

業務用 AI を構築する 3 本の矢

～ 「業務にもっと AI を活用する」タスクフォースの活動 ～

浅野 秀明¹⁾, 片岡 俊幸¹⁾, 金澤 輝一¹⁾, 亀田 武¹⁾, 下山 武司¹⁾, 鈴木 彦文¹⁾,
竹谷 喜美江¹⁾, 田邊 俊治¹⁾, 長瀬 友樹¹⁾, 服部 綾乃¹⁾, 林 豊¹⁾, 平原 孝明¹⁾,
舟久保 利昭¹⁾, 脇谷 史織¹⁾

1) 国立情報学研究所

h-asano@nii.ac.jp, toshikataoka@nii.ac.jp

Three Pillars for Building work use AI – Activities of the Task Force on “Increasing AI Utilization in work use Operations” –

Hideaki ASANO¹⁾, Toshiyuki KATAOKA¹⁾, Teruhito KANAZAWA¹⁾, Takeshi KAMEDA¹⁾,
Takeshi SHIMOYAMA¹⁾, Hikofumi SUZUKI¹⁾, Kimie TAKEYA¹⁾, Toshiharu TANABE¹⁾,
Tomoki NAGASE¹⁾, Ayano HATTORI¹⁾, Yutaka HAYASHI¹⁾, Takaaki HIRABARA¹⁾,
Toshiaki FUNAKUBO¹⁾ Shiori WAKIYA¹⁾

1) National Institute of Informatics

概要

国立情報学研究所 (NII) 「業務にもっと AI を活用するタスクフォース」は、NII 内における AI 活用を促進し、業務効率化と高度化を図ることを目的に、2025 年 4 月から 7 月にかけて集中的な活動を実施した。本発表は、この期間に行われた主要な活動、特にポリシー整備、活用推進、環境整備の 3 つの柱と、それらを統括するタスクフォースプロジェクト管理に焦点を当て、その成果と今後の展望について詳述する。具体的には、ニーズ調査、「NII AI ツール業務活用の手引き」の作成、AI 活用推進のためのレクチャー計画の作成、AI 環境整備に向けた検討を通じて、AI の安全かつ効果的な業務利用のための基盤を確立した。

1 はじめに

国立情報学研究所 (NII) は、「NII 内の全メンバーが日々の業務で AI を活用して、業務効率化、高度化を図る」ことを目指し、「業務にもっと AI を活用するタスクフォース」(TF) を設置した。本 TF は、2025 年 4 月 22 日のキックオフから 2025 年 8 月 8 日の報告会に至る約 4 ヶ月間、AI の業務利用を推進するための多角的な活動を展開した。本発表では、この活動の目的、具体的な活動内容、達成された成果、今後の展望について論じる。

この期間の活動は、NII における AI 活用推進ロードマップの初期段階として位置づけられ、目的整理、現状調査、手引きの作成、トライアルの実施、業務 AI 活用計画の検討を行った。

2. タスクフォースの目的と体制

2.1. タスクフォースの目的

TF の最終的な目的は、NII の全メンバーが日々の業務で AI を活用し、業務効率化と高度化を図ることである。この目的達成のため、TF の目的を以下の 3 つの観点に細分化し活動を進めることにした。

1. ポリシー整備：利用者が AI を活用するうえで、障壁となる情報セキュリティ面・運用面における制約（課題）を明確化し、判断基準と指針を与えるポリシー等を整備する。
2. 活用推進：ニーズ調査、利用事例の展開、利用セミナーの開催、啓蒙活動を通じて AI 利用を促進する。
3. 環境整備：プライベート AI や RAG (Retrieval Augmented Generation) の検討、導入、利用、デ

ータ整備を進める。

以上3つの観点を支えるものとして、TFプロジェクト管理：目標、評価、スケジュール、タスク、予算などのTF全体の管理を行う。を設置した。

3つの観点は、それぞれ単独でもAI活用に効果があると考えられたが、TFでは、各観点による活動を同時並行的、かつ連携して行うことにすることで、相乗効果や補完効果を図ることにした。これを毛利元就の3本の矢の逸話になぞらえ、3つの観点を3本の矢と表現することにした。

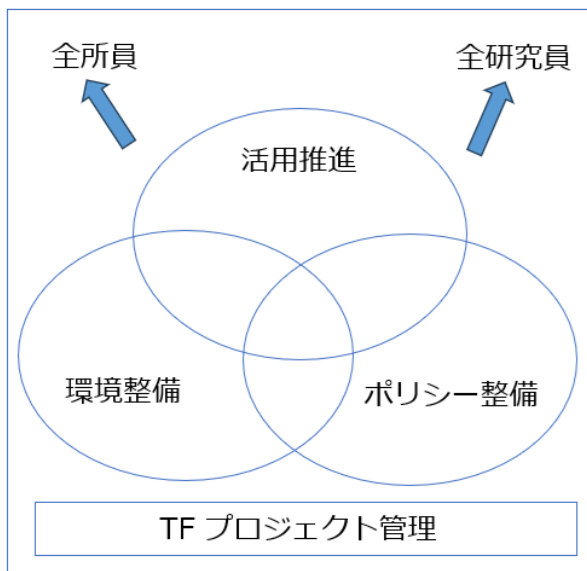


図1 タスクフォースの主要な活動

2.2. プロジェクト管理と体制

TFは所内有志14名のメンバーにより構成された。メンバーには研究者も事務職員もおり、職階や所属組織の垣根を越えた構成となっている。

体制はTF本体となる定例会・報告会と、3つの観点によるサブ会議から成り、概要は次のとおりである。

【TF本体】

- ・定例会：週に1回、1時間の定例会をキックオフ（4月22日）から第14回（8月7日）まで実施。メンバー全員が構成員。
- ・報告会：8月8日に報告会を実施。
- ・検討・情報交換：定例会のほか、Slackの専用チャンネルとGakuNin RDMを日常的に利用。

・定例勉強会：定例会の中でメンバーの取組を「生成AI入門研修」、「生成AI利用者ガイドライン」、「私のAI使用例」、「人材交流やワークフローの改善をAIで」等の形で多様に実施。

・トライアル：TFメンバーのみを対象に、GeminiとNotebookLMの契約版を利用可能とし、実際のツール利用による知見の蓄積に努めた。

・ロードマップ：8月までの短期的なものとして、目的整理、現状調査、トライアル検討・実施等を計画的に推進。

【ポリシー整備サブ会議】

3名のメンバーにより構成。定例会を週に1度実施し、定例会以外ではSlackにて情報交換を行った。

【活用推進サブ会議】

3名のメンバーにより構成。定例会を週に1度実施し、定例会以外ではSlackにて情報交換を行った。

【環境整備サブ会議】

7名のメンバーにより構成。定例会を1度実施し、定例会以外ではSlackにて情報交換を行った。

3. 各活動の詳細

3.1. ポリシー整備

ポリシー整備の目的は、利用者がAIを活用するうえで、障壁となる情報セキュリティ面・運用面における制約（課題）を明確化し、判断基準と指針を与えるポリシー等を整備することにある。ポリシー整備サブ会議では、目的実現のためにポリシーとしての正式な規程作成はNII先端ICTセンターによる作成に委ね、自らは柔軟な記載・改訂が可能な解説（手引き）の作成により、AIの業務利用を促進することにした。なお、本サブ会議メンバーには先端ICTセンター職員も加わっている。

そのうえで本サブ会議の実施タスクとして、以下の項目を設定・検討し、その結果を手引きへ記載することにした。

- ・利用可否を明示したAIツール一覧表の作成。
- ・情報セキュリティ面からのAI利用時における

留意事項の洗い出し。

・ プロンプトの入力時と、回答の出力・利用時における留意事項の洗い出し。

・ 各留意事項への対応方法の検討。

手引きは「NII AI ツール業務活用の手引き」と名付け、以下の構成とした。

【NII 先端 ICT センター把握済 AI ツール一覧】
NII 先端 ICT センターでは、Microsoft 365 copilot、Gemini、NotebookLM の法人契約を 2025 年 5 月に締結したが、各 AI ツールの性質についての詳細な解説は作成されていなかった。そこで法人契約済の各 AI ツールと無料版を合わせた 10 種類について、利用可否や概要を記した一覧表と本文（詳細解説）を作成した。これにより業務利用時には、入力内容の学習利用を避けるため無料版ではなく法人契約版を用いること、高度な利用や利便性を向上させる場合にはどの法人契約版を利用すれば良いかが判るようにした。また、説明内容のエビデンスとして各規約へのリンクも付した。

加えて以下の基礎的な内容も追記し、利用者の心理的ハードルを可能な限り下げよう工夫した。

・ 回答への「Good」「Bad」評価ボタンを押すことにより、書き込み内容が AI 提供者側に閲覧される可能性についての注意喚起。

・ 目的や状況に応じた AI ツールの選択フローチャートの作成。

・ 「Copilot」と「Microsoft 365 Copilot」の違いを画像で説明。

【情報の機密性についての解説】

NII では一部組織にて ISO27001/JIS Q 27001 による ISMS 認証を取得している。適用組織においては浸透済だが、適用組織以外には習熟度が薄いのが情報の機密性に係る情報格付けである。そこで手引きに情報の機密性に係る詳細な解説を含めた。NII では、情報の性質と段階に応じて情報の機密性の格付けを下記の 3 段階で定義している。

機密性 3 情報：秘密文書に相当する情報

機密性 2 情報：秘密文書には該当しないが漏洩により教育研究事務遂行に支障を及ぼすおそれがある

る情報

機密性 1 情報：公開情報

手引きでは各機密性情報の判断方法を平易に説明するとともに、情報によっては各格付け（3、2、1）が変動することも示した。具体的には、業務目的での AI ツール利用時は機密性 3 情報を入力しないこと、機密性 2 情報は NII 包括契約済 AI ツール上では入力できることを明記した。

【AI ツール利用時の留意点】

技術的側面からのみ捉えられがちな AI 利用について、技術的、契約的、運用的観点それぞれの性質や留意点を示し、相互補完的な考え方が必要なことを提示した。

【入力に関する留意事項】

「非機械学習≠非出力」であることへの注意喚起を含めた。これは法人契約版 AI ツールの利用により、入力プロンプト自体は機械学習されない形であり、入力した機密性情報が他者の回答に表示されることはなくとも、自身の回答には表示されてしまうことへの注意喚起である。AI ツール自体からは漏洩しなくとも、自身の回答を安易に共有・転用することによる情報漏洩のリスクがあることを指摘している。

【出力利用に関する留意事項】

AI の情報統合・推論能力によって、非機密性情報が統合され「新たな機密」が生成される可能性や、複数回の出力（いわゆる「壁打ち」）による一貫性の欠如、AI に頼りすぎることによる説明責任が自身で取れなくなることを指摘した。そして AI の出力情報はあくまで「生成物」であり、人の手による「信頼できる成果物」への変換が必要であることを強調した。

【活用編】

留意事項のみではなく、効果的な活用方法も記載した。創造（発散）と整合（収束）のフェーズを意識した AI の使い分けを記載し、活用のヒントを提示した。

【チェックリストと用語解説】

各章にはチェックリストを、巻末には用語解説を

含め、理解を深める工夫を行った。

以上の内容による「手引き」は2025年8月8日の報告会時に公開した。なお、「手引き」は改訂履歴を付しNII内のAIツール利用環境や利用者のスキル向上に合わせ、随時改訂可能とした。

3.2. 活用推進

活用推進の目的は、NIIの教職員がAIを上手に活用できる情報を提供することにある。ここでいう「上手な活用」とは、「手引き」に従い安全・安心に使用すること、そして自分では思いつかない利用方法で生産性をあげることを意味する。

そのため活用推進サブ会議の実施タスクとして、以下の項目を設定・検討することにした。

- ・ 課題・ニーズ・活用事例を明確化。
- ・ 上手に活用してもらうためのさまざまな情報を集約したページ（業務AI活用サイト）を作成。

課題・ニーズ・活用事例の明確化のため現状調査を2025年5月20日から5月30日にかけて、所内 slack チャンネル「生成 ai 業務利用の現状調査」を通じて実施した。本調査から、以下の結果が得られた。

【活用事例（26件）】

事前の仮説（業務にAIは活用されていない）に反し、情報検索・調査、文書の要約・生成・校正、翻訳、音声文字起こし、コード生成・修正、データ分析、推論、画像アイデア出しなど、多様なトライアルが既に行われていることが判明した。

【ニーズ（17件）】

事前の仮説（AIが何に利用できるか不明）に対し、出張申請フロー支援、カスタマーサポート支援、slack情報の収集・集約・共有、ローコード/ノーコードアプリ利用、研究テーマ発掘、論文添削・要約・作成・校正など、所内情報を入力するRAGやチャットボットといったAI環境、および論文を対象とした高度なAI活用のニーズが多く存在することが明らかになった。

【課題（4件）】

利用可能な生成AIに関するセキュリティ不安、

ハルシネーション対策、著作権表記ポリシー、PCスペックの問題が挙げられた。これに対し、「手引き」や「AI ツール一覧表」を通じて、どのツールをどのように使えば不安を解消できるのか具体的に提示する必要があることが確認された。

これらの調査結果に基づき、「生成 ai 業務利用の現状調査」チャンネルは「業務 ai 活用サイト」チャンネルに名称変更され、事例投稿に加え、業務AI活用に関する自由なコメントを募集する場とした。このサイトには、サイトの目的、GakuNin RDMの使い方、ポリシー、活用の手引き、研修情報、事例（プロンプト例）などを掲載する予定である。

【研修・レクチャー】

2025年3月に一部部署独自に、生成AIは怖くないという「壁をとりはらう研修」を実施していた。本研修参加者のうちAI利用経験は36%未経験、50%が数回利用経験者であったが、事後アンケートでは22人中17人が有料版の使用を希望するなど、AIへの心理的な障壁がある程度取り除かれたと考えられている。これを受けて今後は、「手引き」のレクチャー会を詳細版・ダイジェスト版の二種類で10月から11月に実施し、動画をNII内で公開する予定である。また、初心者向けハンズオンや、教員向けのフリートーク・コンペなども検討中である。

【「生成AI利用ライセンスの申請」状況調査】

NII先端ICTセンターが行っているAIツールの法人契約利用状況の調査を継続的に行い、利用状況を把握する。

そのほか、利用ニーズと事例、課題解決策（手引き）の改訂内容、費用対効果などの情報をまとめた説明会や資料提示を検討している。

3.3. 環境整備

環境整備の目的は、「NII 所内全事業を知り尽くし、職員、研究員の業務遂行をサポートする、頼りになるAIチャットボット」の実現である。現状調査で示されたRAGやチャットボットといった

AI 環境へのニーズに対応するとともに、機密情報を入力する際の不安やリスクを低減するプライベート AI の検討を重視した。

環境整備サブ会議の実施タスクとしては、以下の項目を設定した。

- ・ AI 環境整備に向け、目的、効果、構成、情報の扱い、利用ポリシー、体制、コストを調査・検討。
- ・ AI 環境で必要となる入力データ整備を検討。

調査・検討項目は、以下の内容とした。

【目的・効果】

所内情報を入力し、業務に必要な情報（所内業務フロー、過去の議論、サービス仕様等）を AI に問い合わせ可能な環境（チャットボット）を検討・構築すること。特に NII 業務への適用を考慮し、業務効率化・高度化の効果を検討する。

【構成】

商用 AI ツール、プライベート AI の 2 つの構成案が調査・検討中である。

【情報の扱い・利用規約】

構成に合わせて入力情報、出力情報を検討し、「AI 業務利用の手引き」を更新する。

【体制・コスト】

各環境（トライアル、本番）の構築・運用を行う体制とコストを検討・算出する。

【入力情報の整備】

学習データの前処理（フォーマット整備、データクレンジング方法の整理、記述内容の整備）を行う。

4. タスクフォース活動の成果と今後の展望

約 4 ヶ月にわたるタスクフォース活動の成果として、TF の 3 本の矢は以下の状況にあると考えている。

【ポリシー整備】

本活動の目的は、利用者が AI を活用するうえで、障壁となる情報セキュリティ面・運用面における制約（課題）を明確化し、判断基準と指針を与えるポリシー等を整備することである。

AI ツールを業務活用するにあたり利用者が具体的に知りたい内容を整理した「NII AI ツール業務活用の手引き」を作成したことで、ポリシー整備の矢は既に AI ツール利用者に向け、放たれた状態だと言える。

【活用推進】

本活動の目的は、NII の教職員が AI を上手に活用できる情報を提供することにある。所内の課題・ニーズ・事例を調査して利用者状況を明らかにするとともに、活用の手引きを中心とした情報提供のサイトを整備し、研修・レクチャーの開催準備を整えたことで、活用推進の矢は今まさに放たれようとしている状態だと言える。

【環境整備】

本活動の目的は、「NII 所内全事業を知り尽くし、職員、研究員の業務遂行をサポートする、頼りになる AI チャットボット」の実現である。課題・ニーズ・事例の調査を通じて環境整備の目的、要件を明確にして、構成や体制、コストの検討を開始したところであり、環境整備の矢は、弓を引いて放つ準備をしている状態だと言える。

これらの成果により、NII における AI 活用を本格的に推進するための重要な基盤が築けたものと考えている。日々の業務で AI を最大限に活用していくためには、この普及活動をさらに加速させるとともに、新たなノウハウの収集と情報更新を継続し、AI 活用のコミュニティを形成していくことが不可欠であると思われる。

今後の TF プロジェクト活動については、各サブ会議の活動を中心とし、TF 全体定例会は月 1 回程度として活動を継続していくこととしており、具体的には、以下の活動が継続・推進される予定である。

【ポリシー整備】

AI 活用方法や AI ツールの進化に対応した、AI ツール一覧と手引きの継続的な更新。

【活用推進】

手引きレクチャー会（詳細版、ダイジェスト版）の実施と動画公開（10 月～11 月）

意見交換会や勉強会の開催検討、投稿サイトでの事例収集をベースとした事例・ノウハウ共有の展開。

【環境整備】

業務 AI 活用の環境（商用 AI、LLM-jp）の検討、整備、トライアルの開始。

5. 結論

2025 年 4 月から 7 月までの国立情報学研究所業務 AI 活用タスクフォースの活動は、NII 内における AI 活用の促進に向け、具体的かつ実践的な基盤を確立したと言える。ポリシー整備においては、セキュリティと運用を重視した「NII AI ツール業務活用の手引き」が策定され、AI 利用時の具体的な留意点を明確にした。活用推進においては、NII 内の多様な AI 活用事例、ニーズ、課題を詳細に調査して、これらを共有し支援するための「業務 AI 活用サイト」の準備を進めた。環境整備においては、所内情報を活用できる AI チャットボットの実現に向けて、具体的な検討を進めた。

これらの活動を通じて、NII の全メンバーが安全かつ効果的に AI を業務に統合するための道筋を示すことができたと考えている。今後も、継続的な活動と情報更新、そしてコミュニティ形成を通じ、NII 全体の業務効率化と高度化に貢献していきたい。