

COLUMN | AI活用

全員が同じAIを使うために

Claude Projectsでチームの
専用アシスタントを設計する

株式会社DnD

2026年9月1日

全員が同じAIを使うために——Claude Projectsでチームの専用アシスタントを設計する

この資料の要点

- Claude Projectsは、カスタム指示とナレッジベースを保存できるワークスペースで、毎回の前置き入力なしに業務専用アシスタントとして使える
- 営業・人事・顧客対応・コンテンツ担当など部門ごとにプロジェクトを設定することで、チーム全員が一貫した品質でAIを活用できる
- 2026年8月時点で無料プランでも5件まで作成可能。Teamプランではメンバーと共有できる

1. 「AIへの説明」で、1日何分消費していますか？

生成AIを使い始めたチームに共通する課題が、毎回の会話の冒頭に必要な「前置き入力」です。会社の事業内容、文体の指定、注意事項……これを毎回書き直すコストは、積み重なると大きな損失です。さらに、チームで共有していなければ人によって前置きの精度が違うため、アウトプットの品質もまちまちになります。

Claude Projectsはこの問題を解決する「専用の作業部屋」機能です。

2. Claude Projectsの2つの機能

① カスタム指示（プロジェクト設定）

「このプロジェクト内のすべての会話に適用する役割・前提・形式」を一度設定するだけで、以降の会話に自動的に適用されます。

② ナレッジベース（プロジェクトドキュメント）

製品マニュアル、過去の提案書、社内FAQ、就業規則などをPDF・テキストでアップロードして、AIが参照できる「知識」として持たせます。

3. 部門別のプロジェクト設計例

営業担当向け

- ・指示：提案書の構成順、使ってよい表現・使ってはいけない表現、文体の指定
- ・ナレッジ：サービス料金表PDF、よくある質問集、過去提案書テンプレート（匿名化）
- ・活用：提案書下書き、見積り説明文、商談前想定Q&A

人事・総務向け

- ・指示：社員向けの敬語スタイル、法的判断を要する問いへの注意書き追加
- ・ナレッジ：就業規則（個人情報を除く部分）、休暇・経費フロー説明文
- ・活用：社内問い合わせ回答案、社内通知・案内文の下書き

顧客サポート向け

- ・指示：共感ファーストの構成、クレーム対応での原因断定禁止、禁句リスト
- ・ナレッジ：製品マニュアル、よくあるトラブルと対応方法
- ・活用：問い合わせ返信下書き、FAQ記事のアップデート案

マーケティング・コンテンツ向け

- ・指示：ブランドトーン、1文の文字数、見出しの形式、ハッシュタグ数
- ・ナレッジ：過去のコラム・SNSサンプル、サービス説明資料
- ・活用：コラム構成案・下書き、SNS投稿文生成、メルマガネタ出し

4. 立ち上げる3ステップ

① カスタム指示を「3つの問い」で書く（目安200～500文字）

- ・「誰に向けて」：AIは何役を演じるか、ユーザーはどんな属性か
- ・「どんな形式で」：文体・構成・長さの目安・使ってはいけない表現
- ・「何に注意して」：判断を避けるべき領域、確認を促すべきトピック

② ナレッジに入れるものと入れないものを仕分ける

- ・入れてよいもの：製品説明、社内FAQ、過去の雛形（匿名化済み）

- ・入れないもの：顧客個人情報、財務データ、パスワード

③ チームで「このプロジェクトから始める」を共有する

Teamプランではプロジェクトをメンバーと共有できます。「このプロジェクトに入ってから使う」というルールをチームに共有するだけで、品質のばらつきが大幅に抑えられます。

5. よくある質問

Q. 無料プランでも使えますか？

はい。2026年8月時点で無料プランでも最大5件のプロジェクトを作成できます。チーム共有はPro・Teamプランが必要です。

Q. アップロードした文書はAIの学習に使われますか？

有料プランでは学習に使用しないことがAnthropicの規約に明記されています（2026年8月時点）。機密情報はアップロードしないことを原則とすることをお勧めします。

株式会社DnD では、Claude Projectsを活用した社内AIアシスタントの設計・設定支援を承っています。

お問い合わせ：<https://dnd-inc.jp/contact.html> | コラム一覧：<https://dnd-inc.jp/blog/>