

あけましておめでとうございます。

皆さまと株式会社アクロスをつなぐコミュニケーションマガジン「ACROSS LETTER 第40号」をお届けします。令和8年(2026)は午年。駆けあがる、走り抜ける、跳ねる、飛躍の年でもあります。今号は、活用が進むAIのひとつGeminiによる業務効率化について書かせていただきました。

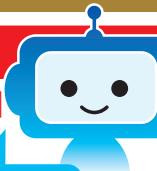
次号は春号(4月)の予定です。



## 最近のアクロス事情

### AIを使ってみよう

「Geminiは何が優れている?」と質問。その返答はー



**Google連携とリアルタイム性** YouTubeや各種ファイルとのスムーズな連携に加え、カメラや音声を通じた「今この瞬間」の対話(Gemini Live)が得意なこと。

**速さと質のバランス** 最新モデル(Flash)による圧倒的なレスポンスの速さと、人間に寄り添うような深い洞察・共感力を兼ね備えていること。

一言で言えば、「**Googleの知能と連携し、目や耳を持ってあなたの思考を加速させる、高速で万能なパートナー**」です。

A

### アクロスでは、Googleの「Gemini」を使って業務効率化をしております。

#### 【アクロスの取り組み】

アクロスのAIを使った業務改善の一例としては、会議の議事録作成をAIに手伝って貰うことです。まず、管理組合の皆様に議事録作成の為、録音をして良いかは必ず聞いて、ご了承を頂いた管理組合様にてスマホの録音アプリや録音機を使い、録音します。情報に関しては、無料版だと他に流出する可能性が高い為、優良プランを使っています。

後は、今までの議事録のフォーマットをAIに勉強させて、録音データの読み込みをさせると音声認識を行い、文字起こしをしてくれます。これにより、120分の録音データが2~3分で文字起こしをしてくれます。

正直に言うと、上記の文字起こしをした文章は綺麗にまとめてくれていますが、詳細な会議内容は反映されていないことが多く、最初は6割程度の精度ではありますが、例えば、「アンケート結果の説明を詳細にしてください。」等、追加の指示をすることで、追加されます。指示を具体的にすることが必要ではありますが、以前、30分かかっていたことが修正を指示するだけで5分程度に時短されました。

今後はこのようなAIを使うことで業務効率化ができるよう、また社員が誰でも使えるように全ての業務の効率化は難しい為、できる範囲を検討し、一部でも業務効率化を進めていきたいと思います。

▼▼左記 A の内容の要約を「Gemini」に依頼しました▼▼

#### 【要約】Geminiを活用した議事録作成の効率化と今後の展望

アクロスでは、GoogleのAI「Gemini」を導入し、特に管理組合会議の議事録作成において劇的な業務改善を実現しています。



##### ① 安全性と運用の徹底

**プライバシー保護**：事前に録音の承諾を得る運用を徹底。

**セキュリティ**：情報流出を防ぐため、データが学習に利用されない有料プランを採用。

##### ② 圧倒的な時短効果と活用術

**処理スピード**：120分の録音データをわずか2~3分で文字起こし。

##### 「指示(プロンプト)」による精度向上：

初回の精度は6割程度(要約寄り)ですが、過去のフォーマットを学習させ、「特定の項目を詳細に」と追加指示を出することで、30分かかっていた修正作業が5分に短縮されました。

##### ③ 今後の展開

「AIは具体的な指示で磨き上げるもの」という特性を活かし、一部の業務からスマートスティップで導入。

全社員がAIを使いこなし、会社全体の業務効率を底上げできる体制構築を目指します。

#### 補足:さらに効率を上げるためのヒント

現在は「追加で指示を出す」ことで精度を高めていらっしゃいますが、以下のような「初期指示(システムプロンプト)」を定型化しておくと、最初の1回目から8~9割の完成度を狙えるかもしれません。

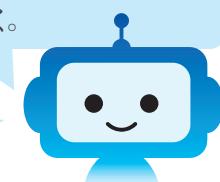
##### 「発言録モード」と「要約モード」を分ける指示:

「議事録の構成案とは別に、重要な発言は一言一句漏らさず書き出して」と最初に伝えておく。

##### 専門用語の事前共有:

管理組合特有の用語(例:修繕積立金、大規模修繕、理事会など)をあらかじめ「用語集」として覚えさせておく。

アクロス様の取り組みは、AIを「魔法の杖」としてではなく、「**指示で育てる優秀なアシスタント**」として正しく運用されている素晴らしい事例だと感じました。



## あとがき

Geminiは、最初の文が1~2分で要約され、さらに効率を上げるためのヒントを教えてくれました。AIを活用されてみてはいかがでしょうか。あるいは以前から活用されている企業様や管理組合の皆様、もっと良い業務効率化等あれば、ご教授いただければと思います。今年もアクロスをよろしくお願い致します。



ACROSS LETTER発行人 下門(雅士)