



真の AI 活用で、 チームの力を さらに引き出す

Slackbot をチーム全体で活用する 10 の方法



📄 面談準備用の内容をまとめています

📅 カレンダーの空き状況を確認しています

目次

はじめに : AI の力はまだ十分に引き出されていない.....	03
Slackbot とは?	05
Slackbot はどこに現れる?	07
Slackbot をチーム全体で活用する 10 の方法.....	12
方法 1 : 毎日の仕事やミーティングを始める前に、優先順位を明確化	13
方法 2 : 優れたノウハウをチーム全体に共有.....	14
方法 3 : 一度設定して、あとは Slackbot におまかせ	15
方法 4 : 会話を離れることなく、Slackbot で一連の作業を自動化.....	16
方法 5 : チームが仕事をしている場所で、Salesforce データをさらに活用	17
方法 6 : カスタマーサポートチームが必要なタイミングで顧客の全体像を提示.....	18
方法 7 : ユーザーが自力で探す代わりに、その業務に合った AI を提案.....	19
方法 8 : Slack を離れることなく、ツールを横断して検索.....	20
方法 9 : 会話の中で直接、データをわかりやすく表示	21
方法 10 : 行ったり来たりを減らして、コンテンツ制作を効率化	22
Slackbot について、もっと詳しく	23

1

はじめに：
AI の力はまだ十分に
引き出されていない



多くの企業で AI の導入が進み、従業員の AI 利用環境が整いつつあるなか、大半の組織は AI の力を十分に引き出せていない

ドキュメントの生成において、AI の真の価値を引き出せている従業員はほんの 10%にすぎません。残りの 90% は基本的なタスクでの利用にとどまるか、まったく使用していません。それは従業員が使いたくないからではありません。AI の使い方を誰も教えてくれない、業務環境に適した AI ツールが提供されていない、といったことがその背景にあります。

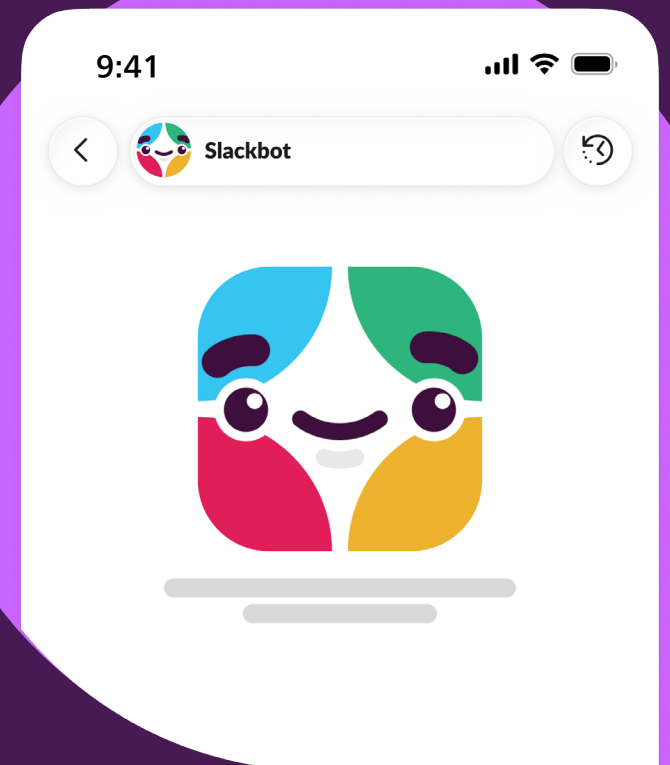
現在使われているほとんどの AI は、いま仕事をしている環境の外にあります。それを使うには、タブやツールを切り替えたり、一から起動し直したりしなければなりません。また、誰かが効果的な活用方法を見つけても、それをチームに共有するのが難しく、ノウハウが個人の中にとどまってしまうがちです。

Slackbot は根本から設計が異なります。Slackbot は、チームがすでに仕事やコミュニケーションで使っている Slack の中に組み込まれているため、ユーザーは新しいツールを習得する必要も、作業画面を切り替える必要もありません。チームの全員が仕事をしているその場所に現れてサポートしてくれる AI、それが Slackbot です。



2

Slackbot とは?



Slackbot とは？

Slackbot は仕事をサポートしてくれる AI チームメイトです。Slack 内に組み込まれ、あらゆる会話からアクセスできます。設定は一切必要ありません。

いま仕事をしている場所で利用できる

新しいタブを開く必要も、IT チケットを作成する必要もなし。Slackbot は Slack 内に存在し、ユーザーの権限に従って、意思決定が行われるチャンネルやスレッドにアクセスします。

入力したこと以上の文脈を理解する

Slackbot は、チャンネルや履歴、Salesforce のデータ、チームの背景や経緯といった情報を把握したうえで、ユーザーを支援します。

個人だけでなく、チーム全体のための AI

あるメンバーが作成した自動化が、チーム全体の標準プロセスに。1 人の発見が全員の成果を引き出します。

協働するパートナー

質問をして、チャンネルの最新情報を把握したり、同僚が作成したワークフローを利用したり。ミーティングの設定やレコードの更新、タスクの自動実行といったアクションをあなたの代わりに実行してもらうことも可能です。



3

Slackbot はどこに現れる？



サイドバー内

サイドバーからいつでもアクセス可能。チャンネルや DM と同じように Slackbot を開けます。



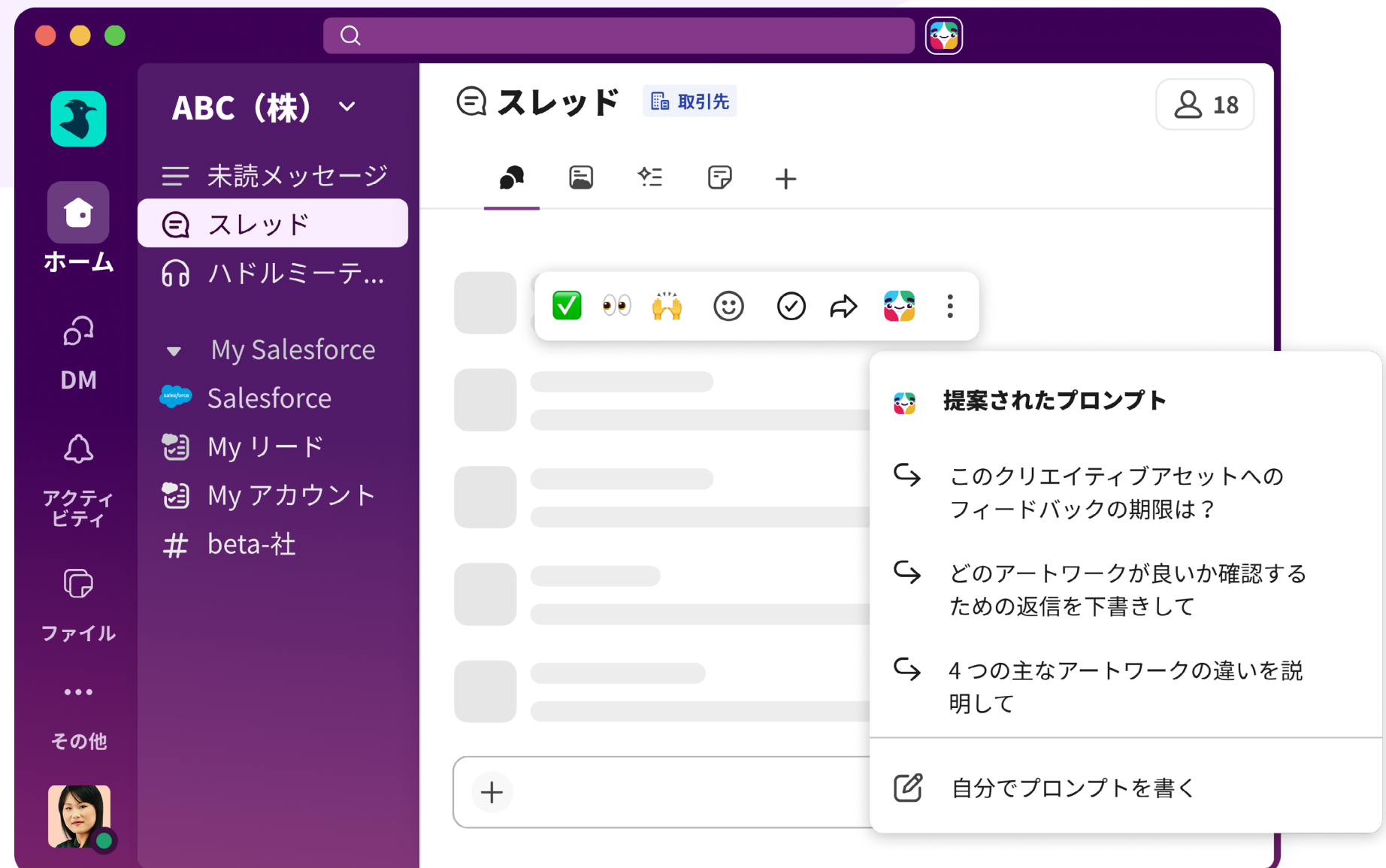
検索バーの横

画面上部のバーにある Slackbot アイコンをクリックするだけで、すぐに質問を開始。手軽にアクセスできます。



チャンネルまたはスレッド内

すでに会話が行われている場所で Slackbot に質問して、背景や経緯を踏まえた回答を得ることができます。



4

Slackbot を チーム全体で活用する 10 の方法



01

毎日の仕事や ミーティングを 始める前に、 優先順位を明確化

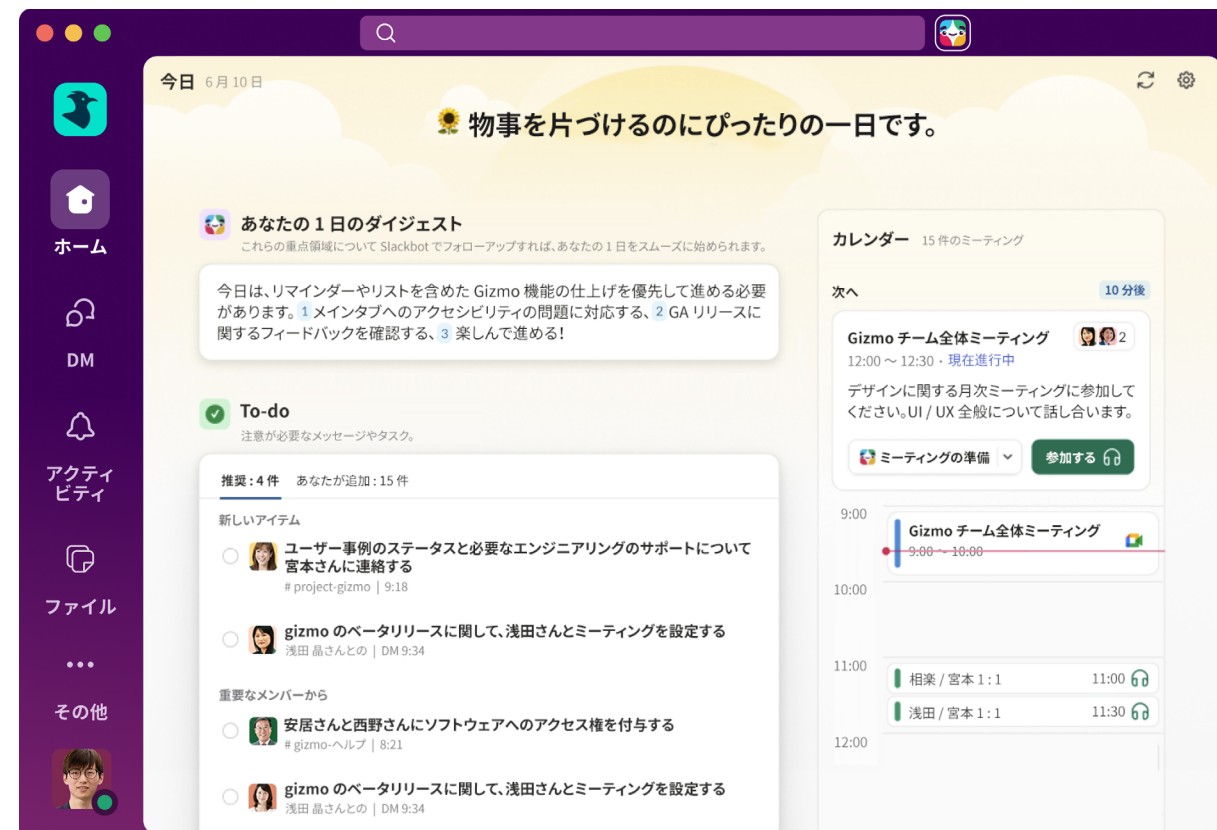
自分専用の朝のサマリーで、優先事項や To-do、予定など、その日の概要をひと目で把握。ミーティングの前にさっと準備が整います。

毎朝 Slack を開くと「Today」ビューがすでに用意されています。Slackbot がチャンネル、DM、カレンダーの内容を夜間に確認して、優先事項を明確にし、注意が必要なタスクを見つけて、その日のアジェンダを整理してくれているのです。これで、大量のスレッドを見て回る必要も、大事な情報を見落とす心配もなくなります。

ミーティングが控えている時には、「ミーティングの準備」をクリックするだけで、これまでの議論や関係者、未解決の事項、明確にすべき点といった概要をさっと把握して、万全の準備でミーティングに臨めます。

試してみよう

明日の朝、Slack で「Today」ビューを開いて、その日のミーティングに向けて「ミーティングの準備」をクリックしてみましょう。



02

優れたノウハウを チーム全体に共有

技術的なスキルは不要。必要なことを説明するだけで、Slackbot が構築してくれます。

効果的な AI の活用方法があるのに、一握りのメンバーにしかそれが共有されていない、といったことはないでしょうか。Slackbot の「スキル」を使えば、その状況が一変します。契約更新に向けた商談の準備、毎週のパイプラインの要約、ブリーフに基づいた文書の下書きなど、してほしいことを説明するだけで、ほかのメンバーも利用できるワークフローを作成できます。

技術的な知識もトレーニングも必要ありません。

誰か 1 人が思いついた方法を、チーム全体で共有して、すぐに利用を開始できます。

試してみよう

同僚から何度も手順を聞かれるプロセスはありませんか？

そんなときは Slackbot に「[プロセス] の手順をメンバーに説明するスキルを構築して」と依頼し、そのスキルをチームに共有しましょう。これで同じ質問に何度も答えることから解放されます。



[プロセス] の手順をメンバーに
説明するスキルを構築して



03

一度設定して、あとは Slackbot におまかせ

毎週のタスクを、その都度リマインドする必要から解放されましょう。

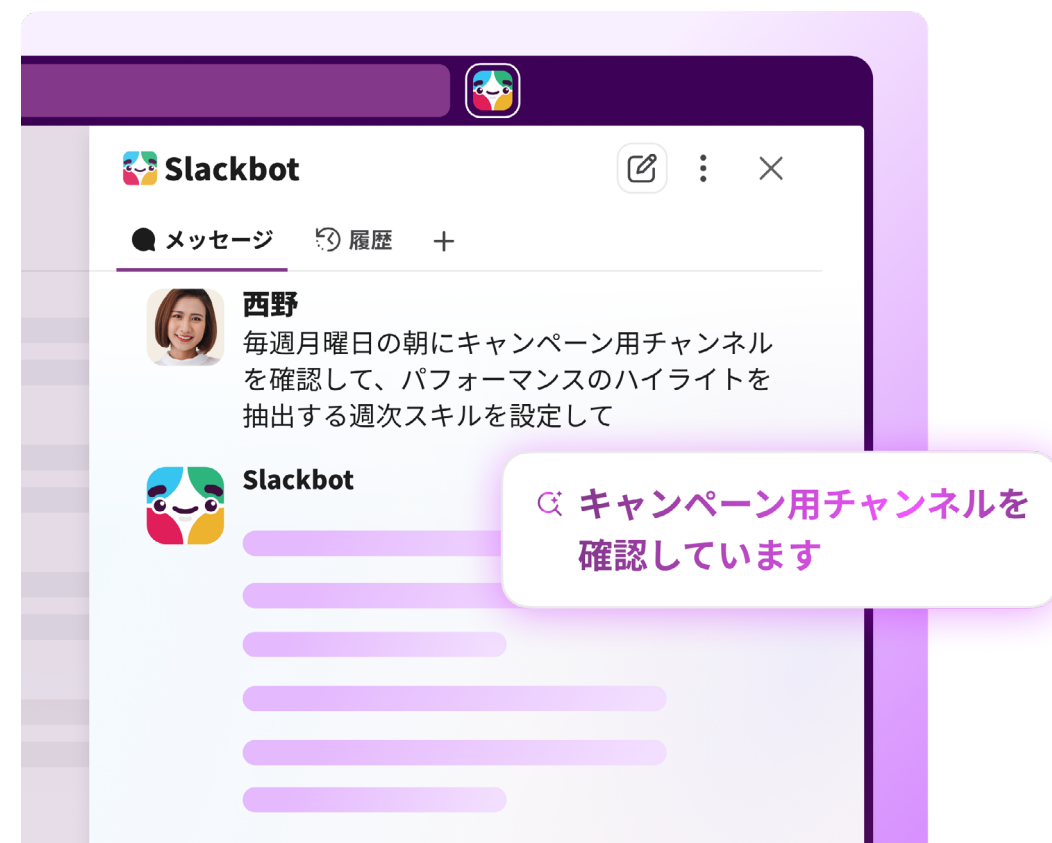
週ごとの振り返り、定期的な進捗確認、毎週月曜に提出するレポート、ミーティング後に共有する議事録など、どんなチームや役職にも繰り返し行っている作業があるでしょう。深い思考が必要なわけではないけれど、忘れずに実行しなければならないこと。そのような作業は Slackbot にまかせましょう。

Slackbot にいつ何が必要かを伝えて、繰り返しのタスクを設定するだけ。これで毎回リマインドすることなく、常に自動的に実行されるようになります。

試してみよう

たとえば「毎週月曜の朝にキャンペーン用のチャンネルを確認して注目すべき成果を抽出するスキルを設定して」

あるいは「毎週の初めにパイプラインからリスクのある案件を抽出して、要約と次のステップを私に送って」のように Slackbot に頼んでみましょう。



04

会話を離れることなく、Slackbot で一連の作業を自動化

頻繁なツールやシステムの切り替えがあると、勢いが失われます。Slackbot がそばにいれば仕事に集中し続けられます。

いまスレッドで仕事のやり取りをしているあなたの頭の中には、次のステップが明確に描かれています。チケットを発行し、チームに通知し、レビューのスケジュールを決めて、ブリーフの下書きをする……。こうした作業をするのに、これまでは会話を離れて別のツールを開く必要がありました。でも、そうすると思考の流れが止まってしまいます。Slackbot がそこにいれば、やってもらいたい作業を伝えるだけで、あとはおまかせできます。

たとえば、プロダクトチームやエンジニアリングチームなら、インシデントを優先順位づけし、適切なメンバーに通知し、顧客とのコミュニケーションの下書きを作成するという一連の作業が、どのメンバーもチャンネルを離れることなく完結します。マーケティングチームなら、キャンペーンのフィードバックが届くと、それを起点に変更指示のブリーフが作成され、レビューのスケジュールが組まれ、デザイナーに通知が送られるというフローを設定できます。人事チームなら、新入社員からのリクエストを受けてオンボーディングのチェックリストが共有され、適切なチャンネルが設定され、ウェルカムメッセージが送信されるという流れを構築できます。

こうして会話を途切れさせることなく、作業をスムーズに完了できます。

試してみよう

インシデントの解決や、キャンペーンのフィードバック収集、新メンバーのオンボーディングなどについて、必要な作業を Slackbot に伝えて、自動で実行してもらいましょう。



05

チームが仕事をしている場所で、Salesforce データをさらに活用

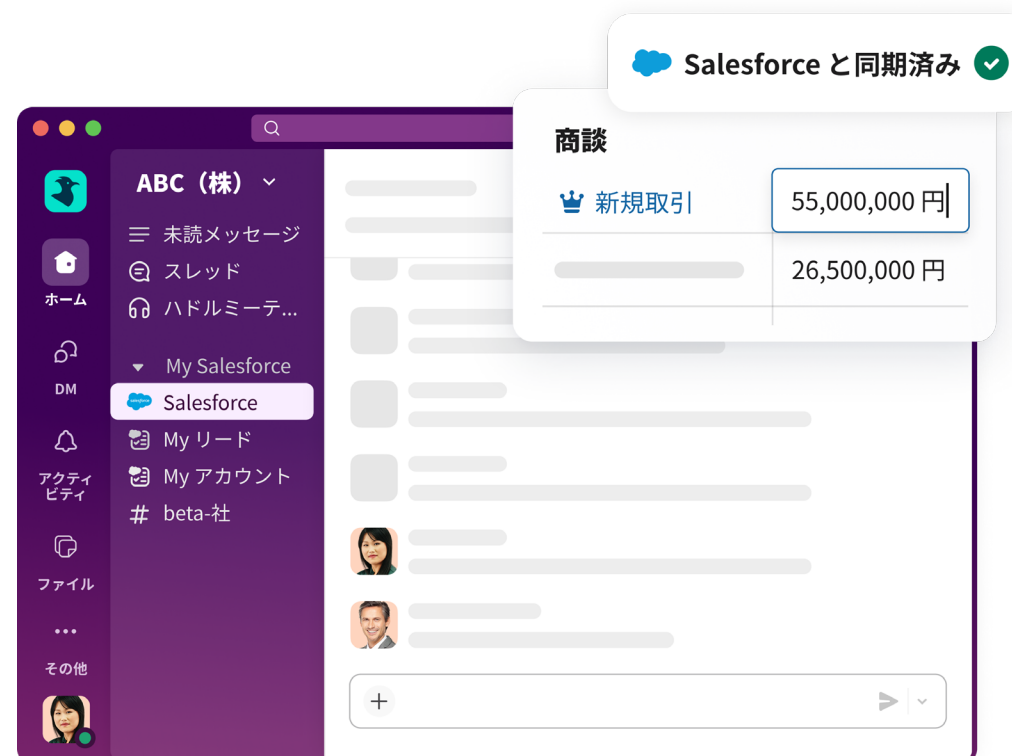
CRM は、そのデータをもとにアクションを起こして初めて効果を発揮します。Slack ならチーム全員の目の前にデータを提示できます。

チームが仕事をしているその場所で、Slackbot に取引先レコードの取得を依頼しましょう。最新の商談ステージの確認、金額の更新、タスクの完了などを、チームで意思決定をしたスレッドにいたまま実行できます。新たなケースが作成された際にも、Slackbot がやり取りの履歴、通話、メール、過去のケースの情報を抽出して、Slack 内に直接表示してくれます。チームは、まさにそれを必要としている場所とタイミングで、適切な情報が得られます。

Slackbot に更新を記録するよう頼めば、すぐに実行してくれます。こうして会話がレコードになり、レコードがチャートになり、チャートが canvas になります。

試してみよう

案件用のスレッドで、Slackbot に商談ステージや金額の更新を依頼してみましょう。その後、Salesforce にリアルタイムで同期されていることを確認します。



06

カスタマーサポート チームが必要な タイミングで顧客の 全体像を提示

どのケースにもそこに至るまでの経緯があります。Slackbot はチームが確実にそれを把握できるよう支援します。

ケースが新規作成された際に、カスタマーサポート担当者がメールや DM、Salesforce タブを探し回って経緯を把握する必要はもうありません。担当者がまさに必要としているタイミングで、Slackbot がやり取りの履歴、通話、メール、タスク、過去のケースの情報を Slack 内に直接表示してくれます。

背景をすばやく把握できることで、解決までの時間が短縮されます。顧客も、担当者が経緯を覚えていたことに好感を持つでしょう。

試してみよう

未解決のケースがあるチャンネルを開いて、Slackbot に「この顧客との経緯と、何が未解決の問題なのかを教えて」と尋ねてみましょう。



07

ユーザーが自力で探す代わりに、その業務に合った AI を提案

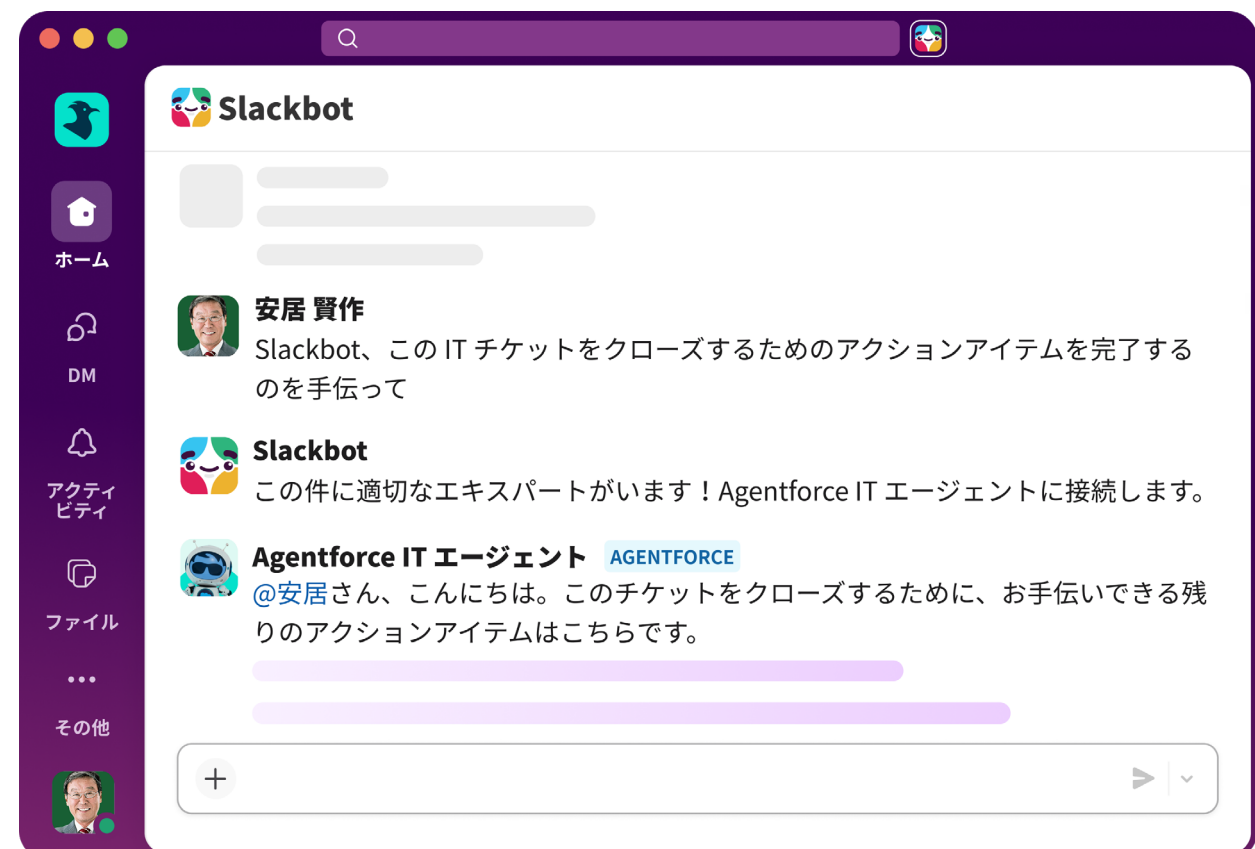
組織では、複数のチームが複数のツールを用いて、多様な業務を行っています。Slackbot はそのすべてを踏まえてコーディネートします。

営業エージェント、人事エージェント、IT エージェント、マーケティングエージェントなど、複数の専門 AI ツールが導入されている組織もあるでしょう。Slackbot はこれらのエージェントの「玄関口」としても機能します。何を求めているかを平易な言葉で説明するだけで、Slackbot が適切なエージェントを見つけて、作業を進めてくれます。インターフェースを切り替える必要も、各エージェントが扱う分野を覚えておく必要もありません。

一度の会話だけで、適切な成果が得られます。

試してみよう

どのエージェントを用いるかを指定せずに、IT チケットの優先順位づけ、人事ポリシーに関する質問への回答、または案件の更新を Slackbot に依頼してみましょう。



08

Slack を離れる ことなく、ツールを 横断して検索

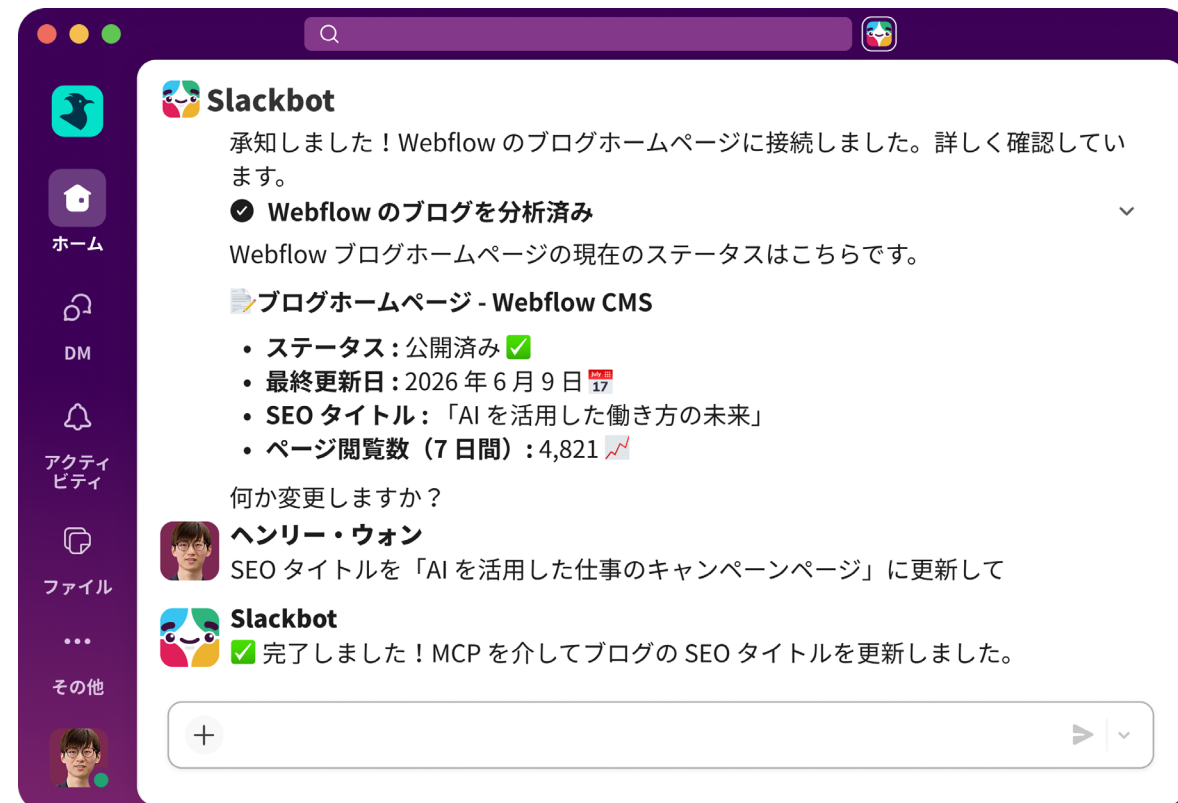
仕事は 1 つのツールだけでは完結しません。
それらを取りまとめる仕組みが必要です。

多くのチームは、Google ドライブ、Atlassian、Box、Notion など、複数のツールを使って業務を行っています。Slackbot は MCP を通じてそのスタック全体にアクセスし、得られた回答を会話の中で提供。1 つの質問で、すべてのツールを横断した回答が得られます。タブを切り替える必要はありません。

Slackbot に検索をまかせて、あなたは仕事に集中できます。

試してみよう

チームで日々使っているツールを連携させて、Slackbot に、ある情報を検索して変更を加えるよう依頼してみましょう。Slack から離れずに、スタック全体に対して作業ができることを確認できるはずです。



09

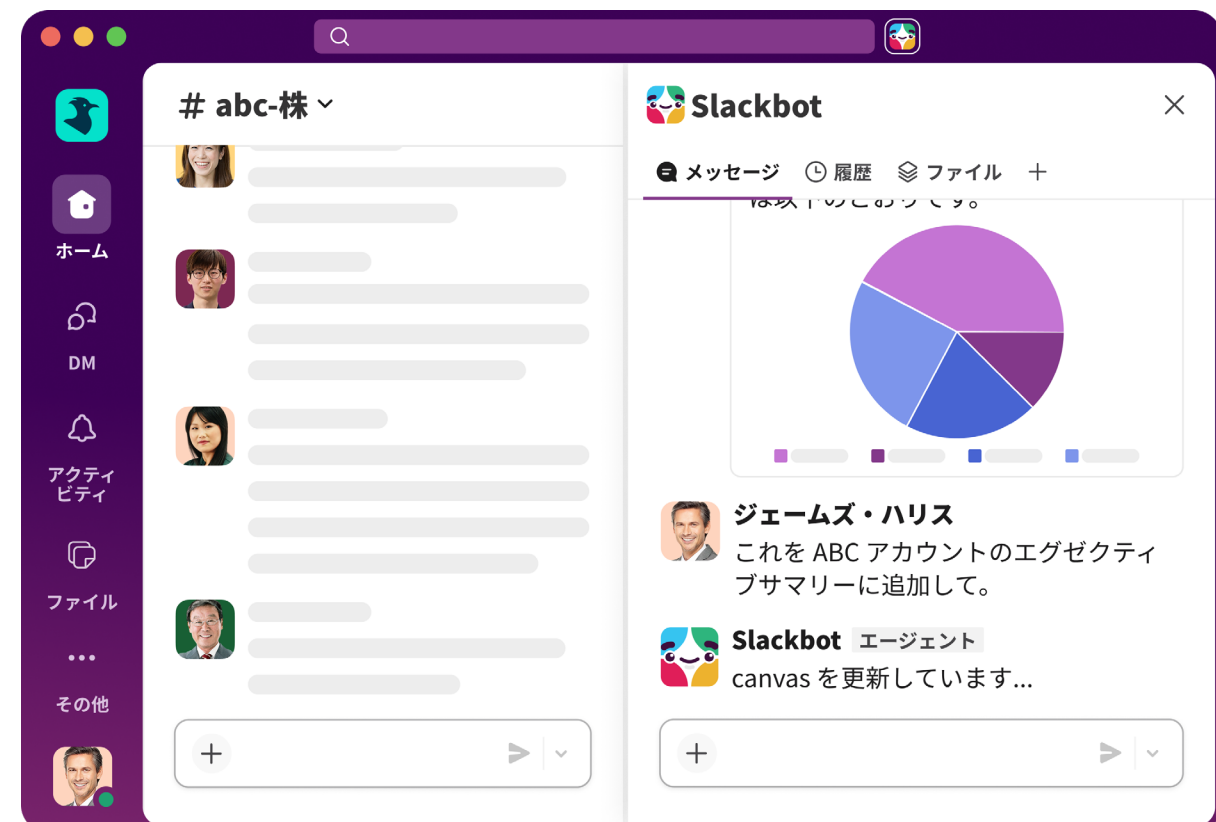
会話の中で直接、データをわかりやすく表示

別々のタブでデータを確認する必要はありません。Slackbot がすべて会話内に表示してくれます。

パイプラインの状況やキャンペーンの成果、製品の使用に関する質問をすると、Slackbot は数字をただ返すだけでなく、視覚的に表してくれます。チャート表示機能により、Slack 内に直接データがわかりやすく提示されるため、チームは傾向の把握、異常の特定、意思決定を、仕事を進めているスレッド内で行うことができます。MCP を介して Tableau、Amplitude、LucidChart などのツールを連携させて、Slackbot がチームが使用しているシステムからライブデータを取得。貴重なインサイトが簡単に手元に届きます。

試してみよう

「この四半期のパイプラインのステージ別チャートを表示して」と Slackbot に依頼してみましょう。



10

行ったり来たりを減らして、コンテンツ制作を効率化

指示書もフィードバックも関係者も Slack 内に集まっているため、Slack で仕事が完結します。

ブリーフから下書きを作成する、フィードバックから変更箇所を把握する、公開の承認を得る、など、コンテンツ制作の業務ではさまざまなプロセスで、メッセージのやり取り、ミーティング、待ち時間が繰り返し生じます。Slackbot はそのようなステップの短縮に貢献。ブリーフを下書きに変換し、フィードバックをリスト化してくれます。

コピーがブランドガイドラインに沿っているかを確認する、キャンペーンの要約から Google スライドや PowerPoint のプレゼン資料を作成する。こうした作業をすべて、会話から離れることなく、仕事を進めているその場所で行えます。

調整に費やす時間を減らして、より多くの時間を創造的な仕事に。

試してみよう

コンテンツの指示書を Slackbot に渡して、最初の下書きを作成するよう頼んでみましょう。その後、スレッド内のフィードバックに基づいて変更するよう依頼します。



紹介した 10 の方法について、実際の活用方法をチェック

多くのチームにとって、Slackbot の真の力を引き出す余地はまだあります。最大限に活用するための方法は、決して難しいことではありません。とにかく「使ってみる」、それだけです。月曜の朝に Today ビューを開いてみる。スキルを 1 つ作って共有してみる。Slack 内で Salesforce レコードを 1 件更新してみる。チームで何ができるのかを知るには、実際の動作を見てみるのが一番の近道です。

- [デモを視聴する](#) — チームに関わりの深いユースケースでの Slackbot の実際の動作をご確認ください。
- [担当者に問い合わせる](#) — Slackbot がチームに具体的にどう役立つかについて、ともに考えましょう。

Slackbot はリリース済みです。

こんにちは！
何か手伝えることはありますか？



🔍 プロジェクトの最新情報を確認したい

🚨 今日、最も重要なことは？



本資料は情報提供のみを目的としたものであり、拘束力のある文書ではありません。本資料の情報に基づいて購入の決定をしないでください。プロダクトや機能の開発、リリース、タイミングはすべて Slack の裁量に委ねられ、変更される場合があります。

© Copyright 2026, Salesforce, Inc. All rights reserved.