

手順は教えた。次の判断は、どう育てるか。

AIと仕事を分担しながら、条件に合わせて方法を選ぶ力を育てる。一件の仕事から考えます。

「前と同じように
つくりました」

費用と機能の表は、
きれいに完成。
けれど会議で聞かれたことに
答えられない。



今回は何が必要か。
本人が選び、確かめる経験をつくる。

仕事・会話・金額・日数は、仕組みを考えるための架空例です。

表は完成した。でも、会議では使えなかった。

ある部署で使う業務ツールを選ぶ、架空の事例です。担当者は、前回の資料を見本につくりました。

説明用の架空資料

業務ツール比較検討書

初稿 | 作成：担当者

目的（担当者の想定）

本導入する1案を選ぶ

比較項目	A案	B案
月額費用	8万円	12万円
機能	申請・承認	申請・承認 集計

会議での問い

「来週から3日だけ
試したい。
いつ始められる？
普段の業務は
止まらない？」

目的欄は本人の想定。
会議では未確認だった。

会議で決めたかったのは、来週どちらを試すか。

開始時期も業務への影響も、費用・機能の表だけでは答えられない。

二つの見本で、「見るところ」を伝える。

最初の会議後、上司は別の案件で使った二つの資料を用意しました。本人に違いを選んでもらいます。

過去の別案件 | 検討資料の抜粋（架空）

業務ツール比較検討書

半年使う案を選ぶ

比較項目	X案	Y案
月額費用	7万円	10万円
6か月分	42万円	60万円
覚える時間	半日	1時間

過去の別案件 | 検討資料の抜粋（架空）

業務ツール比較検討書

3日だけ試す案を選ぶ

比較項目	X案	Y案
開始まで	5営業日	3営業日
試す範囲	1部署	1部署
確かめる点	処理時間	処理時間

上司「半年使うなら、使い続ける条件も見ます。
短く試すなら、始め方と、試して確かめることを見ます。」
本人が違う項目を選んだ後、上司が見ていた事実と理由を説明する。

大学の心理学の授業で、対比分析後の説明が新しい課題の予測を助けた研究がある [E10] 。

根拠：L04, L05, E10 | 詳細は別冊「研究根拠と検証方法」

本人が選び、確かめ、資料を直す。

次の打合せに向けて、担当者本人が足りない情報を選び、担当部署に確認します。



教える人

「来週から試すなら、
この表で何が分かりませんか？」

本人

「開始できる日と、普段の業務への
影響が分かりません」

教える人

「では、担当部署に確かめて、
資料に加えてみましょう」

本人が担当部署に聞き、開始日と未確認事項を資料に加える。
次の打合せ後に、使われ方を振り返ることも約束する。

資料を直すところまで、本人が経験する。

根拠：L04, E08 | 詳細は別冊「研究根拠と検証方法」

2026年10月20日 | 仕事の事例・会話は架空。職場での方法は研究を踏まえた実践案です。

本人が聞き直し、比較表がこう変わった。

開始日を加え、分からない条件は「未確認」と残しました。次に誰へ何を聞くかも決めます。

業務ツール比較検討書

担当部署への確認後 | 架空の追記版

目的：来週から3日間、試す案を選ぶ

比較項目	A案	B案
月額費用	8万円	12万円
機能	申請・承認	申請・承認 集計
開始まで	2週間後	3営業日後
試行中の業務	未確認	未確認
確かめる点	担当部署に 確認する	担当部署に 確認する



担当部署に確認

開始日は確認できた。
業務への影響は未確認。

次の確認先：担当部署
業務への影響と、試行で
確かめる点を聞く。

B案は早く始められる。試せる条件を確かめてから選ぶ。

「考えて」と言っても、試せるとは限らない。

急いで仕上げることだけが求められれば、上司の修正を待つ方が、その場では早いこともあります。

上司からの依頼

「今日中に出して。
質問はあとで。」



上司が足りない情報を直す。
誰に聞いてよいか分からず、
本人は修正を待つ。

今回の任せ方

本人が担うこと

不足を選び、資料に加える

確認してよい相手

担当部署

上司が見ること

確認後、何を変えたか

**上司が仕上げる時間の一部を、
本人が確かめるための時間へ。**

模擬店舗の実験では、初期の失敗を許容し後期の成功を報いる条件で探索が増えた [W14] 。
労働時間短縮の効果を示す研究ではない。職場では時間・権限・評価を合わせて検討する。

根拠：W04, W10, W14 | 詳細は別冊「研究根拠と検証方法」

2026年10月20日 | 仕事の事例・会話は架空。職場での方法は研究を踏まえた実践案です。

最初の表をAIが作っても、同じ問いが残る。

最初の資料づくりをAIに任せた場合です。
本人が何を確かめるかも、任せる役割に応じて決めます。

比較資料の下書き | AIの出力例

比較結果

A案を推奨

理由：月額費用が安い

本人に、どこを確かめてもらうか

「この説明だけで、来週試せると判断できますか？」

担当者の確認

「安さが理由になっています。

開始日は、この説明にはありません。

確認した情報を加えて考えます。」

案を採用するだけでは、本人が前提を確かめたかは分からない。

研究から

高校数学では、通常型AIで練習成績は上がったが、直後の無支援試験は対照群より低かった。教師情報・ヒントを組み込んだAIでは、対照群との差は確認されなかった [A01] 。

直後の数学試験・複合的な介入の結果であり、職場の長期習得を測った研究ではない。

根拠：A01 | 詳細は別冊「研究根拠と検証方法」

2026年10月20日 | 仕事の事例・会話は架空。職場での方法は研究を踏まえた実践案です。

教えた効果は、次の依頼で確かめる。

今回の資料が直っても、次に使えるかは別です。後日、目的の違う依頼で確かめます。

翌週、別の依頼

比較資料作成のお願い

「**半年使う案を選びたい。**
比較資料をお願いします」

本人の最初の動きを見る

前回の「試せる日」を
そのまま写すか。

半年使う費用や運用の条件を
確かめ直すか。

説明だけでなく、確認先・選んだ項目・実際の修正を見る。
普段必要なAIや他者の支援も、使う条件を揃えて確かめる。

研究から 学生の模擬課題では、具体的な助言による練習成績の優位が、2日後に課題・支援を変えた試験では確認されなかった [L01] 。

学生の模擬課題の結果。実務への適用は検証が必要。

根拠：L01, W02 | 詳細は別冊「研究根拠と検証方法」

2026年10月20日 | 仕事の事例・会話は架空。職場での方法は研究を踏まえた実践案です。

この教え方は効くのか。比べて確かめる。

一人が次の仕事でできても、教え方のおかげとは言い切れません。慣れや周囲の支援の影響も考えます。

指導方法の検証計画（案）

揃える条件：同じ二つの資料／学ぶ時間10分／評価時の支援・採点基準

方法A | 説明を中心に

説明を聞く時間を中心にする。

方法B | 本人の比較・選択を含める

説明時間の一部を、
本人が比較し選ぶ時間に置き換える。

変えるのは、本人が比較・選択する機会。

後日の、条件の違う依頼で、同じ条件のもと評価する。

できれば無作為に分け、教え方を知らない人が評価する。
結果を急いで断定せず、比較を重ねて直す。詳しい方法は別冊へ。

次の一件で、この関わり方を試す。

全部を一度に変える必要はありません。本人に任せたい判断を一つ選び、見本と確認先を用意します。

1 完成品を二つ用意する。

「本導入を決める資料」と「試す案を決める資料」など。

2 本人が、違う項目を選ぶ。

選んだ後、教える人が見ていた事実と理由を示す。

3 今回の資料で、本人が確かめる。

不足の候補を選び、依頼者や担当部署に確認して直す。

4 次の依頼で使えたかを見る。

同じ見方を、違う目的や条件でも使えたかを確かめる。

経験が少ない人には、**手本・選択肢・相談先**を用意する。

AI・ロボットに任せる仕事が変われば、育てる内容も見直す。

職場の一件から、研修と実践をつなぎます。

組織行動科学®を基盤に、教える内容・職場での経験・習得の確認を設計します。

研修で扱う事例を、職場での経験へ。



研修で見比べる

職場で確かめる

記録から見直す

実際の仕事や資料から、**どの判断を育てるか**を定めます。

アート思考／ロジカルセンスメイキング®／判断デザインを、仕事に応じて組み合わせます。

980社・33.8万人は当社公表の研究基盤の規模で、個別手法の効果検証の対象数とは異なります。

一件の仕事から、ご相談ください。

実際の仕事や資料を見ながら、どこで止まり、何を経験できると次へ進めるかを、一緒に整理します。

こんな一件から、ご相談いただけます。

教えた方法を、条件の違う仕事でも使えるようにしたい。

AIと働きながら、本人が判断する経験を設計したい。

研修と職場実践をつなぎ、習得まで確かめたい。



相談・お問い合わせ

requestgroup.jp/request

リクエスト株式会社 | 代表取締役 甲畑 智康

会社概要 <https://requestgroup.jp/corporateprofile>

お問い合わせ request@requestgroup.jp