

# AI プロンプト上達のコツ：あなただけの優秀な アシスタントを育てるガイド

## はじめに：AI は、もう一人の優秀な同僚です

先日実施した社内 AI 利用実態調査では、多くの社員がすでに AI を業務に取り入れ、翻訳や情報収集、資料作成などで「作業効率が向上した」「新しいアイデアが出やすくなった」といった素晴らしい成果を上げていることがわかりました<sup>1</sup>。その一方で、「自分の仕事にどう活かせるかイメージが湧かない」「プロンプト（AI への指示）の書き方に悩んでいる」「AI の結果が期待通りでない」といった声も多く寄せられています<sup>1</sup>。

このガイドは、そんな皆さん一人ひとりのための「AI との上手な付き合い方マニュアル」です。AI は、私たちが正しく付き合い方さえ学べば、日々の業務を力強くサポートしてくれる、非常に優秀な同僚になり得ます。このガイドの目的は、AI を謎めいたツールから、信頼できる「アシスタント」であり、的確な「壁打ち相手」、そして創造的な「ブレストパートナー」へと変えるための、具体的で実践的なコツをお伝えすることです。

実際に、社内の B3 チームは AI 活用を推進し、目覚ましい成果を上げています。例えば、カスタム GPT という特殊な設定を施した AI を用いることで、海外クライアントとのプロジェクトで頻繁に発生する翻訳業務において、一件あたり最大 20 万円もの外注費を削減しました。さらに、インタビューの書き起こしから個票を作成する作業では、一件につき 2 時間もの時間を短縮することに成功しています<sup>1</sup>。

これは決して特別な話ではありません。適切なプロンプトのコツを掴めば、誰もが AI の力を最大限に引き出し、日々の業務を劇的に効率化し、より創造的な仕事に時間を使うことが可能になるのです。

このガイドでは、プロンプトの基本の「キ」から、すぐに使える私たちの仕事に特化した実践例、そして AI の性能

を 10 倍引き出すための応用テクニックまで、段階的に学べるように構成されています。AI を使い始めたばかりの方は最初から、すでに活用している経験者の方は気になるところから、ご自身のペースで読み進めてみてください。さあ、一緒に AI との新しい働き方を始めましょう。

## 第 1 章 プロンプトの「はじめの一步」- 誰でもできる基本のキ

この章では、AI に初めて触れる方でも、あるいはすでに使っているけれど基本を再確認したい方でも、誰もが押さえておくべきプロンプトの最も重要な基礎を解説します。

### AI は優秀な新入社員？

生成 AI とのコミュニケーションを成功させるための最初のステップは、AI に対する考え方を少し変えてみることで。生成 AI を、「非常に優秀で素直な新入社員」だと考えてみてください。

この新入社員は、世界中の膨大な知識を持っており、驚くべきスピードで仕事をこなす能力があります。しかし、彼（彼女）はあなたの部署のルールや、その仕事の具体的な背景、あなたが最終的に何を求めているのかを全く知りません。そのため、指示が「いい感じにまとめといて」といった曖昧なものだと、何をすべきか分からず、見当違いのアウトプットを出してしまいます<sup>2</sup>。

逆に、仕事の「目的」「背景」「誰に向けたものか」「どのような形式で仕上げてほしいか」を具体的に、丁寧に伝えるほど、あなたの期待を遥かに超える素晴らしい成果を返してくれます<sup>4</sup>。プロンプトとは、この優秀な新入社員への「的確な業務指示」そのものなのです。

## 優れたプロンプトを構成する「4つの必須要素」

良い指示に共通する要素があるように、優れたプロンプトにも基本となる構成要素があります。どんなに複雑な依頼でも、基本はこの4つの要素の組み合わせです。プロンプトを書く際に、これらの要素が揃っているか意識するだけで、AIの回答の質は劇的に向上します<sup>5</sup>。

### 1. 【指示】Instruction (何をしてほしい?)

AIに実行してほしいタスクそのものです。「要約して」「翻訳して」「アイデアを3つ出して」といった、プロンプトの中核となる動詞の部分です<sup>7</sup>。

### 2. 【文脈】Context (どんな背景?)

そのタスクがなぜ必要なのか、という背景情報です。誰が読むのか(ターゲット)、何のために使うのか(目的)、どのような状況なのかを伝えることで、AIはより適切なトーンや内容を選択できるようになります<sup>8</sup>。

### 3. 【入力情報】Input Data (どの情報を使う?)

AIに処理してほしい具体的なテキスト、データ、あるいはテーマのことです。「以下の文章は…」 「添付した議事録を元に…」といった形で与えます<sup>6</sup>。

### 4. 【出力形式】Output Format (どんな形でほしい?)

AIに回答をどのような形式で返してほしいかの指定です。「箇条書きで」「表形式で」「400字以内で」「丁寧なビジネスメールの文体で」といった具体的なフォーマットを指示します<sup>10</sup>。

## 「悪い指示」から「良い指示」へ

これらの4要素が、AIの回答をどれだけ変えるのか、具体的な例で見ましょう。

### Before : 悪いプロンプト例

日本のエネルギー問題について教えて

これでは、AIは何をどの程度の深さで、誰のために書けばいいのかわかりません。結果として、教科書のような

一般的で当たり障りのない回答が返ってくるでしょう。

#### **After : 4 要素を含んだ良いプロンプト例**

【指示】日本のエネルギー問題に関する現状の課題と今後の展望について、レポートを作成してください。

【文脈】エネルギー業界の知識がない新入社員向けの社内研修資料の一部として使用します。専門用語は極力避け、平易な言葉で説明してください。

【入力情報】（この場合はテーマが入力情報）

【出力形式】課題と展望をそれぞれ 3 つの主要なポイントに絞り、箇条書きで簡潔にまとめてください。

このように指示することで、AI は「新入社員向け」という文脈を理解し、専門用語を避けながら、要点を「箇条書き」という指定された形式でまとめてくれます。アウトプットの質が格段に上がるのがお分かりいただけると思います。

## プロンプト・チートシート

以下の表は、プロンプトを作成する際に常に意識すべき 4 要素をまとめたものです。この「チートシート」を頭の片隅に置いておくだけで、あなたの AI への指示は、よりの確で効果的なものになります。

要素 (Ingredient)	考えること (Key Question)	使える言葉の例 (Example Phrases)
<b>指示 (Instruction)</b>	AI に何をしてほしい？	要約して、リストアップして、翻訳して、アイデアを出して、分類して、作成して
<b>文脈 (Context)</b>	誰のため？ 何のため？	顧客向けの、社内用の、初心者向けの、目的は〇〇です、背景として…
<b>入力情報 (Input Data)</b>	どの情報について？	以下の文章、添付ファイル、〇〇というテーマについて
<b>出力形式 (Output Format)</b>	どんな形でほしい？	箇条書きで、表形式で、400 字以内で、丁寧な口調で、Markdown 形式で

## 第 2 章「私たちの仕事」で活かすプロンプト実践集

この章では、皆さんの日々の業務に直結するプロンプトの具体例を、社内調査で見られた活用シーンや課題の声を元に集めました<sup>1</sup>。そのままコピーして使えるテンプレートとして、ぜひ今日からの業務に役立ててください。

## 2.1 調査・情報収集を数時間から数分へ

「調査・情報収集」は、社内で最も AI が活用されている業務です<sup>1</sup>。特に、専門分野のリサーチでは、その威力を最大限に発揮します。B3 チームでは、AI を使って「日本の臨床現場の情報」や「医薬品の国内承認状況」を短時間で把握し、業務効率を大幅に向上させています<sup>1</sup>。

### 良くないプロンプト例

〇〇について、厚労省の情報をまとめて。

### 良いプロンプト例（解説付き）

#### # 指示

あなたは、日本の医療制度と医薬品開発に精通したリサーチャーです。  
以下のテーマについて、正確な情報を調査し、レポート形式でまとめてください。

#### # テーマ

非小細胞肺癌治療薬としての〇〇

#### # 文脈

海外クライアント向けの提案書に含める背景情報として使用します。  
日本の医療現場の実情が分からない人にも理解できるよう、平易な言葉で解説してください。

#### # 出力形式と条件

- 以下の構成で記述してください。

1. 疾患の概要と日本国内の患者数

2. 現在の日本における標準的な治療法

3. 当該薬剤の日本での承認状況と、臨床現場での位置づけ

- 全体で 800 字程度にまとめてください。

- 情報の信頼性を担保するため、必ず厚生労働省や PMDA などの公的機関のウェブサイトを参照し、参考にした URL を末尾にリストアップしてください。

#### 【ポイント解説】

このプロンプトは、まず AI に「専門リサーチャー」という役割（ペルソナ）を与えることで、回答の専門性と質を高めています 12。次に、「海外クライアント向け」「平易な言葉で」と文脈を明確にすることで、アウトプットのトーンとレベルを制御しています 5。そして最も重要なのが、社内調査でも課題として挙がっていた「情報の信頼性」を担保するために、「公的機関の参照」と「参考 URL の明記」を義務付けている点です 1。これにより、AI が誤った情報を生成する「ハルシネーション」のリスクを低減できます。

## 2.2 翻訳とグローバルコミュニケーションの質を高める

翻訳もまた、AI の得意分野であり、多くの社員が活用しています<sup>1</sup>。B3 チームは、スクリーナーや同意書などの翻訳を AI で内製化し、大幅なコストと時間の削減を実現しました<sup>1</sup>。ここでのコツは、単に「翻訳して」と頼むのではなく、「誰が読むのか」を伝えることです。

### 良くないプロンプト例

この英文を日本語に翻訳して。

### 良いプロンプト例（解説付き）

#### # 指示

以下の英語のスクリーナー（調査対象者選別基準）を、日本の医療現場で使われる自然な日本語に翻訳してください。

#### # 文脈

このスクリーナーは、日本の呼吸器内科の医師を対象としたインタビュー調査で使用するものです。  
そのため、単なる直訳ではなく、医師が読んでも違和感のない、専門的かつ丁寧な表現にしてください。  
特に、薬剤名や治療法の記述は、日本国内で一般的に使用されている用語に合わせてください。

#### # 入力情報

[ここに英文スクリーナーのテキストを貼り付け]

#### # 出力形式

- 翻訳後の日本語テキストのみを出力してください。
- 翻訳に際して判断に迷った箇所や、日本の文脈に合わせて意識した箇所があれば、その部分を[ ]で囲んで簡単な注釈を加えてください。

#### 【ポイント解説】

このプロンプトの核心は、「呼吸器内科の医師が対象」という文脈の提供です<sup>1</sup>。これにより、AI は辞書的な翻訳ではなく、ターゲット読者に最適化された言葉遣いや専門用語を選択しようとします。さらに、「注釈を加えて」という指示は、AI の思考プロセスを透明化させ、人間が最終チェックをする際の助けとなる高度なテクニックです。

## 2.3 企画・提案の「壁打ち相手」になってもらう

「アイデア出し・ブレスト」も AI の人気の使い方です<sup>1</sup>。特に、社内調査では「公募案件の仕様書から関連実績をリストアップしてほしい」といった、より高度で具体的な活用への期待が寄せられていました<sup>1</sup>。ここでは、その要望に応えるための、少し複雑ですが非常に強力なプロンプトを紹介します。

#### 良いプロンプト例（ステップ解説付き）

##### # 指示

あなたは、官公庁の公募案件に多数の採択実績を持つ、シード・プランニングの優秀なコンサルタントです。  
これからインプットする公募案件の仕様書と、当社の過去の実績リストを元に、この案件に勝つための提案の骨



子をブレインストーミングしてください。

## # 文脈

目的は、提案書のたたき台を作成し、社内のキックオフミーティングで議論を活性化させることです。

我々が見落としがちな斬新な視点や、リスクとなりうるポイントの洗い出しを期待しています。

## # 入力情報 1：公募案件仕様書

""""

[ここに公募案件の仕様書テキストを全文貼り付け]

""""

## # 入力情報 2：当社の過去実績リスト

""""

[ここにシード・プランニングの関連実績を数件、箇条書きで貼り付け]

""""

## # 出力形式とステップ

以下のステップで、思考プロセスを明示しながら回答してください。

ステップ 1：公募案件の仕様書を読み解き、発注者が最も重視しているであろう評価ポイントを 3 つ、根拠と共に抽出してください。

ステップ 2：当社の過去実績の中から、ステップ 1 で抽出した評価ポイントに合致し、最も強力なアピール材料となる実績を 2 つ選んでください。その選定理由も具体的に説明してください。

ステップ 3：上記を踏まえ、本案件の提案コンセプトのアイデアを、それぞれ全く異なる切り口で 3 案提案してください。各案には、キャッチーなタイトルを付けてください。

ステップ 4：3 つのアイデアの中から、あなたが最も採択の可能性が高いと考える案を 1 つ選び、その理由と潜在的な懸念点を客観的に説明してください。

## 【ポイント解説】

このプロンプトは、複数の情報をインプットさせ (""""で囲むと長い文章を正確に認識させやすい 3)、複雑な思考を要求する際のベストプラクティスです。AI に強力なペルソナを与え 15、タスクを複数の論理的なステップに分解して指示する「思考の連鎖 (Chain of Thought)」という手法を用いています 5。これにより、AI は単

なる情報整理だけでなく、分析、抽出、創造、評価という高度な思考プロセスを実行し、質の高い提案のたたき台を生成することができます。

## 2.4 レポート作成と分析の初動を自動化する

インタビュー後のレポート作成は、私たちの業務の根幹ですが、非常に時間のかかる作業です。B3 チームは、この領域で AI を活用し、1 案件あたり 6 時間から 10 時間もの工数削減を達成しています<sup>1</sup>。

### 良いプロンプト例（解説付き）

#### # 指示

添付したインタビュー書き起こしテキストを分析し、調査報告書のサマリー部分のドラフトを作成してください。

#### # 文脈

この調査の目的は「〇〇製品の利用実態と今後のニーズを探ること」です。

報告書の読み手は、クライアント企業の製品開発部マネージャーです。専門的な議論のたたき台となるような、示唆に富んだ要約を求めています。

#### # 入力情報

#### # 出力形式

- 以下の構成でサマリーを作成してください。

1. 【キーファインディングス】：このインタビューから得られた最も重要な発見を 3 点、箇条書きで。
2. 【製品開発への示唆】：これらの発見が、今後の製品開発にどのような意味を持つか、あなたの考察を加えてください。
3. 【象徴的な発言の引用】：キーファインディングスを裏付ける、最も象徴的な発言を書き起こしからそのまま引用してください。

- 全体で 600 字程度にまとめてください。
- もし分析にあたって情報が不足している場合や、解釈に迷う点があれば、私に追加で質問をしてください。

#### 【ポイント解説】

このプロンプトの優れた点は、分析を「調査目的」に直結させていることです 1。これにより、AI は単にテキストを要約するのではなく、目的に沿った重要な情報を抽出しようとします。また、出力形式を「発見」「示唆」「引用」と具体的に構造化することで、そのまま報告書に使える質の高いアウトプットを生成させます。最後の「もし情報が足りない場合は質問してください」という一文は、AI との対話を促し、より精度の高い結果を導き出すための高度なテクニックです 1。

## シード・プランニング流 プロンプトテンプレート集

日々の業務ですぐに使える、便利なプロンプトのテンプレートを用意しました。「[ ]」の部分を書き換えるだけで、様々なシーンで活用できます。

業務シーン (Business Scene)	プロンプトテンプレート (Prompt Template)
<b>クライアントへのメール作成</b>	あなたはシード・プランニングの経験豊富なアカウントマネージャーです。以下の要点を盛り込み、クライアントの[相手の役職、例：〇〇部長]である[相手の名前]様宛の、丁寧で分かりやすいビジネスメールを作成してください。#要点: [箇条書きで伝えたいことを簡潔に書く] #トーン: [フォーマル/少し親しみを込めて など]
<b>インタビュー議事録の要約</b>	添付のインタビュー書き起こしを、調査目的である「[調査目的を記入]」という観点から要約してください。特に重要と思われる発言を 3 点抽出し、それぞれに対応する簡単な考察を加えてください。出力は箇条書き形式でお願いします。

<p><b>競合他社のクイックリサーチ</b></p>	<p>あなたは[業界名、例：再生可能エネルギー]業界の専門アナリストです。企業「[競合他社名]」について、直近 1 年間の主要な動向を Web 上の公開情報から調査し、以下の 3 点でまとめてください。1. 主力事業の動向 2. 新規発表されたサービスや製品 3. 特筆すべき経営上のニュース。信頼性担保のため、参考にした情報源の URL も付記してください。</p>
<p><b>プレスリリースのタイトル案</b></p>	<p>私たちはマーケットリサーチ会社です。以下のプレスリリースの本文を読み、メディアの記者が思わずクリックしたくなるような、キャッチーなタイトル案を 10 個提案してください。ターゲット読者を意識し、多様な切り口をお願いします。#本文：[プレスリリースのテキストを貼り付け]</p>

## 第 3 章 AI の性能を 10 倍引き出す応用テクニック

基本を押さえたら、次は AI を「単なる便利なツール」から「最強の思考パートナー」へと進化させる応用編です。ここでは、AI の思考を深く引き出し、アウトプットの質と創造性を飛躍的に高めるための秘訣を紹介しましょう。これらのテクニックは、社内調査で「AI の高度な機能の使い方を学びたい」と回答した皆さんのためのものです<sup>1</sup>。

### 3.1 「役割」を与えてプロフェッショナルに変身させる

AI に特定の「役割（ペルソナ）」を与えることは、最も簡単で効果的な応用テクニックの一つです。プロンプトの冒頭で「あなたは〇〇です」と定義するだけで、AI はその役割になりきり、特定の知識、視点、口調で回答を生成しようとします<sup>12</sup>。

これにより、回答の質が劇的に向上します。例えば、市場データについて意見を求める場合、

- **普通の指示:** この市場データの傾向を教えてください。
- **役割を与えた指示:** あなたは 20 年の経験を持つベテランのマーケットアナリストです。鋭い洞察力と批判的な視点で、この市場データから読み取れるインプリケーション（示唆）を 3 つ挙げてください。

後者の指示を受けた AI は、単にデータの増減を述べるだけでなく、その背景にある要因や将来の予測といった、より深いレベルの考察を試みます。まるで、その道のプロに相談しているかのような、質の高い壁打ち相手になってくれるのです。

### 3.2 「思考の連鎖 (Chain of Thought)」で複雑なタスクを解き明かす

複雑な問題や多段階の分析を依頼する際、一度にすべての答えを求めようとすると、AI は途中で論理が破綻したり、重要な点を見落とししたりすることがあります。そこで有効なのが、「思考の連鎖（Chain of Thought: CoT）」というテクニックです<sup>16</sup>。

これは、AI に「ステップバイステップで考えてください」と指示したり、タスクを複数の手順に分解して番号付きで依頼したりする方法です。これにより、AI は一つ一つの手順を確実に実行しながら最終的な結論にたどり着くため、論理的な正確性が格段に向上します。

例えば、アンケート結果の分析を依頼する場合、

- **普通の指示:** このアンケート結果を要約して。

- **CoT を使った指示:**

このアンケート結果を分析します。以下のステップで、順を追って思考してください。

ステップ 1：回答者全体の属性（年代、性別）を整理し、構成比を算出してください。

ステップ 2：設問 5 のフリーコメントを、内容に基づいて「製品への期待」「価格への不満」「デザインへの要望」の 3 つのカテゴリーに分類してください。

ステップ 3：ステップ 1 と 2 の結果をクロス集計し、年代ごとの要望の傾向に違いがあるか、あなたの考察を述べてください。

このように指示することで、AI は複雑な分析タスクを正確にこなし、最終的に質の高い洞察を提供してくれます。

### 3.3 「10 倍思考」でブレインストーミングの限界を超える

AI とのブレインストーミングで、ありきたりなアイデアしか出てこないと悩んだことはありませんか？ そんな時は、「10 倍思考（10x Thinking）」プロンプトを試してみてください。これは、現状の延長線上にある改善案ではなく、桁違いの成果（例：売上 10 倍、コスト 10 分の 1）を目指すための、常識を打ち破るようなアイデアを AI に要求する手法です<sup>20</sup>。

このプロンプトのポイントは、「実現可能性は一旦無視する」と制約を外してあげることです。これにより、AI は既存の枠組みにとらわれず、より大胆で革新的な発想を生成しやすくなります。

## 10 倍思考プロンプトの例

当社の主力事業である「市場調査レポートのサブスクリプションサービス」について、現在の売上を **10 倍**にするための、常識にとらわれずに考えた斬新なビジネスアイデアを 5 つ提案してください。

### 条件

- 既存のビジネスモデルや技術的な制約は**一旦すべて無視**してください。
- 実現可能性よりも、アイデアの**飛躍度やユニークさ**を重視してください。
- 各アイデアには、そのアイデアがなぜ「10 倍」の成長につながる可能性があるのか、そのロジックも簡潔に添えてください。

この問いかけは、私たち自身の思考の枠を外し、新しいビジネスの種を見つけるための強力な触媒となります。

## 3.4 対話を続けてアウトプットを磨き上げる

最も重要な応用テクニックは、「プロンプトは一度きりの命令ではなく、対話である」と認識することです。AI が最初に出した回答が 100 点満点でなくても、がっかりする必要はありません。それは対話の始まりにすぎません<sup>23</sup>。

優れたアウトプットを得るためには、AI の回答に対して追加の指示や質問を投げかけ、対話を繰り返しながら少しずつ理想の形に近づけていく「共同作業」の意識が不可欠です。

### 対話によるアウトプット改善の例

- **あなた:** クライアント向けの定例会報告メールのドラフトを作成して。
- **AI:** (一般的な内容のメールドラフトを生成)
- **あなた:** ありがとう。全体的に少し硬い印象なので、もう少しパーソナルな温かみを加えたいです。クライアントとは長年の付き合いなので、少しだけカジュアルな表現を入れて修正してください。
- **AI:** (より親しみやすいトーンのドラフトに修正)

- **あなた:** 良くなりました。最後に、メールの末尾で、先日クライアントが興味を示していた「〇〇の市場動向」に関する最新レポートが出たことに軽く触れる一文を追加して、付加価値を示してください。
- **AI:** （最終的な、気の利いたメールドラフトを完成）

このように、AI を育て、導くような対話を心がけることで、AI はあなたの意図をより深く理解し、最終的には期待を大きく上回る「最高のパートナー」へと成長していきます。B3 チームのレポートにもあるように、期待通りだった場合もそうでなかった場合も、その都度フィードバックをすることが AI を育てるコツです<sup>1</sup>。

## 第 4 章 安心して AI と協働するために

AI は私たちの業務を加速させる強力なパートナーですが、万能ではありません。その限界とリスクを正しく理解し、適切なルールを守って利用することが、AI との長期的な信頼関係を築く上で不可欠です。この章では、皆さんが安心して AI と共に働くためのルールと心構えをお伝えします。これは、社内調査で多くの方が懸念を示していた点に直接お答えするものです<sup>1</sup>。

### 4.1 "AI の嘘"を見抜く技術とファクトチェックの習慣

AI は時として、事実に基づいていないにもかかわらず、非常にもっともらしい誤情報を生成することがあります。これは「ハルシネーション（幻覚）」と呼ばれ、AI の仕組みに起因する特性です。この点を理解し、AI の回答を鵜呑みにしないことが極めて重要です<sup>14</sup>。

社内調査でも「結果の信憑性に対する不安」や「出力結果の確認・検証に時間がかかる」といった声が多く聞かれました<sup>1</sup>。この課題に対処するための、具体的な習慣を身につけましょう。

#### 1. 出典を要求するプロンプトを徹底する

情報収集を依頼する際は、必ず「公的な情報源や信頼できるレポートを基に、参考 URL を付けて回答してください」といった一文をプロンプトに加えましょう<sup>1</sup>。これにより、回答の根拠が明確になり、ファクト



チェックが容易になります。

## 2. 最終的な文責は自分にあると心得る

AI が生成した文章やデータは、あくまで「優秀なアシスタントが作成した下書き」です。特に、クライアントへの提出物や公開情報に利用する際は、数値、固有名詞、専門的な情報について、必ず元の情報源にあたって自分自身の目でファクトチェックを行ってください 26。

## 3. 複数の AI でダブルチェックする

社内のヘビーユーザーの中には、ChatGPT と Gemini など、複数の AI サービスを使って同じ質問を投げかけ、回答を比較することで情報の正確性を検証している方もいます。これは、ハルシネーションのリスクを低減するための有効な手法です。

## 4.2 私たちの情報を守るためのセキュリティルール

シード・プランニングは、クライアントの機密情報を扱う企業として、情報セキュリティに万全を期す責任があります。社内調査で「業務データをどこまで AI に読み込ませてよいかわからない」「データの著作権やセキュリティが心配」という声が多数挙がったのは、皆さんのプロフェッショナル意識の表れです<sup>1</sup>。AI を利用する際は、以下のルールを厳守してください。

- 【最重要原則】機密情報・個人情報には絶対に入力しない

クライアントからお預かりした非公開のデータ、個人情報（氏名、連絡先など）、そして社外秘の経営情報や人事情報などを、非公式な使用（会社が利用を認めていない生成 AI）で外部の AI サービス（ChatGPT 無料版を含む）に直接入力することは禁止します。これらの情報は AI モデルの学習データとして利用される可能性があり、情報漏洩の重大なリスクとなります。

- 【活用 OK なケース】情報を一般化・抽象化する

AI に業務の相談をしたい場合は、具体的な企業名や製品名、個人名を伏せ、「ある製薬会社が新薬のマーケティング戦略で悩んでいます…」のように、情報を一般化・抽象化してください。詳細な情報を送りたい場合は、資料から「製品名」だけマスキングするなど、この一手間を加えることで、機密性を保ちながら AI の知見を活用できます。

- 【推奨】セキュリティが確保された社内ツールを活用する

翻訳やインタビューの書き起こしなど、定型的な業務で機密情報を含むデータを扱わざるを得ない場合

は、情報システム部が許可した、セキュリティが確保されている社内指定のツールや、専用のカスタム GPT を利用してください。どのツールを使うべきか迷った場合は、必ず上長や情報システム部に確認してください。

## 4.3 次のステップへ：ナレッジを共有し、共に成長する

このガイドは、皆さんの AI 活用ジャーニーの出発点です。AI の技術は日々進化しており、私たち自身の活用ノウハウも、実践を通じて蓄積されていきます。個人のスキルアップにとどまらず、会社全体として AI 活用のレベルを引き上げていくために、皆で知識を共有し、共に成長していく文化を築いていきましょう。

社内調査では「社内に気軽に相談できる人がいない」という意見もありました<sup>1</sup>。この状況を改善するために、以下の取り組みを提案します。

### 1. プロンプト・ライブラリの構築

このガイドで紹介したような便利なプロンプトや、業務の中で発見した「これは使える！」というプロンプトを、チームや部署内で共有する仕組みを作りませんか。成功事例を共有し合うことで、組織全体の生産性は飛躍的に向上します<sup>27</sup>。

### 2. フィードバックの習慣化

AI の回答が期待通りだった時、そうでなかった時、その都度チャット上で簡単なフィードバックを与えることで、AI はあなたの好みや意図を学習し、よりパーソナライズされたアシスタントへと成長していきます。これは、チームの新人メンバーを育てるプロセスと似ています。積極的にフィードバックを行い、自分だけのアシスタントを育てていきましょう<sup>1</sup>。

### 3. 社内勉強会や相談会の開催

「社内勉強会やトレーニングがほしい」という多くの声に応え<sup>1</sup>、今後は AI 活用をテーマにしたカジュアルな勉強会や相談会を定期的に行うことを検討します。成功事例の共有や、日々の業務で直面する課題の相談など、部署を超えて学び合える場を作っていきます。

AI は、私たちの働き方を根底から変える可能性を秘めた、強力なテクノロジーです。このガイドをきっかけに、皆さん一人ひとりが AI を良きパートナーとして迎え入れ、日々の業務をより創造的で価値あるものに変えていくことを心から願っています。

2025 年 9 月 13 日

シード・プランニング

AI 導入会議

## 引用文献

1. 中間データ (1).xlsx
2. プロンプト エンジニアリング 26 の原則:入門から学習方法、コツ - STYZ, 9 月 13, 2025 にアクセス、<https://styz.io/contents/26-principles-of-prompt-engineering>
3. 【コピー可】ChatGPT のプロンプト文例集！書き方のコツや型を徹底解説 | WEEL, 9 月 13, 2025 にアクセス、<https://weel.co.jp/media/chatgpt-prompt/>
4. テンプレ付きですぐ使える！～ 初心者でもわかる基本プロンプトの書き方 - KDDI Business, 9 月 13, 2025 にアクセス、  
<https://biz.kddi.com/content/column/smb/create-prompt-basics/>
5. プロンプトエンジニアリング徹底解説！構築のコツから応用テクニックまで - 株式会社 SHIFT AI, 9 月 13, 2025 にアクセス、<https://shift-ai.co.jp/blog/15727/>
6. 【生成 AI】サクッと学ぶプロンプトエンジニアリング手法 - Qiita, 9 月 13, 2025 にアクセス、  
<https://qiita.com/kissy24/items/1dce568e4a22ef5ada8a>
7. プロンプトエンジニアリングとは？その種類やコツを徹底解説！ - AI 総合研究所, 9 月 13, 2025 にアクセス、<https://www.ai-souken.com/article/what-is-prompt-engineering>
8. プロンプトエンジニアリングとは？ ChatGPT で代表的な 12 個のプロンプト例 や作成のコツも解説, 9 月 13, 2025 にアクセス、  
<https://exawizards.com/column/article/dx/prompt-engineering/>
9. プロンプトエンジニアリングの基本を徹底解説 | AI を最大限に活用するコツと事例 - TechGrowUp, 9 月 13, 2025 にアクセス、<https://techgrowup.net/prompt-engineering-prompt-basic/>
10. ChatGPT のプロンプトとは？書き方のコツ 9 選やテンプレートも紹介 - アガルート, 9 月 13, 2025 にアクセス、<https://www.agaroot.jp/datascience/column/chatgpt-prompt/>
11. 【厳選 30 個】ChatGPT のプロンプトテンプレート一覧！【ビジネスにも】 | AI 総合研究所, 9 月 13, 2025 にアクセス、<https://www.ai-souken.com/article/chatgpt-prompt-templates-showcase>
12. テキスト生成 AI のプロンプトとは？プロンプト例文やビジネスでの活用事例を紹介 - QTPRO, 9 月 13, 2025 にアクセス、  
<https://www.qtpro.jp/blog/solution/03.html>
13. 生成 AI のプロンプト例を公開！書き方・コツも詳しく紹介, 9 月 13, 2025 にアクセス、

- <https://ai.yoshidumi.co.jp/navi/generate-ai-prompt-example>
14. ChatGPT のプロンプトって難しくない | 初心者でもできる“伝え方”のコツ - 株式会社ジェビ  
ック, 9 月 13, 2025 にアクセス、<https://e-jpic.co.jp/blog/chatgptprompt0520/>
  15. 仕事で使える ChatGPT のプロンプト事例集 20 選 - GPT Master, 9 月 13, 2025 にア  
クセス、<https://chatgpt-enterprise.jp/blog/prompt-for-biz/>
  16. Chain-of-Thought (CoT) プロンプティング - Prompt Engineering Guide, 9 月 13,  
2025 にアクセス、<https://www.promptingguide.ai/jp/techniques/cot>
  17. プロンプト入門#2 : ペルソナ設定 - LOGICALYZE Web Lab |, 9 月 13, 2025 にア  
クセス、<https://logicalyze.com/prompt-beginners-guide-2/>
  18. atmarkit.itmedia.co.jp, 9 月 13, 2025 にアクセス、  
[https://atmarkit.itmedia.co.jp/ait/articles/2308/24/news041.html#:~:tex  
t=%E7%94%A8%E8%AA%9E%E8%A7%A3%E8%AA%AC,%E3%83%86  
%E3%82%AF%E3%83%8B%E3%83%83%E3%82%AF%E3%81%AE%E3  
%81%93%E3%81%A8%E3%81%A7%E3%81%82%E3%82%8B%E3%8  
0%82](https://atmarkit.itmedia.co.jp/ait/articles/2308/24/news041.html#:~:text=%E7%94%A8%E8%AA%9E%E8%A7%A3%E8%AA%AC,%E3%83%86%E3%82%AF%E3%83%8B%E3%83%83%E3%82%AF%E3%81%AE%E3%81%93%E3%81%A8%E3%81%A7%E3%81%82%E3%82%8B%E3%80%82)
  19. ChatGPT で戦略的な深読みができる Tree of Thoughts (ToT)プロンプト実演 |  
VERSAROC - note, 9 月 13, 2025 にアクセス、  
<https://note.com/versaroc/n/nd165817c6b62>
  20. 10x 思考により「10 倍の成果を出しながら自由な時間を生み出す方法」 - ITmedia エグ  
ゼクティブ, 9 月 13, 2025 にアクセス、  
[https://mag.executive.itmedia.co.jp/executive/articles/2504/16/news011.  
html](https://mag.executive.itmedia.co.jp/executive/articles/2504/16/news011.html)
  21. ChatGPT を 10 倍深く使いこなすプロンプト 5 選 | AI に“本気で考えさせる”質問設計術 -  
note, 9 月 13, 2025 にアクセス、<https://note.com/ababo/n/n7ca9b2b0eb84>
  22. 『桁違いの成長と深化をもたらす 10X 思考』(名和高司 著) 企業を急成長させるための  
極意, 9 月 13, 2025 にアクセス、<https://www.pc-webzine.com/article/2121>
  23. 【AI】プロンプトの書き方の基本！初心者がまず覚えることと注意点を分かりやすく解説, 9 月  
13, 2025 にアクセス、<https://tabibitojin.com/chatgpt-prompt-writing-basics/>
  24. 生成 AI のプロンプトをうまく書く 8 つのコツ | 例文 17 選も紹介 - メタバース総研, 9 月 13,  
2025 にアクセス、[https://metaversesouken.com/ai/generative\\_ai/prompt-2/](https://metaversesouken.com/ai/generative_ai/prompt-2/)
  25. 具体例で学ぶプロンプトの良い例・悪い例 | ブライティアーズ AI 研究所 - note, 9 月 13,  
2025 にアクセス、<https://note.com/brightiers/n/n3c18103afc04>

26. 【コピペ可】生成 AI のプロンプトテンプレート例文集 17 選 - メタバース総研, 9 月 13, 2025 にアクセス、[https://metaversesouken.com/ai/generative\\_ai/template/](https://metaversesouken.com/ai/generative_ai/template/)
27. プロンプト 1000 個以上を無料提供！ ChatGPT や Gemini にも対応 | 生成 AI プロンプト研究所「チャプロ AI」, 9 月 13, 2025 にアクセス、<https://chapro.jp/>