30日で、安全に試す。

契約前・試行中・継続判断の3段階、全30項目

1. 各項目を「完了・要対応・対象外」で判定
2. 要対応の担当者と期限を記入
3. 30日試行の終了時にもう一度確認

会社・チーム：_____

試行する業務：_____

期間：_____ 〜 _____

ご注意

本資料は一般的な検討用です。法務・情報セキュリティ等の専門助言ではありません。
製品の機能・料金・規約は導入前に各社公式情報で再確認してください。

AI IMPLEMENTATION CHECKLIST

1. 契約前：目的と境界

- [ ] 01 対象業務を1〜3件に絞った　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 02 現状の作業時間と品質を記録した　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 03 成功条件と停止条件を決めた　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 04 入力禁止情報を分類した　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 05 個人向けと法人向けプランを区別した　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 06 料金・税・契約周期・最低席数を確認した　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 07 学習利用・保持・削除・フィードバック条件を確認した　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 08 管理者と代替管理者を決めた　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 09 既存のファイル共有権限を棚卸しした　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 10 法務・情報管理上の確認先を決めた　担当：_____ 期限：_____

この段階で残った「要対応」：

2. 試行中：小さく検証

- [ ] 01 試行メンバーを3〜5名に限定した　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 02 承認済みアカウントだけを利用している　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 03 コネクタを最小権限で接続した　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 04 プロンプトと出力の保存場所を決めた　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 05 事実確認と承認の責任者を決めた　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 06 著作権・商標・人物・個人情報を確認する　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 07 AI利用を開示すべき場面を決めた　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 08 誤回答とインシデントの報告窓口を設けた　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 09 時間・修正量・エラーを毎回記録している　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 10 高リスク判断はAIだけで確定していない　担当：_____ 期限：_____

この段階で残った「要対応」：

3. 継続判断：運用へ

- [ ] 01 試行前後の時間と品質を比較した　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 02 ライセンスと管理工数を含む費用を算出した　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 03 効果が出なかった業務を停止した　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 04 利用規程と禁止事項を更新した　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 05 新メンバー向け教育を用意した　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 06 権限の定期レビュー日を決めた　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 07 ログ・保存・削除の運用を確認した　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 08 退職・異動時のアカウント処理を決めた　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 09 料金・規約変更の確認担当を決めた　担当：_____ 期限：_____
- [ ] 10 次の30日で改善する項目を3つ決めた　担当：_____ 期限：_____

この段階で残った「要対応」：