

中小企業における「生成AI」の活用 ～ 生産性を高めるツール ～

業務効率化・生産性向上に資するツールとして、生成AIの活用が注目されています。中小企業における活用の割合は少ないものの、活用している企業の多くが、情報収集・文章の要約といった業務で効果を実感しています。経営者の役割は、生成AIのメリット・リスクを認識した上で、自社で活用しやすい環境を整えることです。今回は、企業における生成AI活用をテーマに、メリットとリスクを紹介するとともに、取り組みやすい具体的な内容を解説します。

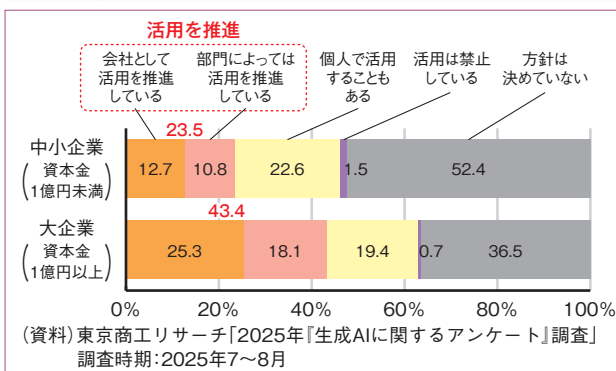
キーワード：生成AI活用、業務効率化、生産性向上、思考の整理、ハルシネーション、成功体験、ガイドライン

生成AI活用の現状

国内企業の生成AIの活用状況をみると、規模によって活用度合いが異なるものの、活用した企業の大半がその効果を実感しています。

2025年7～8月に実施された調査によると、業務における生成AI活用を推進している割合は、大企業（資本金1億円以上）43.4%、中小企業（資本金1億円未満）23.5%と、中小企業での活用が相対的に進んでいない状況です（図表1）。

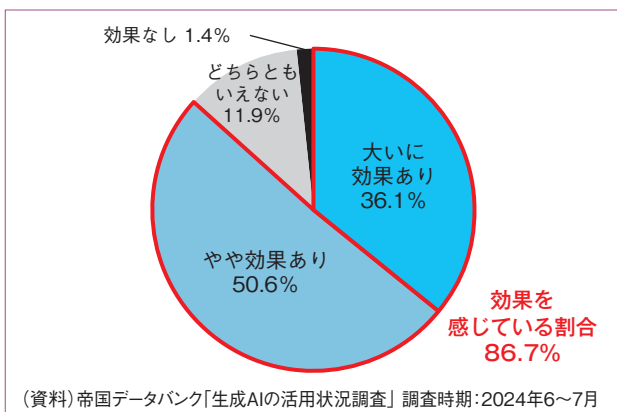
図表1 業務における生成AIの活用推進状況



一方、2024年6～7月に生成AIを活用している企業を対象とした調査では、活用の効果を感じている割合が86.7%に達しています（図表2）。

この調査で「生成AI活用の用途」について調べた結果、回答が多かった内容は「情報収集（59.9%）」「文章の要約（53.9%）」「企画立案時のアイデア出し（53.8%）」でした。日常的に実施する業務に生成AIを活用することで、社員に比べて「速く・効率的に」進めることができると考えられます。

図表2 生成AIの活用による効果



今後、人口減少に伴って企業の人手不足は深刻化すると懸念されます。生成AIの活用により、業務の効率化を進め、自社の生産性・競争力を向上させる取組の重要性が高まると考えられます。

生成AI活用によるメリット

業務に充てる人材に限られる中小企業にとって、生成AIを活用することは「優秀なアシスタント」を社員に与えることと同義です。

生成AIを活用することで得られるメリットの一例として、以下の2点が挙げられます。

1. 日常業務の効率化

生成AIが得意とするのは、膨大な情報・テキストの処理作業です。生成AIの活用により、「情報収集・アイデア出し」など、決まった答えがない業務に要している時間を大きく短縮できます。これにより、社員は「顧客・社内部署との折衝、

複雑な業務判断」など、「人間にしかできない付加価値の高い業務」に集中できます。

2. 思考の整理・言語化のサポート

頭の中で考えている断片的なアイデア・悩みを生成AIに投げかけると、即座に、情報が論理的に整理された回答を得られます。業務経験の浅い社員でも、課題解決に向けたプロセスを言語化することができ、次のアクションにスムーズに移行できます。

生成AIの活用頻度が増えることでプロンプト（AIへの指示）の精度が改善し、意図した回答を得やすくなります。初めて生成AIを使う場合であっても、人間の頭で思考する場合と比べて、業務の処理速度を劇的に高めることができます。

生成AIを活用する際のリスク

このように、業務の効率化・思考の言語化といったメリットを享受できる一方、生成AIを誤って使用してしまうと、業務ミス・情報漏えいなどに直結する恐れがあります。

生成AIの活用によって社内で生じるリスクを把握し、自社に合った適切な対策を講じることが必要です。（図表3）。

図表3 活用時のリスク・対策の例

リスク	内容と懸念	講じるべき対策
データの信頼性（ハルシネーション）	一見正しそうだが、虚偽の情報が出力され、誤った経営判断を招く恐れ。	業務に使用する生成AIの回答は、必ず担当者がチェックする体制を作る。
情報セキュリティ（情報漏洩）	顧客情報や機密データを安易に入力したことで、外部へ流出してしまう可能性。	生成AIを活用する業務を特定したうえで、機密情報は入力しないことを徹底させる。
社員のリテラシー格差（デジタルデバイド）	一部社員しか生成AIを活用せず、社内で生産性の格差が広がる。	業務別に「プロンプト（AIへの指示）集」を作成し、社内でも共有する。

生成AI活用のファーストステップ

こうしたメリットとリスクを考慮したうえで、経営者は、生成AIを活用しやすい自社の環境を整えるべきです。

ここでは、初めて生成AIを活用する中小企業のケースを想定して、具体的な5つのステップを提案します。

STEP 1：活用する際のルールを決める

生成AIのリスクを鑑みて、社内で誰もが理解して実践できる「シンプルなルール」を決定します。

- ①「機密情報・個人情報」は絶対に入力しない」
- ②「回答は必ず人間が確認し、業務に使用する」など

STEP 2：ルールを社内で周知徹底する

勉強会を実施するなど、上記STEP1で決定したルールを社内で周知します。これにより、情報漏洩・ハルシネーションによる判断ミスを防ぐことが可能となります。

STEP 3：まず「使ってみる」期間を設ける

全社的に生成AIを業務に使う「試用期間」を設け、活用を促します。社員それぞれが取り組みやすい内容からスタートすることで、心理的なハードルを取り除くことができます。

STEP 4：社内の成功体験を共有する

「メールマガジンの作成時間が半減した」「新規事業のアイデア出しを効率化できた」といった「小さな成功体験」を全社で共有します。

生成AIを使った業務の効率化に前向きな組織文化を醸成し、社員が自ら改善に取り組む好循環につながります。

STEP 5：全社でのガイドラインを策定する

試行期間の活用状況を踏まえ、「活用業務の範囲・禁止事項」を明確にし、全社的に生成AIを導入する際のガイドラインを定めます。経済産業省・（一社）日本ディープラーニング協会のひな型を参考とすることで、スムーズに策定可能です。

まだ生成AIを活用していない企業にとって、初めの一步を踏み出せるか否かが、将来的な自社の競争力を左右することになり得ます。

経営者には、生成AIの必要性を理解し、業務に活用する判断を現場任せにすることなく、活用を進めやすい環境づくりが求められます。

自社の生産性を高めるため、導入できそうな業務を検討したうえで、まずはスモールスタートで活用に取り組んでみてはいかがでしょうか。

三十三総研 コンサルティング部
コンサルタント 長井 翔吾