
休みの連絡を転送するだけで、 代わりの案と連絡文がそろう

AIエージェントの動き方の一例（見本：架空のビル清掃会社）

株式会社SeKnAck

見本の会社・スタッフ・現場は架空です

急な休みのたびに、社長がシフト表と現場の決まりを見比べて
代わりを探し、何人にも連絡を回すことになる

スタッフの急な休みが出た時に起きること（見本の会社の例）

	1 休みの連絡は前の日に急に届く	2 代われる人は決まりで絞るしかない	3 連絡は何人にも要る									
起きていること	■ スタッフのLINEで、翌朝の休みが社長に直接届く 田中 美咲（LINE） 10月13日 19:42 中村さん、お疲れさまです。 明日（水）、子どもが熱を出したので休ませてください。 急ですみません。よろしくお願いします。 ■ どの枠が空くかは、シフト表を開いて探す シフト表（今週） 10月14日（水） 朝 みどり中央クリニック：田中 美咲・高橋恵子	■ 空いている人・行ける現場・鍵・クリニックの経験・週の上限を、表を何枚も見比べて確かめる <table><tr><th>候補</th><th>週の時間（後／上限）</th><th>この現場</th></tr><tr><td>佐藤さん</td><td>22／20時間</td><td>慣れている</td></tr><tr><td>鈴木さん</td><td>19／24時間</td><td>初めて</td></tr></table> ■ クリニックは経験者が1人以上 ■ 初めての現場は慣れた人と組む ■ 鍵の現場は鍵を預かる人が入る ■ 週の上限時間を超えない	候補	週の時間（後／上限）	この現場	佐藤さん	22／20時間	慣れている	鈴木さん	19／24時間	初めて	■ 代わりに入る人へのお願い、同じ枠で組む人へのお知らせ、休む人への返事が要る ■ 代わりに入る人：現場・時間・組む人 ■ 組む人：相手が変わること ■ 休む人：受け取ったこと
候補	週の時間（後／上限）	この現場										
佐藤さん	22／20時間	慣れている										
鈴木さん	19／24時間	初めて										
そのため	➢ 社長がその日のうちに、組み替えを終えることになる	➢ 決まりでは決めきれない時ほど、迷って時間がかかる	➢ 組み替えと連絡が終わるまで、社長の手が離れない									

注：1は見本の休みの連絡の文、2は見本のスタッフ一覧とシフト表から出した候補2人の週の時間です

社長は休みの連絡を転送して選ぶだけで、
表の組み替えと連絡文の下書きをAIが引き受ける

— 実線：今回の流れ 点線：決まりで決まる時 ◇ ひし形：判定 ■ 主役の仕事



1 転送するだけ

スタッフから届いた休みの連絡を、 スマホからそのまま担当AIに渡すだけでよい

社長のスマホの画面（左。押す順に1～2）と、担当AIが合わせて読む物（右）

1 頼む仕事と作り方を選ぶ

← 戻る シフトの組み替え：作り方を選ぶ

どこから作るかを選んでください。

休みの連絡から

スタッフから届いた休みの連絡（LINEなど）を一言欄に貼ると、その枠の代わりを探し、シフト表と連絡文を作ります。

用意する物：休みの連絡の文（貼るだけ）

来週の分をまとめて

来週の休みや希望をまとめて貼り、来週のシフト表（CSV）を付けると、まとめて組み替えます。

用意する物：来週の休みや希望の文と、来週のシフト表（CSV）

2 LINEの文を貼って「始める」

← 戻る ファイルと一言

選んだスキル

シフトの組み替え 休みの連絡から

お客様や件名（カードの題になります）

田中さん 水曜の休み

カードの題：田中さん 水曜の休み シフトの組み替え

ファイル

+ ファイルを選ぶ

写真・PDF・Word・Excel・PowerPoint・動画。1ファイル20MBまで、合計50MBまで（仮）。

メールの本文を貼る・一言

田中 美咲（LINE） 10月13日 19:42
中村さん、お疲れさまです。
明日（水）、子どもが熱を出したので休ませてください。
急ですみません。よろしくお願いします。

メールは、スマホのメールの本文を長押しでコピーして貼ってください。

始める

「始める」を押すと、カードができて担当AIが作り始めます。

担当AIが合わせて読む物	今回の見本で分かったこと
■ 休みの連絡（貼った文） ➢ 誰が・いつ休むか	田中さん・10月14日（水）
■ シフト表（今週） ➢ 休む人の枠と、その時間に空いている人	水曜の朝 みどり中央クリニック （高橋さんと2人）
■ スタッフ一覧 ➢ 行ける現場・慣れた現場・鍵・週の上限	12人分。連絡先・住所は 入っていない
■ 現場の決まり ➢ 人数・クリニック・初めての現場・鍵・上限	決まりで決まらない時は社長が決める

社長が渡すのはLINEの文だけ。シフト表・スタッフ一覧・現場の決まりは、導入の時に作業場に入れてあります

注：画面は見本の作業場で撮影した物です。右の「分かったこと」は、担当AIが資料を読んで書いた内容から載せています

出所：見本の作業場で、担当AIが休みの連絡1件（2026年10月13日）を実際に処理した結果（見本会社・スタッフ・現場は架空）

2 代われる人を絞る

担当AIがシフト表とスタッフ一覧を決まりに当て、 12人から代われる人を2人に絞る

10月14日（水）朝 みどり中央クリニック の代わりを、決まりの順に当てた結果（12人）

決まりを満たす 社長が決める所 ここで外れる

	その時間に空いている	この現場に行ける	クリニックの経験	慣れた人と組める	週の上限の内	結果
見る物	シフト表	決まり6	決まり1	決まり2・3	決まり5	
田中 美咲 週 15／20時間	休む人（10月14日 朝 みどり中央クリニック）					休む人
高橋 恵子 週 25／30時間	同じ枠にそのまま残る（慣れていて、鍵を預かっている）					組む人
佐藤 健一 週 19／20時間					22時間で上限を2超える	候補
鈴木 翔太 週 16／24時間				初めて→高橋さんと組む		候補
小林 直子 週 21／25時間	水曜の朝は ひまわり歯科医院					外す
吉田 真理 週 13／20時間	水曜の朝は ひまわり歯科医院					外す
伊藤 由美 週 25／30時間	水曜の朝は みどり駅前ビル					外す
渡辺 大輔 週 25／28時間	水曜の朝は みどり駅前ビル					外す
山本 和子 週 25／28時間	水曜の朝は あおば通りオフィス					外す
中島 隆 週 25／30時間	水曜の朝は みどり台ストア					外す
山田 浩二 週 25／28時間	水曜の朝は みどり台ストア					外す
加藤 誠 週 16／20時間	水曜の朝は かしの木ビル					外す

注：時間は今週の予定／上限（スタッフ一覧）。決まりの番号は見本の「現場の決まり」。2人とも決まりの上で社長が決める所があるため、④で社長に聞きます

出所：見本の作業場で、担当AIが休みの連絡1件（2026年10月13日）を実際に処理した結果（見本の会社・スタッフ・現場は架空）

3 表と連絡文を作る

組み替えたシフト表は変わった1か所に色が付き、
連絡文は相手ごとに1通ずつそろろう

10月14日（水）の枠（左：前後で同じ位置）と、担当AIが下書きした連絡文3通（右）

☐ 変わらない枠 ☒ 変わった枠

元のシフト表			組み替えた後		
現場	朝	夕	朝	夕	
みどり中央クリニック	田中・高橋	佐藤・高橋	田中→鈴木 高橋	佐藤・高橋	
ひまわり歯科医院	小林・吉田	小林	小林・吉田	小林	
みどり駅前ビル	伊藤・渡辺	伊藤・渡辺	伊藤・渡辺	伊藤・渡辺	
あおば通りオフィス	山本	山本・吉田	山本	山本・吉田	
みどり台ストア	中島・山田	中島・山田	中島・山田	中島・山田	
かしの木ビル	加藤	加藤	加藤	加藤	

お願い 鈴木 翔太さん（LINE）

鈴木さん、お疲れさまです。
急なお願いで申し訳ありません。スタッフの急なお休みがあり、代わりに
入っていただけないでしょうか。
日にち：10月14日（水）
時間：朝 7:00～10:00…

お知らせ 高橋 恵子さん（LINE）

高橋さん、お疲れさまです。いつもありがとうございます。
10月14日（水）朝 7:00～10:00 のみどり中央クリニックについて、
田中さんが急なお休みのため、同じ枠で組む相手が鈴木 翔太さんに
変わります。
鈴木さんはこの現場に慣れていないので、手順を教えていただけると
助かります。鍵はいつもどおり、高橋さんにお願ひできますか。
急な変更で申し訳ありません。よろしくお願ひします。…

返事 田中 美咲さん（LINE）

田中さん、ご連絡ありがとうございます。お休みの件、承知しました。
10月14日（水）朝のみどり中央クリニックは、代わりに入ってもら
う人が決まりましたので、心配しないでください。
お子さん、どうぞお大事になさってください。
ひかりビルメンテ 中村

注：表は④で社長が鈴木さんを選んだ後の物（選ぶ前は「中村さんが決める」の枠）。連絡文は冒頭の4行。田中さん以外への文に休みの理由は書いていません

4 1枚で確認

代わりを誰にするかは、時間の上限と慣れの差を並べた1枚で、社長が選ぶだけで済む

担当AIが作った判断シート（左）と、その中身の比べ（右。シートの選択肢・おすすめの理由から）

1 社長のスマホに届くシート

Q1 代わりに誰に頼むか

佐藤さんは慣れた現場ですが週の上限を超え、鈴木さんは上限内ですが現場に慣れていないため、決まりだけでは決められません。

○ **A 佐藤 健一さんに頼む**

選ぶと変わること：この現場に慣れた人が入る。週の時間が22時間になり、上限20時間を2時間超える（決まり5により、ご本人の都合も確かめたうえで中村さんが決める形になる）。この日はタも同じクリニックに入るので、1日2回の勤務になる。連絡文は3通（佐藤さん・高橋さん・田中さん）。

● **B 鈴木 翔太さんに頼む** おすすめ

選ぶと変わること：週の時間は19時間で、上限24時間の内に収まる。この現場に慣れていない人が入るが、慣れた高橋さんと組むので決まり2を満たせる（鍵も高橋さんが持っている）。連絡文は3通（鈴木さん・高橋さん・田中さん）。

○ **C 別案（下の窓に書く）**

	案A 佐藤 健一さんに頼む	案B 推奨・社長が選んだ 鈴木 翔太さんに頼む
この現場	■ 慣れている（夕方に毎日入っている）	■ 初めて ➤ 慣れた高橋さんと組めば決まり2・3を満たす
鍵	■ 預かっている	■ 預かっていない ➤ 同じ枠の高橋さんが預かっている
週の時間	■ 19→22時間（上限20）	■ 16→19時間（上限24） ➤ 上限の内に収まる
決まりで引かかる所	■ 決まり5：上限を2時間超える	■ 決まり2：初めての人をクリニックに入れる
連絡文	■ 3通（佐藤さん・高橋さん・田中さん）	■ 3通（鈴木さん・高橋さん・田中さん）
判定	△ 本人の都合を確かめる手間が増える	◎ 上限を超えず、決まりの上で無理がない

注：見本では推奨のBを選びました。社長が選んだ後、担当AIがシフト表と連絡文を埋め、連絡の一覧を作ります

出所：見本の作業場で、担当AIが休みの連絡1件（2026年10月13日）を実際に処理した結果（見本の会社・スタッフ・現場は架空）

5 コピーして送る

連絡文は1枚の一覧にまとめ、 社長がコピーしてその場でLINEから送る

社長のスマホの画面（連絡の一覧。押す順に1～3）

1 連絡の一覧が届く

10月14日（水）の組み替え スタッフ
への連絡（3通）

未送信 3通 / 全3通 「コピー」を押すと、その文
がコピーされます。お使いのLINEに貼って、その場で
送ってください。送ったら、下の「送った」に印を付
け、看板の会話欄に「送りました」と送ってくださ
い。

1通目 鈴木 翔太さん 社長が決めた

宛先

鈴木 翔太さん（LINE） **コピー**

本文

鈴木さん、お疲れさまです。
急なお願いで申し訳ありません。
スタッフの急なお休みがあり、代
わりに入っていただけないでしよ
うか。 **コピー**

1枚に3通。相手の名前・宛先・本文が並び、社長が
決めた所には札が付く

2 「コピー」を押して、LINEに貼る

10月14日（水）の組み替え スタッフ
への連絡（3通）

未送信 3通 / 全3通 「コピー」を押すと、その文
がコピーされます。お使いのLINEに貼って、その場で
送ってください。送ったら、下の「送った」に印を付
け、看板の会話欄に「送りました」と送ってくださ
い。

1通目 鈴木 翔太さん 社長が決めた

宛先

鈴木 翔太さん（LINE） **コピー**

本文

鈴木さん、お疲れさまで
す。
急なお願いで申し訳あり
ません。スタッフの急な
お休みがあり、代わりに

コピーしました

押すと「コピーしました」に変わる。社長は自分の
LINEに貼って、その場で送る

3 送ったら印を付けて「送りました」

10月14日（水）の組み替え スタッフ
への連絡（3通）

未送信 0通 / 全3通 「コピー」を押すと、その文
がコピーされます。お使いのLINEに貼って、その場で
送ってください。送ったら、下の「送った」に印を付
け、看板の会話欄に「送りました」と送ってくださ
い。

1通目 鈴木 翔太さん 社長が決めた

宛先

鈴木 翔太さん（LINE） **コピー**

本文

鈴木さん、お疲れさまです。
急なお願いで申し訳ありません。
スタッフの急なお休みがあり、代
わりに入っていただけないでしよ
うか。 **コピー**

未送信が0通になり、担当AIが送った文を残して
ゴールを完了にする

注：送るのは社長です。担当AIは送りません。見本のため実際には送っていません

出所：見本の作業場で撮影した社長のスマホの画面（見本の会社・スタッフは架空）

LINEとCSVのシフト表は一例で、 今お使いの勤怠やシフトの道具と流れに合わせて作り直せる

今回の見本で使った物と、御社に合わせて置き換えられる物

□ 今回の例 ■ 置き換えられる物

	今回の例（見本）		置き換えられる物（例）
休みの連絡	LINEの文を貼る	→	電話のメモ・勤怠アプリの申請
シフト表	CSVのシフト表	→	Excel・シフト管理アプリ
決まり	現場の決まり（1枚の文書）	→	御社の資格・鍵・勤務時間の決まり
送り方	コピーして1人ずつ送る	→	グループLINE・メール

ここでお見せしたのは一例です。「ここをこう変えたい」をお聞かせください。

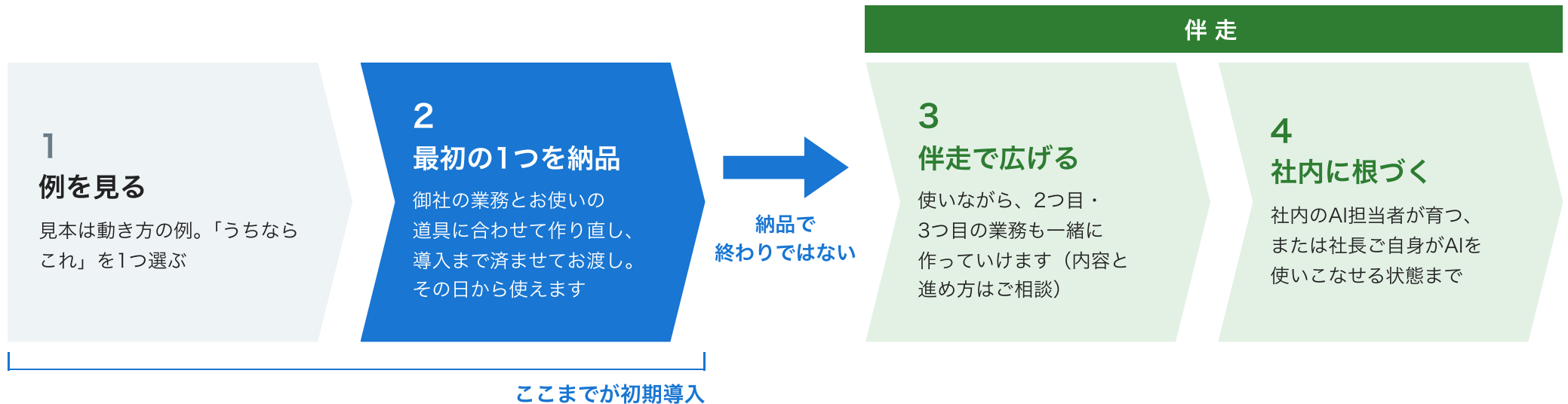
注：右の列は置き換えの例です。実際にどれを使うかは、お話を伺ってから決めます

導入とその先

最初の1つを使える状態で納品し、その先は伴走で一緒に広げていく

最初の1つの納品から社内に根づくまでの4段と、お問い合わせ先

納品までと、その先の伴走



お問い合わせ先

資料のご請求・お問い合わせ

ai-setup@seknack.com

株式会社SeKnAck

注：伴走の内容と進め方は、ご相談のうえ決めます。

出所：株式会社SeKnAck（このページまでの画面と数字は見本の作業場の物。見本の会社・スタッフ・現場は架空）