

飲食店向け AI活用研修

日常業務の「書く・まとめる・整理する・確認する」をAIで効率化する

飲食店従業員向け 実践型リスキング研修



飲食店向け研修

飲食店従業員向けに
AIで日常業務での活用をわかりやすく
学べる実践型研修です。



対象者

飲食店で働く従業員の方
店舗運営スタッフ



30分×22項目



合計11時間



実務で使えるAI活用



会社紹介

株式会社Ankuについて



基本情報

会社名

株式会社Anku

所在地

京都府福知山市大江町夏間227-19

代表者

兼本博行



沿革

創業

1998年6月

設立

2004年4月

事業形態

デザインプロダクション



事業領域



グラフィック
デザイン



WEB制作



動画・
YouTube



SNS・
プロモーション



事業概要

企業の魅力を「伝わる形」に整えるプロモーション支援



グラフィック デザイン

会社案内・チラシ
ロゴ・パッケージ
ブランディング
印刷物デザイン



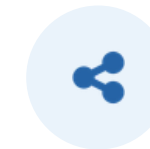
WEB制作

企業サイト制作
LP・ECサイト
UI/UX設計
レスポンス対応



動画・ YouTube

企業紹介動画
商品紹介動画
ブランド動画
YouTube運用



SNS・ プロモーション

SNS運用支援
情報発信設計
コンテンツ制作
プロモーション

デザイン・WEB・動画・SNSを横断して支援



なぜ今、AI活用が必要なのか

1

人手不足で、
1人あたりの
業務量が
増えている



2

文章作成、
確認作業、
情報整理に
時間がかかっている



3

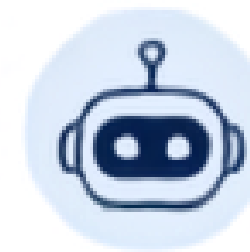
AIを使える人と
使えない人で、
仕事の進め方に
差が出始めている



業務量加加



時間不足



AIで補助

AIは、特別な人だけが使うものではなく、
日常業務を支える **新しい仕事道具** です。

こんなお悩みはありませんか？



お客さんへの対応や返信を
考えるのに時間がかかる



報告文や日報を
うまくまとめられない



店内での会話を
議事録にするのが大変



チラシなどの構成を
考えるのが苦手



業務改善のアイデアが
出てこない



AIはこうした日常業務の「最初のたたき台づくり」に活用できます。

AI活用で、日常業務はここまで変わる

文章作成・情報整理・確認作業では、生成AIの活用による時短や品質向上が報告されています。



40% 短縮

文章作成タスクの
作業時間が短縮



18% 向上

文章作成タスクの
成果物品質が向上



1時間～半日

デジタル庁の検証で、
多く報告された業務時間削減幅



AIは、仕事を丸投げするものではなく、
文章作成・情報整理・確認作業を助ける実務ツールです。



出典：MIT / Noy & Zhang, 2023、デジタル庁「令和6年度 生成AIの業務利用に関する技術検証」

この研修で目指す状態

AIに苦手意識がある人でも、
飲食店業務で安心して使える状態へ



- ☑ AIでできること、できないことがわかる
- ☑ 安全に使うための注意点がわかる
- ☑ 簡単な指示文を作れる
- ☑ AIの回答を確認、修正できる
- ☑ 自分の業務で使える場面を見つけられる



「AIを知っている」ではなく、
「自分の仕事で使える」を目指します。



AIを安全に使うための基本



個人情報を
入力しない



会社の機密情報を
入れない



AIの回答を
そのまま使わない



誤情報がないか
確認する



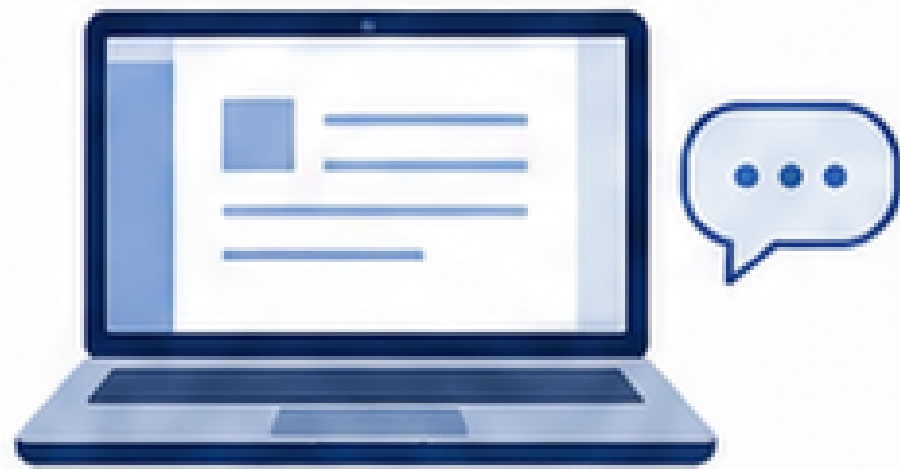
最終判断は
人が行う



便利さだけでなく、リスクを理解して使うことが
企業研修では重要です。

研修で学べること

1 実務活用



- ☒ 指示文の作り方
- ☒ 回答の修正方法
- ☒ 文章作成
- ☒ 要約・情報整理

2 業務展開



- ☒ 資料案・マニュアル作成
- ☒ 飲食業務で活かせる
自分用プロンプトを作成

明日から使えるAI活用例

普段の飲食店での業務に近い題材で学ぶため、研修後も活用しやすくなります。



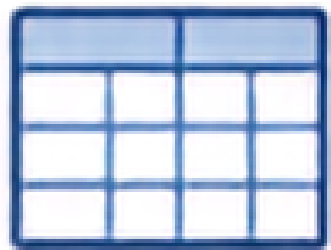
メール返信
チャット文を作る



報告文、
日報を整える



長い文章を
要約する



情報を表に
整理する



社内での
議事録を作る



チラシや
資料構成案を作る



マニュアル、
手順書を作る



お客様へ送る
文章を作る



アイデア出しに
使う

研修後のゴール

研修で学んだことを実際に店内業務で活かし、
すぐに実践できる状態を目指します。

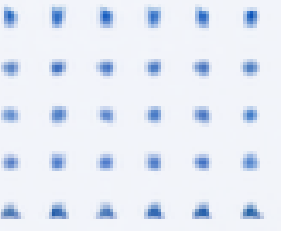


- ✓ AIに基本的な業務依頼ができる
- ✓ 文章をAIで作成、修正できる
- ✓ 長文を要約し、要点を整理できる
- ✓ 情報を表や一覧にまとめられる
- ✓ 議事録や資料案を作れる
- ✓ 自分の業務でAIを使う場面を選べる
- ✓ 飲食業務で活かせる自分用のAI活用テンプレートを待ち帰れる



「なんとなく使う」ではなく、
自分の業務に合わせてAIを活用できる状態へ。

研修で持ち帰れるもの



1



飲食業務で活かせる 自分用プロンプト

自分用のプロンプトを
持ち帰れます。

2



AI活用テンプレート

すぐに使えるテンプレートを
活用して、業務にそのまま
適用できます。

3



業務成果物のたたき台

研修内で作成した成果物の
たたき台を、持ち帰って
ブラッシュアップできます。

4



AI活用計画シート

AI活用アイデアや
実行ステップを整理した
計画シートを持ち帰れます。



学んで終わりではなく、明日から使える形にして持ち帰ります。

カリキュラム内容（標準学習時間：11時間）

オンライン
リモート研修

No	開催日時	項目	時間	内容	No	開催日時	項目	時間	内容
1	例) 2026年〇月〇日 〇時～〇時	研修目的・到達目標と 自店舗業務にAI活用の全体像	30分	本研修の目的と到達目標を共有し、飲食店において、AIが単なる「便利ツール」ではなく、業務をラクにして売上や集客・顧客体験・運営管理を補助する道具として活用できる。	12		SNS・LINE配信用の 下書きを作る	30分	新メニュー、季節限定メニュー、営業時間、営業日のお知らせなどの 投稿文・配信文をAIで作成し、店舗の雰囲気や伝えたい魅力に合わせ 短く整える方法を学ぶ
2		飲食店におけるAI活用	30分	文章作成、要約、言い換え、アイデア出しなどで自店舗業務の例 で理解する	13		日報・申し送りを整理する	30分	業務後の日報、スタッフ間の申し送り、気づきメモを、要点、対応事項、 次回課題に整理する方法を学ぶ
3		飲食店の現場でAIを使える 場面を知る	30分	接客文、案内文、SNS投稿の下書き、口コミ返信の下書き、日報・ 申し送り、市場調査の要約など、現場スタッフが実際に使いやすい AI活用例を紹介する	14		作業チェックリストを作る	30分	開店準備、開店作業、清掃、仕込み、電話対応、レジ回りなどの作業を AIでチェックリスト化し、抜け漏れを確認しやすい形に整える
4		飲食店でAI利用で 楽をつける情報の洗い	30分	お客様の個人情報、予約内容、売上情報、社外秘情報、写真・文書の 著作権、AIの限界的なこと（正確では絶対に当てできない点）などを 学ぶ	15		新人向けの説明文・ ロープレ台本を作る	30分	新人スタッフが初めの挨拶、接客ロープレ、よくある質問への回答例を AIで下書きし、業務で使いやすい形に整える
5		安全な使い方を確認	30分	AIの回答をそのまま使わず、店舗ルール、事実関係、言葉づかい、 相手に失礼がないかを確認する方法を学ぶ。個人情報を載せない 投稿する意図を持つ	16		よくある質問・注意点を 整理する	30分	お客様からよく聞かれる質問、スタッフが送しやすい対応、配慮ルール上の 注意点をAIで一覧化し、共有しやすいFAQ形式にまとめる
6		業務におけるAIへの 頼み方のコツ	30分	曖昧に指示して、目的、背景、条件、出力形式を入れてAIに依頼 方法を学ぶ。敬語、地域、客層、状況、文体の工夫、目標を伝えて、 信頼できるゆい回答を得る練習を行う	17		営業メモ・お客様の声を 整理する	30分	接客時の気づき、要望の声、よくある質問、改善メモをAIで分類・要約し、 スタッフ共有や次回の対応につなげていく方法を学ぶ
7		飲食店向けプロンプトの 作り方	30分	飲食店に使える基本的な型の紹介。ご案内文、案内文、POP文、SNS 投稿、口コミ返信の下書き、スタッフ向け説明文なども使える作成文 を作成する	18		アイデア出しの補助に使う	30分	おすすめ文、季節メニューの見せ方、店内POPの切り口、声かけ例などを AIと一緒に出す方法を学ぶ。継続的な価値提案や行動提案に活用する
8		AIと会話しながら回答を 整える方法	30分	「短く」「丁寧に」「やわらかく」などのPO指示や「スタッフ向けに」 などの付加指示を使い、AIの回答を目的や相手に合わせて修正する 方法を学ぶ	19		自分の担当業務を 棚卸しする	30分	自分が担当している業務、時間がかかる作業、気をつくしがちな作業、 共有が必要な作業を書き出し、AI活用の候補を整理する
9		お客様向けの案内文を作る	30分	来店案内、天候、混雑状況、アレルギー配慮、テイクアウト案内など よくあるお客様向けの案内文をAIで下書きし、店舗の言葉づかいに 整える方法を学ぶ	20		自分用プロンプトを作る	30分	店舗運営において、店舗情報、伝えたい言葉、口調、禁止事項、確認 ポイントを入れた、自分が繰り返し使える指示文テンプレートを作成する
10		問い合わせ・口コミ返信の 下書きを作る	30分	予約問い合わせ、商品・口コミへの返信文をAIで下書きする方法を 学ぶ。誤解を生む表現をではなく、丁寧に安心して伝わる文章に 直すことも合わせて練習する	21		AIで現場用の成果物を作る	30分	案内文、口コミ返信の下書き、メニュー紹介文、お知らせ文などを チェックリスト、申し送り文などから1つ選び、AIを使って実際に使える たたき台を作成する
11		メニュー紹介文・店内POP文 を作る	30分	季節の味案内、素材、おすすめ、店内シーン、メニュー名、店内 POP、テイクアウト案内に使える紹介文をAIで作成する	22		明日からのAI活用計画を まとめる	30分	研修後に自分の担当業務でAIをどう使うか、何を入力しないか、誰に 相談するか、明日から何を試すかを4週間シートにまとめる

【研修概要】

- 飲食店の現場で使いやすいAI活用を、案内文、販促文、共有文章作成などを段階的に学ぶ実践型研修。
- 接客・案内・販促・店舗内共有・新人教育・業務整理などの実務に沿って学ぶ実践型研修
- 到達目標：安全ルールを守りながら、自分の業務に合ったAI活用方法と、現場で使える成果物のたたき台を作成できるようになる



サービス費用

AI活用研修



研修概要

研修名

飲食店向けAI活用研修

研修時間

30分×22項目

合計11時間

対象者

飲食店で働く従業員の方

研修形式

講義20～25分、ワーク5～10分



成果物

活用方針シート

AI活用の方向性

自社で使えるプロンプト

すぐに業務で活かせる

業務効率化シート

今後の業務を効率化

料金

400,000円

/1名（税込）

✓ 30分×22項目（合計11時間）

✓ 研修後に得られる成果物