

AI導入前チェックリスト

着手前に決めておく14項目

AIツールを使い始める前に決めておく項目です。空欄が残っている状態で導入すると、後から決め直すことになります。

✓	区分	確認する項目
☐	対象業務	どの業務に使うかを1つに絞った
☐		その業務の例外が3割未満であることを数えて確認した
☐		出てきた結果の正誤を判定できる人がいる
☐	体制	推進担当を1人決めた（兼務でよい）
☐		推進担当の既存業務を、週何時間分減らすかを決めた
☐		確認する人を推進担当とは別に決めた
☐	情報	入力してよい情報の範囲を決めた
☐		入力してはいけない情報を書き出した
☐		提供元の設定画面で、学習利用の有無を確認した
☐	費用	月額と、誰の予算から出すかを決めた
☐		いつまで続けるかを決めた
☐	やめる	やめる基準を決めた（効果が出ない場合の判断）
☐		やめるときにデータを取り出せるかを確認した
☐	記録	管理画面に何が記録されるかを確認した

- 「やめる」の2項目は契約前にしか確認できません。使い始めてからでは条件を変えられません。
- すべてに印が付かなくても着手して構いませんが、空欄がどれかは把握しておいてください。