

操作を録画して、AIに覚えさせる

Claude Coworkのスキル録画機能で繰り返し作業を手放す考え方

株式会社DnD | 2026年8月8日

この資料の要点

- Claude Coworkの「Record a skill」は、画面録画＋音声説明だけで繰り返し作業をスキルとして登録できる機能（2026年7月公開）。
- 手順が決まっていて内容だけ変わる作業——週次レポート整形・フォルダ振り分け・定型メール下書きなど——に特に効果的。
- 取り消せない操作（送信・削除）はスキルに含めず、最終確認は人が行う設計にすることが安全運用のポイント。

「Record a skill」とはどんな機能か

ClaudeデスクトップアプリのCoworkタブを開き、「+」ボタンからRecord a skillを選ぶと画面録画が始まります。実際の作業をしながら「この列を削除する」「このフォルダに移動する」と声で説明するだけで、録画終了後にClaudeが映像と音声进行分析して再実行可能な「スキル」として保存します。

「人が一度やって見せる → Claudeが覚える → 次回からClaudeが代わりにやる」というサイクル。特別なIT知識は不要。

どんな仕組みで作業を覚えるのか

録画中、ClaudeはPCの画面全体の変化（クリック・キー入力・アプリの切り替えなど）と、ユーザーの音声説明を同時に記録します。録画終了後、この情報をAnthropicのサーバーで分析し、「どの操作をどの順序で実行すれば目的が達成できるか」という手順書がスキルとして生成されます。

声での説明が詳しいほどスキルの精度は上がります。「この行は顧客番号なので変えない」「ここは毎月日付が変わる」といった判断の理由まで声に出すことが精度向上のポイントです。

スキル化に向く業務・向かない業務

▶ 向く業務（手順が同じで、中身だけ変わる）

- ・週次・月次レポートの整形：CSVを受け取って指定フォーマットへ貼り付け、ヘッダーを整える作業
- ・フォルダへの振り分け：取引先名や日付ルールに従ってファイルを移動する作業
- ・定型メールの下書き作成：受注確認・請求書送付など毎回ほぼ同じ文面をドラフトする作業
- ・データ転記・突合：複数シートを確認しながら別シートへ値を入力する作業

▶ 向かない業務（判断が多い・例外が頻繁）

- ・状況によって対応が変わる業務（都度判断が必要なもの）
- ・例外処理が頻繁に発生する業務
- ・外部システムとのリアルタイム連携が必要な業務

安全に使うための注意点チェックリスト

- ☐ 録画開始前に、表示するアプリを業務上必要なものだけに限定する
- ☐ パスワード・個人情報・社外秘の書類を画面から閉じる
- ☐ 「メール送信」「ファイル削除」などの取り消せないアクションをスキルの最終ステップに含めない
- ☐ 本番運用前にダミーデータ・テスト環境でスキルの動作を確認する
- ☐ スキル実行中は予期しない操作がないか最初の数回は立ち会う

まずはどこから始めるか

Record a skillはClaude Pro・Max・Teamプランに含まれており、追加料金なしで利用できます（2026年8月時点）。最初の一步として推奨するのは、「週に一度・30分以内・手順が決まっている」作業を1つ選ぶことです。

「どの作業をスキル化すべきかわからない」という場合は、まず1週間、自分が繰り返している定型作業をメモに記録するところから始めてみてください。「また同じことをやっている」という気づきが、自動化の入り口になります。

Record a skillの活用方法、一緒に考えます

「どの業務をスキル化すべきか」「社内ルールをどう整えるか」——株式会社DnDでは中小企業のAI活用支援を行っています。

<https://dnd-inc.jp/contact.html>