

製造業におけるAI議事録活用

品質・安全・技術継承・現場改善を支えるYOMEL 活用術

製造現場・品質保証・研究開発・DX推進部門で広がる
「会話の業務ログ化」とナレッジ共有

2026/7/22
株式会社 PKSHA Infinity
カスタマーサクセスチーム 丸田勝也

本日のゴール

本日本日お伝えしたいこと

製造業では、会議や現場打合せの中に、**品質改善・安全対策・技術継承につながる重要な情報**が多く含まれています。

本日は、**YOMEL**を活用して、それらの会話をどのように**記録・整理・共有**し、業務改善につなげられるかをご紹介します。

本日のポイント

01

製造業で起きやすい
記録・共有の課題

02

部門別の
YOMEL活用シーン

03

活用を広げる進め方

製造業で起きている記録・共有の課題

重要な情報が「会議」と「口頭共有」に埋もれていませんか？

製造業では、日々さまざまな場面で重要な会話が発生しています。

品質

品質トラブルの原因仮説

設備

設備不具合の対応方針

安全

安全対策・ヒヤリハットの共有

顧客

顧客からの仕様変更要望

研究開発

研究開発における検討経緯

技術継承

ベテラン社員の経験則・判断基準

しかし、これらが十分に記録されない場合——

後から確認できず、**属人化**・**伝達漏れ**・**再発防止の遅れ**につながります。

なぜ製造業で「会話の記録」が重要なのか

製造業における会話は、業務判断の履歴そのもの

KEY MESSAGE

製造業では、単に
「何を決めたか」だけでなく、
なぜそう判断したのが重要です。

会話を残すことで、
判断の背景・対応履歴・改善活動を
組織の資産にできます。

記録すべき情報

- 1 どのような **問題** が起きたのか
- 2 どのような **仮説** が出たのか
- 3 どの案が **採用・棄却** されたのか
- 4 **誰が・いつまでに・何を** 対応するのか
- 5 次回確認すべき **論点** は何か

YOMELでできること

会議・打合せの内容を、業務で使える記録に変える

YOMEL は、会議や打合せの音声をもとに、**文字起こし・要約・共有・検索** を支援するAI議事録ツールです。

YOMELの主な活用

A 会議内容の 自動文字起こし

B 決定事項・TODOの 整理

C 部門別・用途別の 要約作成

D 過去ログ 検索

E 共有・報告 効率化

YOMELの活用機能

- ・ AIチャット機能
- ・ カスタム要約機能
- ・ 単語登録機能

活用領域の全体像

製造業のさまざまな部門で活用可能

領 域	主な会議・打合せ	活用価値
■ 製造現場	朝会、夕会、申し送り、生産進捗会議	伝達漏れ防止、現場改善
■ 品質保証	品質トラブル、監査、是正処置会議	再発防止、監査対応
■ 生産技術	設備不具合、保全、ライン改善会議	設備停止リスク低減
■ 研究開発	技術レビュー、研究テーマ会議	技術継承、開発判断の記録
■ 営業・技術営業	顧客商談、仕様確認、クレーム対応	顧客要望の社内共有
■ DX・情シス	システム導入、部門要望整理	業務改善テーマの可視化
■ 人事・教育	研修、面談、技術継承インタビュー	教育品質向上、暗黙知の形式知化

製造業の**主要領域** すべてで、YOMELは業務ログ化とナレッジ共有を支援します

カスタム要約機能を用いて、
報告用フォーマットを作成する

サンプル①【カスタム要約テンプレート】

【YOMEL要約結果】

現場報告、本社の情報連携用

 丸田勝也 作成日：2026/07/22 14:07

☆

📄

✎

🗑

このテンプレート

報告レポート

役割

あなたは、製造現場・店舗・営業所・各拠点と本社の情報連携を支援する報告書作成担当者です。

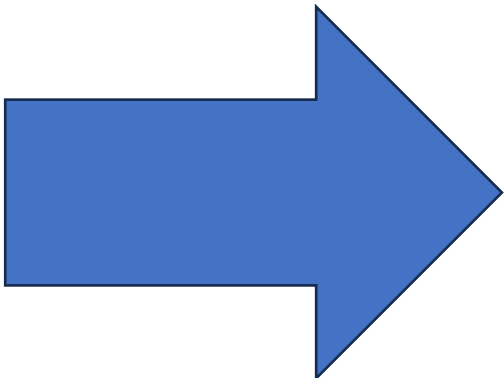
以下の会話内容を分析し、本社が現場の状況を正確に把握し、必要な判断・承認・支援・対応を迅速に行えるように、**「社連携レポート」**を作成してください。

作成目的

- * 現場で何が起きているのかを、正確かつ簡潔に共有する
- * 現場や事業への影響を明確にする
- * 現場で対応できる事項と、本社の対応が必要な事項を分ける
- * 本社に求める判断・承認・支援内容を明確にする
- * 担当部署、担当者、期限、次のアクションを整理する
- * 回答待ちや未解決事項の放置を防ぐ

最重要ルール

- * 会話内で確認できる情報のみを使用してください。
- * 会話に存在しない情報を推測して補完しないでください。
- * 確認できない情報は、以下のいずれかで記載してください。
 - * 不明
 - * 会話内で言及なし
 - * 確認が必要
 - * 本社回答待ち
- * 情報を、以下の4種類に分けて整理してください。
 - * 確認された事実
 - * 現場の意見・推測
 - * 本社への依頼
 - * 本社の回答・決定



25  丸田勝也 

文字サイズ

小

大

🔍

AI要約

 要約の再実行  エディタに転記  コピー

現場・本社連携レポート

1. 本社管理者向け要約

- 現場で何が起きているか：サポート部門では、新規顧客からの仕様に関する問合せや、AI予約のエラーが増加傾向にあります。サクセス部門では、ウェビナー施策が奏功し、英語モードのトライアル希望を多数獲得しました。また、全社的にドメイン変更に伴うメールアドレス変更作業の推進が課題となっています。
- 現場や事業への影響：AI予約のエラーや、書き起こしデータが空のままログが残る問題は、顧客満足度の低下に繋がっています。一方、ウェビナー施策はアップセルの好機となっています。
- 現場で実施済みの対応：音声書き起こしに関する問題の原因を調査し、顧客の環境起因であることを特定しました。また、エンブラ案件を管理するリストを作成しました。 02:34 09:01
- 本社に求められている判断・支援：開発部門に対し、AI予約エラーの解消、空ログ問題の恒久対策、お知らせ機能の強化（ターゲット絞り込み機能の追加）が要望されています。また、ISMS関連のメアド変更作業をタスクとして管理し、全社的に推進することが求められます。 03:32 05:37 12:18 19:45
- 最も期限が近い対応事項：ドメイン変更に伴うメールアドレス変更（10月のISMS審査を考慮すると早期の対応が望ましい） 18:37
- 緊急度：早急な確認が必要

2. 報告基本情報

- 報告日時：2026-07-22 13:56:32
- 報告拠点・部署：サポートチーム、サクセスチーム、開発チーム、他
- 報告者：Aさん、Cさん、Dさん、Eさん、Fさん、Gさん、Hさん
- 関係部署：開発、サポート、サクセス、セールス
- 対象業務：製品開発、カスタマーサポート、カスタマーサクセス、情報セキュリティ管理
- 対象製品・設備・サービス：AI議事録サービス（AI予約、要約機能、お知らせ機能等）
- 共有テーマ：各チームからの週次進捗報告、課題共有、開発への相談事項

3. 現場で確認された事実

- 発生している事象：
 - サポートへの問合せ動向
 - 先週1週間で仕様に関する質問が16件あり、通常より多い状況。特に6月以降の新規顧客からの問合せが7件を占める。 01:09 01:18
 - 要約機能に関する問合せが3社からあり、顧客需要の高さを確認。 01:47
 - AI予約のエラー件数が7月24日頃から増加しており、顧客からも1件問合せがあった。 02:59 03:12
 - 書き起こしデータが空のログが残る事象（ステータスがStatted）に関する問合せが、月に4〜5件発生している。 04:31

サンプル②【カスタム要約テンプレート】

不具合報告用テンプレート

 丸田勝也 作成日：2026/07/22 13:57



不具合報告レポート

```
```markdown
```

## # 役割

あなたは、製造現場・保守現場における不具合報告書の作成担当者です。

以下の会話内容をもとに、関係部署や管理者が状況を正確に把握し、次の対応を判断できる「不具合報告書」を作成してください。

## # 作成ルール

- \* 会話内で確認できる情報のみを使用してください。
- \* 会話に存在しない情報を推測して補完しないでください。
- \* 確認できない項目は、「不明」または「会話内で言及なし」と記載してください。
- \* 「確認された事実」「発言者の推測」「今後確認すべき事項」を明確に区別してください。
- \* 製品名、設備名、部品名、型番、数量、日時、数値、単位は、可能な限り省略せず記載してください。
- \* 発生原因が確定していない場合は、断定せず「原因候補」または「推定原因」として記載してください。
- \* 実施済みの対応と、今後実施予定の対応を分けてください。
- \* 担当者や期限が明言されている場合は、必ず記載してください。
- \* 重複した発言や雑談は除外し、簡潔な箇条書きで整理してください。
- \* 専門用語や社内用語は、可能な限り会話内の表記を維持してください。
- \* 安全、品質、顧客、納期への影響が言及されている場合は、必ず記載してください。

### # 出力形式

# 不具合報告書

## ## 1. 不具合の概要

- \* 件名：
- \* 発生日時：
- \* 発見日時：
- \* 発生場所・工程：
- \* 報告者：
- \* 対象製品・設備：
- \* 製品番号・型番・ロット番号：
- \* 不具合の概要：

## ## 2. 発生時の状況

© 2000 Blackwell Science Ltd *Journal of Internal Medicine* 247: 105–112

## 【YOMEL要約結果】

## AI要約



## 不具合報告書

## 1. 不具合の概要

- 件名：共有機能におけるテスト漏れおよび不具合発生
  - 発生日時：不明
  - 発見日時：不明（継続的に認識されている問題として報告） 43:13
  - 発生場所・工程：共有機能（共有ページ、公開URL）の開発・テスト工程 42:41 42:57 43:04
  - 報告者：Fさん 42:41
  - 対象製品・設備：共有機能
  - 製品番号・型番・ロット番号：不明
  - 不具合の概要：共有機能に関するQA（テスト）が十分に行われておらず、開発中にテストが漏れがちで、リリース後にエラーが頻発している。
- 43:13

## 2. 発生時の状況

- ・ 不具合を発見した経緯：別のバグに関する議論の中で、Fさんから共有機能全般のQA体制に関する問題として提起された。 42:41
- ・ 発生時に行っていた作業：不明
- ・ 発生した現象：具体的なエラー内容は不明だが、「よくエラーになってる」と報告されている。 43:13
- ・ 正常時との違い：不明
- ・ 発生頻度：「よくエラーになってる」「漏れがち」と報告されており、頻度は高いと推測される。 43:13
- ・ 発生数量・対象範囲：共有機能全般
- ・ 関連する数値・測定結果：会話内で言及なし

### 3. 影響範圍

- 生産・業務への影響：開発中にテストが漏れることで、リリース後の品質問題につながっている。 43:13
- 品質への影響：リリースされた機能でエラーが頻発しており、製品品質が低下している。 43:13
- 安全への影響：会話内で言及なし
- 顧客への影響：会話内で言及なし
- 納期への影響：会話内で言及なし

## ・カスタム要約の使い方手順

<https://support.ai.yomel.co/hc/ja/articles/51163939768601>

## ・動画解説

<https://youtu.be/3i1XMd4BdMQ>

1. 画面中央「AI要約設定」内の「カスタム要約」のトグルをオン



💡 AI要約の結果が表示されている（カスタム要約のトグルが表示されていない・見つからない）場合は、

以下の「要約の再実行」ボタンをクリックすると、上記設定画面が表示されます。



## 動画解説



AIチャット機能を用いて、  
知りたい情報だけ簡単に入手する

# ・ AIチャット機能の使い方手順

<https://support.ai.yomel.co/hc/ja/articles/56802110587033>



不具合の原因をまとめて

対話ログおよびメモに基づき、現在発生している不具合や品質課題の主な原因を「プロセス面」「ドキュメント面」「特定の機能（共有機能）」の3つの視点でまとめました。

## 1. プロセス上の原因（体制・運用の課題）

- 要件と実装の認識齟齬（事実）
  - 「何を作るか（What）」の定義が曖昧なまま開発が進行しており、実装後に想定と異なることが発覚するケースがあります（例：SSO機能の考慮漏れ）。
  - 特定の担当者 に仕様把握が依存しており、エンジニア側での仕様理解や詳細設計のプロセスが弱体化していました。
- QAチームの関与タイミング（事実）
  - 開発の最終局面で初めてQAが詳細を知るフローになっており、仕様の漏れに気付くのが遅れ、大規模な手戻りが発生しています。
- 役割分担の不明確さ（事実・推定）
  - PO、PM、RM、エンジニアの間で、誰がどこまで仕様を定義し、誰がレビューするのかという責任境界が曖昧になっていました。

## 2. ドキュメント面の原因（情報の欠如）

- 技術仕様書の不在（事実）
  - 実装前に「どうするか」を記したドキュメントがないため、QAチームがテスト項目を設計するための正解データが存在しませんでした。
- 実装後の変更情報の未更新（事実）
  - 開発途中に仕様が変更されても、それがドキュメントやチケットに反映されないため、最終的に「何が正解の挙動か」が分からなくなる「情報のブラックボックス化」が起きている。
- バリデーション定義の不足（事実）
  - フロントエンド・バックエンドの互換チェック（文字数制限やエラーのタイミング等）



# 結論：2つの機能は「役割」が全く異なる



## カスタム要約

会議内容をあらかじめ決めたフォーマットに沿って整理する。

[定型化]

[標準化に強い]



## AIチャット

会議内容に対して、あとから自由に自然文で質問できる。

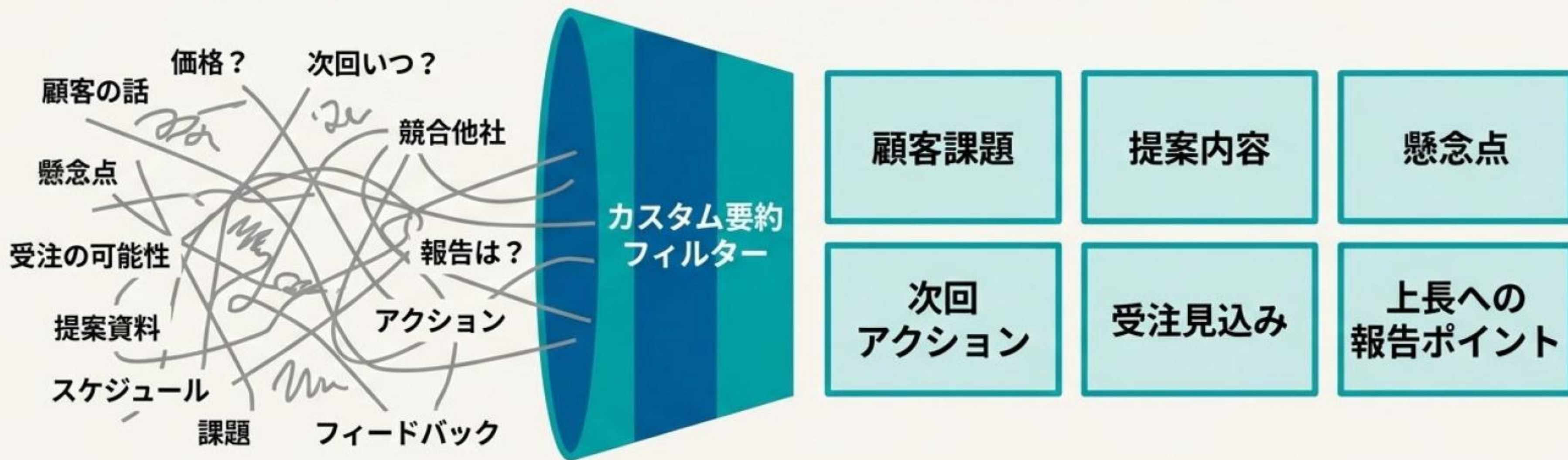
[深掘り]

[探索・確認に強い]

VS



# カスタム要約とは： 「自社の型」への自動変換



毎回同じ観点で整理できることが、カスタム要約の最大の強みです。



# AIチャットが向いている業務シーン

## 会議後の確認

聞き逃した内容、決定事項、宿題の確認



## 上司報告

要点だけを短くまとめる

## 顧客対応

顧客要望や懸念点を再確認する

## 議論の深掘り

リスク、論点、未解決事項を洗い出す

## ナレッジ活用

過去会議の内容をもとに次のアクションを考える

**ポイント：会議後に自由に問いかけ、思考を拡張できるのが強み。**



# 迷ったときの判断基準はシンプルです

事前に欲しい形が決まっている

-> [カスタム要約  
を選択]

- |  |                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                    |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• 営業報告フォーマット</li><li>• 定例会議の固定構成</li><li>• 面接の評価項目</li></ul> |

あなたが  
欲しい  
情報は…？

あとから聞きたいことが変わる

-> [AIチャット  
を選択]

- 特定のリスク確認
- 顧客発言からの戦略検討
- 抜け漏れチェック

# 工場・製造現場での活用

朝会・申し送り・改善会議を、現場ナレッジに変える

製造現場では、日々の朝会・夕会・申し送りの中で、**作業上の注意点や設備の状態、品質上の懸念**が共有されています。

## 活用シーン

- ▶ 朝会・夕会
- ▶ シフト間の申し送り
- ▶ 生産進捗会議
- ▶ 現場改善会議
- ▶ 工場長会議

## YOMEL活用イメージ

会話内容から、**注意事項・異常報告・対応事項・担当者**を整理。

現場で話された内容を、**後から確認できる記録**として残します。

## 期待効果

- ✓ 伝達漏れの防止
- ✓ シフト間共有の精度向上
- ✓ 改善アイデアの蓄積
- ✓ 本社・工場間の情報共有強化

# 品質保証・品質管理での活用

品質トラブルの原因・対応・判断経緯を残す

品質保証部門では、トラブル発生時の **原因分析** や、**是正・予防処置** の検討内容を正確に残すことが重要です。

## 活用シーン

- ▶ 品質トラブル会議
- ▶ クレーム対応会議
- ▶ 是正・予防処置会議
- ▶ 内部監査・外部監査
- ▶ サプライヤー品質会議

## YOMEL活用イメージ

**不具合内容・原因仮説・  
暫定対応・恒久対策・担  
当・期限** を整理。

品質対応の経緯を **後か  
ら確認できる状態** にし  
ます。

## 期待効果

- ✓ 再発防止策の精度向上
- ✓ 監査対応の効率化
- ✓ 顧客説明の一貫性向上
- ✓ 品質部門の記録負担削減



# 生産技術・設備保全での活用

設備トラブル対応を、次に活かせる履歴にする

設備不具合やライン改善では、  
**対応の過程や現場での気づき** が個人の経験に依存しやすくなります。

## 活用シーン

- ▶ 設備不具合対応会議
- ▶ ライン改善会議
- ▶ 新設備導入会議
- ▶ 保全計画会議
- ▶ ベンダー打合せ

**YOMEL活用イメージ**  
**異常内容・原因仮説・**  
**対応履歴・再発防止策**  
**・部品交換方針** などを  
整理。  
設備対応ノウハウを  
組織で共有できる形  
にします。

## 期待効果

- ✓ 設備停止リスクの低減
- ✓ トラブル対応ノウハウの蓄積
- ✓ ベンダーとの認識ズレ防止
- ✓ 保全計画の高度化

# 研究開発・技術開発での活用

仮説・失敗・判断を、技術資産として残す

研究開発では、最終的な成果だけでなく、  
**検討過程・失敗・採用されなかった案** にも価値があります。

## 活用シーン

- ▶ 研究テーマ会議
- ▶ 技術レビュー
- ▶ 製品開発会議
- ▶ 試作評価会議
- ▶ 知財・特許検討会議

## YOMEL活用イメージ

**技術課題・実験結果・  
次回検証内容・採用/  
棄却の理由** を整理。

研究開発の **判断履歴** を  
残します。

## 期待効果

- ✓ **技術継承の促進**
- ✓ **担当変更時の引継ぎ効率化**
- ✓ **過去検討の再利用**
- ✓ **開発判断の透明化**

# 営業・技術営業での活用

顧客の声を、開発・品質・生産部門に正確に届ける

メーカー営業では、顧客との会話の中に、**仕様・納期・品質・価格・競合情報** など、重要な情報が含まれています。

## 活用シーン

- ▶ 顧客商談
- ▶ 技術仕様確認
- ▶ クレーム対応
- ▶ 代理店会議
- ▶ 営業会議

## YOMEL活用イメージ

**顧客課題・要望・仕様条件・懸念点・次回アクション**を整理。

社内の **開発・品質・生産部門** へ共有しやすくします。

## 期待効果

- ✓ 顧客要望の伝達精度向上
- ✓ 仕様認識のズレ防止
- ✓ クレーム対応履歴の蓄積
- ✓ 営業ナレッジの共有



# 情報システム・DX推進での活用

各部門の課題・要望を整理し、DXテーマを可視化する  
DX推進部門は、**製造・品質・営業・管理部門** など、  
さまざまな現場から業務改善要望を受け取ります。

## 活用シーン

- ▶ DX推進会議
- ▶ システム導入会議
- ▶ ベンダー定例
- ▶ 部門ヒアリング
- ▶ 社内説明会・勉強会

## YOMEL活用イメージ

各部門の **課題・要望・優先度・未決事項・対応方針** を整理。

**DX施策の検討材料** として  
活用します。

## 期待効果

- ✓ **部門要望の見える化**
- ✓ **システム導入時の要件整理**
- ✓ **ベンダー管理の効率化**
- ✓ **DX施策の優先順位付け**

# 人事・教育・技術継承での活用

ベテラン社員の暗黙知を、次世代へ引き継ぐ

製造業では、熟練者の **経験や判断基準** が大きな価値を持ちます。  
一方で、それらはマニュアル化されにくく、**退職・異動により失われやすい情報** です。

## 活用シーン

- ▶ 技術継承インタビュー
- ▶ 新人研修
- ▶ 管理職研修
- ▶ 1on1・面談
- ▶ 安全教育・品質教育

## YOMEL活用イメージ

ベテラン社員へのヒアリングや研修内容を記録し、  
**要点・注意点・判断基準** を整理します。

## 期待効果

- ✓ 暗黙知の形式知化
- ✓ 教育資料作成の効率化
- ✓ 新人・異動者の早期立ち上がり
- ✓ 技術継承の属人化防止

# 改善、活用ステップ

まずは「記録負荷が高い会議」から始める

YOMELは、全社で一気に使い始めるよりも、**効果が出やすい会議から小さく始める** のがおすすめです。



## 対象会議を決める

- 議事録作成に時間がかかっている会議
- 決定事項・TODOが多い会議
- 後から確認する必要がある会議
- 部門横断で共有が必要な会議



## 単語登録候補をピック 要約フォーマットを決める

決定事項	TODO
課題	リスク
次回確認事項	



## 活用部門を広げる

記録価値の高い部門へ横展開します。

**品質保証製造現場DX推進研究開発**

小さく始めて、効果を確認めながら **段階的に拡大** することで、無理なく定着します

# 単語登録のコツ

## 登録優先度

- 1.間違えると報告内容が変わる言葉
- 2.頻繁に登場する製品名・設備名
- 3.社内略称・アルファベット・型番
- 4.顧客名・工場名・工程名

## 設定のコツ

- すべてを登録しようとするしない
- 「**頻出度**」と「**誤認識時の影響**」で絞る
- 正式名称だけでなく、現場での呼び方も確認する
- 実際の録音データで認識結果を検証する
- 辞書を更新する担当者を決める

## 良い例、悪い例

- × **とりあえず数百件登録**
- **頻出する重要語を約10件登録**
- **社名、人名、部署名の登録**



# ①精度高く書き起こすための単語登録事例

例：「Claude」という変換をさせたいとき  
(前提)発話音は、人によってイントネーションや滑舌が変わる

(対応策)

→システム登録時は、伸ばす表現や、丸めた表現等複数登録することで、精度高くAIの文字変換が意図通りに反映されやすくなる。

クロード



Claude

クロウド



Claude

クロオド



Claude

## ②精度高く書き起こすための単語登録事例

「伸ばす発話」と「短縮する発話」パターン

ティーアールシー	TRC
----------	-----

テーアールシー	TRC
---------	-----

ティアルシー	TRC
--------	-----

コビキ	小曳
-----	----

コヒキ	小曳
-----	----

オリーブノモリ	オリーブの森
---------	--------

オリーブノボリ	オリーブの森
---------	--------

「ディ」と「デー」

ジェイエフディーエー	JFDA
------------	------

ジェイエフデーエー	JFDA
-----------	------

「キョウ」と「チョウ」

ヒキョウサイシャ	被共済者
----------	------

ヒキョウ	被共済者
------	------

ヒチョウサイシャ	被共済者
----------	------

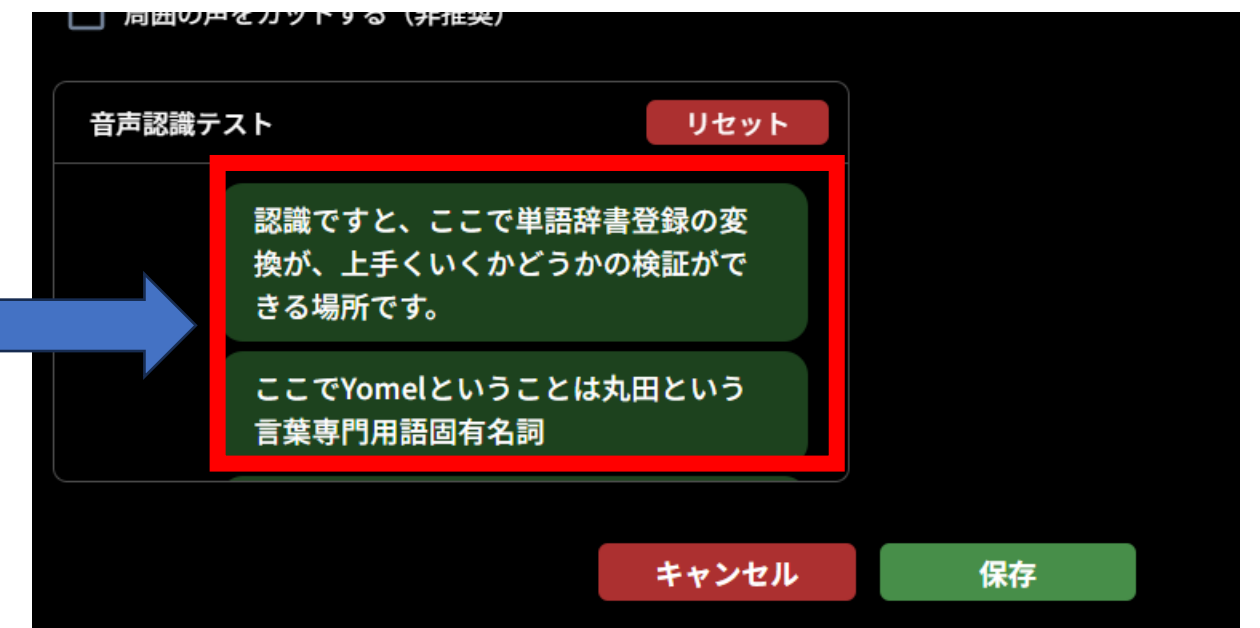
# 登録された単語の音声認識テスト



①YOMELデスクと  
アップアプリの歯  
車マークを押す



②音声認識テストにて、  
登録した単語が、正しく反映されるかのテスト  
検証ができます。



## ・単語辞書登録の使い方手順

<https://support.ai.yomel.co/hc/ja/articles/30189097628953>

※[ログ一覧](#)で登録したいグループをプルダウンから選択し、[グループ設定]をクリックすることでも移動が可能です



3. [辞書登録] タブをクリック





# まとめ

## KEY MESSAGE

**YOMEL** は、製造業の会話を「業務資産」に変える

製造業では、重要な情報が会議や現場の会話に多く含まれています。  
YOMELを活用することで、これまで 個人メモや記憶に依存 していた情報を、  
**組織で共有・検索・再利用できる状態** にできます。

## 製造業における主な価値



品質トラブルの再発防止



安全対策・ヒヤリハットの記録



設備トラブル対応のナレッジ化



研究開発・技術継承の支援



顧客要望の社内共有



DX推進・業務改善テーマの可視化

まずは本資料を社内で展開し、別途個別にご相談ください。

**YOMEL** は、カスタム要約、AIチャット機能を駆使することで、議事録作成工数の削減だけでなく、**情報共有・引継ぎ・ナレッジ化** の効果を実感いただけます。

こんな会議からの利用がおすすめです

✓ 品質トラブル会議

✓ 安全衛生委員会

✓ DX推進会議

✓ 研究開発会議

✓ 工場長会議

✓ 顧客との技術打合せ

#### CONTACT US

貴社の **部門・会議体** に合わせて、YOMELの活用方法をご提案いたします。

[ご相談はこちら](#)