

生成AI導入ロードマップ

AI導入は「技術プロジェクト」ではなく「働き方の再設計」です

付録：日常業務をAIパートナーにまらつと任せる本
一般社団法人中小企業AI活用協会

目的と期待値の整理

AI導入の目的を明確化
期待値のすり合わせ
経営層と現場の“温度差”をなくす
「どの業務をAIに任せるか」を粗く棚卸し

セキュリティ・ルールの準備

機密情報を入れていいか、NG情報の線引きを決める
ログ管理、承認フロー、情報共有のガイドラインを用意
「下書きはAI、決定は人」の原則を共有
無料版・有料版、Team/Enterpriseなど最適な契約形態を選ぶ

PoC（小規模導入）で効果を検証する

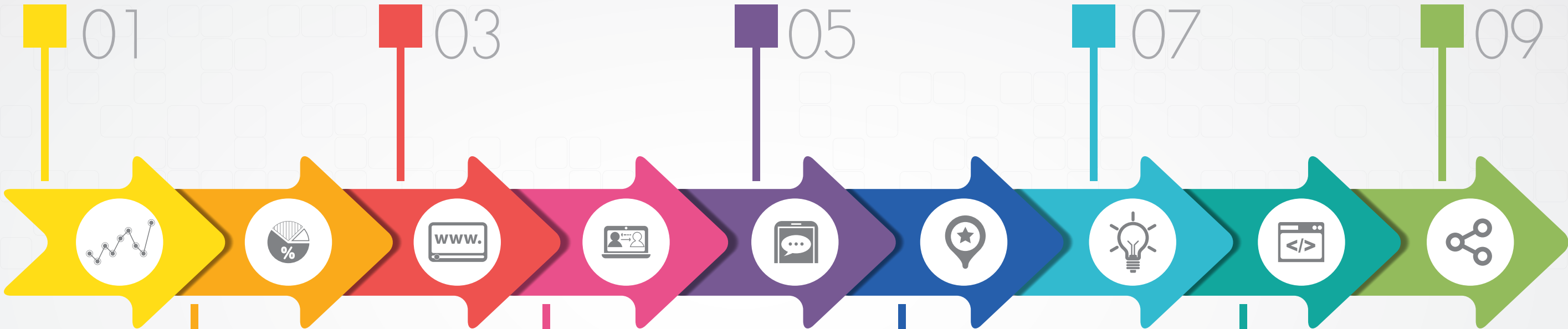
実際の業務データを用いて、AIの効果を“数値”で可視化
ベストプロンプトを作成し、社内でも共有できる形に
“定着のボトルネック”を特定（使わない理由を探す）
小さな成功体験をつくり、次の部署への拡大準備

RAG・ナレッジ活用

手順書・FAQ・議事録・報告書をAIに学習させる（RAG構築）
根拠つき回答が返ってくる“自社専用AI”を育てる
技術継承・品質管理・事故防止など“守り”にも展開
過去の知識が“攻めの提案”に転換される仕組みをつくる

文化として定着させる（組織フェーズ）

「AIを使う会社」から「AIと考える会社」へシフト
AI利用ログを分析し、プロセス改善を継続
社内教育：AIとのコミュニケーション、AI活用の倫理
属人化しない“AI活用カルチャー”をつくる



02

現場の“ムダ”の可視化

議事録、メール、資料整形など“時間を食う反復作業”を洗い出す
属人化している業務／標準化できていない業務を抽出
「AIを入れたときの効果が大きい業務」を優先的に選定
小さく試せる業務を1〜3個に絞る

04

ツール選定

ChatGPT / Claude / Gemini / Copilot / Perplexity などと比較
「文章強いAI」「分析が得意なAI」など特性を理解
RAG活用（社内文書と紐づける）をするか否かを見極める
使う人（ユーザー数・部署）を決めてPoC規模を設定

06

社内展開（チーム導入 → 全社導入へ）

操作研修よりも「使わない損失」を理解してもらう
プロンプト集・事例集・使い方ガイドを社内Wiki化
部署ごとに“AI担当（AIリーダー）”を設置
週次・月次で成功事例を共有し、横展開を加速

08

AIエージェント化（自走するAIとの共創）

「目的を与える→AIが手順を分解→実行」までの流れを設計
部署横断タスクや調査業務をAIエージェントに任せる
AI同士の連携を整え、人は“判断と創造”に集中
AIを単なるツールから“自走するチームメイト”へ

