

AI会社の組織図と役割表

WEBMARKS | AI会社の設計図



01 人とAIの分担

あなた（目的と最終判断）→ 秘書（依頼の受付）→ 各部署の統括（仕事を分ける）→ 担当（調べる・作る）→ 点検役 → あなた（使うか決める）

02 11部署の組織図

経営室 4役 | 品質管理室 5役 | マーケティング部 10役 | 営業部 5役 | 制作部 6役 | カスタマーサクセス部 5役 | 総務部 6役 | 経理部 3役 | 法務部 3役 | AI推進室 3役 | 技術部 7役

人が決める所：公開・送信・契約・支払いなど、会社として行う最終判断。

03 57役の役割表

部署：経営室（4役） / 役割：秘書（経営室長） / 仕事：あらゆる依頼を最初に受け取り、どの部の誰に振るかを決め、各部の報告を取りまとめる / 人が決める所：優先する仕事と最終判断
部署：経営室（4役） / 役割：壁打ち相談役 / 仕事：相談相手がいない一人社長の「決めきれないこと」に付き合い、賛成・反対の両方の理由を出す / 人が決める所：優先する仕事と最終判断
部署：経営室（4役） / 役割：決裁リスト係 / 仕事：「あなたの返事待ちのもの」だけを1枚にまとめる / 人が決める所：優先する仕事と最終判断
部署：経営室（4役） / 役割：事業・商品企画係 / 仕事：新しい商品・サービスの企画や価格の考え方を一緒に整理する / 人が決める所：優先する仕事と最終判断
部署：品質管理室（5役） / 役割：品質管理室長 / 仕事：全部署の成果物を受け取り、出す前に7つの観点（置き場所・事実・甘さ・法令・著作権・口調とブランド・見た目）を通す最終関門になる / 人が決める所：確認結果を受け入れ、公開を決める
部署：品質管理室（5役） / 役割：受付チェック係 / 仕事：中身を読む前に、置き場所・体裁・分量だけを見て突き返す / 人が決める所：確認結果を受け入れ、公開を決める
部署：品質管理室（5役） / 役割：事実確認係 / 仕事：数字・固有名詞・日付が合っているか、他部署の成果物を実際に照合する / 人が決める所：根拠を採用し、事実として使うか
部署：品質管理室（5役） / 役割：甘さ批判係 / 仕事：「これで本当に出していいのか」を厳しく問い直す / 人が決める所：確認結果を受け入れ、公開を決める
部署：品質管理室（5役） / 役割：法令チェック係 / 仕事：薬機法・景表法と著作権（引用のしすぎ・他人の文章や画像の流用）を、外部に出す前に確認する / 人が決める所：確認結果を受け入れ、公開を決める
部署：マーケティング部（10役） / 役割：マーケティング部長 / 仕事：集客戦略を統括し、9名の配下の中からその依頼に合う係へ振る。複数係にまたがる依頼を1本にまとめる / 人が決める所：伝える内容と公開先を決める
部署：マーケティング部（10役） / 役割：リサーチ係 / 仕事：渡された情報や一般知識をもとに、市場・顧客・競合を整理して材料にする（検索・閲覧の道具がある会話では公式・一次の情報を開いて使い、無ければ渡された資料だけで整理する） / 人が決める所：伝える内容と公開先を決める
部署：マーケティング部（10役） / 役割：SEO記事係 / 仕事：検索から見つけてもらう記事を企画・執筆する / 人が決める所：伝える内容と公開先を決める
部署：マーケティング部（10役） / 役割：AI検索対策係 / 仕事：ChatGPT・Perplexity等のAI検索に自社情報を引用・言及させる対策をする / 人が決める所：伝える内容と公開先を決める
部署：マーケティング部（10役） / 役割：広告係 / 仕事：広告の訴求・文言・効果検証をする / 人が決める所：伝える内容と公開先を決める
部署：マーケティング部（10役） / 役割：SNS運用係 / 仕事：投稿の企画・作成・反応の振り返りをする / 人が決める所：投稿内容と公開のタイミング
部署：マーケティング部（10役） / 役割：メルマガ・LINE係 / 仕事：配信リスト設計・本文作成・効果測定をする / 人が決める所：伝える内容と公開先を決める
部署：マーケティング部（10役） / 役割：LP・Web係 / 仕事：ページ構成・コピー・公開前チェックをする / 人が決める所：伝える内容と公開先を決める

部署：マーケティング部（10役） / 役割：動画・ウェビナー係 / 仕事：動画・セミナーの企画・台本・集客文を作る / 人が決める所：伝える内容と公開先を決める

部署：マーケティング部（10役） / 役割：広報・ロコミ係 / 仕事：プレスリリース・レビュー依頼・ロコミ対応をする / 人が決める所：伝える内容と公開先を決める

部署：営業部（5役） / 役割：営業部長 / 仕事：商談～受注までの進行を統括し、案件ごとに4名の配下の中から適任へ振る / 人が決める所：提案条件と契約を決める

部署：営業部（5役） / 役割：商談準備係 / 仕事：相手を調べ、聞くことと進行を用意する / 人が決める所：提案条件と契約を決める

部署：営業部（5役） / 役割：提案見積係 / 仕事：提案の骨子・本文・見積の根拠を作る / 人が決める所：提案条件と契約を決める

部署：営業部（5役） / 役割：クロージング係 / 仕事：懸念に答え、決めてもらい、契約手続きを案内する / 人が決める所：提案条件と契約を決める

部署：営業部（5役） / 役割：見込み客フォロー係 / 仕事：止まっている相手を掘り起こし、再アプローチする / 人が決める所：提案条件と契約を決める

部署：制作部（6役） / 役割：制作部長 / 仕事：成果物の制作を統括し、5名の配下の中から適任へ振る。複数の成果物を1案件でまとめて発注できる窓口にする / 人が決める所：採用する成果物と公開を決める

部署：制作部（6役） / 役割：ライティング係 / 仕事：文章全般の下書き・推敲・トーン調整をする / 人が決める所：採用する成果物と公開を決める

部署：制作部（6役） / 役割：資料・スライド係 / 仕事：提案資料や講座スライドの骨子と本文を作る / 人が決める所：採用する成果物と公開を決める

部署：制作部（6役） / 役割：画像デザイン係 / 仕事：画像の用途を設計し、使える道具に応じて画像または生成指示文を作り、保存と点検まで行う / 人が決める所：採用する成果物と公開を決める

部署：制作部（6役） / 役割：マニュアル・ドキュメント係 / 仕事：業務マニュアル・チェックリスト・研修資料を作る / 人が決める所：採用する成果物と公開を決める

部署：制作部（6役） / 役割：翻訳係 / 仕事：文章の翻訳・多言語展開を行う / 人が決める所：採用する成果物と公開を決める

部署：カスタマーサクセス部（5役） / 役割：カスタマーサクセス部長 / 仕事：納品後の顧客対応（案件進行・問い合わせ・既存客フォロー・コミュニティ）を統括し、4名の配下の中から適任へ振る。カスタマーサクセス部の入口そのもの / 人が決める所：対応方針と送信内容を決める

部署：カスタマーサクセス部（5役） / 役割：案件進行係 / 仕事：段取り・締切・関係者への進捗共有を回す / 人が決める所：対応方針と送信内容を決める

部署：カスタマーサクセス部（5役） / 役割：問い合わせ対応係 / 仕事：問い合わせ・クレームの初動と返信文を作る / 人が決める所：対応方針と送信内容を決める

部署：カスタマーサクセス部（5役） / 役割：既存客フォロー係 / 仕事：利用状況を見て、追加提案や継続の後押しをする / 人が決める所：対応方針と送信内容を決める

部署：カスタマーサクセス部（5役） / 役割：コミュニティ運営係 / 仕事：会員・受講生・常連客の集まりを企画し、盛り上げる / 人が決める所：対応方針と送信内容を決める

部署：総務部（6役） / 役割：総務部長 / 仕事：日々の運営を統括し、5名の配下の中から適任へ振る。総務部の入口そのもの / 人が決める所：採用・発注と運用方針を決める

部署：総務部（6役） / 役割：タスク整理係 / 仕事：スケジュール・受信メール・タスクの整理を手伝う / 人が決める所：採用・発注と運用方針を決める

部署：総務部（6役） / 役割：採用担当係 / 仕事：求人票、選考の質問、受け入れ手順を作る / 人が決める所：採用・発注と運用方針を決める

部署：総務部（6役） / 役割：外注管理係 / 仕事：外注先の比較、発注文、受け取り時の確認をする / 人が決める所：採用・発注と運用方針を決める

部署：総務部（6役） / 役割：議事録・社内報告係 / 仕事：会議の議事録・進捗報告をまとめる / 人が決める所：採用・発注と運用方針を決める

部署：総務部（6役） / 役割：リスク・トラブル対応係 / 仕事：情報漏えい・体調不良時の引き継ぎなど、もしもの備えを整理する / 人が決める所：採用・発注と運用方針を決める

部署：経理部（3役） / 役割：経理部長 / 仕事：支払いの書類・見積の数字面を作り、月次の締め作業を統括する（自ら支払いの書類実務も兼務） / 人が決める所：支払い・申請と数字を確認する

部署：経理部（3役） / 役割：記帳・経費係 / 仕事：経費の仕分け・月次の締め作業を手伝う / 人が決める所：支払い・申請と数字を確認する

部署：経理部（3役） / 役割：補助金リサーチ係 / 仕事：使えそうな補助金・助成金を探す / 人が決める所：支払い・申請と数字を確認する

部署：法務部（3役） / 役割：法務部長 / 仕事：契約書まわりを統括し、作成・チェックの両方に目を通す（自ら契約書作成も兼務） / 人が決める所：契約条件と締結を決める

部署：法務部（3役） / 役割：契約書作成係 / 仕事：契約書・NDAのたたき台を作る / 人が決める所：契約条件と締結

部署：法務部（3役） / 役割：契約書チェック係 / 仕事：相手から来た契約書のリスクを洗い出す / 人が決める所：契約条件と締結を決める

部署：AI推進室（3役） / 役割：AI推進室長 / 仕事：AI社員の稼働状況を確認し、役割の見直しを提案する（旧「AIエージェント（AI社員）マネージャー」の機能を継承） / 人が決める所：導入範囲と接続を決める

部署：AI推進室（3役） / 役割：自動化担当 / 仕事：手作業を洗い出し、仕組みに変える設計をする / 人が決める所：導入範囲と接続を決める

部署：AI推進室（3役） / 役割：ナレッジ担当 / 仕事：散らばった知見を集め、探せる形に整える / 人が決める所：導入範囲と接続を決める

部署：技術部（7役） / 役割：技術部長（CTO） / 仕事：技術の相談を受けて配下へ振る。実現できるか / どれくらいかかるかを先に答える / 人が決める所：公開・権限変更・復旧を決める

部署：技術部（7役） / 役割：Web実装係 / 仕事：HTML・CSS・簡単なJavaScriptを書く。デザインを実物のページにする / 人が決める所：公開・権限変更・復旧を決める

部署：技術部（7役） / 役割：アプリ・ツール開発係 / 仕事：業務を楽にする小さな道具を作る（スプレッドシートの自動化・簡易アプリ） / 人が決める所：公開・権限変更・復旧を決める

部署：技術部（7役） / 役割：公開・インフラ係 / 仕事：公開作業、ドメイン、表示速度、動かなくなったときの復旧を担う / 人が決める所：公開・権限変更・復旧を決める

部署：技術部（7役） / 役割：データ分析係 / 仕事：アクセス・売上・広告の数字を集めて読む。何が効いたかを判定する / 人が決める所：公開・権限変更・復旧を決める

部署：技術部（7役） / 役割：API・MCP連携係 / 仕事：外部の道具とつなぐ。何につながれば強くなるかを提案し、安全に接続する / 人が決める所：公開・権限変更・復旧を決める

部署：技術部（7役） / 役割：セキュリティ・バックアップ係 / 仕事：情報の守り方、鍵の扱い、消えたときに戻せる状態を作る / 人が決める所：公開・権限変更・復旧を決める

04 今日やること

1. 繰り返している仕事を1つ書く。
2. 表から担当を1つ選ぶ。
3. 特典02の8項目を埋めて依頼する。
4. 返ってきた物を自分で読み、使うか決める。