

経営と現場をつなぎ、最初の成功体験をつくるために

社内のAI推進が 「進む」 公式

止まる理由と、取締役会資料のテンプレート

✓ 第1部 止まる理由と公式

✓ 第2部 そのまま使える資料の型

目次

第1部 社内のAI推進は、なぜ止まるのか

01 よくある止まり方

02 進む公式：4つのかけ算

03 4つの柱を1つずつ

04 実例と、自社の自己診断

第2部 取締役会・委員会で使う資料の型

05 資料の全体像と、書く順番

06 本編テンプレート 10ページ

07 まとめ：7つのチェック

第1部

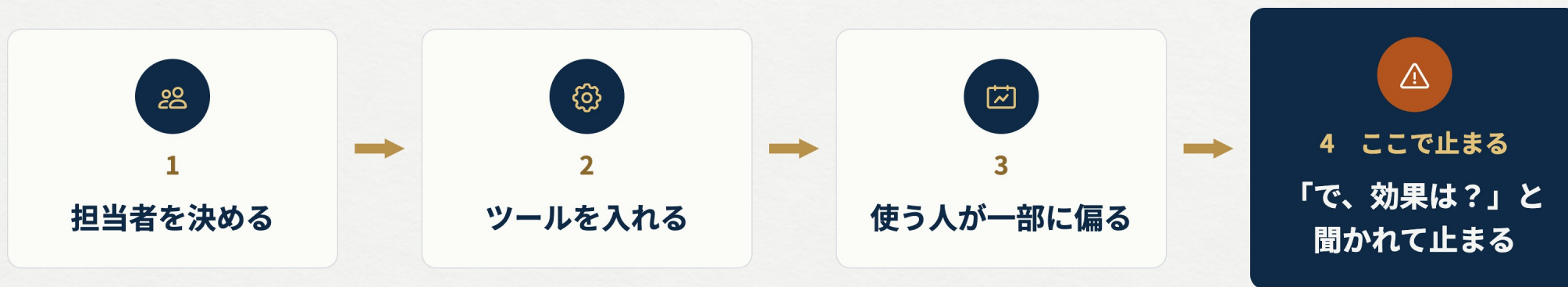
社内のAI推進は、 なぜ止まるのか

4つのかけ算で、止まる場所が見える



STEP 1 よくある止まり方

AI推進は、同じところで止まる



担当者の努力が足りないのではありません。社内でAI推進を「進める」ための柱が、どこか1本欠けています。

☆ 止まるのは、担当者の力不足ではない。足りない柱がある

AI推進はかけ算で決まる

社内で進む = 相談相手 × 動く試作 × 推進の管理 × 経営層への見せ方



相談相手

「何からやるか」「安全か」
を聞ける人がいる



動く試作

触って判断できるものが、社
内にある



推進の管理

宿題と現在地が、一覧になっ
ている



経営層への見せ方

担当者が、自分の言葉で説明
できる



どれか1つが0なら、かけ算で0。社内で止まる

判断がその場で終わる人を置く

- ④ 「この使い方は安全か」を聞ける人がいない
- ④ 調べているうちに1週間が過ぎる
- ④ 先送りしているうちに、社内の熱が冷める



相談相手がない

担当者が一人で調べる → 判断が止まる



相談相手がいる

定例とチャットで聞ける → その場で決まる



聞ける人がいるだけで、**判断の速さ**が変わる

説明より、触れるものを見せる

資料で説明

説明資料を出す



質問が続く



持ち帰り

試作で見せる

動く画面を出す



触って意見が出る



「早く使いたい」

実例

建設会社で、試作を1か月で4回更新し、委員会の要望25件を反映。委員会（社長も出席）で「早く使ってみたい」の声



完成品でなくていい。判断できる動くものを1つ

宿題と現在地を1枚にする

☑ 決まったこと

対象の業務を決めた

使ってよいデータを決めた

☑ 進めていること

試作を現場で試す

要望を一覧にして直す

⚠ 決めてほしいこと

本導入するかの時期

費用の承認

毎月、この3列を更新して配るだけで、担当者も経営層も「いまどこか」で迷わなくなります。



一番大事なのは、右の列＝**決めてほしいこと**

経営層が知りたいのは3つだけ

1 結論
何を決めてほしいか

2 範囲
どこまでやり、いつやめるか

3 事実
試した結果と、自社の数字

よく出る心配

「若手が誤りに気づかず、客先に出したら？」

答えを資料の中に先に置いておくと、議論が「やるかどうか」に戻ります。



上から順に話す。結論が先、事実は後

STEP 7 実例

建設会社で、4つの柱がそろうまで

1

講演の後、各部から課題が挙がる

2 相談相手

AI顧問として定例で相談を受ける

3 動く試作

技術者配置の試作を作り、更新を重ねる

4 推進・見せ方

要望を一覧で管理し、委員会の資料を作る

5 次の相談へ

全社のAI利用ルールの相談に広がる

25件

委員会の要望を反映

4回

1か月で試作を更新

0.7%

拠点Excelの取り込みで止まった割合



柱がそろくと、次の相談が社内から生まれる

STEP 8 自己診断

自社はどの柱で止まっているか

柱	当てはまるか（はい／いいえ）	「いいえ」なら、まずやること
相談相手	「安全か」をすぐ聞ける人がいる	月1回でも聞ける場を決める
動く試作	触って判断できる画面が1つある	1つの業務だけで試作を作る
推進の管理	宿題と現在地が1枚にまとまっている	3列（済・進行・判断待ち）で書く
経営層への見せ方	結論を1行で言える	第2部のテンプレートを埋める



「いいえ」が2つ以上なら、**その1つ**から始める

第2部

取締役会・委員会で 使う資料の型

10ページを埋めれば、判断してもらえる形になる



10ページを、この順番で書く

01 2番目に書く
結論

02
なぜ今か

03
範囲

04 3番目に書く
試した結果

05
決め方

06
線引き

07
費用と体制

08
進め方

09
よく出る質問

10 最初を書く
判断のお願い

金の枠が先に書くページです。「判断のお願い」→「結論」→「試した結果」の順に埋めると、残りはそれを支える材料になります。

☆ 最初を書くのは、最後のページ

今日ご判断いただきたいこと

【〇〇業務】で、AIを使った試作を【3か月】試し、【〇月の取締役会】で本導入するかを決めたい



期間

【3か月】



費用

【総額〇万円】



やめる条件

【〇〇ならやめる】

この業務に、人の時間が張り付いている



【月○時間】

【○○業務】に社内がかかっている
時間（【○月】の実測）



【○人】

この業務を判断できる人の数

このままだと起きること

- ⚠ 【担当者が休むと止まる】
- ⚠ 【繁忙期に○○が遅れる】
- ⚠ 【判断の根拠が頭の中だけ】

やらないこと・やること

🔒 やらないこと

本番システムへの全面導入（試行が終わるまで）

お客様の個人情報をAIに入れること

人の最終判断をAIに置き換えること

✅ やること

対象：【〇〇業務の〇〇の工程】

期間：【3か月】

使う人：【〇〇部の〇名】

動くものを作って、現場で試した



【試作機の画面を1枚貼る】



【〇件】

の実データで試した



【〇回】

現場の声で作り直した

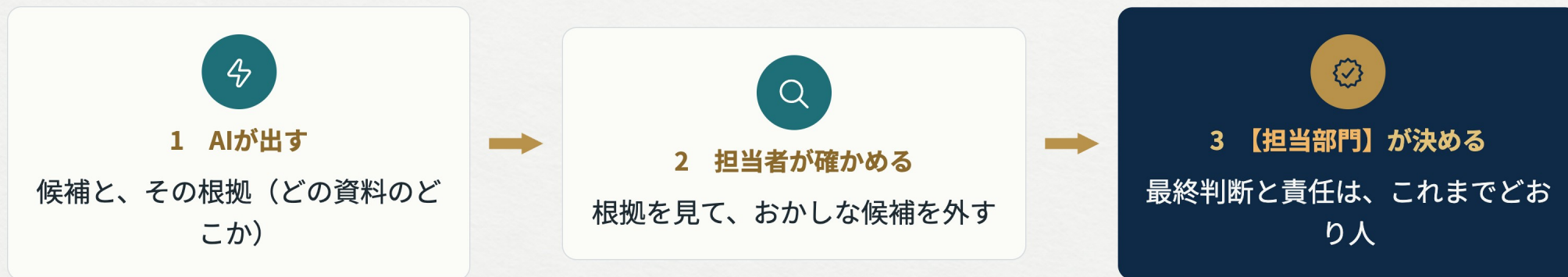


「【現場の声】」

誰の発言かを添える

書き方 | 画面を1枚見せる。完成品でなく「判断してもらうための動くもの」でいい

AIは材料を出し、決めるのは人



□ 判断のルールは先に言葉で書き出し、会社のルールとして人が持つ。AIには推測させない

使ってよい範囲を、3段階で決める

☑ 入れてよい

社内の手順書／公開済みの資料
／【〇〇】

扱い：そのまま使う

🔑 条件つき

【社内の数字・図面】

扱い：学習に使われない設定の環境だけ

🔒 入れない

お客様の個人情報／【契約前の見積】

扱い：使わない

🗑 使える人：【〇〇部の〇名】（使い方の説明を受けた人だけ）

3か月でかかるもの

項目	月額	3か月
AIツールの利用料	【〇円】	【〇円】
外部の支援	【〇円】	【〇円】
社内の工数	【月〇時間】	【〇時間】
合計	【〇円】	【〇円】

🔗 責任者 【役職・氏名】



👤 担当 【氏名】



🔗 外部の支援 【支援先】

書き方 | 月額と3か月の総額を両方書く。社内の工数も費用として並べる

3か月で、試す・測る・決める

1か月目

試す

【対象の工程】で試作を使い始める



判断

2か月目

測る

かかった時間と、誤りの数を記録する



判断

3か月目

決める

測った結果を報告し、本導入するかを判断する

◆ 判断の関所でやめる条件：【○○なら、ここでやめる】

書き方 | 各月に「ここでやめる」条件を置くと、始める判断がしやすくなる

取締役からよく出る質問と答え方

Q 誤りに気づかず、客先に出したら？
最終確認は人。根拠を必ず表示し、試行中は社内業務に限る

Q 情報が外に漏れないか？
学習に使われない環境だけを使い、入れてよいデータを決めた（06）

Q 効果はどれくらいか？
3か月目に実測で報告する。いま試算の数字は約束しない

Q 誰が責任を持つのか？
【責任者】。判断と責任は、これまでどおり担当部門

Q うまくいかなかったら？
各月にやめる条件を決めてある（08）。止めても、試作と記録は社内に残る

本日、決めていただきたいこと

- 1 【3か月】の試行を始めること
- 2 費用【総額〇万円】を認めること
- 3 【〇月の取締役会】で本導入を判断すること

まとめ 取締役会の前に

7つのチェック

1 相談できる相手がいる

2 触れる試作が1つある

3 宿題と現在地が1枚にある

4 結論を1行で言える

5 やらないことを先に書いた

6 使ってよい範囲を決めた

7 やめる条件を決めた

☆ 1つでも迷ったら、**無料相談**へ

埋めるときに 無料相談で一緒にやること

自社で埋めるときに、詰まりやすい3か所

1

結論の1行が 決まらない

やりたい業務が複数あり、どれから始めるかを社内で決めきれない

相談でやること

業務を1つに絞り、AIが使えるかとどこから始めるかを、その場でお答えします

2

使ってよい範囲の 線が引けない

「やらないこと」と「使ってよい範囲」を書こうとすると、社内にまだ決まりがない

相談でやること

その業務で扱う情報を、全面OK・条件つき・触らないの3つに分けます

3

見せる「動くもの」がない

説明の資料は作れても、役員が触って判断できるものが手元にない

相談でやること

どの業務なら試作1本で判断材料になるかを、一緒に決めます

このテンプレートについて

埋め方に迷ったら、 30分で一緒に考えます

北のAI顧問は、会社の外にあるAI推進室として、経営と現場をつなぎ、社内のAI推進で最初の成功体験を一緒につくります。拠点は札幌、ご相談は全国オンラインで承ります。

無料相談（30分・オンライン）

予約ページで日程を選ぶ

timerex.net/s/s.hara_e412_7b00/c5ee28f1

公式LINEで「AI顧問希望」と送るか、メール
(s.hara@generalist-inc.com) でも受け付けます

北のAI顧問がやること

相談・試作機・推進・経営陣への見せ方の4
つを、毎月一緒に



スマホで予約