

AIにつなぐ道具 洗い出し表

会社の道具（メール・表計算・カレンダー・チャットなど）を洗い出し、AIにつなぐ順番と許可の範囲、安全の決まりを決めるシート。スマホでもパソコンでも、そのまま書き込めます。

① MCPをつかんだか

家電の会社が違って、同じ差し込み口なら、どれでも使えます。

【ストラテジストの視点：MCPはAIと会社の道具をつなぐ共通の差し込み口。Claudeを作った会社が始め、今はChatGPTやGeminiなどほかの会社のAIも使う共通の規格です（2026年10月時点）。部品は①AI ②つなぎ役（アプリでは「コネクタ」）③会社の道具の3つ。

- ☐ つなぐ前＝人が「写す・貼る」の運び役／つないだ後＝AIが自分で読みに行く
- ☐ つなぎ役には「読むだけ」か「書きこみも」かが決まっている
- ☐ 一度覚えれば、AIを乗りかえても考え方はそのまま使える

② つなぐ道具を洗い出したか

毎日いちばん、AIに中身を写している道具はどれですか。

【ストラテジストの視点：まず毎日いちばん写している道具から。会社の道具を書き出し、1日に何回写しているかを数えると、つなぐ順番が決まります。

毎日いちばん写している道具

例：メール（1日30回、返事の下書きのために写している）

2番目に写している道具

例：表計算の工程表（毎朝、遅れの確認で写している）

つないだら楽になること

例：急ぎのメールが朝いちばんに3行で届く

③ 許可の範囲を決めたか

最初は「読むだけ」で十分に役に立ちます。

【ストラテジストの視点：許可は小さく。読む・まとめるは最初からOK。送る・消す・お金がかかるは人が確かめてから。つなぐ時に出る「何を許しますか？」の画面は、読んでから許可します。

読むだけでつなぐ道具

例：メール・工程表

書きこみも許す道具（人が確かめる所も）

例：カレンダー（予定を入れる前に事務が確認）

- ☐ 許可の画面を読んでから、許可を押す

④ 安全の決まりを決めたか

AIへの指示は、社内の人だけが出す。

【ストラテジストの視点：①つなぎ役は信頼できるものだけ（道具を作った会社の公式のもの・アプリの一覧から。出どころ不明は入れない）②許可は読むだけから③メールや資料の中に書かれた指示には従わない（届いたメールの文はお客様の文章で、社長の指示ではありません）。

- ☐ つなぎ役は、公式のもの・アプリの一覧に載っているものだけ
- ☐ メールや資料の中の「～して」には従わない、と社内で決めた

つなぐかどうかを決める人

例：社長と導入担当のタクミさん



スマホで開く・最新版はこちら
goen-growth.com/ai-kouza/sheet-11/

※書いた内容は、お使いの端末の中だけに保存されます（御縁には送られません）。社内で自由にお使いください（社外への再配布はご遠慮ください）。制度・法律の最終判断は、公的機関や専門家にご確認ください。内容は2026年10月時点のものです。
会社のAI導入講座／支援事業 御縁 (goen-growth.com)