



AI担当シェアリング

外部AI担当（CAIO）を月額でシェア

WHITE PAPER

中小企業のためのAI導入 実践ガイド

— 90日で「使える形」にするための、期間・費用・体制の考え方 —

日本企業の86.4%が、すでに生成AIを業務で使っています。

差がついているのは「使っているか」ではなく、

「組織として使える形にできているか」です。

本資料の数値はすべて2026年公表の公的統計・団体調査に基づき、出典を巻末に明記しています。

2026年8月版

発行：合同会社VILIFE（AI担当シェアリング） <https://caioshare.com>

この資料の要点

AIを使うかどうかは、もう論点ではありません。日本企業の86.4%が、すでに何らかの業務で生成AIを使っています。差がついているのは「使っているか」ではなく、「組織として使える形にできているか」です。

86.4%

生成AIを業務で利用している

情報通信白書2026

45.6%

中小企業で組織的な取組なし

同上・図表 I -2-1-3

7.7%

生成AIの社内指針を策定済み

東京商工会議所2026

つまり、多くの会社で「社員が個人的に使っているが、会社としては何も決めていない」状態が起きています。この状態には2つの損失があります。ひとつは、うまくいったやり方が個人の中に閉じて広がらないこと。もうひとつは、何を入力しているか会社が把握できていないことです。

一方で、AI活用に取り組んだ中小企業の付加価値額増加率は中央値23.0%、取り組んでいない企業は17.9%でした（2019年→2024年）。差は着実に開き始めています。

出典：中小企業庁「2026年版 中小企業白書」（帝国データバンク調査、n=2,618／9,089）

この資料が扱うこと

本資料は、AIツールの紹介ではありません。経営判断に必要な「どれくらいの期間で、誰が、いくらかけて、何をやるのか」と、その過程で必ず出てくる詰まりどころの外し方に絞っています。第5章以降に、そのままコピーして社内で使えるテンプレートを3点収録しました。

1 いま、何が起きているのか

2026年に公表された複数の調査は、同じ方向を指しています。導入率は急速に上がった一方で、組織的な整備がまったく追いついていません。

導入率は1年で大きく伸びた

生成AIを1つ以上の業務で利用している日本企業の割合は86.4%。前年度調査の55.2%から大きく伸びました。ただし「積極的に活用する」方針を持つ企業に限ると、大企業74.0%に対して中小企業は58.1%と、まだ差があります。

出典：総務省「令和8年版 情報通信白書」（2026年7月公表）

しかし、会社としては何も決まっていない

東京商工会議所が2026年3～4月に実施した中小企業1,272社への調査では、83.9%が生成AIを活用している一方で、その使われ方に大きな偏りが見られました。

- 「個人レベルで活用」にとどまる … 40.3%
- 「使用していない（把握していない）」 … 14.4%
- 生成AIの指針・ガイドラインを策定済み … 7.7%
- 無料ツールを使っている … 86.8%（無料のみ43.2%＋有料と併用43.7%）

出典：東京商工会議所「中小企業のデジタルシフト・DX実態調査」（2026年6月17日公表、n=1,272）

「シャドーAI」という言葉が使われ始めています

会社が把握しないまま、社員が個人の判断で無料ツールに業務情報を入力している状態を指します。東京商工会議所も総務省も、2026年の資料でこの語を明示して注意を促しています。禁止すれば解決する話ではありません。使うことを前提に、線引きを決めるほうが現実的です。

取り組んだ企業と、そうでない企業の差

中小企業白書2026は、「成長に向けたAI活用」に取り組んだ企業の付加価値額増加率が中央値23.0%、取り組んでいない企業が17.9%だったと報告しています。また、白書はAIによる変革を「AX（AIトランスフォーメーション）」と呼び、現場に近く意思決定の速い中小企業にとってはむしろ好機である、という見方を示しています。

出典：中小企業庁「2026年版 中小企業白書」

2 なぜ止まるのか — 5つの失敗パターン

導入が止まる理由は、技術ではありません。統計に表れている詰まりどころは、驚くほど共通しています。ここでは代表的な5つと、起きる前に打てる手を挙げます。

パターン1 | 業務がイメージできず、始まらない

AIを活用していない理由の第1位は「活用する業務がイメージできていない」63.4%です。ツールの機能を調べても、この問題は解けません。順序が逆で、先に自社の業務を並べる必要があります。

打ち手：ツール選定より先に、業務の棚卸しを行う。第6章のテンプレートBが、そのまま使えます。

出典：中小企業庁「2026年版 中小企業白書」（n=3,888）

パターン2 | 推進する人がいないまま、号令だけかかる

「活用を推進する人材が不足している」40.0%。IPAの調査でも、AI導入・運用上の課題の第1位は「専門人材が不足している」50.1%でした。ここで多いのが、担当を決めただけで時間を空けていないケースです。通常業務を抱えたまま兼任させると、ほぼ確実に後回しになります。

打ち手：担当を決めるときに「月〇時間をこれに使う」まで同時に決める。時間を確保しない任命は、任命していないのと同じです。

出典：中小企業庁「2026年版 中小企業白書」／IPA「DX動向2026」（2026年7月30日、n=1,799）

パターン3 | 個人の中で止まり、会社に残らない

中小企業の40.3%が「個人レベルの活用」にとどまっています。詳しい社員が一人で成果を出しても、その人が忙しくなった時点で止まります。退職すれば、まるごと消えます。

打ち手：うまくいった指示文（プロンプト）と手順を、その場で文書化して共有する。完璧なマニュアルは要りません。画面録画1本でも十分です。

パターン4 | 研修をしないまま配り、使われずに終わる

ここには明確な数字があります。研修・勉強会を実施している企業でITツール活用が「想定した効果を得られなかった」割合は8.7%。実施していない企業では19.1%と、2倍以上に開きます。部門間連携でも同様に、連携できている企業7.6%に対し、できていない企業は34.8%でした。

打ち手：月1回30分でよいので、共有の場を定例化する。うまくいった例を1つ話すだけで機能します。

出典：中小企業庁「2026年版 中小企業白書」

パターン5 | ルールが無いまま広がり、あとで止められなくなる

社内指針の策定率は7.7%。一方で86.8%が無料ツールを使っています。無料プランは、入力内容が学習に使われる設定が既定になっている場合があります。事故が起きてから遡って調べるのは、現実にはほぼ不可能です。

打ち手：A4×1枚のルールを先に配る。第6章のテンプレートAが、そのまま使えます。

3 期間の現実 — 90日で「使える形」にする

「どれくらいで効果が出るか」は、経営判断で最初に問われる点です。結論から言えば、1つの業務で手応えを得るまでが約90日、社内に広げ始められるのがその後、というのが現実的な見立てです。以下は、その3か月を30日ごとに区切ったものです。

0～30日目 | 決める（棚卸しと線引き）

- 繰り返し発生する業務を10個書き出し、頻度・所要時間・定型度で採点する（テンプレートB）
- 最初に試す業務を1つだけ選ぶ。効果の大きさではなく、着手しやすさで選ぶ
- 社内AI利用ルールをA4×1枚で配る（テンプレートA）
- 担当者と、その人が使える月あたりの時間を決める

この段階で複数業務に手を広げると、ほぼ確実にどれも中途半端になります。1つに絞ることが、実は最も難しく、最も効きます。

31～60日目 | 試す（少人数で回す）

- 選んだ1業務を、2～3名・実際の業務データで回す
- うまくいった指示文と手順を、その都度書き留める
- 所要時間を、着手前と着手後で記録する（テンプレートC）
- 合わない判断したら、迷わず別の業務に移る

「うまくいかなかった」は失敗ではなく、判断材料です。2週間試して手応えが無ければ、業務側が向いていないと考えるのが妥当です。

61～90日目 | 残す（型にして広げる）

- 手順書と指示文のセットを、誰でも見られる場所に置く

- 同じ型が使える隣の業務を1つ選び、2周目に入る
- 月1回30分の共有会を設定する
- 記録した削減時間を経営会議で共有する

90日を過ぎてから効いてくること

2周目以降は、1周目より明らかに速く進みます。業務の見方が変わり、「これもAIで書けるのでは」という発想が現場から出てくるようになるためです。逆に言えば、1周目を最後までやり切らないと、この転換は起きません。

4 費用と体制の現実 — 3つの選択肢

AI活用を担う体制の作り方は、大きく3つです。どれが正しいということではなく、規模と期間で選ぶことになります。

	社内で兼任	AI人材を採用	外部に委託
費用の目安	ツール費用のみ	年収600万円台～＋採用費	月額委託料
立ち上がり	遅い（通常業務優先）	採用に数か月～	早い
社内に残るか	残る	残る	設計次第
主なリスク	担当者が動けず停滞	採用できない／早期離職	丸投げになると育たない

採用の現実的な難易度

厚生労働省の職業情報提供サイト（job tag）によれば、AIエンジニアの年収は609.8万円、有効求人倍率2.25。データサイエンティストは年収611.9万円で、有効求人倍率は11.88に達します。求人1件あたり求職者が1人に満たない市場で、中小企業が大企業と競って採用するのは容易ではありません。

出典：厚生労働省「職業情報提供サイト（job tag）」（令和7年賃金構造基本統計調査ベース）

使える補助金（2026年度）

2026年度は、従来の「IT導入補助金」が「デジタル化・AI導入補助金2026」へと名称変更され、AIが正面から対象に位置づけられました。

- デジタル化・AI導入補助金2026 | 通常枠は補助率1/2以内（一定要件で2/3以内）、1プロセス以上で5万円～150万円未満、4プロセス以上で150万～450万円。「複数者連携デジタル化・AI導入枠」が新設
- 中小企業省力化投資補助金 | 2026年4月に「一般型 生成AIを活用した事業計画例集」が公開され、生成AI活用の事業計画が想定されている
- ものづくり補助金 | AI専用枠はないが、AIを活用した新製品・サービス開発は対象になり得る

出典：中小機構「デジタル化・AI導入補助金2026」／「中小企業省力化投資補助金」各公式サイト（2026年8月時点）。公募回数ごとに要件・締切が変わるため、申請前に必ず最新の公募要領をご確認ください。

5 セキュリティと社内ルール — 最低限これだけ

ゼロから規程を作る必要はありません。国が示すガイドラインが無償で公開されており、自社の規模に合わせて必要な部分だけ取り入れるのが現実的です。

押さえておくべき公的資料（2026年8月時点）

- IPA「中小企業の情報セキュリティ対策ガイドライン 第4.0版」（2026年3月27日公開）
- 総務省・経済産業省「AI事業者ガイドライン 第1.2版」（2026年3月31日公表）
- 個人情報保護委員会「生成AIサービスの利用に関する注意喚起等」（2023年6月2日発出）
- 「人工知能関連技術の研究開発及び活用の推進に関する法律」（AI法・2025年9月1日全面施行）

最初に決めるべき3つ

- 1 入力してよい情報／だめな情報の線引き。個人情報、顧客から預かった機密、未公開の経営情報などを具体名で列挙します。判断に迷うものは入力しない、を原則にします。
- 2 使ってよいサービスの限定。許可制にし、把握できていないツールが業務で使われている状態をなくします。
- 3 学習利用の設定確認。無料プランは入力内容が学習に使われる設定が既定の場合があります。法人向けプランでは学習に使われない設定を選べるが多いため、契約形態から確認します。

完璧を目指す、いつまでも配れません

ルールは長いほど読まれません。A4×1枚で十分です。運用しながら不足に気づいた時点で足していくほうが、結果的に守られるルールになります。次ページのテンプレートAは、そのまま社名を入れて配れる形にしています。

6 そのまま使えるテンプレート

以下の3点は、社名や項目を書き換えるだけで社内に配れます。完成度より、まず配ることを優先してください。

テンプレートA | 生成AI利用ルール (A4×1枚)

社名と担当部署名を入れ、そのまま全社に配布できます。

【生成AI利用ルール】

制定日： 年 月 日

1. 目的

業務効率の向上を目的として、生成AIの利用を認めます。あわせて、情報の取り扱いについて最低限の約束事を定めます。

2. 入力してはいけない情報

- ・個人情報（氏名・連絡先・マイナンバー・人事評価等）
- ・顧客・取引先から預かった機密情報
- ・未公開の財務情報、経営計画、係争中の案件に関する情報
- ・ソースコード、設計図など、社外秘に該当する成果物

※判断に迷う情報は、入力せずに（担当）へ相談してください。

3. 利用してよいサービス

- ・会社が許可したサービスのみを利用します（一覧は別紙）。
- ・新しいサービスを使いたい場合は、事前に（担当）へ申請します。

4. 出力内容の確認

- ・生成された内容は、必ず人が確認してから使用します。
- ・社外に出す文書は、事実関係を裏付ける資料を確認したうえで提出します。

5. 困ったとき・気づいたとき

- ・誤って機密情報を入力した場合は、隠さず直ちに（担当）へ報告します。
報告したことを理由に不利益な取り扱いはしません。

テンプレートB | 業務棚卸しシート

繰り返し発生する業務を10個書き出し、3軸で採点します。合計点の高いものから着手します。

各項目を3点満点で採点（3=高い / 2=中くらい / 1=低い）

業務名	頻度	所要時間	定型度	合計	担当
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

頻度 … 毎日=3 / 毎週=2 / 毎月以下=1

所要時間 … 1回30分以上=3 / 10～30分=2 / 10分未満=1

定型度 … 手順がほぼ決まっている=3 / 一部決まっている=2 / 都度違う=1

最初に着手する業務： (合計 点)

9点満点で7点以上の業務が、最初の候補です。中小企業でよく挙がるのは、議事録の作成、問い合わせ返信の下書き、見積・請求などの定型書類、リサーチ、資料の要約です。実際、情報通信白書2026でも「議事録・メール作成補助」の活用が約7割で最多、効果実感も72.3%と突出しています。

テンプレートC | 効果記録シート（90日）

効果が「見えない」と、社内で続きません。ざっくりで構わないので記録します。

対象業務：	開始日：	年	月	日
	着手前	30日後	60日後	90日後
1件あたりの所要時間	分	分	分	分
月あたりの件数	件	件	件	件
月あたりの合計時間	時間	時間	時間	時間
対応できる人数	名	名	名	名
うまくいったこと：				
うまくいかなかったこと：				
次の30日で試すこと：				

記録するのは時間だけではありません。「対応できる人数」が増えていけば、属人化が解消に向かっている証拠です。これは経営にとって、時間削減と同じかそれ以上に価値のある変化です。

7 最初の90日 チェックリスト

すべて揃っている必要はありません。空欄が多いほど、伸びしろがあるということです。

- ☐ 繰り返し発生する業務を10個書き出した
- ☐ 3軸で採点し、最初に着手する1業務を決めた
- ☐ 担当者を決め、その人が使える月あたりの時間を確保した
- ☐ 入力してよい情報／だめな情報の線引きを文書化した
- ☐ 利用してよいサービスを限定し、社内に周知した
- ☐ 入力内容が学習に使われない設定になっているか確認した
- ☐ うまくいった指示文・手順を、誰でも見られる場所に置いた
- ☐ 着手前の所要時間を記録した
- ☐ 月1回の共有の場を設定した

- ☐ 2周目に取り組む業務の候補を挙げた

この先で、いちばん詰まるところ

ここまで読んで、やるべきことは明確になったと思います。それでも多くの会社が止まるのは、内容が難しいからではなく、通常業務を回しながらこれを3か月続ける体制が作れないからです。統計が示す第1位の課題が一貫して「推進する人材の不足」であることが、それを表しています。

私たちは、外部のAI担当（CAIO）を月額でシェアする形で、この90日に伴走しています。採用せず、丸投げにもせず、社内に手順が残る形を目指しています。

最初の90日だけ、伴走させてください。

外部AI担当（CAIO）を月額でシェアするサービスです。業務の棚卸しから、社内ルールの整備、最初の1業務の型化までを一緒に進めます。まずは現状を伺う無料相談から。オンライン30分、売り込みはいたしません。

▶ 無料相談はこちら <https://caioshare.com>

参考にした一次情報（出典）

- ・総務省「令和8年版 情報通信白書」（2026年7月公表）
<https://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/whitepaper/r08.html>
- ・中小企業庁「2026年版 中小企業白書・小規模企業白書」（2026年4月公表）
<https://www.chusho.meti.go.jp/pamflet/hakusyo/2026/PDF/2026gaiyou.pdf>
- ・東京商工会議所「中小企業のデジタルシフト・DX実態調査」（2026年6月17日公表、n=1,272）
<https://www.tokyo-cci.or.jp/page.jsp?id=1209648>
- ・帝国データバンク「生成AIに関する企業の動向調査」（2026年5月14日発表、n=10,312）
<https://www.tdb.co.jp/report/economic/20260514-genai/>
- ・IPA「DX動向2026」（2026年7月30日公開、n=1,799）
<https://www.ipa.go.jp/digital/chousa/dx-trend/dx-trend-2026.html>
- ・IPA「中小企業の情報セキュリティ対策ガイドライン 第4.0版」（2026年3月27日公開）
<https://www.ipa.go.jp/security/guide/sme/about.html>
- ・総務省・経済産業省「AI事業者ガイドライン 第1.2版」（2026年3月31日公表）
https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/kenkyu/ai_network/02ryutsu20_04000019.html
- ・個人情報保護委員会「生成AIサービスの利用に関する注意喚起等」（2023年6月2日）
https://www.ppc.go.jp/news/careful_information/230602_AI_utilize_alert
- ・厚生労働省「職業情報提供サイト（job tag）」
<https://shigoto.mhlw.go.jp/>
- ・中小機構「デジタル化・AI導入補助金2026」
<https://it-shien.smrj.go.jp/>

本資料は一般的な情報提供を目的としたものであり、特定の成果を保証するものではありません。統計値は各調査の公表時点のもので
す。補助金の要件・締切は公募回次ごとに変わるため、申請にあたっては必ず最新の公募要領をご確認ください。具体的な導入・契約・
法令対応は、各社の状況に応じて専門家にご相談ください。

発行：合同会社VILIFE（AI担当シェアリング）／東京都新宿区西新宿三丁目3番13号 西新宿水間ビル2F／vilife@vi-life.jp