

# PoC 実施に関する検討資料

## Phase 0 業務ルール Gate 化・実行前チェック設計パック

本資料は、相手企業が社内稟議、上長説明、法務確認、情報システム確認に利用することを想定した検討用文書です。効果保証、法令遵守保証、本番導入保証、第三者認証を目的とするものではありません。

### 1. 文書管理情報

項目	内容
文書名	PoC 実施に関する検討資料
提出先	導入検討企業 御中
提出元	一般社団法人 C3 社会デザインセンター
作成日	2026-05-30
バージョン	v0.3
機密区分	取扱注意（提出先社内検討用）。必要に応じて NDA 締結後に詳細資料を共有。
想定利用目的	社内稟議、上長説明、法務・コンプライアンス確認、情報システム確認、PoC 実施可否判断。

### 2. 検討事項の概要

項目	内容
検討テーマ	AI 導入前の業務出口点検および業務ルール Gate 化に関する PoC 実施可否の検討。
提案内容	対象業務について、外部送信、返金、発注、公開、本番操作等の実行前に確認すべき承認条件、証拠要件、例外処理、権限境界を整理し、実行前チェック条件として可視化する。
対象業務	初期は 1-3 業務を想定。例：CS 返信、返品返金、見積・請求、契約返信、広告 LP、外部送信、発注処理。
実施目的	本番導入前に、どの業務判断が自動化可能か、どの判断は人間確認が必要か、どの条件が不足しているかを把握する。
実施期間	2-4 週間を標準想定。対象業務数、ヒアリング回数、資料整備状況により調整。
想定費用	30-60 万円（税別・対象範囲により調整）。正式見積はスコープ確定後に提示。
承認を要する事項	PoC 実施可否、対象業務、関係部署ヒアリング協力、資料共有範囲、NDA 締結要否、概算費用。
判断期限	初回協議後、対象業務と資料共有範囲の確認を経て設定。
関係部署	業務部門、情報システム部門、法務・コンプライアンス部門、DX/AI 推進部門、経営・決裁者。

### 3. 背景

AI エージェントや業務自動化を導入する場合、外部送信、返金、発注、公開、本番操作などの直前で、何を確認すれば実行してよいかを明確にしておく必要があります。多くの業務では、承認条件、証拠要件、例外処理、権限境界が、担当者の経験、口頭承認、慣習、個別判断として残っています。

この状態で AI や自動化を接続すると、確認漏れ、根拠不足、承認者不明、権限越境、ログ欠落などが顕在化する可能性があります。一方で、最初から本番システム改修や AI エージェント接続を行うと、業務影響や責任範囲が大きくなりすぎます。

そのため本資料では、まず PoC として小さく検証し、対象業務を 1-3 件に限定して、業務の出口で確認すべき条件を整理することを提案します。本 PoC は本番導入を前提とした決定ではなく、本番導入可否を判断するための検討工程です。

## 4. 提案内容

項目	内容
提案する仕組みの概要	対象業務において、実行前に確認すべき条件を整理し、PASS / HOLD / ESCALATE 等の判断条件へ変換する。AI 接続前に、業務ルールを Gate 化できるかを確認する。
対象となる業務範囲	外部送信、返金、発注、公開、見積、請求、契約返信、個人情報・機密情報を含む送信、本番操作等のうち、初期対象として 1-3 業務。
対象外とする範囲	本番システム改修、AI エージェント接続、API 実装、法的意見書、監査保証、第三者認証、SOC 運用、特許利用権付与、商用再配布権付与。
既存業務との接続方法	既存フローをヒアリングと資料確認で分解し、承認条件、証拠要件、例外処理、権限境界を表形式で整理する。本番環境には原則接続しない。
人間が確認するポイント	法的断定、契約条項変更、例外返金、高額見積、個人情報送信、大量発注、本番操作、証拠不足、承認者不明。
判断・承認が必要なポイント	PoC 実施範囲、資料共有範囲、ヒアリング対象者、NDA 要否、概算費用、次工程（Phase 0.5 / Phase 1）への進行可否。

## 5. PoC 実施案

項目	内容
実施目的	AI 導入前に、業務の出口で確認すべき条件を可視化し、本番導入または AI 接続の判断材料を得る。
対象業務	1-3 業務。候補：CS 返信、返品返金、見積・請求、契約返信、広告 LP、外部送信、発注処理。
実施期間	2-4 週間。初回協議、資料確認、ヒアリング、条件整理、報告会を含む。
実施範囲	承認条件、証拠要件、例外処理、権限境界、外部作用、ログ・証跡、差戻し先の整理。
実施しない範囲	AI 実装、本番改修、API 接続、法的意見書、監査保証、第三者認証、SOC 運用。
成果物	実行前チェック条件一覧、Reason Code 初期辞書、HOLD 条件マップ、Sea Chart 初期版、欠落リスト、GO / HOLD / NO-GO メモ。
評価指標	確認条件の明確化度、承認者の特定度、証拠要件の明確化度、未定義ルール数、次工程判断可否。
必要な協力事項	関係部署ヒアリング、既存資料共有、承認ルール確認、情報管理規程確認、対象業務の選定。
判断会議	最終報告会にて、Phase 0.5 または Phase 1 へ進むか、追加整理するか、対象外とするかを判断。

## 6. 期待される効果

項目	期待される効果	PoC で確認すること
業務判断の可視化	誰が、何を、どの条件で承認しているかを整理できる。	対象業務の判断点、承認者、証拠要件が表として整理できるか。

項目	期待される効果	PoCで確認すること
確認漏れの低減	実行前に確認すべき条件を明確にし、抜け漏れの発見につなげる。	HOLD条件、証拠不足、承認不足、ログ不足を抽出できるか。
属人的判断の整理	担当者依存、口頭承認、慣習的な例外処理を可視化できる。	暗黙知をReason CodeやSea Chartとして表現できるか。
監査・説明責任への対応	なぜ通すか、なぜ止めるかを後から説明する材料を整える。	判定理由、証拠、承認条件が記録可能な形式で整理できるか。
本番導入可否の判断材料	AI接続や本番改修に進む前に、対象業務の適性を判断できる。	Phase 0.5 / Phase 1へ進む条件と残課題を明確にできるか。

## 7. リスクと確認事項

リスク項目	内容	対応方針	PoCでの確認方法
技術面	本番改修やAPI接続を前提にすると範囲が拡大する。	Phase 0では本番非改修、AI非接続とする。	対象業務の実行前条件を資料とヒアリングで整理する。
運用面	HOLD条件が多すぎると、次工程で業務が止まりやすくなる。	HOLDは未定義ルールの発見として扱い、次工程判断材料にする。	HOLD条件と戻し先を一覧化する。
情報管理	機密情報や個人情報を含む資料の扱いに注意が必要。	本番環境の顧客ログ、生存する個人情報、機密性の高い実データは原則として受領・保持しない。公開可能な業務資料、マニュアル、規程、サンプルデータ、匿名化・マスキング済み資料を基本とする。	必要資料の種類、情報分類、匿名化・マスキングの要否、NDAの要否を確認する。
法務確認	法的判断や広告表示判断と混同される可能性がある。	法的意見書ではなく、法務確認が必要な条件の整理に限定する。	法務・コンプラ確認が必要な判断点を抽出する。
誤判定・未判定	条件整理が不十分な場合、次工程で誤判定や未判定が発生する可能性がある。	Reason Code、欠落リスト、GO/HOLD/NO-GOメモで未定義点を残す。	条件が不足している箇所を明示する。
本番導入判断	PoC結果を過大評価し、本番導入保証と誤解される可能性がある。	本番導入は別途判断とし、本資料は検討材料に限定する。	最終報告で対象外、残課題、次工程条件を明記する。

## 8. 役割分担

区分	役割
提出元	ヒアリング設計、業務フロー整理、実行前チェック条件整理、Reason Code初期辞書、Sea Chart初期版、GO/HOLD/NO-GOメモ作成。
相手企業 担当部署	対象業務の選定、業務実態の説明、関係者調整、成果物確認、次工程判断。
情報システム部門	システム構成、権限、ログ、外部送信、API/SaaS連携、情報管理上の確認。
法務・コンプライアンス部門	法的断定、契約、広告表示、個人情報、社内規程、例外判断に関する確認。
現場部門	実務フロー、例外処理、暗黙知、口頭承認、実際の判断材料の説明。
経営・決裁者	PoC実施可否、費用承認、次工程進行可否、本番導入検討の判断。

## 9. 費用・契約条件の整理

項目	記入欄・想定内容
PoC 費用	30-60 万円（税別）。対象範囲により調整。正式見積はスコープ確定後に提示。
支払条件	例：着手時 50%、納品時 50%。または貴社購買条件により協議。
契約形態	業務委託契約を想定。契約書・発注書・注文請書等の形式は協議。
秘密保持契約	必要に応じて NDA 締結後に詳細資料・業務情報を共有。
データの取り扱い	本番データの取得は原則行わない。検討に必要な資料は、公開可能な業務マニュアル、社内規程、サンプルデータ、匿名化・マスキング済み資料を基本とする。やむを得ず個人情報・機密情報を含む資料を確認する場合は、事前に NDA、提供範囲、保持期間、削除方法、閲覧権限を定める。
成果物の扱い	顧客固有の業務ルール、承認条件、証拠要件、例外ルールは顧客側の運用資産。C <sup>3</sup> 関連仕様、形式、理由コード体系、Gate 構造、特許等の利用範囲は契約で定める。
本番導入時の別途協議事項	AI 接続、API 実装、本番改修、社内運用利用、商用提供利用、Ster/SaaS 組込、特許・仕様利用条件は別途協議。

## 10. 承認依頼事項

項目	内容
承認を依頼する事項	Phase 0 PoC の実施可否、対象業務 1-3 件の選定、関係部署ヒアリング協力、必要資料共有、NDA 締結要否、概算費用。
承認後に実施すること	初回協議、対象業務確認、資料共有範囲確定、ヒアリング計画、PoC 範囲確定、見積・契約条件確認、実施開始。
承認しない場合の影響	承認しない場合、現時点では費用発生や業務変更は生じない。一方で、承認条件、証拠要件、例外処理、権限境界などの暗黙知が未整理のまま残り、将来的に AI エージェント、RPA、SaaS 連携、外部 API を接続する際の確認漏れ、誤送信、誤発注、承認不備等の潜在リスクを評価できない状態が継続する。
判断に必要な追加情報	対象業務候補、関係部署、既存資料の有無、NDA 要否、概算予算、希望実施時期。

## 11. 次の進め方

ステップ	内容	担当	目安時期
1	初回協議。対象業務候補、目的、制約、NDA 要否を確認。	提出元 / 相手企業	1 回目
2	対象業務の確認。1-3 業務へ絞り込み、関係部署を確認。	相手企業	初回協議後
3	PoC 範囲の確定。資料共有範囲、ヒアリング対象、成果物範囲を確定。	双方	1 週間以内
4	見積・契約条件確認。費用、期間、支払条件、秘密保持、データ取扱いを確認。	双方 / 購買・法務	契約前
5	実施可否判断。承認後、Week 0-4 の Phase 0 を開始。	経営・決裁者	承認後

## 12. Claim Boundary

本資料および本 PoC は、対象業務における承認条件、証拠要件、例外処理、権限境界を整理し、実行前チェック条件として可視化するための検討資料です。最終的な業務判断、法務判断、本番導入判断は相手企業側で行います。

区分	本資料が意味しないこと
法務・監査	法的意見、監査保証、第三者認証、監査合格を意味しません。
本番・安全性	本番安全性、セキュリティ保証、マルウェア非存在保証、事故防止保証を意味しません。
効果・成果	投資対効果、導入効果、業務改善効果、成果達成を保証するものではありません。
権利・知財	商用利用権、特許利用権、仕様決定権、商用再配布権を付与するものではありません。
契約条件	具体的な実施範囲、費用、契約条件、データ取扱い、成果物の扱いは、個別協議および契約により定めます。