解説レポート｜不動産（管理・賃貸・仲介）向け

# 不動産管理会社向け 社内FDE育成 進め方レポート

フロント・賃貸管理・仲介の社員を、AIで自部署の業務を変えられる人に育てるための人選と3か月の育成をまとめました

2026年11月版




Alworker

株式会社Alworker

https://ai-worker.net/

## 調査概要

| 項目 | 内容 |
|---|---|
| 種類 | 解説レポート（公的統計と当社の育成プログラムの設計をもとに整理） |
| 対象 | 不動産グループの管理会社・賃貸管理会社・仲介会社の経営者、人事・人材開発の責任者、DX推進の責任者 |
| 使った資料 | 国土交通省「分譲マンションストック数の推移」「築40年以上の分譲マンション数の推移」（いずれも2025年末現在）、国土交通省「令和5年度マンション総合調査」、国民生活センター「賃貸住宅の原状回復トラブル」、情報処理推進機構（IPA）「DX動向2025」 |
| 当社の検証 | 架空の退去精算の見積5件をAIツールで処理した結果（2026年11月に当社で実行） |
| 期間 | 統計は2023〜2025年の調査結果です。当社の育成プログラムは2026年10月時点の設計です |
| 発行 | 株式会社AIworker（2026年11月） |

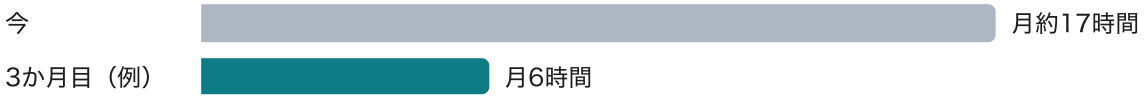
本レポートでいう社内FDEは、AIを使って自部署の業務を自分で変えられる社員を指しています。FDEは英語の Forward Deployed Engineer の略で、現場に入り込んで仕組みを作る技術者のことです。なお、プログラムを書けることは条件にせずに、業務をよく知っていることを重視しています。

## 01 3か月後、担当者の仕事はこう変わります

まず、どのように仕事が変わるのかを、架空の担当者の例で見てみましょう。賃貸管理部の佐藤さんは、退去精算の担当です。毎月およそ40件の退去があり、業者から届く見積を立会いの記録と1件ずつ見比べています。1件に25分かかるので、照合だけで月に約17時間を使っています。



| 時期 | 佐藤さんがしていること | 周りで起きていること |
|---|---|---|
| 1か月目 | 見積の照合を題材に決めて、1件あたりの時間を3回測ります | 上司が時間を約束し、情報システム部門と入居者情報の扱いを確認します |
| 2か月目 | 見積と立会い記録から一覧と確認点を作る仕組みを試作し、業者ごとの書き方の違いでつまずいては指示を直します | 情報システム部門の担当者が、社内の環境で動くかを確かめます |
| 3か月目 | 同じ課の2名に使ってもらいます。作業は確認点の判断が中心になり、照合は月6時間まで減ります | 部長の前で、導入前後の時間を発表します |
| 4〜6か月目 | 業者が増えても自分で直し、次の題材に入居者からの問い合わせの分類を選びます | 別の営業所からも使い方の問い合わせが来ます |




見積の照合にかかる時間の例です。

空いた時間を使えば、精算の内容に納得していない入居者へ、根拠を示して説明する余裕も生まれるでしょう。なお、この例の人物と数字は説明のためのものであり、成果を約束するものではありません。実際の効果は、題材の作業時間を導入の前後で測って確かめます。

## 02 実際に動かすと、こうなります

言葉で頼むだけでどこまで動くのかを確かめるために、当社で架空の退去精算の見積を5件用意して、AIツール（Claude Code）に処理を頼みました。見積は3つの業者のもので、Wordが3件、Excelが2件です。書き方も形式もそろえていません。同じ工事を「クロス張替」「壁紙貼替」「ビニールクロス貼替」と別の名前で書いたものも混ぜ、それぞれに立会い時のメモを付けました。

クロス張替 | 壁紙貼替 | ビニールクロス貼替 | 壁クロス張替え → **同じ工事としてそろえるか**

**見積5件**
業者ごとに形式が違う
WordとExcel

**言葉で頼む**
プログラムは書かない

**一覧と確認点**
Excelにまとまる

**人が判断する**
負担の欄を埋める

最初に頼んだのは、次の内容です。

> 「見積」フォルダの5件の見積（WordとExcel）を読んで、明細を1つの表にまとめて「見積一覧.xlsx」に保存してください。

69秒で19行の一覧ができました。文章で書かれた見積も、数量と単価に分けて表に入れています。続けて、次のように頼みました。

> 項目名の書き方をそろえて、同じ工事の㎡単価を業者ごとに比べた表を足してください。さらに「確認したい点」の列を足して、単価が他と離れているもの、立会いメモと見積が合わないものに印をつけてください。負担をどうするかは担当者が決めるので、「担当者確認」の空欄の列も足してください。

117秒で、19行のうち12行に印がつきました。たとえば、入居6年5か月で立会いメモは「大きな傷・汚れはなし」なのに、壁紙の全面張替が借主負担になっている見積です。クロス張替の㎡単価が2,400円で、同じ工事の中央値の約2倍（+109%）になっている見積にも印がついています。

見積一覧.xlsx ― 見積明細（AIが作成・データは架空）

| 物件名 | 号室 | 工事名（統一） | 単価(円) | 金額(円) | 負担区分（見積） | 確認したい点 | 担当者確認 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| グランメゾン桜台 | 203 | ハウスクリーニング | 38,000 | 38,000 | 借主（特約あり） | | |
| グランメゾン桜台 | 203 | クロス張替 | 1,100 | 35,200 | 借主 | | |
| グランメゾン桜台 | 203 | クッションフロア張替 | 3,200 | 25,600 | 貸主 | | |
| グランメゾン桜台 | 203 | エアコン洗浄 | 12,000 | 12,000 | 借主 | ○ メモにエアコンの記載なし（特約はクリーニング代のみ） | |
| ハイツ緑ヶ丘 | 102 | ハウスクリーニング | 45,000 | 45,000 | 借主 | | |
| ハイツ緑ヶ丘 | 102 | クロス張替 | 1,150 | 66,700 | 借主 | ● メモは日焼けによる変色と家具の跡のみで「大きな傷・汚れはなし」なのに、全面張替が借主負担 | |
| ハイツ緑ヶ丘 | 102 | クッションフロア張替 | 3,300 | 39,600 | 借主 | ● メモ「大きな傷・汚れはなし」、床の損傷の記載なし | |
| ハイツ緑ヶ丘 | 102 | 襖張替 | 4,500 | 18,000 | 借主 | ● メモ「大きな傷・汚れはなし」、襖の損傷の記載なし | |
| リバーサイド東町 | 405 | ハウスクリーニング | 42,000 | 42,000 | 借主 | ● メモ「クリーニング特約は見当たらない（要確認）」なのに借主負担 | |
| リバーサイド東町 | 405 | クロス張替 | 1,600 | 9,600 | 借主 | ● 単価：同じ工事の中央値より+39% | |
| リバーサイド東町 | 405 | フローリング補修 | 8,000 | 24,000 | 借主 | ● メモ「床に目立つ傷はなし」と食い違う | |
| リバーサイド東町 | 405 | 鍵交換 | 16,500 | 16,500 | 借主 | ○ メモに鍵の記載なし | |
| コーポ若葉 | 201 | ハウスクリーニング | 32,000 | 32,000 | 借主 | | |
| コーポ若葉 | 201 | クロス張替 | 2,400 | 33,600 | 借主 | ● 単価：同じ工事の中央値より+109% | |
| コーポ若葉 | 201 | 網戸張替 | 3,500 | 7,000 | 借主 | ● 入居者は「入居時から破れていた」と申告 | |
| グランメゾン桜台 | 307 | ハウスクリーニング | 38,000 | 38,000 | 借主 | | |
| グランメゾン桜台 | 307 | クロス張替 | 1,150 | 23,000 | 借主 | | |
| グランメゾン桜台 | 307 | クッションフロア張替 | 3,300 | 26,400 | 借主 | ○ メモのひっかき傷は柱と壁の下部のみ、床の記載なし | |
| グランメゾン桜台 | 307 | 消臭・除菌 | 15,000 | 15,000 | 借主 | ● メモ「においは強くない」 | |

AIが実際に作ったExcelです（データは架空）。項目名をそろえ、確認したい点を色分けし、空欄の「担当者確認」の列を足しています。

注目していただきたいのは、AIが自分の判断の範囲を書き添えてきたことです。たとえば、「離れている」とみなす基準の30%は自分で仮に決めた値だと書いていました。メモとの食い違いの印も、元の見積書にはなく自分で付けたものだと断っています。また、経過年数による按分や特約の有無は負担の判断にあたるとして、担当者に任せると書いていました。見積の負担区分も、業者が書いたまま変えていません。

つまり、AIが作るのは人が判断するための材料です。借主と貸主のどちらが負担するかは、契約書の特約や国土交通省のガイドラインを踏まえて、担当者が決めます。そのため、その物件と契約を知っている人が見て次の指示を出せることが大切になります。これが、業務を知る社員を育てる理由です。なお、これは架空のデータを使った1回の結果であり、実際の業務では題材を小さく選んで確かめていきます。

## 03 不動産管理で、業務を知る社員を仕組みの作り手に育てる理由

**158.8万戸**
築40年以上の分譲マンション（2025年末）。20年後には約3.2倍の見込みです

**42.3%**
外部役員を検討する理由に「役員のなり手不足」を挙げた管理組合

**14,711件**
賃貸住宅の原状回復トラブルの相談（2025年度）

**85.1%**
DXを進める人材の量が足りない日本企業

出典：国土交通省、国民生活センター、IPA「DX動向2025」。詳しくは本文と出典の章をご覧ください。

管理会社の仕事は、建物の古さと住む人の年齢に合わせて重くなっていきます。分譲マンションのストックは2025年末で約723.6万戸あり、そのうち築40年以上は約158.8万戸です。この数は20年後に約503.6万戸、いまの約3.2倍になる見込みです（国土交通省、2025年末現在の推計）。

住む人の高齢化も進んでいます。昭和59年以前に完成したマンションでは、世帯主が70歳以上の割合が55.9%でした（令和5年度マンション総合調査）。外部の専門家を役員に迎えることを検討する理由として、42.3%の管理組合が「役員のなり手不足」を挙げています。理事会の運営や修繕の合意づくりで、管理会社のフロント担当に頼る場面は増えていくはずです。

賃貸の側では、退去時の精算が争いになりやすい業務です。国民生活センターに寄せられた原状回復トラブルの相談は、2025年度に14,711件ありました。見積の根拠をすぐに示せるかどうかが、入居者とオーナーの双方の信頼に関わります。

一方で、仕組みを作れる人は足りていません。IPAの「DX動向2025」では、DXを進める人材の量が足りない日本企業は85.1%でした（50ページ 図表3-1）。システム開発の必要な部分を内製化済みの日本企業は16.7%で、米国・ドイツの半分以下です（43ページ 図表2-14）。さらに、内製化の課題では「人材の確保や育成が難しい」が際立って多くなっています（45ページ 図表2-16）。

ただ、いまはAIがプログラムを書く作業を支えてくれるようになりました。作りたい処理を言葉で説明できれば、最初の仕組みは作れるようになっています。管理会社には、契約、建物、入居者の事情をよく知る社員がいます。その社員に仕組みを作る道具を渡せば、外部に頼むよりも早く、現場に合った仕組みが作れるはずです。

## 04 不動産管理の社内FDEは、2つのタイプを組み合わせて育てる

社内FDEは、出身によって2つのタイプに分かれます。不動産管理では、次の2つを組み合わせる形を基本にしています。



| | 業務部門型 | エンジニア型 |
|---|---|---|
| 主な出身 | マンション管理のフロント、賃貸管理、仲介の営業事務、建物管理 | 情報システム、賃貸管理システムや基幹システムの担当 |
| 作るもの | 議事録や見積の照合、問い合わせ回答の下書きなど、自部署で使う道具 | 賃貸管理システムや契約書の保管先との連携 |
| 強み | 契約の特約、物件ごとの事情、手順がそうなっている理由を知っている | 社内システムと、入居者・オーナーの個人情報の扱いを知っている |
| 3か月後の目標 | 自部署で使われる仕組みを1つ完成させる | 業務部門型が作ったものを本番の環境で動かす |

**業務部門型**
契約と物件の事情、手順の理由を知っている

＋

**エンジニア型**
社内システムと個人情報の扱いを知っている

＝

**現場で使われ、本番で動く**
片方だけでは止まりやすい部分を補い合えます

どちらか片方だけを育てると、途中で進まなくなることが少なくありません。業務部門型だけであれば、仕組みは作れても賃貸管理システムにつながらないことがあります。また、エンジニア型だけであれば、システムにはつながっても営業所で使われないことがあります。そのため不動産管理では、同じ営業所や事業部のフロント担当と情報システムの担当を組み合わせる形が進めやすいと考えています。

## 05 社内FDEに任せることと、人が判断すること

社内FDEが作るのは、下書き、集計、照合を自動で行う仕組みです。法令で資格者が行うと決まっていること、お金の負担を決めることは、仕組みを作った後も人が行います。

**仕組みが作るもの**
下書き、抜き出し、照合、食い違いの一覧

→

**人が判断すること**
負担の決定、重要事項の説明、修繕の承認

| 業務 | 社内FDEが作る仕組みの例 | 人が判断すること |
|---|---|---|
| 重要事項説明書 | 管理規約や調査資料から、用途の制限や修繕積立金などの該当箇所を抜き出し、記載案を作る | 記載内容の確定と、宅地建物取引士による説明 |
| 理事会の議事録 | 録音やメモから議事録の下書きを作り、決まったことと宿題を一覧にする | 記載内容の確認と、理事長の承認 |
| 入居者・オーナーからの問い合わせ | 届いた問い合わせを種類と緊急度で分け、過去の対応をもとに回答案を作る | 回答の送信と、緊急の対応を手配するかどうか |
| 原状回復・修繕の見積 | 業者の見積を一覧にし、単価の離れや立会い記録との食い違いを挙げる | 借主と貸主の負担、工事の発注 |

どの業務でも、仕組みが出すのは下書きと確認点の一覧です。重要事項説明書の記載案であれば、管理規約や調査資料のどの条文から抜き出したかを横に並べて出させると、宅地建物取引士が確かめる時間を短くできます。議事録も同じで、録音のどの部分から書いたかを残しておけば、理事長の確認が進めやすくなるはずです。

## 06 進め方（育成3か月＋伴走3か月）

**1か月目**
題材を決めて時間を測る

**2か月目**
試作して中間発表で直す

**3か月目**
使ってもらい発表する

**4〜6か月目**
本番で使いながら直す

当社が標準にしている形は、週1回・全12回の育成と、その後3か月の伴走です。1クラスは20名までにしています。それが、講師が一人ひとりの成果物を見られる上限だからです。

| 時期 | やること | 終わったときに整っていること |
|---|---|---|
| 1か月目 | 自分の業務を書き出し、題材を1つ決めて今の作業時間を測ります。あわせて、社内のAI利用ルールと個人情報の扱いを確認します | 題材と、導入前の作業時間が決まっています |
| 2か月目 | 試作品を作り、中間発表で受講者どうしが指摘し合います。扱うデータが社内ルールに沿っているかも点検します | 自部署で試せる試作品ができています |
| 3か月目 | 同僚に使ってもらいながら直します。作業時間を測り直し、上司と役員の前で発表します | 使われている仕組みと、導入後の作業時間がそろっています |
| 4〜6か月目 | 本番の業務で使いながら直します。システムとの連携や社内手続きの相談には、伴走で対応します | 作った本人が自分で仕組みを直せるようになっています |

題材は小さく選ぶことをおすすめしています。具体的には、毎週か毎月くり返し発生し、1回20分以上かかり、手順がおおよそ決まっている作業です。また、失敗したとしても入居者やオーナーに直接の影響が出ないものから始めます。賃貸管理システム全体の作り直しを最初の題材にすると、3か月では終わらないことが多いためです。

## 07 不動産管理で題材にしやすい業務

不動産管理で最初の題材に選ばれやすいのは、書類と表計算が中心で、件数の多い作業です。

| 部門 | 題材にしやすい業務 |
|---|---|
| マンション管理（フロント） | 理事会・総会の議事録の下書き、管理規約の該当条文の抜き出し、長期修繕計画と見積の突き合わせ |
| 賃貸管理 | 退去精算の見積と立会い記録の照合、入居者からの問い合わせの分類と回答案 |
| 仲介 | 重要事項説明書の記載案づくり、物件資料から募集図面の文案を作る作業 |
| 建物管理 | 点検報告書の集計、不具合の多い設備とその理由の洗い出し |
| オーナー対応 | 毎月の収支報告に添える説明文の下書き、修繕提案の比較表づくり |
| 管理部門 | 業者からの請求書と発注内容の照合、契約の更新期限の一覧づくり |

件数が多い管理会社では、照合と下書きの題材の効果が大きくなります。一方で、重要事項の説明そのものや負担の決定は題材にせず、資格者と担当者の判断を残します。

### 候補を点数で比べる

題材に迷ったときは、候補の業務を次の表で採点してみてください。合計が10点以上で、失敗の影響が1点でないものから始めるのがおすすめです。

| 見る点 | 3点 | 2点 | 1点 |
|---|---|---|---|
| 頻度 | 毎週ある | 毎月ある | それより少ない |
| 1回の時間 | 1時間以上 | 20分以上 | 20分未満 |
| 手順 | ほぼ決まっている | 例外が少しある | 毎回判断が違う |
| 失敗の影響 | 社内ですぐ気づける | 管理組合や業者に及ぶ | 入居者やオーナーのお金や契約に及ぶ |

| 候補の業務 | 頻度 | 時間 | 手順 | 影響 | 合計 |
|---|---|---|---|---|---|
| 記入例：理事会の議事録の下書き | 3 | 3 | 2 | 3 | 11 |
| | | | | | |

## 08 自社の効果を1分で試算する

点数が高かった業務について、効果の大きさを試算してみてください。上の方に話すときの出発点になります。

| 項目 | 記入例 | 御社の数字 |
|---|---|---|
| ①1回の作業時間 | 25分 | |
| ②1人あたりの年間の件数 | 480件 | |
| ③同じ作業をしている人数 | 3名 | |
| ④減らせる割合（まずは控えめに） | 4割 | |
| ⑤時給 | 2,800円 | |
| 減らせる時間（①×②×③×④） | 年240時間 | |
| 金額に直すと（上の時間×⑤） | 年67.2万円 | |

| 25分 | × | 480件 | × | 3名 | × | 4割 | = | 年240時間 | × | 2,800円 | = | 年67.2万円 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

上の表の記入例を計算したものです。

記入例の数字は、計算の仕方を示すためのものです。④の割合は最初は仮の数字になるので、育成の中で導入前後の時間を測り、実際の数字に置き換えていきます。

## 09 育てた後、営業所で続けるための体制

研修を終えた社員が現場で仕組みを作り始めると、多くの場合、後ろの表のような壁に当たるものです。そこで、社内FDEが10名を超えた段階で指導役を1名決めます。指導役は、作られた仕組みが社内ルールに沿っているかを確かめ、困っている人の相談に乗ります。また、ある営業所で作った仕組みを別の営業所でも使えるように広げることも、指導役の役割です。最初の1年は外部の専門家に任せ、2年目から社内FDEの中から選ぶと、無理なく引き継ぐことができます。

作った仕組みは、名前、作った人、使う部署、扱うデータを一覧に登録しておきます。不動産グループは、管理会社、仲介会社、本体の間の異動が多い業種です。そのため、作った人が異動する際に手引きと一緒に後任へ渡す決まりを設けておかないと、使い方の分からない道具が営業所に増えてしまいます。

評価は、仕組みが使われたことで減った作業時間で見るようにします。作った数で評価すると、誰も使わない仕組みが増えてしまうためです。題材の作業時間を導入の前と後で測り、あわせて使っている人数と、広がった営業所の数も追っていきます。

**指導役を決める**
社内FDEが10名を超えたら1名決めます

**一覧に登録する**
名前、作った人、使う部署、扱うデータ

**減った時間で評価する**
作った数では評価しません

### 不動産管理で止まりやすい3つの場面

| 場面 | 起きやすいこと | 先に決めておくこと |
|---|---|---|
| 入居者・オーナーの個人情報 | 名前や連絡先が入った書類をAIツールに入れてよいか分からず、試作が止まります | 1か月目に、入れてよいデータと、名前を伏せて扱う方法を情報システム部門と決めます |
| 営業所ごとの書類の違い | ある営業所で作った仕組みが、業者や書式の違う営業所では動きません | 最初は1つの営業所で作り、ほかの営業所の書類を3件ずつ集めて試してから広げます |
| 異動 | 作った人がグループ会社へ異動すると、誰も直せなくなります | 部署ごとに2名で進め、仕組みの一覧と手引きを後任へ渡す決まりを作ります |

## 10 当社の育成プログラムの設計

当社はこれまで100社以上の企業に、AI研修、業務AIの開発、現場に入り込む伴走支援を提供してきました。その中で、研修だけで終わる会社と、社員が自分で仕組みを作り続ける会社の違いを見ています。たとえば、大手クレジットカード会社では、ITの部門ではない社員が自部署の業務の仕組みを作る取り組みに、当社のコンサルタントが伴走しました。伴走する側は成果物を作らず、社員が自分で作り上げる形が原則です。その結果、2回の期間でのべ11部門が、支援期間内に動く成果物まで到達しています。

こうした違いの多くは、誰を受講者に選ぶかによって生まれています。当社が人選で見ている点は、次の5つです。

| 見る点 | 不動産管理での見方 |
| --- | --- |
| その業務を2年以上担当している | 契約の特約や、物件ごとの例外を説明できる |
| 困りごとを自分の言葉で言える | 「見積の照合に1件25分かかる」と具体的に言える |
| 試して直すことが苦にならない | 業者や書式が変わっても、手順を直して回してきた |
| 上司が業務時間の2割を出せる | 週1回の講義と課題の時間を、上司が先に約束している |
| 作ったものを使う同僚がいる | 同じ営業所に、試作品を試してくれる人がいる |

もう1つの決まりとして、部署ごとに2名ずつ選んでいます。1人だけだと相談相手がいないため、途中で作業が進まなくなりがちだからです。また、手を挙げた人だけで固めることも避けています。上司の推薦と本人の希望の両方をもとに選ぶことで、部署の優先課題からずれずに進めることができます。

## 11 上の方に話すための材料

社内で話を進めるときには、次のような質問を受けることが多いはずです。あらかじめ答えを用意しておくと、話が進めやすくなります。



| 相手 | 聞かれそうなこと | 答え方の例 |
|---|---|---|
| 部長・上司 | 繁忙期に現場の時間を取られないか | 業務時間の2割を3か月いただきますが、1つの営業所の2名から始めます。退去の多い春を避けて始めることもできます |
| 部長・上司 | 親会社のシステム部門や外部に頼めないのか | 大きな仕組みは外部も使えます。一方で、業者や書式が変わるたびに頼まなくて済むように、直せる社員を現場に置きます |
| 情報システム部門 | 入居者やオーナーの個人情報は安全か | 入れてよいデータの範囲を最初に一緒に決め、社内ルールで認められた環境の中で進めます。名前を伏せて試す方法から始めます |
| 情報システム部門 | 作ったものは誰が保守するのか | 仕組みの一覧を作り、作った人と使う部署を明らかにします。本番の環境に載せるものは、エンジニア型の社員が確認します |
| 法務・コンプライアンス | 重要事項説明や精算の判断をAIに任せてよいのか | AIが作るのは下書きと確認点の一覧です。説明は宅地建物取引士が行い、負担の決定はこれまでどおり担当者が行います |

話を切り出すときには、次の項目を1枚にまとめると説明しやすくなります。この1枚はWordでも用意しています（https://ai-worker.net/wp-content/uploads/2026/11/aiworker-realestate-fde-setsumei.docx）。

| 項目 | 書くこと |
|---|---|
| 目的 | 会社の方針や営業所の課題と、今回の取り組みのつながり |
| 今の困りごと | 対象の業務と、かかっている時間（試算の結果） |
| 試したいこと | 対象の営業所と人数、題材、3か月の進め方 |
| いただきたいもの | 受講者の業務時間、費用、情報システム部門の確認 |
| 3か月後の報告 | 導入前後の作業時間と、次に広げるかどうかの判断材料 |

## 12 今週やること3つ

大きな計画を立てる前に、まず次の3つを試してみてください。どれも半日もかかりません。

| 順 | やること | 分かること |
|---|---|---|
| 1 | 自部署の候補を3つ書き出して、採点表で点数をつけます | どの業務から始めるとよいか |
| 2 | 点数が一番高い業務の時間を、次に作業するときに測ります | 試算に入れる実際の数字 |
| 3 | 情報システム部門に、社内で使えるAIツールと個人情報の扱いのルールを聞きます | 何を使って進められるか |

## 13 育成を始める前のチェックリスト

育成を無理なく進めるために、まず社内の準備状況を次の項目で確認してみてください。5つ以上に当てはまれば、社内FDEの育成を始める準備が整っていると考えられます。

- 社内で生成AIのツールが使え、利用ルールもある
- 育成の対象にする営業所や部署が決まっている
- 部署ごとに2名ずつ候補者を挙げられる
- 候補者の上司が、業務時間の2割を出すことに合意している
- 議事録、見積の照合、問い合わせなど、題材の候補が部署ごとに3つ以上ある

- 入居者やオーナーの情報のうち、使ってよい範囲を情報システム部門と決めている
- 最終発表に、部長か役員が同席できる

## 出典

| 資料 | 発行元・年 | 使った図表 |
|---|---|---|
| 分譲マンションストック数の推移（2025年末現在） | 国土交通省（2026年8月更新） | 1枚もの |
| 築40年以上の分譲マンション数の推移（2025年末現在） | 国土交通省（2026年8月更新） | 1枚もの |
| 令和5年度マンション総合調査結果からみたマンションの居住と管理の現状 | 国土交通省（2024年6月） | 1ページ〔区1〕、17ページ〔管19②〕、19ページ〔管45①〕 |
| 賃貸住宅の原状回復トラブル | 独立行政法人 国民生活センター（2026年7月更新） | PIO-NETに登録された相談件数の推移 |
| DX動向2025 | 独立行政法人 情報処理推進機構（IPA、2025年） | 図表2-14（43ページ）、図表2-16（45ページ）、図表3-1（50ページ） |

架空の退去精算の見積の検証は、当社が2026年11月に実行した結果です。人選の基準と育成の形は、当社の社内FDE育成プログラムの設計（2026年10月時点）を要約したものです。

## 当社について

Alworker

株式会社Alworkerは、業務に合わせたAIの開発、法人向けAI研修、現場に入り込む伴走支援を行っています。社内FDE育成プログラム（育成3か月＋伴走3か月）は、業務部門向けとエンジニア向けの2コースで構成しています。育成の期間中に急ぎの業務がある場合には、当社のエンジニアが常駐して並行して開発する形も選べるようにしました。

採点表や試算を埋めてみたものの進め方に迷う場合は、御社の題材と説明資料を30分で一緒に整理することも可能です。

ご相談: https://ai-worker.net/contact/