

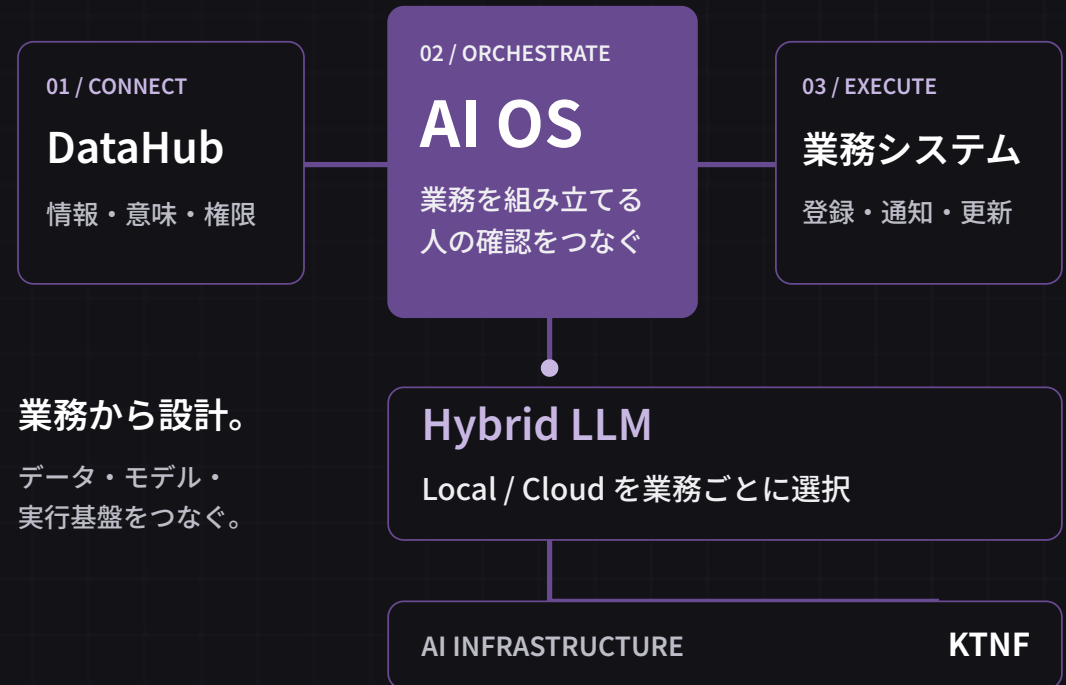
ENTERPRISE AI / FROM DESIGN TO DELIVERY

AX ENGINEERED.

AIを、
事業の力に。

現場の課題から、AI基盤と業務の実装まで。
Purple IOのサービスと7つのAX事例をご紹介します。

ENTERPRISE AI / SYSTEM MAP



業務から設計。
データ・モデル・
実行基盤をつなぐ。

01 DataHub

情報を使える状態へ

02 AI OS

業務を動かす仕組みへ

03 Hybrid LLM

モデルと機器を最適に構成

CONTENTS

会社別に、AXの取り組みを読む。

コーロングループ、ミットヨコリア、エンテロバイオーム。会社ごとに課題と進め方をまとめました。

01 / PURPLE IO

会社紹介

03

DataHub / AI OS / Hybrid LLM

04

COMPANY 01 / P.05—21

KOLON GROUP

コーロングループ / 5つの業務領域

05

KOCO

グループ共通 / AI業務基盤

06

本社部門の業務

持株会社 / 経営・法務・コンテンツ

09

人事の業務改善

人事部門 / 現場主導のシステムづくり

14

製造・品質データ

コーロインダストリー / 分析・検証

16

月次経営報告

コーロングローバル / 導入準備

19

グループ内の利用規模

利用指標と、その読み方

21

COMPANY 02 / P.22—25

Mitutoyo Korea

日系企業グループ / PoC実施予定

22

COMPANY 03 / P.26—30

Enterobiome

バイオ / 診断・DataHub PoC

26

03 / NEXT STEP

導入の進め方

31

日本でのAX相談

32

現場から、企業のAXを進める。

業務を理解する人と、実装する人が、同じ現場へ。

01

SA / PE

現場に入り、
実装まで。

Solution ArchitectとProduct Engineerが現場で課題を整理し、設計から実装・改善まで伴走します。

02

ENTERPRISE

大規模組織の
課題を解く。

コーロングループでの経験を基に、DataHubとAI OSでデータ・組織のガバナンスを支えます。

03

HYBRID LLM

コストも、
セキュリティも。

機密情報の扱いとAIの利用コストを、お客様が管理できるLocal・Cloudの構成を設計します。

04

INFRASTRUCTURE

AIに必要な
機器の調達まで。

AIサーバーメーカーKTNFとの協業で、Hybrid LLMを動かす機器の構成・調達を支援します。

Purple IO

韓国の大手・コーロングループのAX専門企業。グループのAX推進チーム・業務部門と連携して取り組みます。

KOLON GROUP

先端素材、建設・環境・エネルギー、IT、バイオなど幅広い産業で事業を展開する韓国の企業グループです。

JAPAN BASE / ITWJP

日本の相談・推進拠点。現地パートナーITWJPを窓口、Purple IOと連携して導入・運用まで支援します。

■ 提供する仕組み / データとAIの使い分け

データと組織のガバナンスを、一つに。

DataHub × AI OS × Hybrid LLM。情報から業務の実行まで、共通のルールで管理します。



COMPANY 01

KOLON GROUP

韓国の大手・コーロングループ

複雑な組織の仕事を、
現場から変えていく。

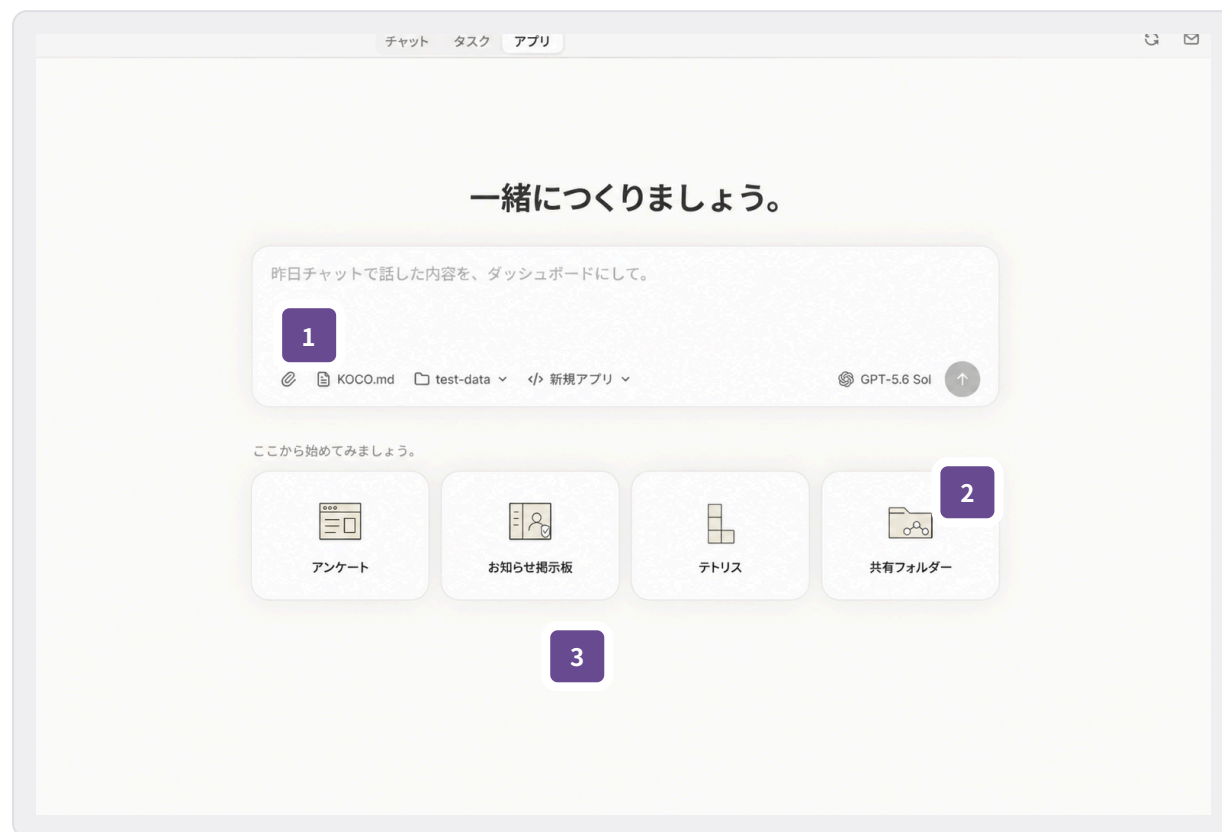
共通基盤、本社、人事、製造、経営報告。グループAX推進チーム・業務部門と連携し、業務ごとの課題に取り組みます。

5 WORKSTREAMS / KOLON GROUP

01	KOCO グループ共通 / AI業務基盤	06
02	本社部門の業務 持株会社 / 経営・法務・コンテンツ	09
03	人事の業務改善 人事部門 / 現場主導のシステムづくり	14
04	製造・品質データ コーロンインダストリー / 分析・検証	16
05	月次経営報告 コーロングローバル / 導入準備	19

いつもの仕事に、AIの入口を。

KOCOは、文書・Microsoft 365・社内システムとAIをつなぐ、グループ共通の業務環境です。



原画面を日本語で再構成した説明例。実際の日本語版UIではありません。

運用・展開中

1 やりたい仕事を伝える

会話から資料作成や業務ツールづくりを始めます。作成した内容は対話で修正できます。

2 業務の文脈をつなぐ

資料や作業フォルダ、仕事のルールとともに利用。メール、予定、共有文書などの環境にも接続します。

3 使える成果物へ

文書や表計算だけでなく、必要なアプリづくりも支援。共有には利用範囲と公開手順を設けます。

資料を探して、報告の下書きへ。

「資料探し」と「資料作成」をつなぐと、担当者が確認すべき場所が明確になります。以下は機能を組み合わせた利用イメージです。



説明用に再構成した画面・業務例です。実際の画面や実測値を示すものではありません。

1 文書・会議録を探す

プロジェクトにまとめたPDFや業務資料、作成された会議録を検索。回答の出典を確認します。

2 使う様式に整える

Word・Excel・PowerPointを作成し、組織の様式や処理ルールに沿って下書きを整えます。

3 確かめて共有する

担当者が根拠、数値、表現を確認・修正し、共有する内容を決めます。重要な判断は人が担います。

■ GOVERNANCE / APPS

つくったアプリを、チームの道具に。

現場で生まれた小さなツールを、確認・承認・利用範囲の設定を経て社内でも共有します。

01

対話で作成

必要な機能と扱う情報を説明。

02

プレビュー

動作と内容を確認し、修正。

03

公開を依頼

完成したアプリの公開を申請。

04

審査・承認

セキュリティ確認と責任者の承認。

05

範囲を決めて共有

利用者を設定し、会社アカウントで接続。

現場がつくる道具の例

Excelシートの結合、PDF編集、研修プログラムの管理、指標のモニタリングなど。担当者が繰り返していた処理を、再利用できる道具にします。

Excel結合

PDF編集

教育管理

指標追跡

使い続けるための共通支援

アプリの公開環境、会社アカウント認証、保存領域、利用範囲、実行ログや監視を共通化。開発だけで終わらず、共有後の運用も支える構成です。

ポイント 現場の工夫を広げるには、「つくれること」と「管理して使えること」を一緒に整えます。

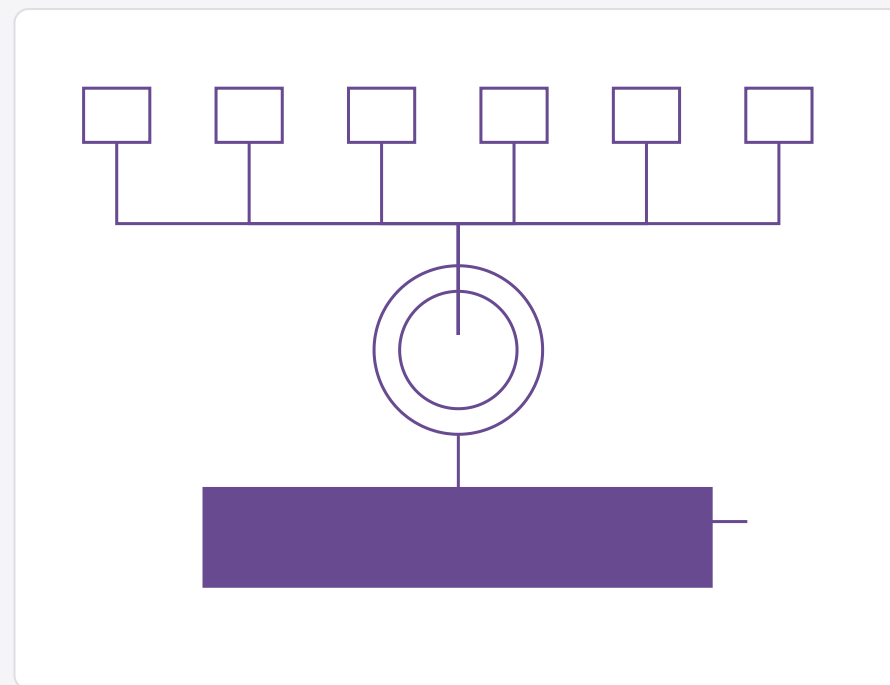
KOLON GROUP / WORKSTREAM

02

本社部門の業務

集める仕事を減らし、 判断に向き合う。

経営情報・法務・コンテンツ



進捗

業務に適用

COLLECT

REVIEW

DECIDE

[取り組みの詳細へ →](#)

本社の定型業務を支える、13のサービス。

経営情報から法務、ブランド、人事まで。部門ごとの仕事を理解し、日々の処理をつなぎました。

01 / BUSINESS DOMAIN 経営情報 経営情報Agent、PF分析ダッシュボード。情報の収集・確認・参照を支援。	02 / BUSINESS DOMAIN 法務 依頼の受付・振り分け・記録、法務案件の進捗確認と通知。	03 / BUSINESS DOMAIN ブランド CIの確認、侵害事例の収集、外部情報と公式情報の照合。
04 / BUSINESS DOMAIN 情報・コンテンツ ニュースや動画の整理、トレンドの収集、制作の補助。	05 / BUSINESS DOMAIN 人事・組織 目標・レビュー・権限・通知・履歴などの業務管理。	06 / BUSINESS DOMAIN 社会貢献 環境学習でのAIチューターやシミュレーター活用。

ポイント 13は開発したサービスの数です。システムが収集・整理・記録を支え、最終判断は各部門の担当者が担います。

集計資料をつくる仕事から、確かめる仕事へ。

経営情報Agent「KOBI」は、毎朝の収集・確認・更新を支え、経営層がアプリやWebで公式データを参照する流れをつくります。



原画面を日本語で再構成した説明例。非公開の数値と表示期間は原画面のままです。

業務に適用

以前の処理

実績資料を集め、報告用に整理する処理を担当者が行っていました。情報を届けるための準備が、日々の仕事になります。

仕組みで行う処理

毎朝6時に情報を収集・確認・更新します。利用者は必要な情報をアプリやWebで確認できます。

人が担うこと

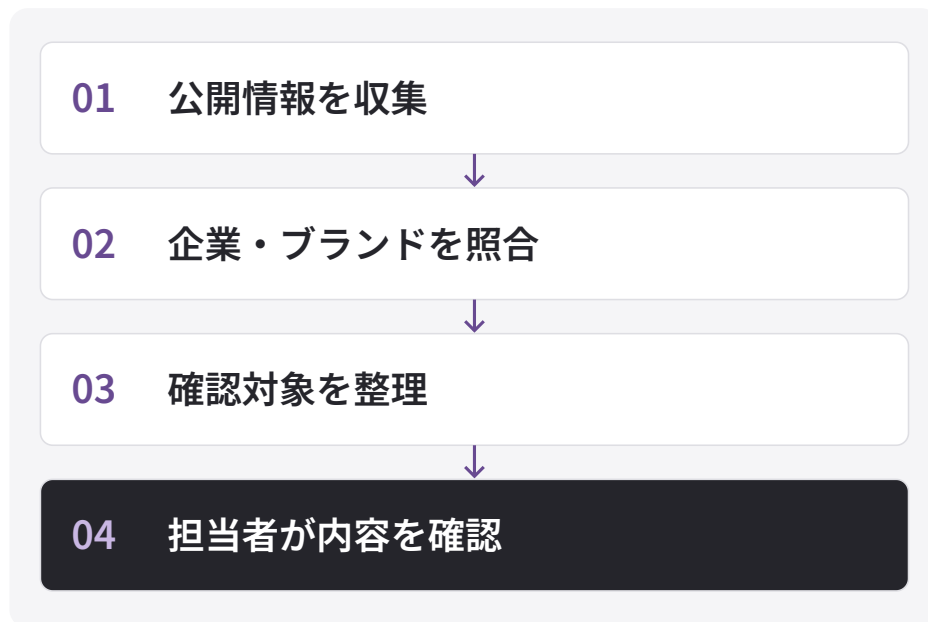
締め処理や例外の確認、数値の背景の理解、経営上の判断。参照できることと、判断が正しいことは分けて確認します。

CASE 02 / INFORMATION WORKFLOWS

情報を集め、確認し、仕事へつなぐ。

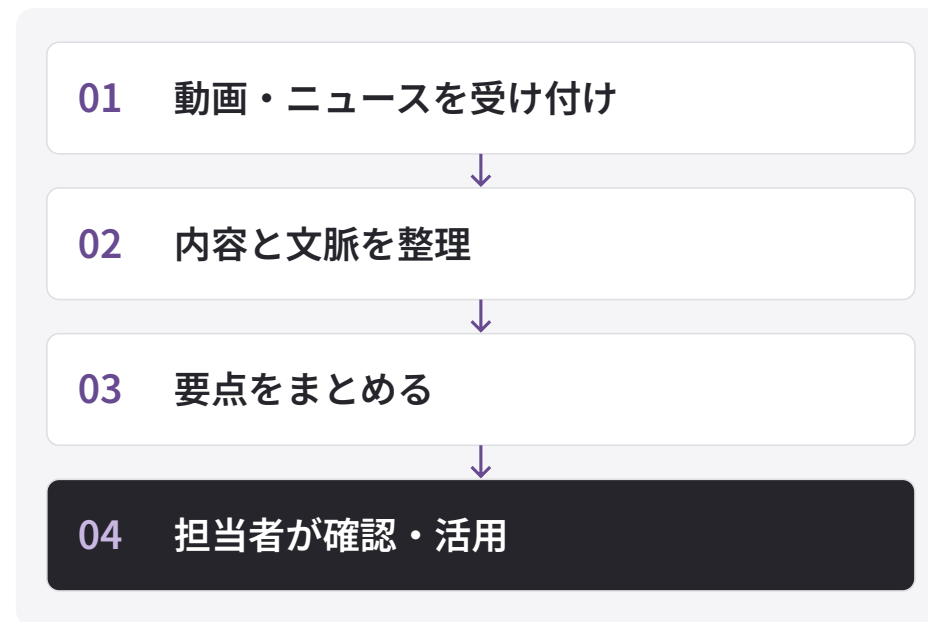
ブランド確認とコンテンツ整理の流れを、図で紹介します。

01 / 企業・ブランドの確認



収集した情報と企業・ブランドを照合し、担当者の確認へつなぐ。

02 / コンテンツの整理



動画やニュースの要点を整理し、担当者が業務への利用を判断する。

ポイント 情報の収集から確認・活用までを、業務ごとの手順としてつなぎます。

法務への依頼を、受付から記録までつなぐ。

「届いた依頼を誰に回すか」「台帳に何を残すか」を一連の処理に。法的な内容の審査と助言は、法務担当者が行います。



入力と分類

依頼内容を受け付けて分類し、担当者へ振り分ける流れを整えます。

番号・台帳・履歴

依頼番号・管理台帳・対応履歴を一元管理し、転記による情報の分散を防ぎます。

法的判断は担当者へ

案件の解釈、法的審査、助言や対応方針は担当者が担います。自動化する範囲と責任を区分します。

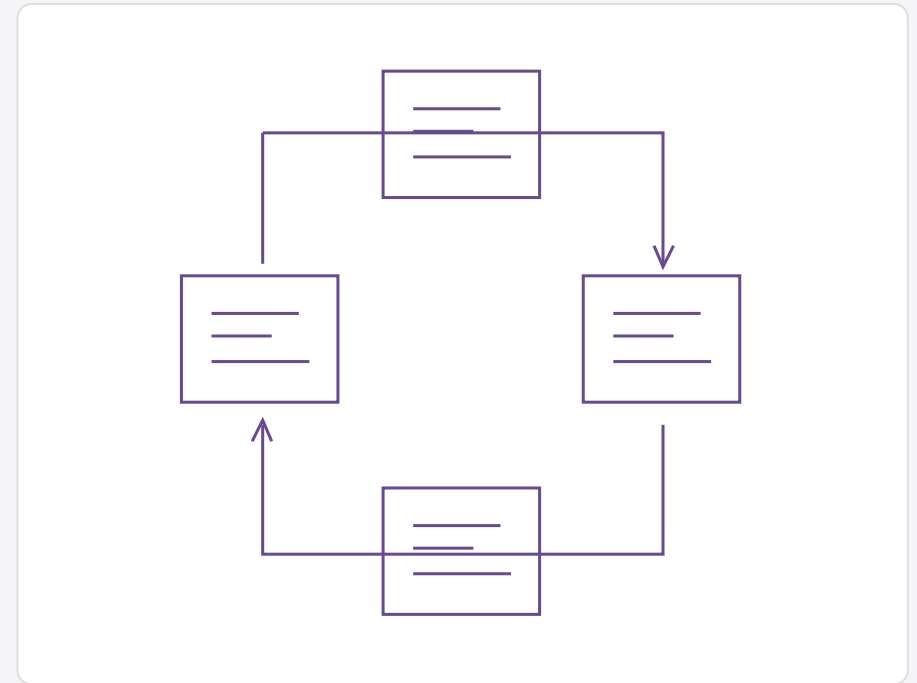
KOLON GROUP / WORKSTREAM

03

人事の業務改善

業務を知る人が、 システムを育てる。

現場主導のシステムづくり



進捗

運用中

DESCRIBE

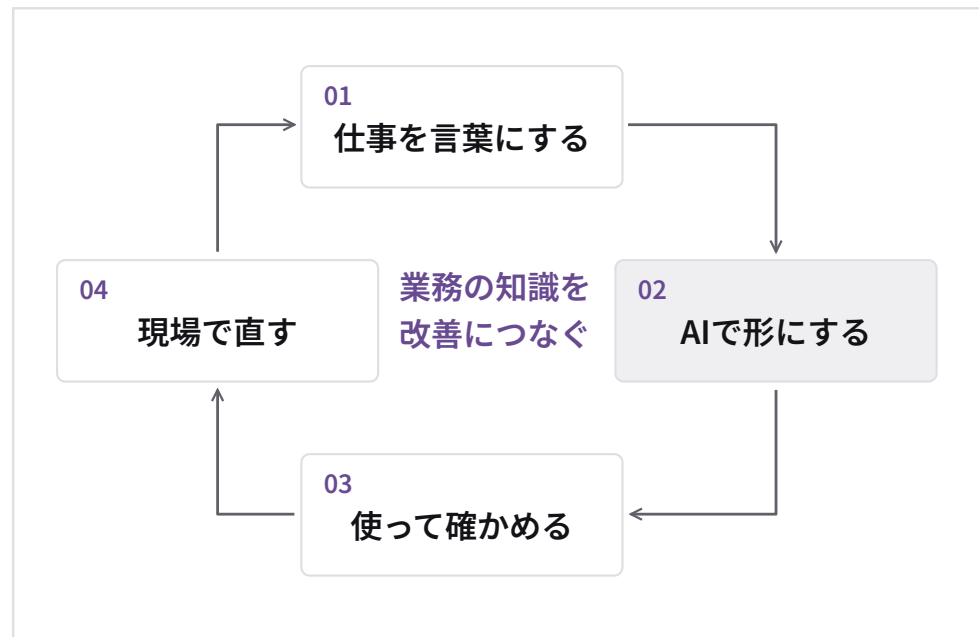
BUILD

IMPROVE

[取り組みの詳細へ →](#)

業務を知る人が、システムを育てる。

人事担当者自身がAIを活用し、業績評価管理システムを構築・運用。運用中に生まれる変更も、現場で反映しています。



説明用に再構成した画面・業務例です。実際の画面や実測値を示すものではありません。

変わるのは、改善の進め方

業務を熟知した担当者が必要な機能を言葉にし、動作を確かめながら改善します。担当者が使い続ける中で、仕事の変化をシステムへ反映できる点が、この事例の特徴です。

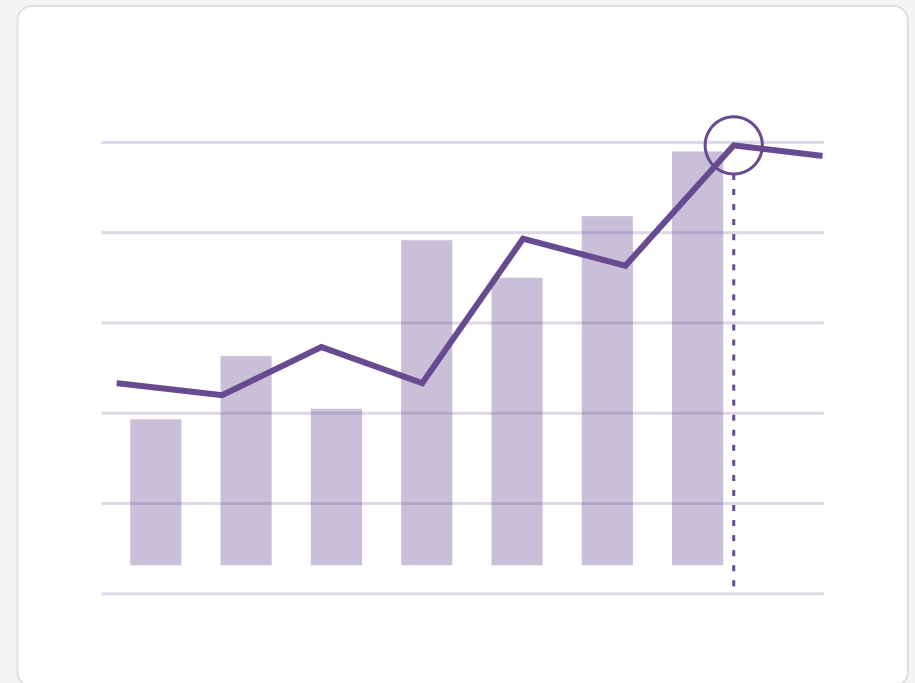
KOLON GROUP / WORKSTREAM

04

製造・品質データ

データの傾向を、 次の点検につなぐ。

分析と現場検証



進捗

分析・検証中

PRODUCTION

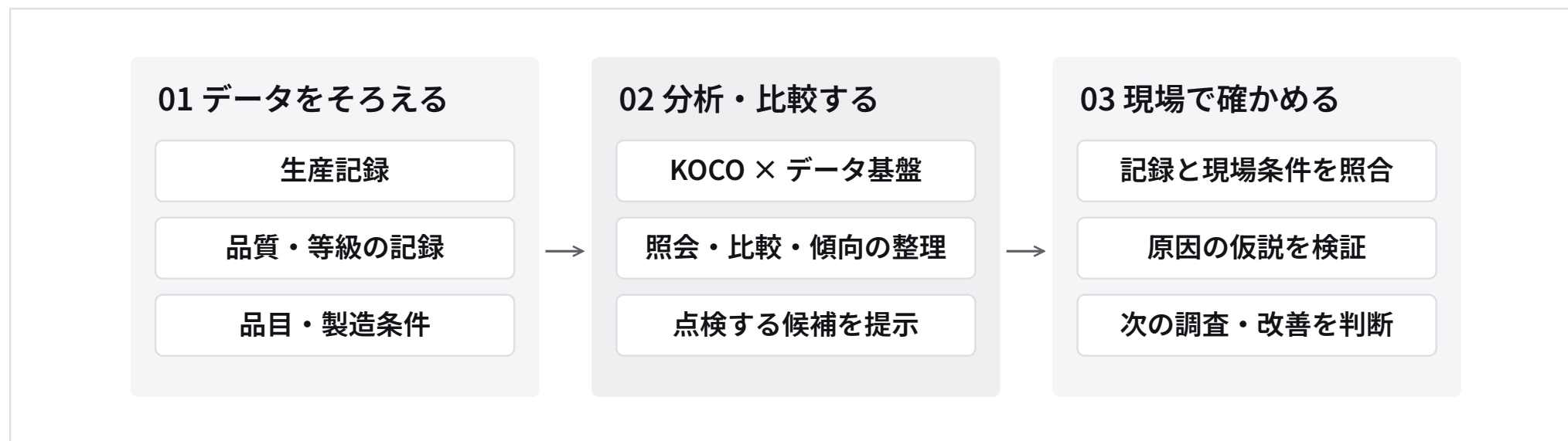
ANALYSIS

VALIDATION

[取り組みの詳細へ →](#)

生産データを、現場で確かめる問いに。

アラミド製造では、既存のDXで蓄積した生産・品質データと現場の知見を、AIによる照会・分析につなげています。



どこで起きているか

不良や等級低下が繰り返し発生する位置、期間、傾向を整理します。

何と比べるか

単純な件数だけでなく、品目の構成が違う条件も考慮して比較します。

何を確かめるか

データが示す候補を現場の条件と照合し、原因と改善の可能性を検証します。

ポイント 現在は分析・検証の段階です。点検候補を示すことと、原因や歩留まり改善を実証することは分けて扱います。

分析結果を、そのまま結論にしない。

比較条件、分析の根拠、次に確認することを同じ流れで扱い、データから現場の行動へつなぎます。

品質分析 / 確認ワークスペース
WORKSPACE

生産・品質の傾向
点検候補
現場確認

比較条件をそろえて、点検の優先順位を考える。

品目

期間

製造条件

確認対象	データで見ること	次の確認
繰り返す位置	同じ箇所での発生傾向	現場条件の照合
等級の低下	品目構成を考慮した比較	記録・条件の確認
点検候補	優先順位づけの根拠	担当者による検証

分析結果は仮説。原因と効果は、現場で確かめます。

説明用に再構成した画面・業務例です。実際の画面や実測値を示すものではありません。

1 比較条件を確認

品目構成が変わると単純な比較は難しくなります。どの条件で比較したかを確認します。

2 根拠に戻れるようにする

傾向や点検候補がどの記録から導かれたかを追い、現場の認識と照合します。

3 現場で検証し、次を決める

確認結果を踏まえて次の調査や改善を判断します。原因や改善効果は、現場での検証を通じて確認します。

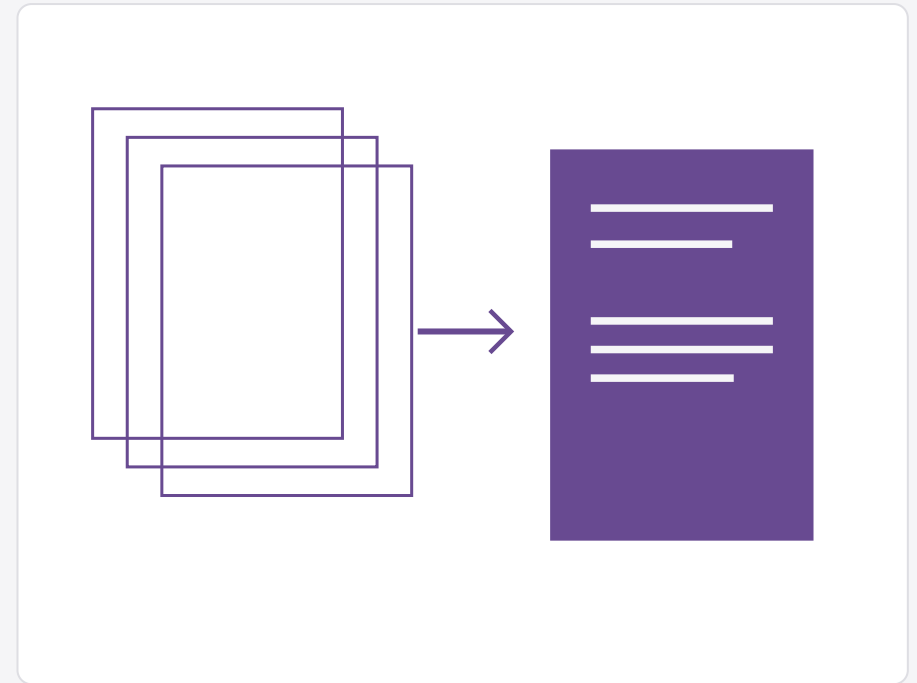
KOLON GROUP / WORKSTREAM

05

月次経営報告

Excelと報告を、 ひとつの流れに。

集計から確認・報告へ



進捗

導入準備

EXCEL

AGGREGATE

REPORT

取り組みの詳細へ →

Excelの集計を、月次報告の流れへ。

コーロングローバルでは、業務部門が報告サービスをつくり、AXチームが公開・認証・連携の基盤を支えています。

01

元データ・Excel

受注・損益など、報告で使う資料を扱う。

02

集計を自動化

Excelの自動処理を業務の手順として整える。

03

確認・作成

担当者が内容を確認、報告資料へまとめる。

04

報告で利用

実際の月次報告に組み込み、運用を確認める。

担う人

役割

業務部門

業務の手順を理解し、月次報告サービスを開発。

AXチーム

公開・会社アカウント認証・メール連携を支援。

接続の次段階

SAPとの接続は検討段階。

導入後に確かめること

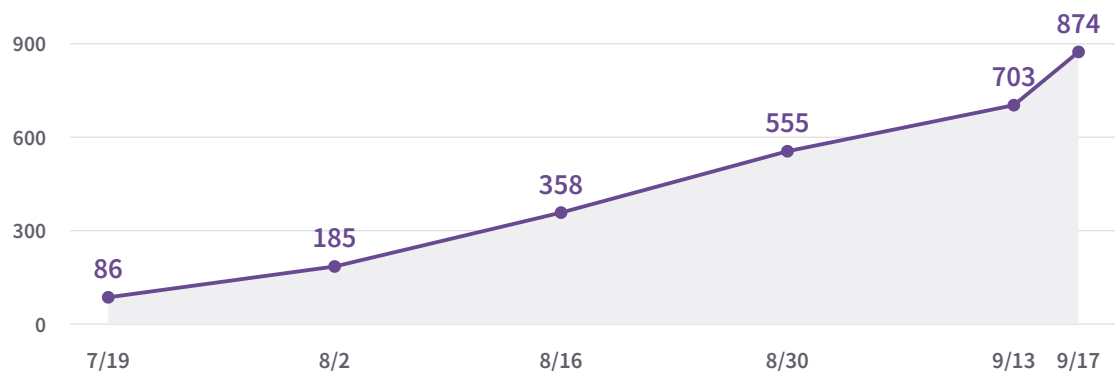
実務への導入を準備し、運用を始めた後は集計・確認・文書作成の流れを点検します。処理時間や手戻り、会議前の情報共有を確認し、改善につなげます。

EVIDENCE / ADOPTION

利用の広がり、業務の成果を分けて見る。

使われ始めたか、仕事が変わったか、事業の成果につながったか。それぞれに異なる確認が必要です。

KOCO / 1回以上ログインしたアカウントの推移



874

ログイン経験のあるアカウント

2026.09.17

437

作成されたアプリ
研修・試作を含む / 2026.09.17

13

開発した本社業務サービス
2026.09.30

1 利用の広がり

利用者、アプリ開発、繰り返し使われているか。まず利用の定着を確認します。

2 仕事の変化

処理時間、誤り・手戻り、品質、処理量。対象業務と測定条件をそろえて確認します。

3 事業上の成果

実際の支出減、確認できた費用回避、追加利益。利用規模から自動的に導けません。

このページの数値は利用・開発の規模です。全社的な生産性向上率や費用削減額として掲載していません。

COMPANY 02

Mitutoyo Korea

ミットヨグループの韓国法人

部門をまたぐ情報を、
業務に役立つ回答へ。

精密測定機器を扱う企業の業務情報を対象に、検索・回答・業務連携
の検証を計画しています。

PROJECT STATUS

PoC実施予定

これから検証するテーマと進め方を紹介します。

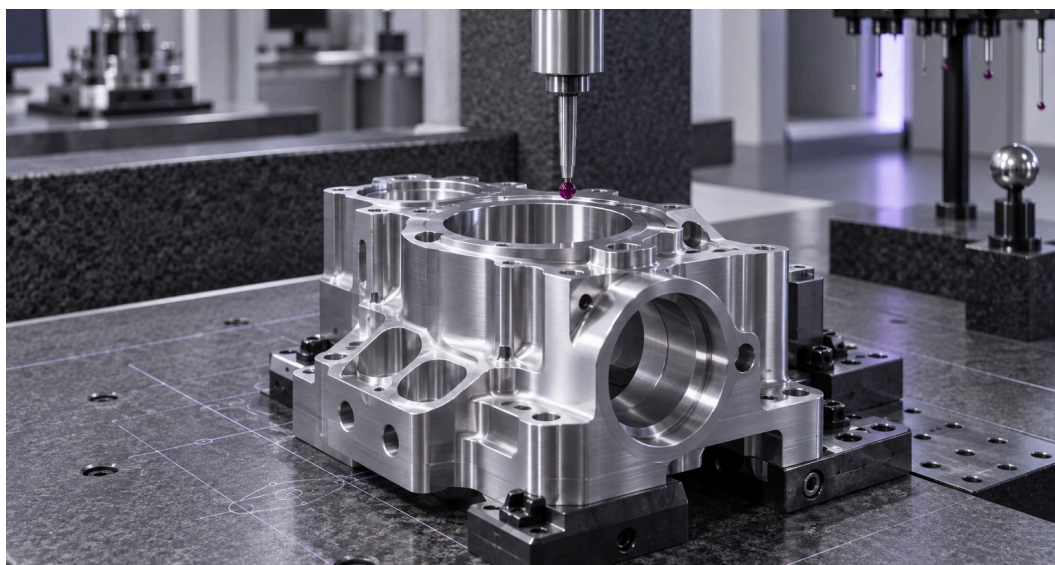
会社と業務課題	23
検索・回答の設計	24
PoCの進め方と役割	25

技術ナレッジと業務データを、部門を越えて使えるAIへ。

日本の精密測定機器メーカー、ミットヨの韓国法人に向けた取り組み。営業・技術支援・管理部門をつなぐAI活用を提案しています。

精密測定 / 日本企業グループの韓国法人

PoC実施予定



ミットヨグループ | 韓国ミットヨ (MKC)

ミットヨは1934年創立の日本の精密測定機器メーカーです。本件の提案先はMitutoyo Korea Corporation (韓国ミットヨ)。日本企業グループの韓国拠点における業務を対象にしています。

業務の背景

顧客対応には、営業・サービス履歴、装置のマニュアル、過去の解決記録を横断する知識が必要です。既存のRPAで処理できる作業を生かしながら、必要な情報を集め、例外を確認し、担当者の判断につなぐ業務基盤を提案しました。

1 営業・サービス情報を横断する

顧客訪問前に見積・納期・校正やサービスの履歴をまとめ、確認すべき事項を準備する。

2 技術知識を現場で使う

装置の型式・症状からマニュアルと解決記録を探し、根拠を見ながら点検する。

3 既存の自動化を次の業務へつなぐ

RPAの処理結果に、変更点・不一致・確認事項と実行履歴を添える。

既存システムを生かす、AI業務基盤の提案

DataHubで資料とアクセス条件を整理し、AI OSで依頼・根拠・下書き・確認をつなぎます。計算や登録には検証したコード・API・RPAを使い、AIは情報の整理と説明の作成を支える役割です。

01

既存の情報

Salesforce・BIZ XR・メール・技術文書

02

情報と根拠を整理

DataHub / 更新・意味・アクセス条件

03

業務を組み立てる

AI OS / 下書き・確認・実行履歴

04

人が確認して実行

承認した内容をAPI・RPAへ

提案した構成図です。接続方式・対象データ・権限・API条件は確認して確定します。システム連携の実装完了を示すものではありません。

5つのRPA業務を起点に、確認と再利用を設計

提供された既存業務の一覧を起点に、AI OSで追加する確認・例外対応・履歴管理を整理しました。以下は適用提案であり、PoCで実装する範囲は個別に定めます。

既存の対象業務	AI OSで提案した拡張
設備管理台帳の更新	変更・欠落の確認、担当者承認、更新結果と通知の追跡。
修理室の基準器情報の更新	更新前後の比較、対象の確認、競合・欠落の確認依頼。
依頼書の統合・保管	対象文書の分類、重複・欠落候補の表示、原文と統合文書の関連付け。
月末実績資料の作成	集計期間・基準の確認、前月との差異整理、報告用の説明草案。
発注・残高金額の比較	検証済みの計算規則で比較し、不一致の元データ・原因候補・対応履歴を確認。

■ PRACTICE / CUSTOMER SUPPORT

たとえば、装置の問い合わせ対応

AIが準備すること、人が確認すること。その役割を分けて、仕事の流れを設計します。

01

受付

普段のメールと添付資料を受け取る。

02

AIが準備

装置・依頼内容・関連履歴を整理し、不明点と返信の下書きを示す。

03

担当者が判断

原文、予定、必要事項を確認し、顧客対応・登録・返信を行う。

業務と実装の役割

Purple IO

グループ内のAX経験とDataHub・AI OSの実装知見を基に、業務構成とAI活用を提案。

MKCの現場・IT

対象業務・利用権限・承認基準を確認し、PoCで確かめる範囲を検討。

モデルは情報の機密性・回答品質・処理時間・費用を見て選ぶHybrid構成を提案。外部LLMを使う場合も、社内で許可された情報・用途に限る設計です。

進捗

PoC実施予定

IT部門との方向性の共有と提案の具体化を進め、PoC実施に向けて準備しています。対象業務・接続条件・検証基準を整理し、現場で確かめるテーマを絞り込んでいます。

確認できる範囲

本件はAX提案とPoC計画の紹介です。日本本社への導入、本番稼働、PoC完了や効果測定済みの実績を示すものではありません。

COMPANY 03

Enterobiome

韓国のバイオ企業 / 研究と事業の連携

蓄積した資料を、
研究・事業に活かせる知識へ。

研究資料を探し、根拠を確認し、事業の判断につなぐ。業務診断とDataHubのPoCに取り組みます。

PROJECT STATUS

診断・DataHub PoC

研究情報の活用と、業務の接点を整理します。

会社と業務課題	27
DataHubの構成	28
業務画面の設計例	29
適用範囲と役割	30

散らばる研究資料を、研究・事業に活かせる知識へ。

全社の業務とデータの現状を整理し、研究部門と事業部門が資料を探し、根拠を集め、確認して使う流れをDataHubのPoCとして実装しています。

バイオ・研究開発 / 韓国企業

AX診断・DataHub PoC



Enterobiome | 韓国のバイオ研究開発企業

Enterobiomeは韓国のバイオ研究開発企業です。研究資料や実験・業務文書を、研究部門だけでなく事業部門も根拠を確認しながら活用できる状態にすることを目指しています。

業務の背景

資料がサーバーやOneDriveなどに分散すると、保存場所を知る人に問い合わせが集まり、過去の研究結果と関連資料を探し直す作業が生じます。業務ヒアリングとデータの調査を組み合わせ、情報の所在だけでなく、どの仕事で何を確認するかを整理しました。

1 業務と組織を知る

経営・研究・生産・事業・支援部門への調査から、情報の受け渡しと繰り返し作業を把握。

2 データの関係を整理する

文書の所在、種類、研究課題との関係を整理し、関連する根拠へたどれる入口を検討。

3 実際の画面で確かめる

検索だけで終わらず、資料収集・研究所への確認・回答・顧客資料の準備までをPoCでつなぐ。

検索から、研究部門による確認・活用まで

PoCでは、資料を探す人と、内容を確認する研究者の役割を分けて画面を構成しています。既存の根拠が十分なら再利用し、足りない部分だけ研究所へ確認する流れです。

01

資料を探す

文書の種類・タイトル・更新日から検索

02

根拠を集める

原文リンクと確認したい質問を保存

03

研究所が確認

目的・必要データ・期限を見て回答

04

事業で活用する

根拠と回答を関連付け、資料の草案へ

検証環境で構築した画面と業務フローを、公開説明用に再構成しています。実際の研究データや顧客情報は表示していません。

診断で終わらず、利用の流れを形にする

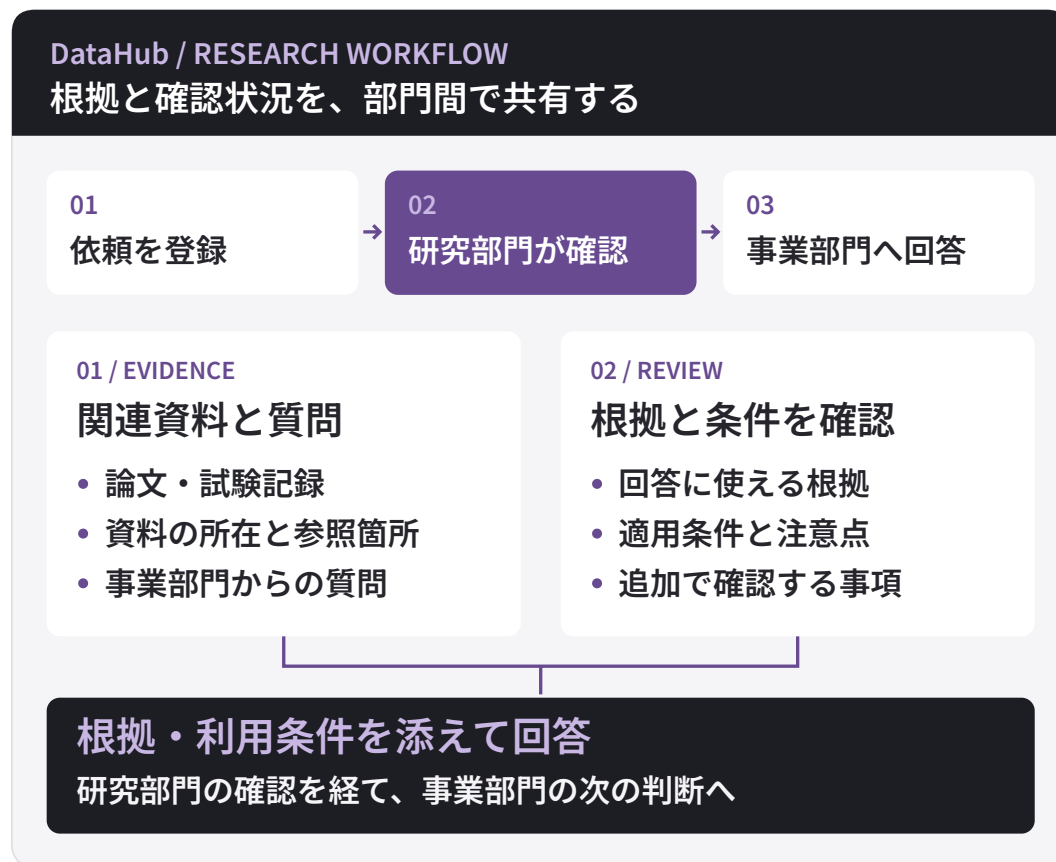
AX診断と並行して、文書解析とDataHub PoCの画面実装を進めています。画面で確認した機能と、本番利用に向けて確認する条件を分けています。

取り組んだ領域	実装・整理した内容
文書の探索・資料収集	タイトル・種類・更新日による絞り込み、原文リンク、関連文書と質問をまとめる資料管理スペース。
研究所への依頼・回答	依頼目的・必要データ・期限を確認し、既存資料の活用、追加検討、回答できる範囲を記録する画面。
事業部門での活用	顧客要望と利用目的を整理し、原文・研究所の回答を関連付けた説明草案を準備。
文書の解析と関連付け	社内LLMで文書を分類・整理し、研究課題や菌株に関連する文書の関係を検討。
役割別の使いやすさ	研究部門・事業部門の入口を分け、検索対象の保持や文字・行間を改善。

CASE 07 / WORKFLOW PROTOTYPE

資料の検索から、根拠のある回答へ。

DataHubを活用した業務の流れを、研究担当者の視点で示します。



研究と事業の連携を示す説明図。実際の製品画面ではありません。

1 仕事の段階を共有する

依頼・確認・回答の進捗を示し、次に必要な作業を分かりやすくします。

2 質問と根拠を結びつける

資料の所在、確認した条件、未確認の点を回答と合わせて扱います。

3 回答の条件まで伝える

研究部門から事業部門へ、使える範囲と残る確認事項を伝える設計例です。

業務フローの設計例です。全社AI OSの導入完了を示すものではありません。

■ PRACTICE / RESEARCH

たとえば、事業部門からの資料確認

AIが準備すること、人が確認すること。その役割を分けて、仕事の流れを設計します。

01

事業部門

利用目的を決め、関連する文書と質問を集める。

02

研究部門

既存の根拠で答えられるか、追加確認が必要かを判断する。

03

資料の作成

確認済みの回答と原文をひも付け、担当者が用途と説明内容を確認する。

研究情報は、社内のAI環境で扱う

文書解析

社内AIサーバーのローカルLLMを使い、文書の分類・整理を実施。

本件の文書解析は社内LLMを使用する構成です。機密資料を外部LLMへ自動で転送する構成として紹介していません。

人による確認

AIの分類や候補をそのまま研究上の結論にせず、原文と担当者の確認につなぐ。

段階的な展開

診断・PoCから本プロジェクトへ。最初のDataHubとデータ管理ルールの整備を提案。

進捗

AX診断・DataHub PoC

業務・データのAX診断と、検索・活用PoCの実装を進めています。本プロジェクトも提案し、診断結果とPoCの知見を整理しています。

確認できる範囲

確認できる範囲は診断、文書解析、検証環境のPoCです。全社AI OSの本番導入、利用定着や時間短縮効果の測定完了を示すものではありません。

自社の仕事に置き換える、最初の設計。

同じ道具を入れるだけでなく、仕事・データ・確認者・運用の条件をそろえます。以下は導入を検討する際の進め方の一例です。

01 / 仕事を一つ選ぶ

誰が何を受け取り、どこで確認し、何を完了させるかを具体化。頻度、例外、いまの負担も整理します。

02 / 使う情報を整える

原本の所在、項目の意味、閲覧・更新権限、資料の更新方法を確認。AIに渡せる範囲を決めます。

03 / 実物で確かめる

担当者が画面と結果を確認。例外への対応、共有先、運用担当を決め、実務の中で改善します。

設計する項目	最初に確認する問い	残すもの
業務	どこからどこまでを一つの仕事とするか。	対象範囲・完了条件
情報	何を参照し、誰が閲覧・更新できるか。	データ一覧・権限条件
判断	人が確認するところ、例外の扱いはどこか。	確認者・例外対応
運用	誰が継続して使い、直し、効果を確認するか。	運用担当・確認指標

■ NEXT / YOUR BUSINESS

まずは、一つの仕事から。

貴社の業務を伺い、データ活用から業務の実行までと一緒に設計します。

探す時間。集める手間。

確認にかかる時間。

製造の記録・引き継ぎ、管理部門の集計・報告など。いまの業務の流れと、お使いの資料・システムからお聞かせください。

JAPAN BASE / ITWJP × PURPLE IO

日本のパートナー企業ITWJPを相談・推進の拠点に。Purple IOの技術チームと連携し、課題整理から導入・運用まで一貫して支援します。

jh.yun@purple.io

AXのご相談フォーム ↗

会社紹介に戻る ↑



会社紹介・サービス・最新の資料

PURPLE IO / AX WEBSITE ↗

KOLON ↗

CONTENTS ↑