

Adobe Acrobat AIアシスタント：ナレッジワーカーの文書との関わり方を変革

調査について

本レポートは、Pfeiffer Consultingがアドビ向けに実施した調査およびベンチマークプロジェクトの結果を提示するものです。本調査の主な目的は、人工知能を使用せずに主要な事業部門において文書関連の処理タスクを実行する場合と比較して、ナレッジワーカー向けAdobe Acrobat AIアシスタントの効率性と生産性の向上を分析し文書化することです。

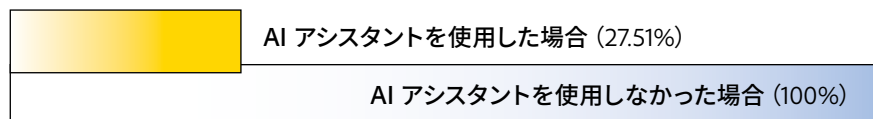
ベンチマークは、Pfeiffer Consultingの生産性ベンチマーク手法を使用して実施されました。この手法は10年以上にわたって改良されており、熟練したオペレーターが特定のタスクを実行するのにかかる時間を測定します。詳細については、この文書の最終ページにある「調査方法」セクションをご参照ください。

Adobe Acrobat AI アシスタントについて

Acrobat AIアシスタントは、Acrobatの機能セットに最近追加された機能です。対話型AIインターフェイスを活用することで、ナレッジワーカーが様々な文書関連タスクを実行できるようにします。AIアシスタントは、1つまたは複数の文書を分析し、コンテンツにもとづいたインサイトを提供します。また、質問への回答、特定の情報の取得および整理、文書の比較、さらに文書にもとづいた様々なスタイルでのテキスト作成も可能です。

本調査のベンチマークでは、ナレッジワーカーの典型的な16種類のタスクにもとづき、従来の方法と比較してAcrobat AIアシスタントは平均で約4倍高速であり、企業の複雑な安全プロトコルの要約などの複雑な作業では、約2時間の時間短縮を実現しました。

主なベンチマーク結果：16種類のワークフローベンチマークの平均



16種類のワークフローベンチマークの平均にもとづくグラフ。

合計154つの個別ベンチマーク測定を実施しました。

参照値：他のワークフローを使用した場合の平均時間。短いほど好ましい。

エグゼクティブサマリー

- 本レポートは、AIアシスタントがナレッジワーカーの生産性に与える影響を測定することを目的とした調査およびベンチマークプロジェクトの結果を提示します。
- 5つの主要な事業部門における16種類の実際のワークフローシナリオをベンチマークしました。あるベンチマークでは、2時間以上かかっていたタスクをわずか40分で完了することができました。(8ページのグラフを参照してください。)
- AIアシスタントは非常に汎用性が高く、テキストの要約や文書の分析から、望ましいコンテンツの構成や様々なスタイルでのテキスト作成まで、幅広いタスクに活用できます。
- AIアシスタントは、機密文書を扱う場合でも安全な環境を提供します。処理対象のデータは暗号化され、一時的にのみ保存されます。
- AIアシスタントを使用することで、ナレッジワーカーが面倒で時間のかかるタスクに費やす時間を削減し、プロジェクトのより価値の高い側面に集中して創造性を発揮する時間を確保できます。今回のベンチマークでは、時間短縮の効果はシンプルなタスクで14分、複雑な作業では2時間近くに及びました。

Acrobat AIアシスタントがナレッジワークを加速する方法

文書を扱う作業はどのようなものでしょうか？

すべてのナレッジワーカーに共通していることが1つあります。それは、手元にある情報をもとに、意味のある新しいコンテンツを作成しなければならないということです。マーケティング、法務、人事、財務のいずれのフィールドで働くにせよ、それぞれの専門知識がどれほど異なっても、業務の大部分は文書から情報を抽出し、処理することに変わりありません。

興味深いことに、ドメイン固有の側面を取り除くと、文書関連の作業のほとんど、あるいはすべてが**共通の道筋をたどり、類似の課題を抱えていることがわかります。**（下記の表をご参照ください。）

ナレッジワークフローのボトルネック

経験や習得した知識以外に、文書を扱う際に最も重要な基盤となる要素は何でしょうか。ナレッジワーカーにとって最も重要なリソースとは何でしょうか。答えは単純で、**集中と注意力**です。これらの要素が不足し始めると、優れた成果を生み出すことが極めて困難になります。業務フィールドによって表現が異なっても、ナレッジワークフローの各段階では、このような精神的能力が必要となります。複雑な財務報告書を読むには、ブログ記事の執筆や製品パンフレットの要約とは異なる

主なポイント

- ほとんどのナレッジワーカーは、ワークフローにおいて**共通のボトルネックに直面しており**、それが業務を遅らせ、生産性と効率性を低下させています。
- ナレッジワークには**集中力と注意力が必要です**。文書から重要な情報を抽出するといった一般的なタスクの多くは、**時間がかかり、反復的で、エラーが発生しやすい**ものです。
- AIアシスタントを使用することで、これらのタスクを迅速化し、**よりクリエイティブで価値の高い業務に集中するためのエネルギーと集中力を確保することができます。**

文書関連のナレッジワークフローにおけるボトルネック

	タスクの範囲	分析	構造	制作
タスク	<ul style="list-style-type: none">• ナレッジワークとは、情報から意味を引き出すことと定義できます。• 具体的なタスクは、活動のフィールドによって大きく異なります。	<ul style="list-style-type: none">• 利用可能なデータと文書を分析し理解することは、作成すべき情報を絞込むために必要となります。	<ul style="list-style-type: none">• 分析時に収集した主要な情報にもとづいて、ターゲットコンテンツの概要を作成することは、構造化された最終文書を作成するために不可欠です。	<ul style="list-style-type: none">• コンテンツの種類によって要件は異なります。• 多くの場合、コンテンツはレポート、プレゼンテーション、メールなど、複数の異なる形式で制作する必要があるります。
課題	<ul style="list-style-type: none">• 具体的なタスクが提示されたら、最初のステップは、経験と利用可能なツールにもとづいて適切な手法を定義することです。	<ul style="list-style-type: none">• タスクに応じて、このフェーズでは対象分野への理解と優れた分析能力が求められます。	<ul style="list-style-type: none">• 時間の制約ならびに集中力の低下が課題となる可能性があります。	<ul style="list-style-type: none">• 異なる表示形式向けに同じコンテンツを制作するには、柔軟な思考力と経験が必要です。

ナレッジワークの多様性があるにもかかわらず、ほとんどの文書ワークフローは、タスクの定義から成果物の作成まで共通の流れをたどります。各段階で課題は異なりますが、プロセス全体を通じて集中力と注意力を持続させることが重要な共通要素となります。

る種類の集中力と精神的な俊敏性が重要です。しかし、これらすべての活動は大きな認知的負荷をもたらし、質の高い成果物を生み出す能力を低下させる可能性があります。あるいは、もっと率直に言えば、ナレッジワークは認知的に疲弊しやすい作業です。実際に、前の表で示した各ワークフローのフェーズにおいて、主な課題は持続的な注意力に影響を与える要因に関連しています。

AI がナレッジワークを変革する仕組み

AI、特に大規模言語モデル (LLM) の登場とAIアシスタントなどのツールへの応用は、ナレッジワーカーの働き方を根本的に変革しています。それは、コアコンピテンシーを代替するからではなく、これらのツールが文書作業を遅らせる多くの要因を軽減できるからです。

具体的には、複雑な文書の分析といった細かな作業が加速されることで、**本当に重要なタスクに集中できるようになります**。つまり、ナレッジワーカー独自の知識や経験を、最も必要とされる場面で活用できるということを意味します。さらに重要なのは、**これらのツールが驚くべき汎用性を獲得した**ことです。本レポートの以降のセクションで詳しく説明します。

すなわち、新しいAIツールに関して最も重要なポイントは、**人間の知性や創造性を補完するものとして活用することであり、代替するものではない**ということです。大規模言語モデルは間違いを起こす可能性があるため、AIアシスタントは適切に出力内容を再確認するよう促します。一方で、適切に活用すれば、ナレッジワークにおける煩雑な作業を大幅に削減できます。そうすることで、**集中力と人間の創造性を解放し、より価値の高い業務に注力できるようになります**。

データはどうなるのでしょうか？

2022 年後半に大規模言語モデルが市場に登場して以来、これらのシステム内でのユーザーデータの取り扱い方法について懸念が高まっています。多くの場合、データ自体とシステムとのユーザーインタラクションの両方が、モデル自体の改善と向上に活用されます。当然ながら、これは**機密性を必要とする企業やプロフェッショナルユーザーにとって深刻な懸念事項**です。

しかし、AIアシスタントは違います。アドビによると、文書やリクエストはクラウドで処理されますが、**処理用のデータは暗号化され、一時的にのみ保存されます**。データやユーザーインタラクションは、モデルのトレーニングには一切使用されません。つまり、**機密性の高い文書を扱う場合でもAIアシスタントは安全な環境を提供する**ということです。AIアシスタントは**ユーザーが選択した文書に対してのみ動作するため、企業のファイルを自動的にクロールするAIソリューションと比較して、データガバナンスのリスクは比較的低くなります**。

[AIアシスタントに関するアドビのセキュリティファクトシート](#)

AI アシスタントの主な利点

	AIアシスタントを使用しなかった場合	AIアシスタントを使用した場合
事実確認 (単一または複数の文書)	<ul style="list-style-type: none"> 文書内の重要なポイントを見つけて出すことは、その文書とその構造に対する経験と精通度に依存し、時間がかかる場合があります。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報は数秒で取得でき、システムは単一または複数の文書に含まれる様々な事実をまとめて収集および比較することができます。
テキスト分析	<ul style="list-style-type: none"> テキスト分析には注意力および集中力が必要で、かなりの時間がかかります。特に、馴染みのない文書の場合はなおさらです。 	<ul style="list-style-type: none"> AIアシスタントは文書に関する質問を自動的に提案し、ユーザーがその内容について文書に質問することができます。
要約・比較	<ul style="list-style-type: none"> テキストを効率的に要約または比較するには特定の分析スキルや文章作成スキルが必要であり、長い文書を扱う際には高い集中力および注意力が求められます。 	<ul style="list-style-type: none"> 複数の文書や複雑な文書も数秒で要約でき、詳細なアウトラインと主要なポイントのリストが生成されます。複数の文書を比較できます。
情報の整理	<ul style="list-style-type: none"> 情報の構造化および整理には、対象分野への精通に加え、経験と注意力が必要です。 	<ul style="list-style-type: none"> AIアシスタントを使えば、情報を簡単に構造化できます。ブログ記事、プレゼンテーション、法的書面など、特定のメディアに応じた情報整理の方法を提案します。
文章作成支援	<ul style="list-style-type: none"> 文章作成能力は、テキストを作成する人のスキルに大きく依存します。時間的制約がある中では特に、整った文章を書くことは困難な場合があります。 	<ul style="list-style-type: none"> 異なる文章スタイルや形式のテキストを数秒で生成でき、クリエイティブな文章作成プロセスをすばやく始めることができます。

AIアシスタントの主なメリットは、事実確認から文章作成支援まで、5つの明確なグループに分類できます。これらの具体的なユースケースに加えて、AIアシスタントの汎用性は、ナレッジワーカーが文書を扱う方法やワークフローを構築する方法を大きく変え、効率性と生産性の向上をもたらす可能性を秘めています。

文書ワークフローに新たな生産性の次元を

ベンチマークについて

AIアシスタントの生産性向上を適切に評価するため、**16種類のワークフローシナリオ**を選定しました。その範囲は、3ページのプレスリリースのテキスト要約から、技術ジャーナルに掲載された3000語の記事について論じる600語のブログ記事の作成まで多岐にわたります。

また、**5つの主要な事業部門における代表的なアプリケーション**のベンチマークも実施しました。人事、法務とコンプライアンス、マーケティングとコミュニケーション、財務、研究開発です。各ワークフローシナリオにおいて、望ましい成果を達成するためにナレッジワーカーが通常実行する**全ステップの詳細なリスト**を作成しました。これは、小さな個別のステップをグループ化して測定されたものです。

AIアシスタントを使用して、望ましい結果を得るために**プロンプトを作成および改善**するのに必要な時間を測定しました。さらに、AIアシスタントが生成した**各出力結果の再確認**にかかる時間と、ワードプロセッサやプレゼンテーションプログラムで**結果を編集し完成させるまでの**時間を評価しました。平均して、**AIアシスタントはこれらのベンチマークにおいて約4倍高速**でした。

主なポイント

- この調査のベンチマークは**5つの主要な事業部門における実際の16種類のワークフロー状況**を対象としています。
- ベンチマークによると、タスクの複雑さに応じて、**AIアシスタントはナレッジワーカーの作業時間を数時間短縮**し、時間がかかり疲労を伴うタスクを大幅に削減できることが示されています。
- 実施したすべてのベンチマークの平均にもとづくと、**AIアシスタントを使用した作業は従来の方法と比較して約4倍高速**でした。

AI アシスタントがナレッジワーカーの主要タスクを高速化する仕組み

	タスクの範囲	分析	構造	制作
タスク	適切なアプローチを定義する	文書を分析し、重要な情報をハイライトする	必要な成果物の正確な構造を定義する	必要なテキストとその他の成果物を作成する
AIアシスタント	<ul style="list-style-type: none">• 文書作成の初期ステージを支える簡潔な要約を素早く生成します。• 望ましい出力に向けて、おすすめの構成の提案やアウトラインを推奨することでガイドランスを提供します。	<ul style="list-style-type: none">• 文書分析を加速し、重要な質問を自動生成します。• 文書全体を読む必要なく重要な情報を抽出でき、詳細なプロンプトの使用により大幅な時間節約を実現します。• 複数の文書を比較できます。	<ul style="list-style-type: none">• 文書の整理と構造化プロセスを大幅に高速化します。• 調査レポート、ブログ記事、ソーシャルメディアコンテンツなど、幅広い出力形式の構成案を素早く提案します。	<ul style="list-style-type: none">• プレスリリース、調査レポート、ブログ記事などの長文テキストを数秒で生成します。• AIアシスタントの短いテキストを言い換える機能をチャットインターフェイス内で直接活用することで、編集プロセスを効率化します。

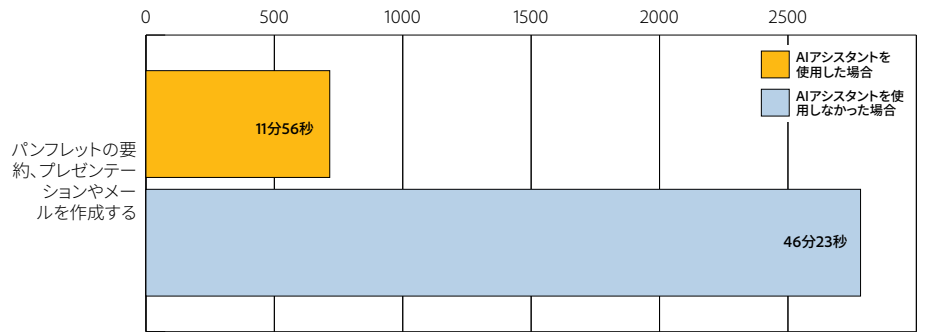
AIアシスタントの重要な特長は、文書に関連するプロジェクトのライフサイクル全体を通じて役立つことです。情報の抽出や要約、データ取得の加速、重要なポイントの強調、文書の比較、望ましい成果物の構造化支援、さらには様々なスタイルでのテキスト作成が可能です。

主要なベンチマーク指標：

AI アシスタントがナレッジワーカーの主要タスクに与える生産性への影響

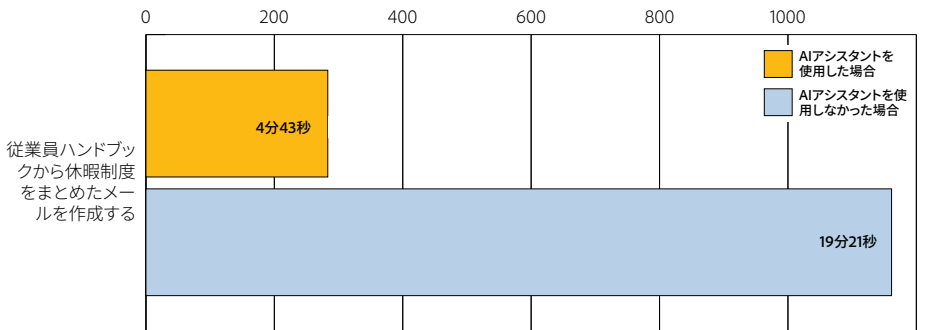
営業:このベンチマークでは、製品パンフレットを要約し、要点をまとめた短いプレゼンテーションを作成する時間、およびその結果をクライアント向けのメールで要約するために必要な時間を測定しました。AIアシスタントを使用する場合、ベンチマークには全データの再確認、プレゼンテーション用の箇条書きの作成、メールの作成が含まれ、その後手動で編集および最終化されました。従来の方では46分かかっていたのに比較して、**AIアシスタントを使用した場合、ワークフロー全体が12分未満で完了しました。**

AIアシスタントのベンチマーク: 営業
時間スケール (秒単位) 短いほど好ましい。



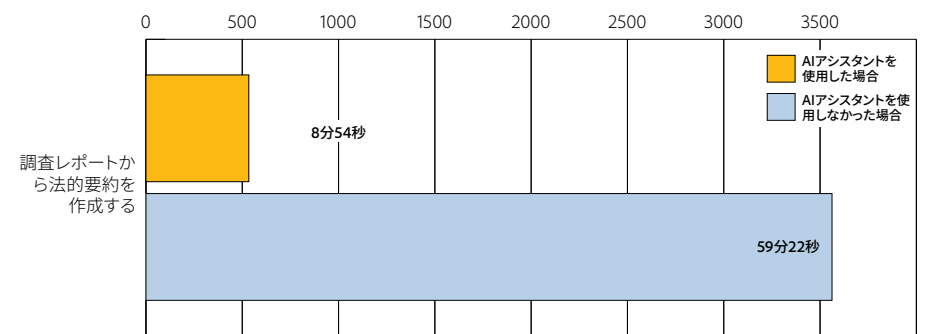
人事:人事部門のベンチマークは、会社が提供する休暇制度について問い合わせた同僚に送信するメール作成で構成されました。これには、会社の従業員ハンドブックから関連情報をハイライト表示して抽出し、メールを作成することが含まれています。データの再確認や最終編集を含む一連の全行程を、**AIアシスタントを使わない場合の約20分と比較して、AIアシスタントを使用することで、5分未満で完了できました。**

AIアシスタントのベンチマーク: 人事
時間スケール (秒単位) 短いほど好ましい。



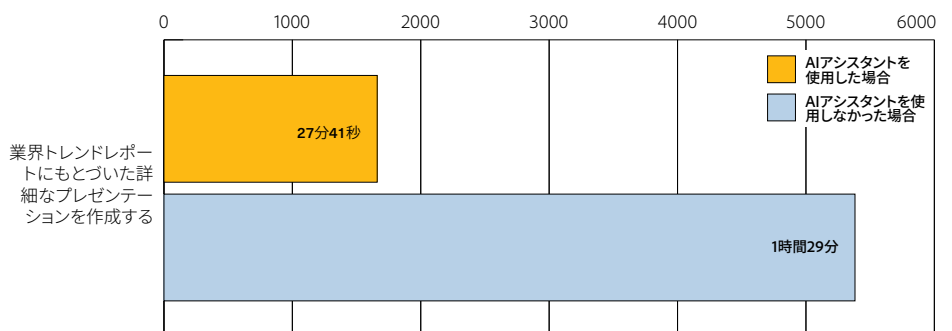
法務:このベンチマークでは、米国議会調査局のレポートを読み、文書内で引用されている主要な調査結果や判例を含む法的要約書面を作成するのに必要な時間を測定しました。従来の手法 (関連情報の読み取りとハイライト、法的要約書面の構成および作成) では、約1時間を要しました。**AIアシスタントを活用することで、法的要約書面の作成に必要な時間は、従来の方法と比べてわずか15%に短縮されました。**これには、データの再確認やワードプロセッサを使用した要約書面の編集も含まれます。

AIアシスタントのベンチマーク: 法務
時間スケール (秒単位) 短いほど好ましい。



研究開発:このベンチマークでは、業界トレンドレポートにもとづいた詳細なプレゼンテーションの作成に必要な時間を測定しました。これには、レポートの読み取り、重要な情報のハイライトと抽出、プレゼンテーションの作成が含まれ、約1時間半を要しました。AIアシスタントを使用して文書を要約し、スライド用の箇条書きを生成することで、**プレゼンテーションの作成は30分未満で完了しました。**これには、情報の再確認、スライドの編集や書式設定も含まれています。

AIアシスタントのベンチマーク: 研究開発
時間スケール (秒単位) 短いほど好ましい。



AIアシスタントが様々な業務要件に適応する仕組み

AIアシスタントが様々なワークフローにもたらすもの

Acrobatユーザーは、AIアシスタントボタンをクリックするか、要約ツールを使用する、いずれかの方法でAI機能にアクセスできます。要約ツールは、文書のコンテンツを構造化された方法で要約します。一方、AIアシスタントを起動すると、**文書を分析して提案や質問を提供します**。この時点で、ユーザーは具体的なリクエストを含むプロンプトを入力することで、システムとやり取りすることができます。

AIアシスタントの最も注目すべき特長のひとつは、一見すると分かりにくいかもしれませんが、その汎用性の高さにあります。チャットインターフェイスを使用すると、システムとの対話が始まり、単なる情報抽出を超えた体験を得ることができます。AIアシスタントは、プレスリリース、チャート用の箇条書き、メール、ソーシャルメディア投稿など、様々なテキストの構成および作成、質問への回答が可能です。ブログ記事や調査レポートの構成アウトラインを提供し、初期下書きを生成できます。

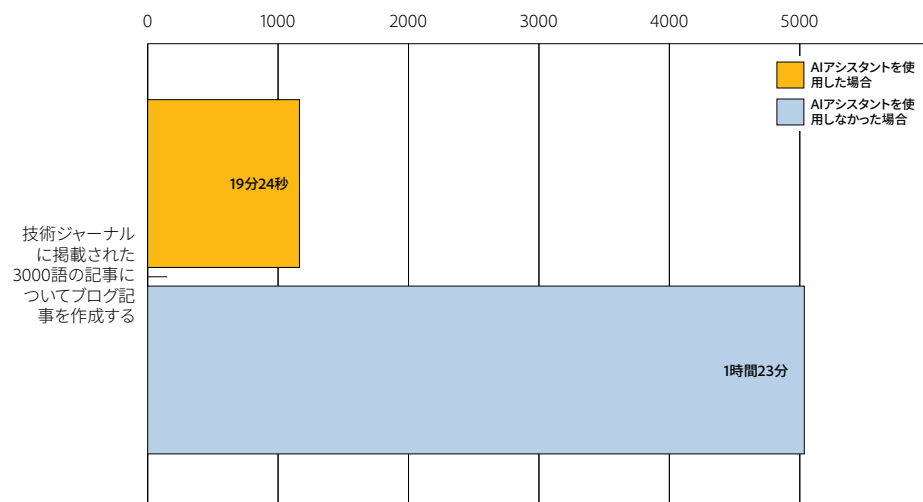
さらに、AIアシスタントは複数の文書を開きながら作業することが可能です。例えば、営業チームがマーケティング文書と顧客企業の年次報告書を同時に使用しながら、これらの文書から得られるインサイトを活用して、見込み顧客の具体的なニーズや状況に合わせた新しいサービス提案を含む包括的なプレゼンテーション資料の作成が可能になります。

主なポイント

- AIアシスタントは非常に汎用性が高く、高度に専門化された分野の熟練した専門家と同様に、時々利用する一般ユーザーにとっても有用であることがわかります。
- AIアシスタントを使用すると、**文書の分析、製品シートの比較、望ましい出力のための構造の提案や、テキストの初期下書きの作成**が可能です。
- ベンチマークでは、従来は1時間半近くかかっていたのに比べ、**AIアシスタントを使用することで、ブログ記事を20分未満で作成**することに成功しました。(下記のグラフをご覧ください。)

AIアシスタントのベンチマーク: マーケティング

時間スケール(秒単位)短いほど好ましい。



このベンチマークでは、技術ジャーナルの3000語の記事をもとに、600語のブログ記事を構成および執筆するために必要なすべてのステップを実行しました。従来のワークフローでは、記事を読み、要点をハイライトし、ブログ記事を構成し執筆していました。AIアシスタントを使用する際、記事の要約と構成の推奨を依頼し、その後AIアシスタントにブログ記事の初稿を作成するよう指示しました。この下書きは、ブログ全体のスタイルとの一貫性を確保するため、その後ワードプロセッサで編集されました。

この可能性を別の角度から見ると、AIアシスタントは特定のニーズや要件に容易に適應できるということでもあります。本調査では、4つの異なるユーザープロファイルを特定し、AIアシスタントがそれぞれの作業効率を向上させる多彩な方法を分析しました。あるレベルでは、**カジュアルユーザーとヘビーユーザーを区別**しました。つまり、AIアシスタントを時々必要とするユーザーと、業務の大部分を文書の分析および処理に費やすナレッジワーカーです。

次に、専門性のレベルによる区分があります。

一般ユーザーは、様々な文書を扱う必要があります。例えば人事部門では、履歴書や従業員レコード、ポリシー文書など、様々な種類の文書を扱う必要があります。

一方で、法務などの分野の**専門ユーザー**は、主に契約書、遺言書、信託契約書、訴訟文書などの特定の種類の文書を扱います。

AI アシスタント活用の導入

AIアシスタントに備わったこの汎用性により、**アプリケーション、ユースケース、ドメインの広い範囲において極めて効果的なツール**となります。以下の表では、様々なタイプのナレッジワーカーがAIアシスタントの活用によって得られるメリットをまとめています。

ただし、このシステムを最大限に活用するには、**AIアシスタントがソフトウェアの一般的な動作様式とは根本的に異なることを理解**することが不可欠です。あらかじめ決められた結果を得るためにトリガーする固定的な機能セットを提供するのではなく、ユーザーとの対話を促すものです。

AIアシスタントを使用することは、**作業中の文書と対話する**ようなものです。重要なのは、必要なものを正確に定義することです。そして、これらのニーズはユーザーの種類によって大きく異なる場合があります。

データの確認

大規模言語モデルは誤りを起こすことがあり、分析対象の文書に実際には存在しないデータを生成する場合があります。実際、AIアシスタントはこの事実について特に警告しており、**応答と情報源を必ず再確認するよう強く推奨**しています。

この手順は、あらゆるLLMを使用する際に不可欠です。幸いなことに、**AIアシスタントはこのプロセスにおいて明確な優位性を提供**します。システムは、提供された応答の引用元にハイパーリンク付きで出典情報を表示します。リンクをクリックすると、**回答の根拠となる文書のセクションが即座にハイライト表示**され、情報の再確認を簡単に行うことができます。(言うまでもなく、本調査のすべてのベンチマークにはこの作業が含まれています。)

AI アシスタントが様々なユーザープロファイルに与える影響

	ナレッジワーカーの種類	AIアシスタントができること
時々利用する一般ユーザー	<ul style="list-style-type: none"> 契約書内の特定の条項を検索する法律事務職員、科学論文を要約する研究アシスタント、人事担当アシスタントや買掛金担当者など。 	<ul style="list-style-type: none"> AIアシスタントをあまり頻繁に使用しないユーザーにとっても、このシステムは、製品情報の迅速な抽出や要点や質問の提案といった簡単なタスクに非常に役立ちます。
頻繁に利用する一般ユーザー	<ul style="list-style-type: none"> 人事総合職による従業員のパフォーマンスレビューの要約、研究開発エンジニアによる製品マニュアル全体にわたる技術仕様の比較、さらにコンテンツクリエーター、市場調査員、採用担当者など。 	<ul style="list-style-type: none"> 多数の異なる文書を扱うユーザーにとって、AIアシスタントを使用することで、情報の分析および処理や文書の比較といった反復的なタスクにかかる時間を大幅に短縮できます。
時々利用する専門ユーザー	<ul style="list-style-type: none"> 監査担当者、広告コピーの様々なバリエーションを作成するコンテンツマーケター、特許出願を分析する弁護士、税務コンサルタント、または契約管理者など。 	<ul style="list-style-type: none"> AIアシスタントは、専門的な資料を扱う複雑なタスクの処理速度を大幅に向上できます。自然言語を理解する能力により、文書の検索が簡単になります。
頻繁に利用する専門ユーザー	<ul style="list-style-type: none"> 年次報告書をレビューする財務アナリスト、人事データアナリスト、複雑な法的同意書を起草およびレビューする契約弁護士、ブランド分析を実施するマーケティング戦略家、シニア研究科学者など。 	<ul style="list-style-type: none"> AIアシスタントは、文書の内容から情報を取得するだけでなく、高度なテキストを生成する機能により、時間のかかる専門的なタスクを大幅に加速できます。

その汎用性により、AIアシスタントは様々なワークフローシナリオに役立ちます。専門知識が限られた、時々利用するユーザーにとって、文書から重要な情報を効率的に抽出でき、詳細な手動レビューにかかる時間を節約できます。専門ユーザーは、具体的なデータポイントの特定、比較や集計の実行、文書の構造化、さらには完全なテキストの作成といったタスクにAIアシスタントを活用できます。

AIアシスタントの主要な事業部門

AIアシスタントの対象ユーザー

PDF文書を使用するほとんどのナレッジワーカーが、AIアシスタントをすぐに役立つと感じるでしょう。学生から学術研究者、ブロガー、ソーシャルメディア担当者まで、文書を扱うほとんどの方が、AIアシスタントが提供する多様なサービスの恩恵を受けることができます。

しかし、本調査では、文書処理に対する継続的な需要があり、ナレッジワーカーのグループが、情報検索やコンテンツ制作において同様のニーズを持つ様々な事業部門において、AIアシスタントがもたらすメリットと生産性向上について検証することを目指しました。

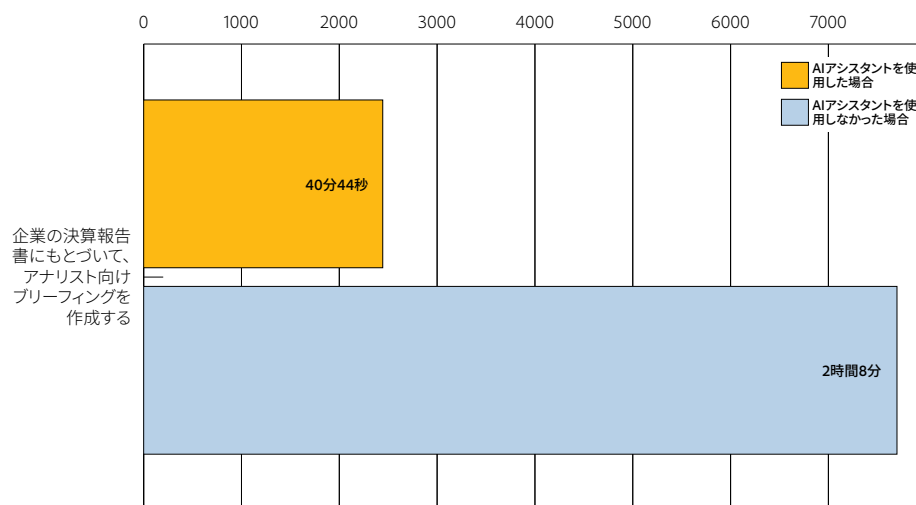
そのため、5つの異なる事業部門に焦点を当てて調査とベンチマークを実施しました。人事、法務とコンプライアンス、マーケティングとコミュニケーション、財務、研究開発です。このアプローチにより、広範に想定されるユースケースと明確に異なるニーズを把握できました。したがって、プレスリリースや製品パンフレットから、複雑な表が多数含まれた100ページにわたる公式規制文書や企業年次報告書まで、様々な長さや複雑さを持つ文書におけるAIアシスタントの効率性を評価する必要がありました。

主なポイント

- 本調査およびベンチマークプロジェクトは、人事、法務とコンプライアンス、マーケティングとコミュニケーション、財務、研究開発という5つの主要な事業部門のニーズに焦点を当てたものです。
- AIアシスタントは、生産性を向上させ、様々な方法で価値あるサポートを提供します。
- 頻繁に発生する小さな生産性向上の累積効果により、時間の経過とともに数時間、場合によっては数日を節約し、大きな投資回収率をもたらします。

AIアシスタントのベンチマーク: 金融業界

時間スケール(秒単位)短いほど好ましい。



このベンチマークでは、財務アナリストがブリーフィングを準備する際に行う一般的なステップを測定しました。具体的には、決算報告書の確認、収益成長率、収益性、1株当たりの利益などの主要データをハイライトする作業です。ベンチマークの第二段階では、アナリスト向けブリーフィングの構成、決算報告書からの主要データの抽出、文書の作成および最終化が行われました。AIアシスタントでも同様の手順を実行しました。これにはシステムが抽出したすべての情報の再確認、ワードプロセッサへの転送、最終的な編集および書式設定が含まれます。

AI アシスタントの生産性向上効果がユーザー数に応じて拡大する仕組み

業務	チームの規模	発生件数(短縮時間)			
		1	5	10	20
シンプルな文書の要約	1	4分53秒	24分24秒	48分47秒	1時間37分
	5	24分24秒	2時間1分	4時間3分	8時間7分
	10	48分47秒	4時間3分	8時間7分	16時間15分
2つの製品ファクトシートの比較	1	19分42秒	1時間38分	3時間16分	6時間33分
	5	1時間38分	8時間12分	16時間24分	2日8時間49分
	10	3時間16分	16時間24分	2日8時間49分	3日17時間39分

比較的小さな時間の節約であっても、ユーザー数や発生件数が増えるにつれて、その効果は大幅に拡大する可能性があります。この表では、AIアシスタントの非常にシンプルな2つのユースケースとして、短い文書の要約と2つの製品ファクトシートの比較を選択しました。このような比較的小さな生産性の向上でさえ、チームにとって数時間から数日の時間を節約することができます。

以下の表では、これらの事業部門において想定されるユースケースの一部を示しています。その多くは、本レポートのベンチマークで対象とした16種類のワークフローシナリオで扱われています。

ビジネス全体にもたらすメリットという課題

これらの異なる事業部門において探求したかったもう一つの側面は、**チームの生産性に関する課題**であり、そして暗黙的に**全体的な投資収益率 (ROI)** も含まれます。

生産性ベンチマークに関して指摘すべき点は、生産性データを分析する際によくある間違いとして、**単一の業務における成果のみに焦点を当ててしまうことが挙げられます**。これらの節約された数分または数秒が直線的に増加することへの認識が重要です。つまり、**小さな生産性の向上が積み重なることで、時間の経過とともに大幅に増加する可能性があります**。すなわち、上記の表が示すように、数時間を節約する複雑な作業だけでなく、わずか数分でも節約できる作業がチームの生産性に大きな影響を与える可能性があるということです。

主要な事業部門における AI アシスタントのメリット

人事	法務とコンプライアンス	マーケティングとコミュニケーション	財務	研究開発
<p>効率: 履歴書、従業員レコード、ポリシー文書などのPDFからデータを迅速に解析および抽出し、手動入力や処理時間を削減します。</p> <p>精度: データ抽出および処理における人的ミスを最小限に抑えます。</p> <p>カスタマイズされた要約: PDFコンテンツから要約やインサイトを生成し、文書レビューを容易にします。</p> <p>コスト削減: 日常的な文書管理タスクを加速することで、人件費を削減できます。</p>	<p>デューデリジェンスの強化: 契約書、合意書、その他の法的文書の情報抽出を高速化し、文書レビューを効率化します。</p> <p>法規制への対応力の向上: PDF内の関連する条項や用語をより迅速に特定することで、規制遵守を徹底します。</p> <p>法務チームの生産性向上: 法務専門家を煩雑な文書レビュー業務から解放し、類似または関連する案件の調査および比較を支援します。</p>	<p>コンテンツ制作の合理化: マーケティング資料やレポートから、要約、論点、ソーシャルメディアコンテンツ、完全なテキストを生成します。</p> <p>効率的な市場調査: 競合他社のマーケティング資料や業界レポートから、主要なデータとインサイトを抽出します。</p> <p>キャンペーンターゲットの強化: 顧客データやフィードバック文書を分析して、ターゲットオーディエンスの好みを特定します。</p>	<p>効率的な文書処理: レポート、明細書、契約書などの財務文書からのデータ抽出を高速化し、時間を節約して手作業を削減します。</p> <p>法規制への対応力の向上: 複雑な金融文書内の規制要件の特定を迅速化します。</p> <p>財務チームの生産性向上: データ抽出やレポート要約を高速化することで、財務専門家の時間を解放します。</p>	<p>研究効率の向上: 情報抽出や文書要約などの反復的なタスクを自動化することで、研究者の貴重な時間を解放します。</p> <p>アイデアの生成: 研究文書にもとづいて仮説や研究課題の生成を支援します。</p> <p>開発効率: 手作業による文書レビューにかかる時間を削減し、研究者が管理業務よりも実験に集中できるようにします。</p>

調査方法

このベンチマークプロジェクトは、アドビの委託により、Pfeiffer Consultingが独立して実施しました。

本文書に記載されているすべての生産性に関する測定値は、関連するプログラムやワークフローについて長年の経験を持つ専門家によって設計および実行され、実際のワークフローの事例にもとづいたものです。

生産性の測定方法

基本的なアプローチはシンプルです。プログラムやソリューションがもたらす可能性のある生産性向上を評価するために、まず比較対象となる各アプリケーションやワークフローにおいて、特定の結果を達成するために必要な最小限のステップ数を分析することから始めます。

アクションのリストが明確に確立された後、各ソリューションでの作業やワークフローの実行を開始します。この際、当該分野において長年の経験を持つ熟練の専門家と検証済みのソリューションの支援とともに行われます。

AIアシスタントのベンチマーク

AIアシスタントがもたらす生産性向上を適切に評価するため、3ページのプレスリリースのテキスト要約から、技術ジャーナルの3000語の記事にもとづくブログ記事の作成まで、**16種類のワークフロー状況**を選定しました。

また、**5つの主要な事業部門における代表的なアプリケーション**のベンチマークも実施しました。人事、法務とコンプライアンス、マーケティングとコミュニケーション、財務、研究開発です。

各ワークフローシナリオにおいて、ナレッジワーカーが望ましい成果を生み出すために**通常実行する必要があるすべてのステップの詳細なリストを定義し、それらを小さな個別ステップのグループに分けて測定しました。**

例えば、ブログ記事の作成に関するベンチマークでは、技術ジャーナルの3000語の記事について論じる600語のブログ記事の構成と執筆に必要なすべてのステップを完了しました。**従来のワークフロー**では、記事を読んで要点をハイライトし、従来の方法でブログ記事を構成して執筆するという流れでした。**AIアシスタントを活用する場合**、記事の要約を求めるプロンプトを作成し、次にブログ記事の構成案をリクエストし、その後AIアシスタントにブログ記事の初稿を作成するよう指示しました。このテキストは、ブログ全体のスタイルと一貫性を保つため、その後ワードプロセッサで編集されました。

より一般的には、AIアシスタントのベンチマークとして、適切な結果を生成するために必要な**プロンプトの作成および改善に要する時間を測定**しました。また、AIアシスタントが生成した**個々の結果を再確認する**のに必要な時間、およびワードプロセッサやプレゼンテーションプログラムで**結果を編集し最終確定**するまでの時間も測定しました。

Pfeiffer Consultingについて

Pfeiffer Consultingは、出版、デジタルコンテンツ制作、ニューメディアの専門家のニーズに特化した、独立した技術調査およびベンチマーク企業です。

詳細については、こちらのメールアドレスまでお問い合わせください。
research@pfeifferreport.com

Pfeiffer Report

All texts and illustrations © Pfeiffer Consulting 2024.
事前の書面による承諾なしに複製することを禁じます。詳細については、こちらのメールアドレスまでお問い合わせください。research@pfeifferreport.com
本レポートに記載されているデータは評価および一般的なシミュレーションであり、情報提供のみを目的として提供されています。この情報は、既存企業やワークフロー状況における具体的な生産性調査および計算を提供することを目的としたものではなく、それらに代わるものでもありません。Pfeiffer Consultingは、本レポートに含まれる情報、助言、推奨事項にもとづいて行われた使用または行動について一切の責任を負いません。また、本レポートまたは関連文書で提供されたデータにもとづく購入、設備、投資、その他の決定および取り組みについても責任を負い兼ねます。

Adobe、Adobeロゴ、Acrobat、Creative Cloud、Illustrator、PhotoshopおよびPremiereは、Adobeの米国または他の諸国における登録商標または商標です。その他すべての商標は、それぞれの所有者に帰属します。