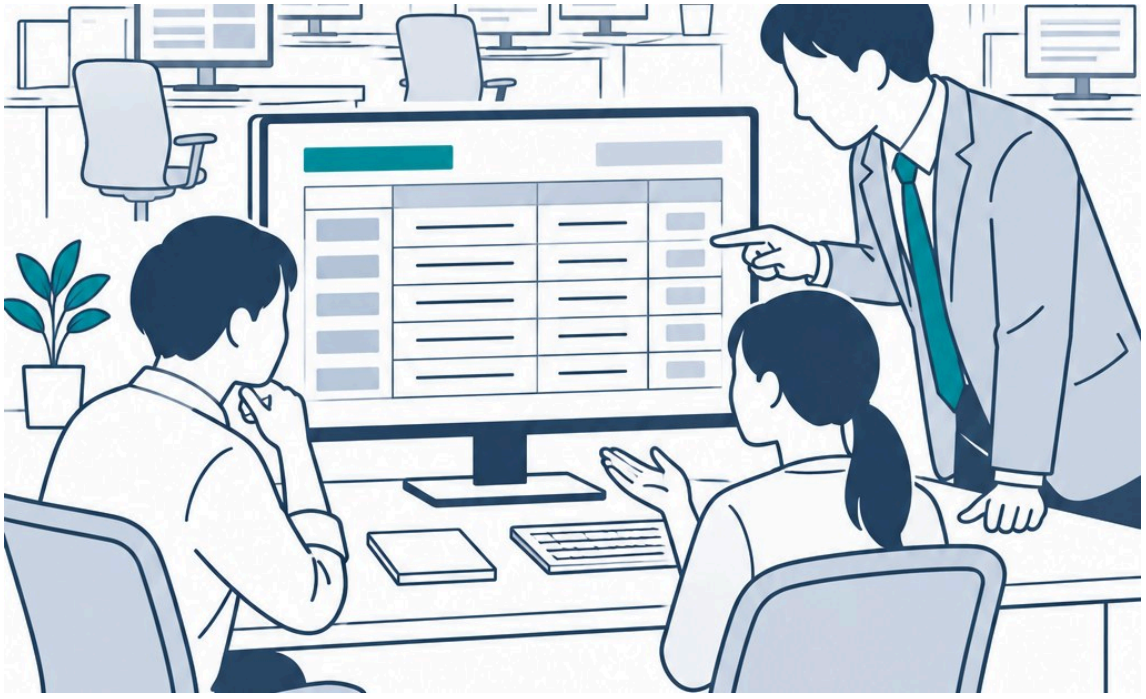
解説レポート｜IT・SIer向け

IT・SIer向け
生成AIの社内利用ルール
見直しの進め方レポート

預かったソースコードや設計書の扱い、AIで書いたコードの確認、開発ツールのAIの線引きを整理し、使ってよい範囲が分かるルールに書き換える手順をまとめました

2026年11月版



Alworker

株式会社Alworker

https://ai-worker.net/

調査概要

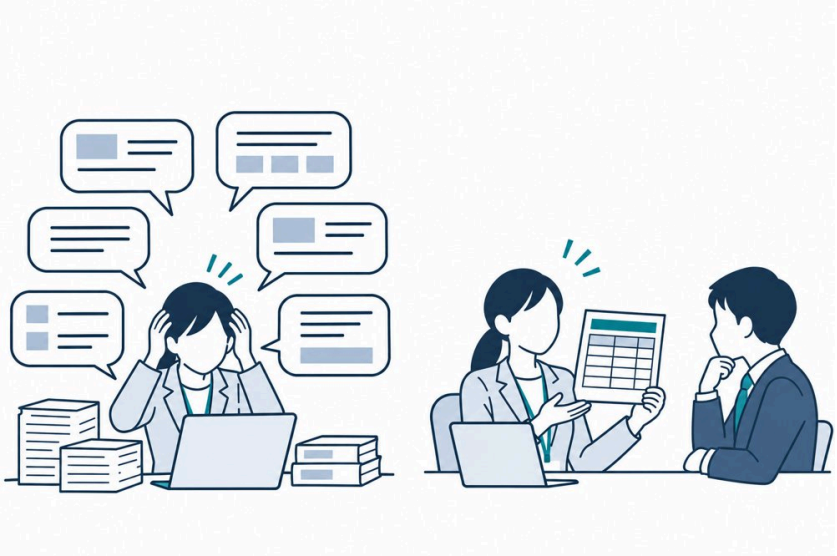
項目	内容
種類	解説レポート（公的な資料と当社の支援事例をもとに整理）
対象	システム開発会社（SIer）の情報システム部門長、品質保証・開発標準の責任者、法務・総務の責任者
使った資料	経済産業省「IT人材需給に関する調査」、情報処理推進機構（IPA）「DX動向2025」、総務省「令和8年版情報通信白書」、デジタル庁「行政の進化と革新のための生成AIの調達・利活用に係るガイドライン（第2.0版）」
当社の検証	架空のシステム開発会社の古い社内ルールと、架空の質問・利用申請7件をAIツールで照らし合わせた結果（2026年11月に当社で実行）
期間	統計は2019〜2026年に公表された資料。当社の支援事例は2026年
発行	株式会社AIworker（2026年11月）

本レポートでいう社内利用ルールとは、社員が生成AIを業務で使うときの決まりごと（ガイドライン）を指します。特定のツールや製品を勧めるものではなく、どのツールを使う場合にも当てはまる考え方をまとめています。

システム開発会社には、ほかの業界にはない事情があります。お客様から預かったソースコードや設計書を毎日のように扱い、受託契約には秘密保持の条項があります。また、開発ツールそのものにAIの機能が入り始めています。そのため、導入した当時の「入力禁止」を並べたルールのままでは、現場が判断に迷う場面がほかの業界よりも早く増えていきます。

01 3か月後、ルールの担当者の仕事はこう変わります

最初に、見直しによって仕事がどう変わるのかを、架空の担当者の例で見てみましょう。品質保証部で開発標準を担当している吉岡さんのもとには、「このAI機能は使ってよいか」「お客様の設計書を読ませてよいか」という質問が、社内チャットで週に6件ほど届きます。ルールには「ソースコードの入力禁止」と書いてあるだけなので、1件ごとに案件の契約を調べて答えている状況です。



時期	吉岡さんがしていること	周りで起きていること
1か月目	開発、運用、公共営業から、判断に迷った質問を集めます。質問の件数と、答えるまでにかかった日数も記録します	法務が、主な受託契約の秘密保持の書き方を確かめます
2か月目	情報の種類とAIにさせることの表を作り、集めた質問と照らし合わせて足りない行を足します	2つのプロジェクトで試してもらい、表で判断できなかった質問を返してもらいます
3か月目	全社と協力会社に配り、短い説明会を開きます。質問は週2件まで減り、残りは表に足す候補として記録します	公共営業が、入札で求められる体制と教育の説明に、このルールを使い始めます
4〜6か月目	半年後の見直しに向けて、開発ツールの新しいAI機能と質問の記録を整理します	使ってよい範囲が分かったので、テストや運用の担当者から使い道の相談が来るようになります



品質保証部に届く質問の件数の例です。

空いた時間で、吉岡さんは開発チームと一緒に、テストやレビューのどこにAIを使うかを話せるようになります。なお、この例の人物と数字は説明のためのものであり、成果を約束するものではありません。実際の効果は、質問の件数と回答にかかる時間を、見直しの前後で測って確かめます。

02 実際に動かすと、こうなります

判断に迷う質問の整理と書き換えの案づくりを、どこまでAIに任せられるのかを確かめるために、当社で試してみました。架空のシステム開発会社「みなと台システムズ」が2023年7月に作ったままの社内ルール（全5条）と、現場から届いた質問・利用申請7件を用意し、AIツール（Claude Code）に照らし合わせを頼んでいます。

古いルールの条（架空）	書かれていること
第2条 使ってよいツール	会社が許可したチャット型の生成AIに限る。それ以外は禁止
第3条 禁止事項	機密情報・顧客情報・個人情報の入力禁止、ソースコードの入力禁止、出力をそのまま成果物として納品しない、出力を社外に公開しない
第4条 申請	当てはまらない使い方は、情報システム部に申請して許可を得る

質問の資料は、Wordの申請書、メール、社内チャットの書き起こし、Excelの受付簿と、形式をそろえていません。中身は、開発ツールに入ったAI機能、お客様から預かった詳細設計書、協力会社のAI利用、AIで書いたコードの納品、AIエージェントによる障害対応、官公庁の入札での提出、公開された仕様書の要約の7件です。また、同じ相手を別の名前で書いたものも混ぜています。

協力会社 / BP / パートナー / 外注先 → **同じ相手として読めるか**

古いルールと質問7件
形式がばらばらの資料

言葉で頼む
プログラムは書かない

判断できない質問
Excelにまとまる

書き換え案
WordとExcelにまとまる

最初に頼んだのは、次の内容です。

> 「ルール_第1.0版.docx」と、「現場からの質問」フォルダの5つのファイルに入っている質問・利用申請7件を読んでください。質問ごとに、今のルールのどの条に照らして判断できるか、判断できないかを分け、判断できない質問の一覧を「判断できない質問.xlsx」に保存してください。列は、番号、質問の要約、関係する条、判断できない理由にしてください。協力会社、BP、パートナー、外注先のように呼び方が違うものは、同じ相手として扱ってよいかも書いてください。

111秒で、7件のうち4件は今のルールで判断でき、3件は判断できないという結果が出ました。判断できないとされたのは、協力会社のAI利用、AIで書いたコードの納品、入札での提出の3件です。判断できるとされた4件のうち3件は「使えない」「入力できない」「申請どおりでは許可できない」という答えで、使ってよいとされたのは公開された仕様書の要約だけでした。呼び方については、このチャットの中では4つとも

同じ会社を指しているので同じ相手として扱ってよいとしたうえで、ルールにはどの呼び方も出てこないと指摘しています。続けて、次のように頼みました。

> 禁止を並べる今のルールを、「使ってよい範囲」が分かる形に書き換える案を作ってください。自社のコード、お客様から預かったソースコード・設計書・データ、個人情報のように情報の種類で行を分け、AIにさせること（読ませる、書かせる、実行や反映までさせる）で列を分けた表を中心にしてください。7件の質問それぞれに、書き換え案ではどう答えるかを「書き換え案.xlsx」の別シートにまとめ、ルールの書き換え案の本文は「書き換え案.docx」に保存してください。最終判断は法務と品質保証部が行うので、「担当者確認」の空欄の列も足してください。

217秒で、全13条の書き換え案と、7行の表、7件への答え方ができました。協力会社、BP、パートナー、外注先は「委託先」という1つの言葉にまとめ、ルールの対象に含めています。

行	情報の種類	例	読ませる	書かせる	実行・反映までさせる	条件・注意
1	公開されている情報	発注者が公開している仕様書・入札資料、公開の技術文書、オープンソースの説明書	○	○	ー	社外に出す文書に使うときは第8条に従い、人が内容を確認する。
2	自社の一般的な社内情報	社内向けの手順書、機密に当たらない議事録や社内資料	○	○	ー	機密情報・個人情報が混ざっていないかを入力前に確認する。
3	自社の機密情報	経営・財務・人事の情報、未公開の製品計画、取引条件	申	申	×	許可された場合も、社内AIチャットなど情報システム部が指定するツールに限る。
4	自社が権利を持つソースコード・設計書	自社製品のソースコード、設計書、テストコード	○	△	△	書かせる：AIが出したコードは人がレビューしてから取り込む（第7条）。 実行・反映：開発環境・検証環境での変更とプルリクエストの作成まで。マージと本番への反映は人が行う（第6条）。 第三者のコードが含まれる部分は、そのライセンスに従う。
5	お客様から預かったソースコード・設計書	受託開発のソースコード、詳細設計書、仕様書、お客様の業務の流れが書かれた資料	△	△	申	契約でAIの利用が認められている場合、またはお客様の書面での同意がある場合に限る。どちらもないときは「×」として扱う。どちらに当たるかは法務が確認する。 実行・反映：お客様が認めた開発環境・検証環境に限る。本番には反映させない。
6	お客様から預かったデータ（個人情報を含まないもの）	業務データ、アプリのログ、テストデータ	申	申	申	申請では、契約上使ってよいか、使う範囲（期間・件数）、保存先を示す。必要な部分だけを使う。 実行・反映：検証環境に限る。本番環境のデータをAIに直接変更させない。
7	個人情報	氏名・住所・電話番号・メールアドレスなど。これらを含むログやデータ（お客様のものを含む）	×	×	×	個人を特定できないように加工（マスキング）した後は、お客様のデータなら行6、自社の情報なら行2または行3として扱う。 書かせる：実在する人の情報を出させない。架空のテストデータを作らせるのはよい。

AIが実際に作ったExcelの「使ってよい範囲」の表です（データは架空）。この右に、主に確認する部署と、空欄の「担当者確認」の列が続きます。

7件への答え方は、次のように変わりました。

質問（架空）	古いルール	書き換え案での答え（AIの回答の要約）
会社が契約した開発ツールに入ったAI機能を、自社製品のコードで使う	使えない	承認済みツールの一覧に載れば使ってよい。AIが出したコードは人がレビューしてから取り込む
お客様から預かった詳細設計書から、テスト仕様書の下書きを作る	入力できない	法務が契約上問題ないと判断するか、発注者の書面の同意があれば使ってよい
協力会社の担当者が、自分の会社で契約したAIでコードを書いている	判断できない	委託先もルールの対象になる。届け出もお客様の同意もないので、いったん止めて確認する
AIが書いたコードを、直したうえで納品物に含める	判断できない	レビューの記録を残し、公開されているプログラムと似ていないかを確かめれば含めてよい
AIエージェントに本番のログを読ませ、修正の提案まで自動で作らせる	許可できない	ログの個人情報を加工し、検証環境で修正の提案を作るまでに止め、本番への反映を人が行う条件なら許可できる見込み
官公庁の入札で、今の社内ルールを体制と教育の説明として出す	判断できない	書き換え案なら示せる形になるが、案のままでは出せない。制定し、教育と体制を実際に動かしてから書く
公開された入札の仕様書を要約し、提案書の目次案を作る	使ってよい	使ってよい。社外に出すときは人が内容を確かめる

注目していただきたいのは、AIが自分で決めきれない点をはっきり残してきたことです。たとえば、お客様の設計書を社内のAIに入れることが契約の「第三者への開示」に当たるかどうかは、契約の解釈の問題なので社内ルールでは答えられず、法務か発注者への確認が要るとしています。また、古いルールの申請の条には許可の基準がないことも指摘しました。書き換え案のWordには、契約の形（派遣、準委任、請負、再委託）ごとの委託先の扱い、レビューの記録の様式と保存期間、似たコードの確かめ方、申請への回答の日数（案では10営業日）、責任者の5か所に【要確認】の印を付けています。各行の「主に確認する部署」の列も、AIが振り分けたもので確定したものではないと断っています。

AIが作るもの
判断できない質問の一覧、使ってよい範囲の表、条文の書き換え案、質問ごとの答え方

→

人が決めること
契約の読み方、委託先への求め方、レビューの記録の様式、責任者

つまり、AIが作るのは人が判断するための材料です。実際の線引きは、受託契約を読める法務の担当者と、開発の現場を知っている品質保証の担当者が決める必要があります。なお、これは架空のデータを使った1回の結果であり、法的な判断を示すものでもありません。実際の質問で試すときは、案件名や顧客名を消したうえで、社内ルールで認められた環境の中で進めてください。

03 IT・SIerで、いまルールの見直しが必要になっている理由

45万人
2030年のIT人材の不足の試算（経済産業省、基本の前提の場合）

85.1%
DXを進める人材の量が足りない日本企業

41.1%
全社の指針やガイドラインを整えた日本企業

9月1日
政府の生成AIの調達ガイドライン第2.0版の施行日（2026年）

出典：経済産業省、IPA、総務省、デジタル庁の資料。詳しくは本文と出典の章をご覧ください。

IT業界は、長く人手が足りない状態が続いています。経済産業省の試算では、IT人材の不足は2018年に22万人、2025年に36万人で、2030年には45万人に広がるとされています（「IT人材需給に関する調査（概要）」平成31年 2ページ 表1。需要の伸びを年2.7%程度、労働生産性の上昇を年0.7%とした場合）。この試算は2019年に公表されたものですが、IT人材の需給の試算としては、これが公表されている最新のものです。また、IPAの調査では、DXを進める人材の量が足りないと答えた日本企業が85.1%に達しています（「DX動向2025」50ページ 図表3-1）。

限られた人数で開発と保守を回していくために、コードの作成、テスト、障害の調査にAIを使う動きが広がっています。一方で、同じIPAの調査では、生成AIを業務で使ううえでの課題として「適切な利用を管理するためのルールや基準の作成が難しい」といった項目が、日本、米国、ドイツのいずれでも高く挙がっています（同 41ページ 図表2-12）。

実際に、全社の指針やガイドラインを整えた日本企業は41.1%にとどまっています。AIの取り組みを進める部署や責任者が明確になっている会社は35.9%、生成AIへの入力を学習に使わせない仕組みを入れた会社は19.9%でした（総務省「令和8年版 情報通信白書」27ページ 図表Ⅰ-2-1-9）。

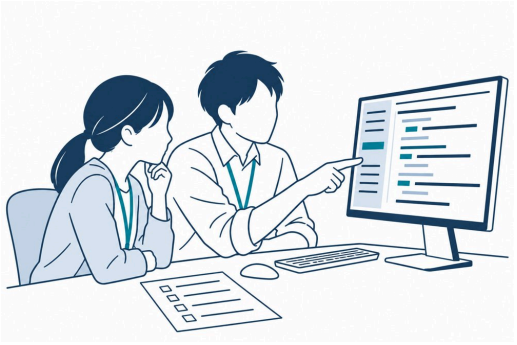
さらに、官公庁の仕事を受ける会社にとっては、発注する側の決まりも変わりました。デジタル庁は2026年6月12日に、政府が生成AIを調達し使うときのガイドラインを第2.0版に改め、9月1日から施行しています（同ガイドライン 附則 38ページ）。そこでは、各府省の担当者が「調達チェックシート」を参照し、事業者に求める事項を調達仕様書に盛り込むことになっています（同 28〜29ページ）。チェックシートの21項目には、事業者のAIガバナンスの構築や、開発と運用に携わる人への生成AIの教育、入力と出力のデータの扱い、知的財産の扱いが含まれています（同 概要 2ページ）。これは国がAIを組み込んだシステムを調達するときの話ですが、受注する会社にとっては、自社のルールと教育の中身を外に説明する場面が増えることを意味します。

04 SIerならではの5つの論点

ほかの業界のルールをそのまま借りてくると、システム開発会社に特有の場面が抜け落ちてしまいます。見直しのときは、次の5つを必ず確かめてください。

論点	古いルールで起きがちなこと	書き換えの方向
お客様から預かったソースコード・設計書・データ	自社のコードと一緒に「入力禁止」になり、自社製品の開発でも使えない	自社のコード、お客様から預かったもの、個人情報を別の行に分ける
受託契約の秘密保持	契約に生成AIの記載がなく、社内のAIに入れることが開示に当たるのか誰も答えられない	法務が認めるか、お客様の書面の同意があるときだけ使うと決め、新しい契約の書き方も決める
AIで書いたコードの確認と責任	「そのまま納品しない」の一文だけで、どこまで直せばよいかが分からない	人のレビューを条件にし、記録の残し方と、公開されているプログラムとの似かたの確かめ方を決める
開発ツールに入ったAIとエージェント	チャット型だけを想定しているため、標準で入ったAI機能を止めたまま使う	ツールの名前で線を引かずに、AIにさせることで線を引き、承認したツールを一覧で管理する
官公庁案件の調達条件	入札で体制と教育の説明を求められても、出せる資料がない	責任者、教育、見直しの時期をルールに書き、実際に動かした記録を残す

このうち、AIで書いたコードの確認は、品質保証の担当者がもっとも気にする点です。AIが出したコードを使うかどうかにかかわらず、お客様に対して成果物の責任を負うのは会社と担当者です。そのため、レビューの記録は特別な書式を新しく作るよりも、ふだんの変更の提案（プルリクエスト）やレビュー票に「AIを使った箇所」を書き足す形にすると、現場の手間を増やさずに続けられます。



また、協力会社の扱いも大切な論点です。多くの開発は、協力会社の担当者と一緒に進めています。社内ルールが自社の社員だけを対象にしていると、協力会社の担当者がどのAIにお客様のコードを入れているかを確かめる手段がありません。呼び方を1つの言葉に決め、契約の形ごとに、ルールを直接守ってもらうのか、契約書の条項で守ってもらうのかを法務と決めておきます。

05 AIにさせることで、3段階に分ける

読ませる
表の範囲に収まっていれば、各部門の判断で使ってよいことにします

書かせる
表の範囲に収まっていれば使ってよく、成果物に入れる前に人がレビューします

実行や反映まで
開発環境と検証環境に限り、本番への反映は人が行います

最近のAIは、コードを読んで修正案を出すだけでなく、ファイルを書き換え、コマンドを実行し、変更の提案まで自分で作れるようになっています。こうしたエージェントの使い方は、古いルールでは想定されていません。

とはいえ、新しいツールが出るたびにルールを書き直すのは、現実的には難しいと思います。そこで、ツールの名前で線を引かずに、AIに何をさせるかで線を引きます。システム開発会社であれば、本番環境への反映とお客様への送信は、一度行うと取り消しが難しい操作です。そのため、この2つは必ず人が最後に確かめる決まりにしておくと安心です。

06 見直しの進め方（3か月の例）

1か月目
迷った質問を集める

2か月目
書き直して案件で試す

3か月目
全社と協力会社に配る

半年後
記録をもとに見直す

全部を一度に書き直そうとすると、半年たっても終わらないことがよくあります。そこで、3か月で一通り見直しを終えるための進め方の例を、次の表に示しました。

時期	やること	終わったときの状態
1か月目	今のルールを読み、開発、運用、品質保証、公共営業から、判断に迷った質問を聞き取る。主な受託契約の秘密保持の条項を法務が読む	判断できない質問の一覧と、表の案ができている
2か月目	表とルール本文を書き直す。法務、品質保証、情報システム部門で確認し、1〜2のプロジェクトで試しに使ってもらう	現場で使える版ができ、直すところが分かっている
3か月目	全社と協力会社に配り、短い説明会を開く。質問の記録を取り、半年後の見直しの担当と時期を決める	ルールが配られ、教育の記録が残り、次の見直しの日が決まっている

聞き取りでは、使ってはいけない場面を集めるよりも、使いたかったのに迷った質問を中心に集めます。迷った質問の一つひとつが、そのままルールに書き足す行になるためです。見直しの頻度は、半年に1回を目

安にしています。開発ツールのAI機能は数か月ごとに変わるため、年1回の見直しでは追いつかないことがあるからです。

07 SIerで題材にしやすい業務

ルールを書き直したら、使ってよい範囲のなかで効果の出やすい業務から始めていきます。システム開発会社でよく候補に挙がるのは、次のような業務です。

部門	題材にしやすい業務
開発	自社製品のコードの修正案、単体テストのコードの下書き、コードの説明文やコメントの整理
テスト	設計書からのテスト項目の洗い出し、テスト結果の報告書の下書き
運用・保守	障害の報告書の下書き、問い合わせの履歴から似た事例を探す、手順書の更新
営業・提案	公開された調達仕様書の要約、提案書の目次案、質問書の下書き
品質保証・PMO	進捗報告のまとめ、レビューの指摘の分類、社内からのルールに関する質問への回答案

このうち、自社製品のコードと公開された仕様書は、お客様との契約に左右されないので、最初の題材に向いています。一方で、お客様の設計書やログを使う業務は、表のお客様から預かった情報の行と照らし合わせ、契約を確かめてから始めてください。

08 当社の支援事例から

当社は、官公庁系IT企業（約400名）で、生成AIの利用ガイドラインの改訂から伴走しています。公的な発注者の仕事を受けている点で、本レポートの読者の皆さまと事情の近い会社です。

伴走の前に取った社内アンケートでは、利用率が73%、今後も使いたい人が86%、ルールを守っている人が92.5%でした。このようにルールはよく守られていた一方で、有償で契約した生成AIは、議事録づくり程度の用途にとどまっていました。そこで、ガイドラインを使ってよい範囲が分かる形に改め、部門ごとの使い道づくりを続けています。伴走の後の数字は、同じアンケートをもう一度取って確かめる予定です。

09 今のルールを点数で診断する

自社のルールがどの程度の状態にあるのかを、次の表で採点してみてください。合計が12点未満か、1点の項目がある場合には、その項目から見直すことをおすすめします。12点は当社の目安です。

見る点	3点	2点	1点	御社の点数
情報の分け方	自社のコード、お客様から預かったもの、個人情報を分けている	「顧客情報」として一括りにしている	「ソースコードの入力禁止」の一文だけ	
受託契約との関係	契約に記載がないときの決め方と、新しい契約の書き方がある	「契約を確認する」とだけ書いてある	書かれていない	
AIで書いたコード	レビューと記録、似たコードの確かめ方が書いてある	レビューすることだけ書いてある	「そのまま納品しない」の一文だけ	
AIにさせること	読ませる、書かせる、実行や反映に分けている	本番への反映だけ決めている	チャットしか想定していない	
協力会社と教育	委託先への適用と教育の記録がある	自社の社員の教育だけある	どちらも書かれていない	

点数が低い項目があるときには、次の記入表に、現場で実際に迷った質問を書き出してみてください。埋めた行が、そのままルールに書き足す候補になります。

迷った質問	情報の種類	AIにさせること	今のルールで困る点
記入例：お客様の設計書からテスト項目を洗い出す	お客様から預かった設計書、契約に生成AIの記載なし	読ませる、一覧を書かせる	契約に記載がないときの決め方がない

10 見直しの効果を1分で試算する

見直しの効果のうち、数字にしやすいのは質問への回答にかかる時間です。上の方に話すときの出発点として、試算してみてください。

項目	記入例	御社の数字
①1件にかかる時間（聞く人と答える人の合計）	45分	
②1か所の年間の件数	300件	
③質問を受ける窓口の数（情報システム、品質保証、法務など）	3か所	
④減らせる割合（まずは控えめに）	4割	
⑤時給	3,500円	
減らせる時間（①×②×③×④）	年270時間	
金額に直すと（上の時間×⑤）	年94.5万円	

45分 × 300件 × 3か所 × 4割 = **年270時間** × 3,500円 = **年94.5万円**

上の表の記入例を計算したものです。

記入例の数字は、計算の仕方を示すためのものです。④の割合は最初は仮の数字になるので、見直しの前後で件数と時間を測り、実際の数字に置き換えていきます。なお、この試算には、回答を待つ間に止まっていた開発の時間や、入札のたびに体制と教育の説明を一から書いていた時間は入っていません。こうした時間は、題材を決めたあとに別に測ってください。

11 今週やること3つ

大きな計画を立てる前に、まず次の3つを試してみてください。どれも半日もかかりません。

順	やること	分かること
1	今のルールを読み返して、診断表で点数をつけます	どの項目から見直すとよいか
2	開発と運用のリーダーに、使いたかったのに迷った質問を1人3つずつ聞きます	ルールに書き足す候補
3	主な受託契約の秘密保持の条項を読み、生成AIの記載があるかを確かめます	お客様から預かった情報をどう扱うかの出発点

12 上の方に話すための材料

社内で話を進めるときには、次のような質問を受けることが多いはずです。あらかじめ答えを用意しておくと、話が進めやすくなります。



相手	聞かれそうなこと	答え方の例
担当役員	なぜ今、見直すのか	開発ツールに入ったAIに今のルールが追いついておらず、現場が迷っています。入札でも体制と教育の説明を求められます
開発部長	手間やレビューが増えないか	記録はふだんの変更の提案に書き足す形にし、問い合わせて待つ時間を減らします
法務	受託契約の秘密保持に反しないか	預かった情報は、契約で認められるか書面の同意がある場合だけ使います。記載がないときの決め方を一緒に決めさせてください
品質保証部	AIで書いたコードの責任は誰が持つのか	成果物の責任は会社と担当者が負うと明記し、人のレビューを条件にします
公共営業	入札で何を出せるのか	責任者、教育、見直しの時期を書いたルールと、教育の記録を出せるようにします

話を切り出すときは、次の項目を1枚にまとめます。Wordも用意しています（https://ai-worker.net/wp-content/uploads/2026/11/aiworker-it-rules-setsumei.docx）。

項目	書くこと
目的	お客様の情報を守りながら、開発と運用の現場が迷わずにAIを使える状態にすること
今の困りごと	診断表の点数、質問の件数と回答の時間（試算の結果）、判断できない質問の例
変えたいこと	情報の種類とAIにさせることの表、AIで書いたコードの決まり、協力会社への適用
いただきたいもの	各部への聞き取りの時間、法務による受託契約の確認、試しに使う1〜2のプロジェクト
3か月後の報告	質問の件数の変化、残った判断できない質問、次の見直しの担当と時期

出典

資料	発行元・年	使った図表
IT人材需給に関する調査（概要）	経済産業省（平成31年4月）	2ページ 表1「IT人材の需給ギャップ」
DX動向2025	情報処理推進機構（IPA）（2025年）	図表2-12（41ページ）、図表3-1（50ページ）
令和8年版 情報通信白書 第Ⅰ部 第2章 第1節	総務省（2026年）	図表Ⅰ-2-1-9（27ページ）
行政の進化と革新のための生成AIの調達・利活用に係るガイドライン（第2.0版）と概要	デジタル庁（2026年6月）	本文 6.3.2（28〜29ページ）、附則（38ページ）、概要 2ページ（参考1）

当社の支援事例は、支援先の了承の範囲で、社名を伏せて掲載しました。架空の社内ルールと質問・利用申請の検証は、当社が2026年11月に実行した結果です。

当社について

株式会社AIworkerは、業務に合わせたAIの開発、法人向けAI研修、現場に入り込む伴走支援を行っています。生成AIの社内利用ルールの見直しと、見直した後に部門ごとの使い道を広げる取り組みを、月単位の伴走で支援しています。

診断表や試算を埋めてみたものの進め方に迷う場合は、御社のルールと説明資料を30分で一緒に整理することも可能です。

ご相談: https://ai-worker.net/contact/