解説レポート｜製造業向け

製造業向け
生成AIの社内利用ルール
見直しの進め方レポート

図面や取引先から預かった情報の扱い、AIで下書きした品質文書の確認、設備とつながる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AIworker

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	製造業の情報システム部門長、品質保証の責任者、設計・生産技術の責任者、法務・総務の責任者
使った資料	経済産業省・厚生労働省・文部科学省「2026年版ものづくり白書」、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」
当社の検証	架空の機械部品メーカー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2025〜2026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。

製造業には、事務所だけで仕事をする業界にはない事情があります。図面や加工条件は会社の競争力そのものであり、取引先から借りている図面も日常的に扱います。品質の記録はお客様への約束の裏づけになります。また、設計ソフトや生産管理のシステムにAIの機能が入り始めました。そのため、導入した当時の「図面の入力禁止」を並べたルールのままでは、設計、品質保証、保全の現場が判断に迷う場面が増えていきます。

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。情報システム課でルールを担当している中村さんのもとには、「設計ソフトのAI機能は使ってよいか」「お客様の図面を読ませてよいか」という質問が、週に8件ほど届きます。ルールには「図面の入力禁止」と書いてあるだけなので、1件ごとに取引先との契約を調べ、品質保証課にも確かめてから答えている状況です。



時期	中村さんがしていること	周りで起きていること
1か月目	設計、品質保証、保全、購買から、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、主な取引基本契約書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	設計課と保全課で試してもらい、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	全社に配り、工場の朝礼と事務所で短い説明会を開きます。質問は週3件まで減り、残りは表に足す候補として記録します	営業が、納入先からの調査票への回答に、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、設計ソフトや生産管理のシステムに入った新しい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、品質保証や保全の担当者から使い道の相談が来るようになります



情報システム課に届く質問の件数の例です。

空いた時間で、中村さんは現場のリーダーと一緒に、不具合報告書の下書きや保全記録の整理のどこに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。架空の機械部品メーカー「あさひ野精機」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、図面と技術資料の入力禁止、出力をそのまま社外に提出しない、工場内の端末では使わない
第4条 申請	当てはまらない使い方は、情報システム課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、設計ソフトに入ったAI機能、お客様から借りた図面、外注加工先のAI利用、AIで下書きした不具合報告書と作業標準書、AIエージェントによる保全計画の登録、納入先の調査票への回答、公開された資料の要約の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。

協力工場 / 外注先 / サプライヤー / 仕入先 → **同じ相手として読めるか**



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。協力工場、外注先、サプライヤー、仕入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。

128秒で、7件のうち3件は今のルールで判断でき、4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、設計ソフトのAI機能、外注加工先のAI利用、AIで下書きした品質の文書、調査票への回答の4件です。判断できるとされた3件のうち2件は「使えない」という答えで、使ってよいとされたのは公開された資料の要約だけでした。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

としたうえで、「仕入先」は図面を渡さずに材料を買うだけの相手も含む言葉なので、ルールに書くときは図面を渡す相手かどうかで分ける必要があると指摘しています。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。自社の図面・技術資料、取引先から預かった図面・仕様書、品質記録、設備と生産のデータ、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、システムへの登録や設備への反映までさせる）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課が行うので、「担当者確認」の空欄の列も足してください。

279秒で、全16条の書き換え案と、8行の表、7件への答え方ができました。頼んだ5種類の情報に加えて、申請なしで使える範囲を示すための「公開されている情報」「社内の一般的な業務文書」と、輸出してよい技術かどうかの判定（該非判定）が済んでいない技術情報の行を、AIが自分で足しています。

情報の種類	例	読ませる（入力する）	書かせる（下書き、要約、案を出させる）	システムへの登録や設備への反映までさせる	担当者確認
公開されている情報	官公庁が公開している資料、公開された法令や規格の説明、自社の公開カタログ	可。申請は要らない。	可。要約や目次案は、もとの資料と見比べて確かめてから使う。	申請が必要。	
社内の一般的な業務文書	議事録、社内向けの案内、手順の説明（下の行に当たる情報を含まないもの）	可。申請は要らない。	可。使う人が内容を確かめる。	申請が必要。	
自社の図面・技術資料	自社が権利を持つ図面、部品表、設計計算書、加工条件	条件付きで可。別表1の認めたツールに限る。預かった情報や、該非判定が済んでいない技術を含むものは、その行に従う。	条件付きで可。形状の案や部品表の下書きは下書きとして扱う。設計者が確かめ、通常の検図と設計審査を通す。	申請が必要。AIが作るのは登録の案までとし、設計者が承認してから正式な図面・部品表として登録する。承認なしの自動登録は不可。	
取引先から預かった図面・仕様書	顧客の貸与図面、仕様書、取引先から開示を受けた技術情報	申請が必要。取引先の書面による同意、または契約上の定めがあるものに限る。同意がなければ不可。	申請が必要。読ませることが認められた範囲に限る。工程表や見積の下書きは担当者が確かめる。	不可。	
品質記録	不具合報告書、検査記録、是正処置の記録、作業標準書	条件付きで可。別表1の認めたツールに限る。取引先を特定できる情報と個人の氏名は、伏せるか記号に置き換える。預かった情報を含むものは、その行に従う。	条件付きで可。下書きに限る。社外に出す報告書は第7条、数字を含む文書は第8条の確認と承認を経る。	不可。正式な品質文書と品質記録への登録や改訂は、承認者が承認した後に人が行う。	
設備と生産のデータ	設備の稼働記録、保全日報、生産計画、生産実績	条件付きで可。別表1の認めたツールに限る。氏名は除くか置き換える。工場内の端末は第10条による。	条件付きで可。原因の候補や計画の案は参考とし、担当者が判断する。	申請が必要。AIが作るのは登録の案までとし、担当者が承認してから本番に反映する。承認なしで本番に反映する設定と、設備の運転条件や設定値をAIに変えさせることは不可。	
個人情報	従業員や取引先の担当者の氏名、連絡先、人事や健康に関する情報	不可。氏名などを除くか置き換えた後は、残った情報の行に従う。	不可。特定の個人についての評価や判断をAIに書かせない。	不可。	
該非判定が済んでいない、または輸出規制に該当する技術情報	該非判定の前の図面、規制に該当すると判定された技術資料	不可。判定が済むまで入力しない。この行は他の行より優先する。	不可。	不可。	

AIが実際に作ったExcelの「使ってよい範囲の表」の中身を、そのまま画像にしたものです（データは架空）。右端の「担当者確認」の列は空欄です。

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）
設計ソフトに標準で入ったAI機能を、自社製品の図面と部品表に使う	判断できない	情報システム課がツールを確かめて一覧に載せれば使ってよい。出力は設計者が確かめ、通常の検図と設計審査を通す
お客様から借りた図面から、加工工程と見積の工数表の下書きを作る	使えない	今のままでは使えない。お客様の書面の同意を得て申請すれば許可できる。該非判定が済んでいない図面は、判定が済むまで使えない
協力工場が、渡した図面をAIに読ませて加工プログラムの下書きを作っている	判断できない	社内ルールは外注先に直接は及ばない。契約か覚書で、同意のない入力をしないよう求める
AIが下書きした不具合報告書を直してお客様に出す。作業標準書の改訂案を書かせる	判断できない	作成者が事実と数字をもとの記録と照らし、承認者が承認すれば使ってよい。AIの出力を数字の根拠にしない
AIエージェントに保全日報を読ませ、保全計画への登録まで自動でさせる	使えない	氏名を除き、AIが作るのを登録の案までにすれば申請で許可できる。そのまま本番に反映する設定は認めない
納入先の調査票に、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	責任者の承認があれば出せる。ただし、教育の実績がなければ「行っている」とは書けない
官公庁が公開している法令改正の資料を要約し、説明会の目次案を作る	使ってよい	使ってよい。もとの資料と見比べて確かめてから使う

ここで見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、お客様の図面を社内の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、資料に根拠がないため仮に「同意がなければ使えない」と置いたと断っています。古いルールが工場内の端末での利用を一律に禁じた理由も資料からは分からないとし、事務用のネットワークの端末は使えるという仮の案にしたうえで、理由によっては戻す必要があると書いています。こうした点は、法務と品質保証課に決めてもらう11項目として、WordとExcelの両方にまとめられていました。記録の保存期間、申請への回答の日数、責任者、施行日は空欄のままです。

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、外注先への求め方、品質の文書の確認と記録、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、取引先との契約を読める法務の担当者と、品質の記録に責任を持つ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、取引先名や製品名を消したうえで、社内ルールで認められた環境の中で進めてください。

03 製造業で、いまルールの見直しが必要になっている理由

1,033万人	62.8%	41.1%	35.9%
製造業の就業者数（2025年）	人材育成に問題がある製造業の事業所のうち、指導する人材が足りない事業所	全社の指針やガイドラインを整えた日本企業	AIの取り組みを進める部署や責任者が明確な日本企業

出典：2026年版ものづくり白書、総務省の資料。詳しくは本文と出典の章をご覧ください。

製造業の就業者数は、2024年の1,046万人から2025年には1,033万人へと、わずかに減りました。中小企業の従業員数の過不足を示す指数（DI）は、製造業で2025年にマイナス17.9となっており、人が足りないと感じる会社のほうが多い状態が続いています（2026年版ものづくり白書 概要 6ページ）。また、能力開発や人材育成に問題があるとした製造業の事業所のうち、62.8%が「指導する人材が不足している」、45.4%が「人材育成を行う時間がない」と答えています（同 7ページ 図4）。

限られた人数で設計、品質、保全の仕事を回し、ベテランの知識を引き継いでいくために、文書づくりや記録の整理に生成AIを使う動きが広がっています。一方で、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）。同じ調査では、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りました（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）。これは全産業の数字ですが、ルールを整えた会社のなかにも、導入した当時のまま見直していない会社が少なくないと当社は見ています。

04 製造業ならではの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、製造業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
自社の図面と、取引先から借りた図面	どちらも「図面の入力禁止」になり、自社製品の設計でも使えない	自社の図面、取引先から預かった図面、該非判定が済んでいない技術情報を別の行に分ける
取引基本契約書の秘密保持	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、取引先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で下書きした品質の文書	「そのまま提出しない」の一文だけで、誰がどこまで確かめればよいかが分からない	作成者と承認者の確認を条件にし、数字はもとの記録や図面と照らすと決める
設備と生産のデータ、工場内の端末	工場内では一律に使えず、保全や生産管理の担当者が試せない	端末の場所で線を引かずに、AIにさせることで線を引き、本番への反映は人が承認する
外注先と、取引先からの問い合わせ	外注先がどのAIに図面を入れているか分からず、納入先の調査票にも答えられない	呼び方を1つに決めて契約で求め、責任者と教育の記録をルールに書く

このうち、AIで下書きした品質の文書は、品質保証の担当者がもっとも気にする点です。不具合報告書や作業標準書をAIが下書きしたかどうかにかかわらず、お客様に対して中身の責任を負うのは会社と担当者です。そのため、確認の記録は特別な書式を新しく作るよりも、ふだんの承認の記録に「AIを下書きに使ったこと」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。寸法や締め付けの条件のような数字は、AIの出力を根拠にせず、図面や規格と一つずつ照らす決まりにしておきます。



また、外注先の扱いも大切な論点です。多くの製品は、協力工場に図面を渡して加工や組み立てを頼むことで成り立っています。社内ルールが自社の社員だけを対象にしていると、渡した図面がどのAIに入れられているかを確かめる手段がありません。その図面がお客様から借りたものであれば、問題は自社だけでは済まなくなります。呼び方を1つの言葉に決め、図面を渡す相手には契約か覚書で守ってもらう内容を、法務と購買で決めておきます。

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、社外に出す前や正式な文書にする前に人が確かめます

登録や反映まで
AIが作るのは案までとし、システムへの登録と設備への反映は人が承認します

最近のAIは、資料を読んで下書きを作るだけでなく、ファイルを書き換え、システムに登録するところまで自分で進めら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。製造業であれば、生産計画や保全計画への登録、正式な図面や品質文書の改訂、設備の運転条件の変更は、誤ると製品と安全に影響する操作です。そのため、これらは必ず人が最後に承認す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2つの課で試す

3か月目
工場と事務所に配る

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、設計、品質保証、保全、購買、営業から、判断に迷った質問を聞き取る。主な取引基本契約書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の課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	工場と事務所に配り、短い説明会を開く。図面を渡している外注先にも伝える。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。設計ソフトや業務システムの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 製造業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。製造業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
設計・生産技術	自社製品の設計変更の説明文の下書き、過去の設計審査の指摘の整理、公開されている規格や法令の説明資料の要約
品質保証	不具合報告書の下書き、過去の不具合の記録から似た事例を探す、作業標準書の改訂案の下書き
保全	保全日報の整理と分類、設備が止まった原因の候補の洗い出し、点検手順書の更新案
購買・営業	自社の標準品の見積の下書き、取引先への案内文の下書き、公開された入札や展示会の情報の要約
総務・人事・経理	社内向けの案内、議事録の要約、規程の改訂案の下書き

このうち、自社の図面や社内の文書だけで進められる業務は、取引先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、取引先から借りた図面や、氏名の入った保全日報を使う業務は、表の該当する行と照らし合わせ、契約と個人情報の扱い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、投資ファンドの運営会社で、生成AIの利用ルールづくりから活用の定着までを伴走しました。月2回の定例を3か月続けた結果、利用者は25名に広がり、アンケートに答えた5名のうち4名がほぼ毎日使っていると回答しています。役立ち度の平均は5点満点で4.6でした。業界は違いますが、使ってよい範囲を先に決めると現場の利用が進むことを示す例として紹介します。

また、官公庁系IT企業（約400名）でも、生成AIの利用ガイドラインの改訂から伴走しています。伴走の前に取った社内アンケートでは、利用率が73%、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。

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	自社の図面、取引先から預かった図面、品質記録、個人情報を分けている	「機密情報」として一括りにしている	「図面の入力禁止」の一文だけ	
取引先との契約との関係	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で下書きした品質の文書	確認する人、承認、記録、数字の確かめ方が書いてある	人が確認することだけ書いてある	「そのまま提出しない」の一文だけ	
AIにさせること	読ませる、書かせる、登録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	
外注先と教育	外注先への求め方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。影響の欄には、誤ったときに何が起きるかを、製品の品質、納期、取引先との約束といった現場の言葉で書きます。

迷った質問	情報の種類	AIにさせること	誤ったときの影響
記入例：お客様の貸与図面から加工工程を洗い出す	取引先から預かった図面、契約に生成AIの記載なし	読ませる、一覧を書かせる	取引先との秘密保持の約束に反するおそれ

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）	30分	
②1か所の年間の件数	400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	3,200円	
減らせる時間（①×②×③×④）	年240時間	
金額に直すと（上の時間×⑤）	年76.8万円	

30分 × 400件 × 3か所 × 4割 = **年240時間** × 3,200円 = **年76.8万円**

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設計や保全の時間や、納入先の調査票のたびに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	設計、品質保証、保全のリーダーに、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	主な取引基本契約書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	取引先から預かった図面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	設計ソフトや業務システムに入った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。納入先からも管理の体制を聞かれ始めています
工場長	現場の手間が増えないか、設備に影響しないか	記録はふだんの承認に書き足す形にします。設備の設定や本番の計画をAIに変えさせることは認めません
設計部長	図面が外に漏れないか	自社の図面は認めたツールだけで扱い、取引先から借りた図面は同意がある場合だけ使います
品質保証部長	AIが下書きした文書の責任は誰が持つのか	中身の責任は会社と担当者が負うと明記し、作成者と承認者の確認を条件にします
法務	取引先との秘密保持に反しないか	記載がないときの決め方を一緒に決めさせてください。外注先との契約の書き方もご相談します

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-manufacturing-rules-setsumei.docx）。

項目	書くこと
目的	図面と取引先の情報を守りながら、設計、品質保証、保全の現場が迷わずに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で下書きした品質の文書の決まり、外注先への求め方
いただきたいもの	各部への聞き取りの時間、法務による取引基本契約書の確認、試しに使う1〜2の課
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
2026年版ものづくり白書 概要	経済産業省・厚生労働省・文部科学省（2026年5月）	6ページ（就業者数、従業員数過不足DI）、7ページ 図4
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）

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/