組みとして繰り返し使える

INSIGHT 差がつくのは「AIを使うかどうか」ではなく、「業務フローに組み込めるかどうか」です。

02

PART · CURRENT STATE

AIの現在地。

CHAT IS THE TIP OF THE ICEBERG

いま注目されている領域

チャット以外にも、AI活用の領域は広がっています。

TREND ・ 01

AIエージェント

指示を受けて、自律的に業務を実行

TREND ・ 02

コード生成

Claude Code / Codex 等

TREND ・ 03

業務アプリ生成

自社専用ツールを内製化

TREND ・ 04

RAG / 社内ナレッジ検索

過去資料を答えさせる

TREND ・ 05

音声・画像・PDF解析

非構造データの構造化

TREND ・ 06

ワークフロー自動化

n8n / Dify / Make

AIの進化は、待ってられない。

新しいモデルや機能が数ヶ月単位で登場し、去年は難しかったことが、今は当たり前にできるようになっています。

SO WHAT?

完璧な準備を待つより、**小さく始めて、走りながら慣れる**。今のAIにはその進め方が合っています。

01 | SPEED

数ヶ月単位でアップデート

モデルも機能も、短期間で進化し続ける。

02 | THEN → NOW

去年できなかったことが、今は標準

長文・PDF・画像の処理も日常的に扱える。

03 | ANYWHERE

移動中でも、スマホから指示

戻ってくる頃には、下書きができています。

AI活用により、業務システムの 選択肢が広がっています。

これまではパッケージやSaaSに業務を合わせるのが一般的でした。近年は、AIや簡易ツールを組み合わせ、自社業務に合わせた仕組みを小さく作る選択肢も出てきています。

これまで

パッケージ・SaaSに 業務を合わせる

完成されたツールに業務を合わせる
カスタマイズは外注になりやすい
使わない機能も含めて契約しがち

これから

自社業務に合わせて 小さく作る

AI・API・簡易アプリを組み合わせる
自社の業務フローに合わせて調整しやすい
小さく試して、必要な部分から取り入れられる

従来の自動化との違い

従来の自動化では扱いにくかった業務にも、AIを組み込みめます。

従来のプログラムやRPAは、決まった手順を正確に繰り返すのが得意。一方、太陽光EPCの実務には、資料の読み取り・条件整理・リスク確認・文章作成など、ルール化しづらい業務が多くあります。

従来のプログラム・RPA	AIを組み込んだ業務支援
決まった入力に強い	メール・PDF・文章など非定型情報も扱える
ルール通りの処理が得意	要約・分類・下書き・比較・抽出ができる
例外処理に弱い	人の確認を前提に柔軟な支援ができる
開発者が設計する	非エンジニアも業務改善案・簡易ツールを作りやすい
完成まで時間がかかる	小さく試して改善しやすい

POINT すべてをAIに任せず、**人の確認を前提にした業務フロー**として設計することが重要。

用途に合わせて、AIツールを使い分けます。

ひとくちにAIといっても、得意な役割は異なります。「相談する」だけでなく、タスクをまとめて任せる・アプリを作る・定型処理を自動化する、といった使い分けができます。

相談・調査

ChatGPT / Claude
(チャット)

質問・壁打ち・要約・下書き。まず試しやすい入口。

タスク一括 ・ DEMO 02

Claude Cowork

資料・確認事項・共有文などを、まとめて作成。

アプリ作成 ・ DEMO 03

Claude Code

業務用ミニアプリのたたき台作成・その場修正。

定型自動化 ・ DEMO 01

GAS / Power Automate

入力→PDF・通知などの定型処理を自動化。

NOTE このあとのライブデモでは、**GAS・Cowork・Code** を実際の太陽光EPC業務で動かします。

担当者の一日

同じ一日が、「作業」から「判断」に変わる。

営業・技術・管理の担当者の一日を、AI導入の前後で並べてみます。空いた時間は、確認・判断・顧客対応にあてる時間です。

BEFORE | AI導入前

- 午前 — 問い合わせ対応・過去資料探し
- 日中 — 提案書・見積を手作業で作成
- 夕方 — 日報・転記・社内共有

提案を練る時間・確認する時間が、ほとんど残らない。

AFTER | AI導入後

- 午前 — AIが下書き・整理・突合を先に進める
- 日中 — 担当者は確認・判断・顧客対応に集中
- 夕方 — 報告・共有はAIが自動でドラフト化

少人数でも、価値の高い仕事に時間を使える。

03

PART · APPLIED TO SOLAR EPC

太陽光EPC業務に、 AIをどう組み込むか。

HOW TO EMBED AI

利益を圧迫している領域

利益を圧迫しやすい業務領域。

LEAK ・ 01

見積作成

案件ごとに数時間

LEAK ・ 02

現調後の整理

写真・メモの転記

LEAK ・ 03

補助金・法令調査

自治体ごとに調査

LEAK ・ 04

顧客向け資料作成

毎回ゼロから作成

LEAK ・ 05

施工管理の記録

日報・写真・進捗

LEAK ・ 06

社内問い合わせ

特定の人に集中

LEAK ・ 07

営業の属人化

ノウハウが個人依存

LEAK ・ 08

CS・保守対応

過去資料を探す時間

少数精鋭化の考え方

少数精鋭化は、人を減らすことではありません。

営業・技術・管理部門の担当者が、資料作成、転記、確認依頼、情報検索などに時間を取られすぎず、提案・判断・顧客対応に集中できる状態を作ることが重要です。

EPC業務の各工程で、AIを活用できます。

AI活用タイプ ↓ EPC工程 →	PHASE 01 営業	PHASE 02 設計	PHASE 03 見積・原価	PHASE 04 施工管理	PHASE 05 CS・保守	PHASE 06 経営管理
TYPE A 作成・要約 つくる・まとめる	提案書ドラフト 商談メモ要約	仕様書ドラフト 部材リスト作成	見積ドラフト 原価サマリ作成	日報・進捗の生成 写真整理	FAQ応答文作成 初動文ドラフト	月次レポート生成 KPI可視化
TYPE B 調査・確認 調べる・たしかめる	顧客情報の整理 補助金調査	図面チェック 法令適合確認	相見積比較 粗利リスク確認	安全点検記録 進捗の突合	ナレッジ検索 保守履歴整理	売上予測 数値モニタリング

04

PART · CASE STUDIES

事例と、 ライブデモ。

3 CASES + LIVE DEMO

これから実演する事例

今回紹介する3つの実演内容。

CASE ・ 01 / GAS + AI

案件概要書PDFの 自動生成

案件情報・商談メモ → AIが概要書ドラフトを作成。Microsoft 365 でも近いことが可能

CASE ・ 02 / CLAUDE COWORK

商談メモから 一括ドラフト作成

議事録・メモ → 提案方針・確認事項・社内共有文を同時に作成

CASE ・ 03 / CLAUDE CODE

業務用ミニアプリの 作成・修正

ファイル統合アプリや案件管理アプリを、現場の要望に合わせて修正

FOCUS

今回は、概要書の自動生成、商談メモからの一括ドラフト作成、簡易アプリの作成・修正など、**少人数でも業務を回しやすくするテーマ**を中心に紹介します。

CASE 01 ・ 案件概要書PDFの自動生成

案件情報から、概要書PDFのたたき台を作成。

Googleスプレッドシートに案件情報や商談メモを入力すると、GASとAIが連携し、Googleドキュメントのテンプレートに反映。案件概要書をPDFで出力します。

INPUT

顧客情報
案件情報
物件条件
商談メモ
補助金利用意向
懸念点 / 次回提案日

AI が整理する内容

案件概要 / 顧客ニーズ
提案方針
懸念点・確認事項
補助金確認ポイント
技術部・管理部への確認事項
次回アクション

OUTPUT

案件概要書PDF
社内共有用メモ
確認依頼文

BEFORE

概要書や社内共有資料を毎回手作業で作成。

AFTER

案件情報と商談メモから、AIが概要書ドラフトを作成。

NOTE

GAS は Google 環境の仕組みですが、Microsoft 365 をお使いの場合も、Power Automate / Office スクリプトで近いことが実現できます。

CASE 02・商談メモから一括ドラフト作成

商談メモを渡すだけで、提案・確認・共有を一括作成。

商談メモや議事録を渡すと、Claude Coworkが提案の方向性、確認事項、社内共有文などを一度に作成。チャットを何度も往復せず、関連する成果物をまとめて用意できるのが特長です。

INPUT

商談メモ / 議事録
顧客情報・物件条件
過去のやり取り
補助金の利用意向
懸念点・要望

COWORK が一度に進める

顧客の要望と懸念の整理
提案の方向性・構成案
次回までの確認事項
技術部・管理部への確認文
想定されるQ&A

OUTPUT

提案書ドラフト
社内共有メモ
確認依頼文(部署別)

BEFORE

提案書・社内共有メモ・確認文を、それぞれ別々に手作業で作成。

AFTER

商談メモを渡すと、Coworkが複数の成果物を一度に作成。担当者は確認と仕上げに集中。

Claude Codeで、案件管理ミニアプリの たたき台を作成・修正。

非エンジニアでも、業務アプリのたたき台を作れる時代に。案件一覧・補助金確認状況・粗利リスク・次回アクションを可視化し、ライブでは一部機能の修正を実演します。

DEMO ・ ライブで見せる修正

粗利リスクが高い案件を上に表示

補助金確認が未完了の案件にアラート表示

「確認依頼文を作成」ボタンを追加

技術部・管理部への確認文を表示

MESSAGE

完成度の高いシステムを一気に作るのではなく、現場がほしい機能を小さく作って試せることが重要。

LIVE DEMO

実際の画面で、AIを業務に組み込む 流れをご覧ください。

DEMO 01 | 5分

GAS + AI

案件情報 → 案件概要書PDFのたたき台を作成

DEMO 02 | 6分

Claude Cowork

商談メモ → 提案・確認事項・社内共有文を一括作成

DEMO 03 | 3分

Claude Code

案件管理ミニアプリを一部修正

まとめ | 1分 **AIで、集計・整形・資料作成・確認依頼を少人数でも回しやすくする。**

※ 各デモでは、入力・生成・修正の流れを実際の画面でご覧いただけます。

AI活用は、段階的に進めるのが現実的です。

STEP ・ 01

チャット活用

商談メモ・議事録・資料整理
から始める

STEP ・ 02

資料生成・業務支援

案件概要書・提案書・確認依
頼文を作る

STEP ・ 03

業務アプリ化

案件管理・チェックリスト・ダ
ッシュボードを内製

STEP ・ 04

自動化

GAS / n8nで転記・通知・共有
をつなぐ

STEP ・ 05

組織標準化

研修・ルール・テンプレートで
社内に定着

AI活用でつまずきやすいポイントと進め方。

PATTERN ・ A

定着しにくい進め方

- △ 個人任せにする
- △ 便利ツール止まりで終わる
- △ 業務フローを変えない
- △ データが整理されていない
- △ 現場と経営が分断

PATTERN ・ B

定着しやすい進め方

- まず1業務に絞る
- 現場の面倒な作業から始める
- 社内ナレッジを整備する
- 小さく作って、すぐ使う
- 経営層が活用方針を決める

05

PART · OUR SERVICES

当社の支援内容。

CONSULTING · BUILD · TRAINING

AI活用の目的は、業務改善につなげることです。

- 面倒な業務を減らす
- 属人化をなくす
- 少人数でも案件を回せる体制をつくる
- 利益率を上げる
- 現場が自分たちで改善できる組織にする
- 経営判断のスピードを上げる

よくいただくご相談

よくご相談いただく業務課題。

PAIN ・ A / EFFICIENCY

業務を効率化・自動化したい

- 毎日同じ転記作業をしている
- Excel・スプレッドシート管理が限界
- 見積・案件管理・報告書に時間がかかる
- 問い合わせが特定の人に集中している
- 過去資料を探すだけで時間が消える

PAIN ・ B / SALESFORCE

Salesforceを使いこなせない

- 自社の業務フローに合っていない
- 入力項目が多すぎて現場が使わない
- カスタマイズできる人がいない
- 結局Excel管理に戻っている
- 導入したのに利益改善につながっていない

当社のサービス

業務整理からAI導入・定着支援まで対応します。

SERVICE ・ 01

業務診断・AI導入コンサル

どこから始めるかを整理

SERVICE ・ 02

業務アプリ構築

EPC向け専用ツール

SERVICE ・ 03

社内FAQ Bot / RAG構築

ナレッジを資産に

SERVICE ・ 04

業務自動化 (n8n / Dify)

ワークフロー統合

SERVICE ・ 05

Salesforce改善支援

使える形に整える

SERVICE ・ 06

導入後の伴走支援

定着までサポート

FREE 初回相談は **無料** で承ります

業務整理・AI導入支援に加えて、社内でAIを活用できる人材を育成するための**対面研修**も提供しています。

対面型 AI実践研修

社内でAIを活用できる人材を育成します。

当社では、助成金を活用できる対面型AI実践研修を提供しています。目的や業務内容に応じて、以下の3つのコースから選べます。

01 NEW・75%助成金対象

Gemini×GAS 業務自動化マスター養成

11時間 / 2日間 ・ 396,000円 / 人(税込)

Geminiで「動くコード」を生成し、スプレッドシート・Gmail・カレンダーを横断する自動化ツールを2日間で構築。運用開始まで行います。

02 NEW・75%助成金対象

AIエージェントと作る 実践ウェブサイト制作

11時間 / 2日間 ・ 396,000円 / 人(税込)

AIコーディングツールで、デザインからコードまで一気通貫。2日間でプロ品質のレスポンスサイトを構築・公開します。

03 NEW・75%助成金対象

AIエージェントと作る 実践ウェブアプリ制作

11時間 / 2日間 ・ 396,000円 / 人(税込)

フロントエンドからDB連携・認証まで、AIと対話しながらWebアプリを2日間で構築・デプロイするスキルを習得します。

通常価格
396,000円 / 人(税込)



助成金活用時の実質負担
約99,000円 / 人～

※ 助成率75%が適用された場合の一例です。

※ 実際の助成金額は、企業規模、研修内容、申請条件、労働局の審査等により変動します。

助成金を活用できます

条件を満たす場合、研修費用の一部が助成対象になります。

当社の対面研修は、人材開発支援助成金の対象となる場合があります。中小企業の場合、条件を満たせば経費助成率75%が適用される可能性があります。

SUBSIDY RATE

75%

中小企業・経費助成率 (上限)

SCHEME

人材開発支援助成金

事業展開等リスクリング支援コース

※ 助成金の適用可否・金額は、企業規模、研修内容、申請条件、労働局の審査等により変動します。詳細は個別にご確認ください。

お問い合わせ

AI活用・業務改善について ご相談ください。

業務効率化・AI導入・AI人材育成など、初回無料でご相談いただけます。

業務効率化

AIアプリ開発

Salesforce改善

FAQ Bot / RAG

GAS / VBA 自動化

対面研修

CONTACT

info@gen-r.co.jp

担当:大澤 / 初回相談無料・オンライン対応可

TEL

03-6417-0977

株式会社 Gen R.