

生成AI、バラバラに使っていませんか？

チーム全体で活かすための
社内ルール整備の考え方

2026年7月13日 / <https://dnd-inc.jp/blog/genai-team-usage-policy.html>

この資料の要点

- ・中小企業の生成AI活用の多くは「個人任せ」であり、ルール不在が情報漏洩リスクと品質事故を招く。
- ・社内ルール整備の第一歩は「使えるツールの明確化」と「入力禁止情報の定義」の2点に絞ること。
- ・ルールは完璧を目指さず、1枚の指針から始めて運用しながら育てるのが現実的。

「個人任せ」の生成AI活用が招くリスク

中小企業基盤整備機構が2026年3月に公表した調査によると、生成AIの社内利用方針を「定めている」中小企業はおよそ34%にとどまります。つまり、6割以上の企業では、社員が個人の判断で生成AIを使っている状態です。

- ・**情報漏洩リスク**：顧客情報や未公開の事業計画をクラウドAIに入力してしまう。

- ・品質のバラつき：AI出力を確認せずに外部に送る、誤情報をそのまま使ってしまう。
- ・活用格差の固定化：上手く使える人とそうでない人の差が開き、チーム全体の生産性が上がらない。

最初に決めるべきことは2つだけ

- ・① 使って良いツールを明確にする：ChatGPT・Claude・Geminiなど、どのサービスの利用を認めるかを明示する。承認外ツールの業務利用は原則禁止とするだけで状況は大きく変わります。
- ・② 入力してはいけない情報を定義する：顧客の個人情報・契約内容・未公開の経営情報などを「入力禁止情報」として列挙する。これが最大のリスク遮断になります。

まず「何を禁止するか」を決めることで、社員は安心して残りの領域でAIを試せるようになる。

社内ルールに盛り込みたい項目

- ・AI出力の確認義務：生成AIの出力はそのまま使わず、必ず担当者が内容を確認・修正してから利用する。
- ・著作権・引用への注意：AI生成文章を公開する際は、事実確認と権利確認を行う。
- ・ツール費用の申請ルール：業務用途でAIサービスの有料プランを使う場合の申請・精算フローを決める。
- ・活用ナレッジの共有：便利なプロンプトや使い方の工夫を、チームで共有する場を設ける。

ルール整備の3ステップ

- ・Step 1 —— 現状把握：どのツールが、誰に、どんな用途で使われているか簡単にヒアリングする。

- ・Step 2 —— 最小限の指針を作る：「使えるツール一覧」「入力禁止情報」「確認義務」の3点を1～2ページにまとめる。
- ・Step 3 —— 定期的に更新する：半年に1回を目安に、ツールの変化や社内での新しい使われ方を反映して見直す。

「制限」ではなく「後押し」のためのルール

社内ルールは、AIを使わせないための制限ではありません。社員が安心してAIを試せる範囲を示す「許可の地図」です。禁止事項を明確にすることで、その外側では自由に使える環境をつくるのが目的です。

ルールなしの状態では、慎重な社員ほど萎縮します。ルールを整えることで、試しやすくなり、活用が広がります。

株式会社DnD（DnD Inc.）

生成AIの社内活用ルール整備から、業務プロセスへの組み込みまでをご支援しています。

「何から手をつければいいかわからない」という段階からご相談いただけます。

お問い合わせ：<https://dnd-inc.jp/contact.html> ／ info@dnd-inc.jp