



ハンズオンの進め方

講師が画面を出しながら1手ずつ進めます。同じ操作を手元でなぞってください。追いつかなくなったら手を止めて声をかけてください。

2026年9月9日(水)

全 [120min]

機電系エンジニア(1~3年目中心)

オンライン(ZOOM)

使う道具と役割

Gemini で考えさせ、Gemini Notebook(旧 NotebookLM) に資料を読ませます。どちらもブラウザだけで動きます。当日読ませるのは配布したダミーの資料だけです。

当日選ぶモデルは **3.6 Flash** を想定しています。モデルの名前は入れ替わりが早く、ここに書いたものと当日の画面が違うことがあります。当日は入力欄の上にあるモデルの一覧から、表示されているものをお使いください。無料でお使いいただける範囲は [Gemini の使用量上限\(Google 公式ヘルプ\)](#) で公開されています。

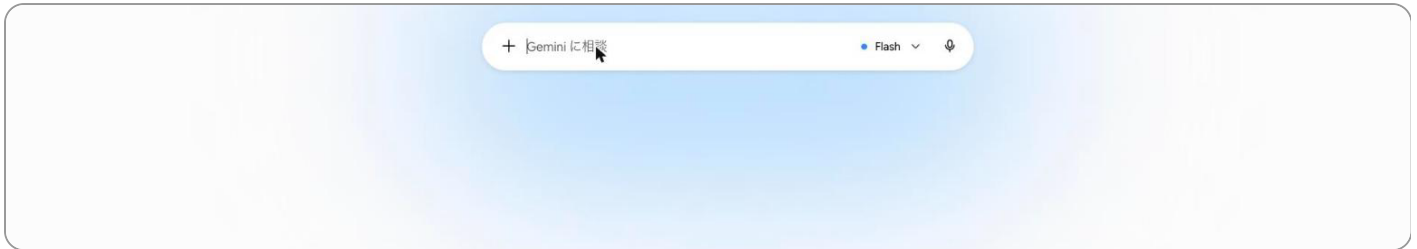
資料を章ごとに分けてある理由

設備マニュアルは章ごとに分けたものを配布しています。無料の範囲では一度に読み込める分量が 32,000 トークンまでで、分厚い資料を丸ごと入れると後半が読まれずに回答がぼやけます。**必要な章だけを入れるほうが、答えが安定します。**

Gemini の画面

使うのは真ん中の入力欄だけです。ここに日本語で話しかけます。覚えるのは3か所です。

左のアイコン列で新しいチャットを始めます。話題が変わったら新しいチャットにしてください。前の話を引きずらなくなります。**入力欄の右にあるモデル名**で頭の良さを切り替えます。ふだんは表示されているままでかまいません。**入力欄の左の+**で、ファイルを渡したり、あとで出てくる Canvas に切り替えたりします。



入力欄のまわりです。左端のアイコン列、中央の入力欄、右のモデル名。触るのはこの3か所だけです。

Gemini の基本操作

操作は3つです。**ひとつ、書いて送る**。命令の書き方に決まりはありません。同僚に頼むときの言葉のままで通じます。

ふたつ、続けて頼み直す。返ってきた答えが長すぎたら「もっと短く」、固すぎたら「現場で使う言葉で」と送ります。前の答えを覚えているので、はじめから説明し直す必要はありません。

みつ、話題が変わったら新しいチャットにする。同じチャットで別の話を始めると、前の話に引きずられた答えが返ります。

最初に言うておくこと

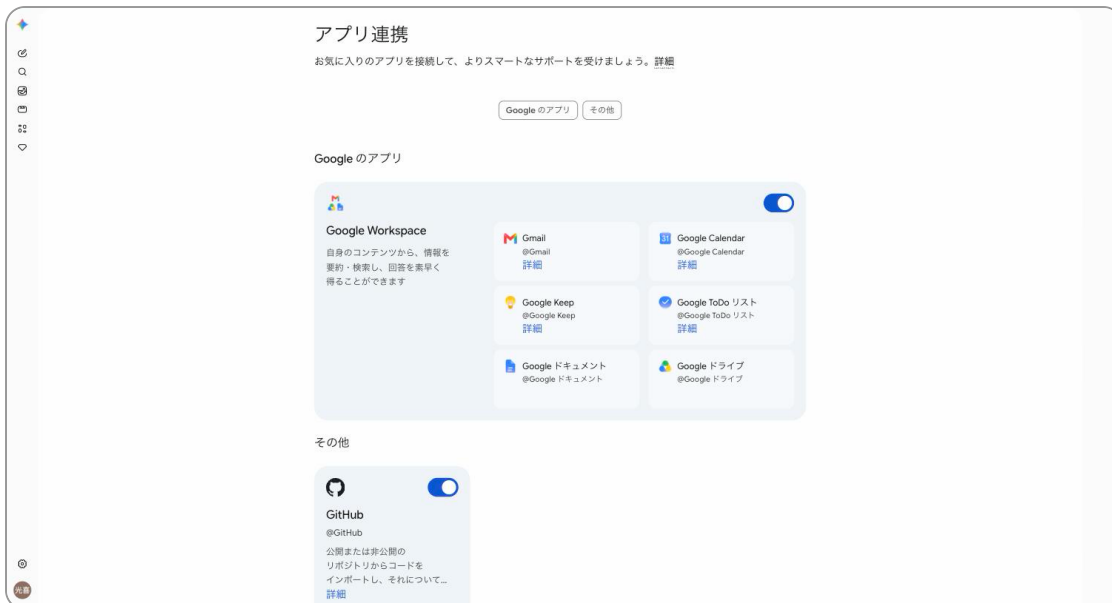
入力した内容は Google のサーバーに送られます。**顧客名・型式・図番・個人名が入ったものは、そのまま入れないでください**。本日読ませるのは配布したダミーの資料だけです。自分の現場で使うときは、固有名詞を伏せ字か仮名に置き換えてから渡します。

プチ演習1 今週の予定を読み取らせる

どんな場面か

週の頭に、今週どこへ行って何をするのかを組み立てます。カレンダーを開いて目で拾う代わりに、聞いて答えさせます。

使うもの	自分の Google カレンダー（ファイルの準備は要りません）
先にやること	Gemini の 設定 > アプリ連携 を開き、 Google Workspace をオンにします
目安の時間	[7min]



設定 > アプリ連携 の画面です。Google Workspace をオンにすると、カレンダーや Gmail の中身を聞けるようになります。

1. 入力欄に、そのまま「**今週の予定を教えて**」と入れて送ります。
2. 日付ごとに予定が並びます。続けて「**そのうち、現場に出るものだけ抜き出して**」と送ります。
3. さらに「**移動時間も考えて、順番に並べ直して**」と頼んでみてください。1回で完成させようとせず、足していくのがコツです。

できたと判断する基準

1. 自分のカレンダーに入っている予定が、日付ごとに並んで返る
2. 2つ目の指示で、1つ目の答えから絞り込まれている (毎回ゼロから聞き直していない)

予定が出てこないとき

もしアプリ連携の選択肢が出てこない方は、使用できない場合がございますので、講師の画面を見るのみとしてください。カレンダーに予定が入っていない週を聞いた場合は、予定なしと返ります。

ツールの切り替え

入力欄の左の + を押すと、ファイルを渡すほかに、やらせたいことを先に選べます。あとで使う **Canvas** はここにあります。



+ を押したところです。Canvas と Deep Research はここから先に選びます。文章で「Canvas で」と書くだけでは切り替わりません。

選べないとき

もし灰色で選べない または 選択肢が出てこない方は、使用できない場合がございますので、講師の画面を見るのみにしてください。

Gemini Notebook の画面

Gemini が何でも答える相手なのに対して、Gemini Notebook は**入れた資料の中からだけ答える相手**です。画面は3つに分かれています。

左がソース。読ませる資料を置く場所です。**真ん中がチャット**。質問する場所です。**右が Studio**。入れた資料から、音声解説やマインドマップを作らせる場所です。当日触るのは左と真ん中だけです。



新しいノートブックを作った直後です。左のソースに資料を入れてから、真ん中で質問します。右の Studio は今回は使いません。

プチ演習2 調べてまとめさせる

どんな場面か

上から「予知保全を検討したい」と降りてきました。手元に資料はありません。まず自分が説明できるようになるところから始めます。設備マニュアルとは別の題材で、**資料を集めるところから**やってみます。

使うもの

ファイルは使いません。Gemini Notebook のウェブ検索で集めます

つくるもの

ノートブック「予知保全の下調べ」。自分の Google アカウントの中に残ります

目安の時間

[15min]

1. Gemini Notebook を開き、**ノートブックを新規作成** を押します。
2. 左上の **ウェブで新しいソースを検索** の欄に、調べたいことをそのまま書いて送ります。

「工場設備の予知保全とは何か。導入の課題も知りたい」

3. しばらく待つと、関係しそうなページの一覧が出ます。**インポート** を押すと、それが資料として左に入ります。

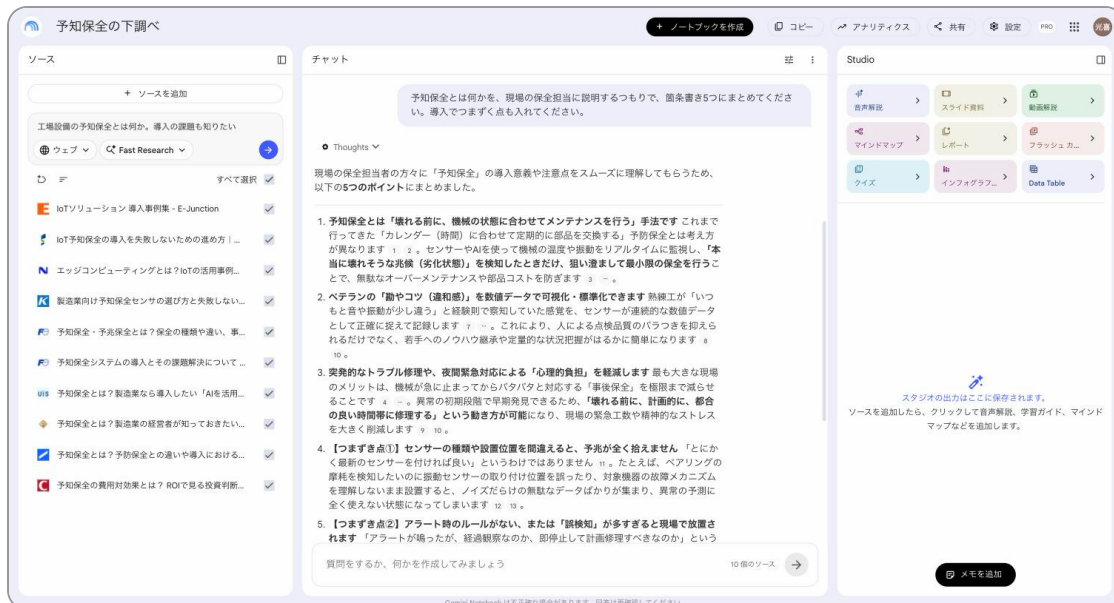


検索が終わると候補が並びます。インポートを押すと、これらが読ませる資料になります。

4. 上のタイトルを押して「予知保全の下調べ」に変えます。
5. 下の入力欄に、**誰に向けた説明かを添えて頼みます。**

「予知保全とは何かを、現場の保全担当に説明するつもりで、箇条書き5つにまとめてください。導入でつまづく点も入れてください。」

6. 答えに付いた小さな番号を押します。どのページのどこから来た話かが開きます。



集めた資料の中からだけから答えます。文の後ろの小さい番号が出典で、押すと元のページの該当箇所が開きます。

できたと判断する基準

次の3つをすべて満たしていれば完了です。

1. 箇条書きが5つ出ていて、そのうち少なくとも1つが**つまづく点**になっている
2. 文の後ろに**出典の番号**が付いている
3. 番号を押すと、集めたページの該当箇所が開く

頼み方をひとつ足すなら

「現場の保全担当に説明するつもりで」の一言が効いています。**誰に向けて話すのかを書くと、言葉づかいと粒度が変わります。**試しにこの一言を消して同じことを聞いてみてください。急に用語が増えて読みにくくなります。

デモ ノートブックの中身を Gemini へ渡す

ここは講師がやってみせます。手順は下に書いてあるので、あとから同じことができます。

調べてまとめたところまでで終わりにせず、**人に見せられる形にするところまで**を1本につなげます。

1. プチ演習2の答えの下にある**コピー**のボタンを押します。
2. Gemini を開き、入力欄の **+** から **Canvas** を選びます。
3. 頼みごとを書いてから、改行して**さっきコピーした中身を貼り付けます。**

「これは予知保全について調べた内容です。社内の勉強会で使う解説ページを、一枚のページにまとめてください。見出しと箇条書きだけで、白背景の見やすいページにしてください。」

4. 右側にページができます。**印刷 / PDF保存** を押せばそのまま配れます。



調べた中身が、そのまま配れる1枚になりました。左が指示、右ができあがったページです。ここまで、書いた命令は日本語の3文だけです。

このデモで見てほしいところ

資料を集める、まとめる、配れる形にする。この3つを、道具を渡り歩きながら日本語の指示だけで進めています。どこにも設定画面や書式の指定は出てきません。自分の仕事で置き換えるなら、集める対象を社内の資料に、配る相手を自分の部署に変えるだけです。

Canvas が選べないとき

もし灰色で選べない または 選択肢が出てこない方は、使用できない場合がございますので、講師の画面を見るのみにしてください。

演習1 設備マニュアル相談アシスタントをつくる

どんな場面か

あなたは第2製造ラインの保全担当です。搬送コンベアが止まるたび、分厚い取扱説明書のどこに対処が書いてあるかを探しています。エラーコードは9種類、点検の周期は日常から半年まで4段階あり、覚えきれません。この「探す時間」をなくするのが今回の目的です。

使うファイル

01_設備マニュアル/章ごと/03_エラーコード.md (配布フォルダの中)

使うツール

Gemini (ブラウザ版) の Gem

つくるもの

Gem「設備マニュアル相談アシスタント」。自分の Google アカウントの中に保存されます

目安の時間

[30min]

手順

1. Gemini を開き、左のメニューから **Gem** を選び、**Gem を作成** をクリックします。
2. 名前に「設備マニュアル相談アシスタント」と入れます。
3. **カスタム指示**の欄に、答え方の決まりを書きます。ここは配布した例文をそのまま写すのではなく、**自分の現場ならどう答えてほしいかを1行足してください**。たとえば「連絡先の内線番号も添える」「工具名を書く」などです。
4. **知識**の欄で **ファイルをアップロード** を選び、上の表のファイルを追加します。
5. **保存** をクリックし、**チャットを開始** で質問します。

できたと判断する基準

次の3つをすべて満たしていれば完了です。

1. 「E-02 が出て止まりました。どう対処しますか」と質問すると、**テンションボルトで張力を調整する**という趣旨の答えが返る
2. 答えの中に、自分が手順3で足した決まりが反映されている
3. 「E-99 の対処は」と存在しないコードを聞くと、**説明書に書いていないという趣旨の答えが返る**（作り話をしない）

3つ目が満たせないとき

存在しないコードに対して、それらしい対処を作って答えてしまうことがあります。そのときはカスタム指示に「知識に入れた資料に書いていないことは推測せず、書いていないと答える」の1行を足して、もう一度試してください。**質問の文を直すより、指示文を直すほうが早く直ります**。指示を足す、試す、また足す、を3回ほど繰り返すのが目安です。

演習2 エラー表示の写真を読ませる

どんな場面か

現場で制御盤の前に立っています。エラーコードを手で書き写して調べる代わりに、写真を撮って渡すだけで済ませます。

使うファイル

02_エラー表示/エラー表示_CV-200_E-02.png

操作

演習1でつくった Gem のチャットで、入力欄の + から画像を添付し、「制御盤にこの画面が出ています。何が起きていて、どう対処すればよいですか」と送ります

目安の時間

[10min]

できたと判断する基準

画像に写っているコードを AI が自分で読み取り、**E-02** として対処を答えていれば完了です。こちらがコードを文字で伝えていない点を確認できれば成功です。

もう少し進めたい方へ

時間が余った方は、次のどちらかを試してください。どちらも本編の進行には影響しません。

ひとつ目。知識に 03_点検記録/点検記録_CV-200_2026年7月.csv を追加して、「7月に多かった異常は何ですか」と聞いてみてください。記録から傾向を読み取れるかを見ます。

ふたつ目。04_作業日報/作業メモ_0721.txt の内容を貼り付けて、「これを日報の形に整えてください」と頼んでみてください。書く時間そのものが短くなるかを確認めます。

作った設定を手元に残す

研修が終わる前に、アシスタントに書いた指示文をコピーして、自分のパソコンにテキストで保存してください。メモ帳でもメールの下書きでもかまいません。指示文はただの文章なので、これさえ残っていれば、同じものをいつでも作り直せます。覚えさせた資料は配布フォルダにあるので、あわせて保管しておいてください。



機電系エンジニア向け 生成AI活用入門 / 2026年9月9日(水) / スタッフサービス・エンジニアリング様向け

© Givery, Inc.

※本教材の演習に登場する企業・人物・数値はすべて架空です。