

AIで社内知を 「資産」に変える。

NotebookLM導入によるナレッジ活用と
生産性向上のご提案



「あの資料、どこだっけ？」



この一言が、私たちの生産性を静かに蝕んでいます。
全社で一体、毎日どれだけの時間がこの「探索」に費されているのでしょうか？

私たちが直面する3つの「見えないコスト」



1. **時間の浪費*：

日常的な検索というムダ。過去の議事録、マニュアル、共有フォルダの奥深にある資料を探す時間に多くの時間を費している。



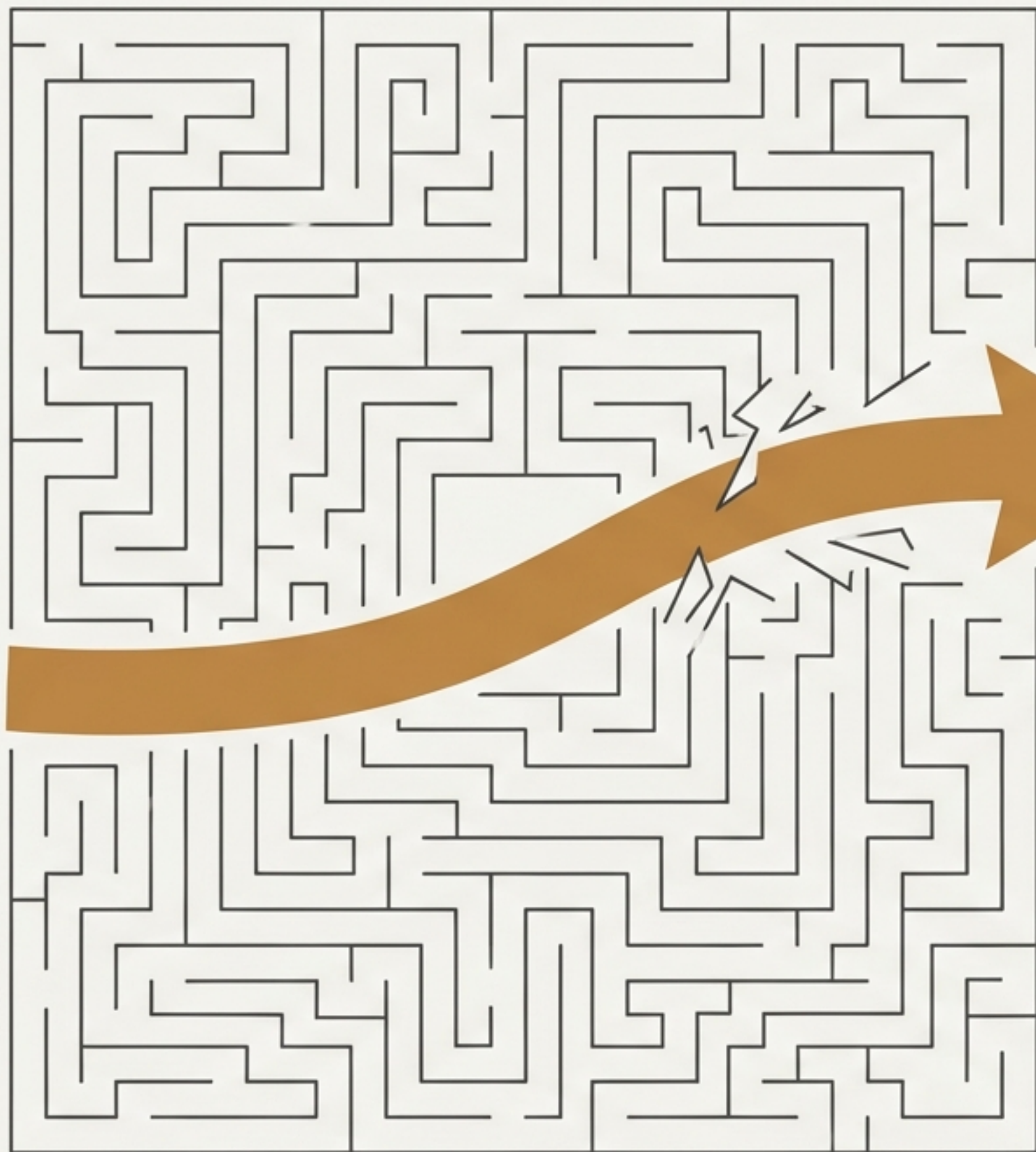
2. **属人化リスク*：

特定の人に依存する脆弱な体制。「詳しい人に聞かなとわからない」状態は、ベテラン社員の時間を奪い、退職リスクにも繋がる。



3. **学習コスト*：

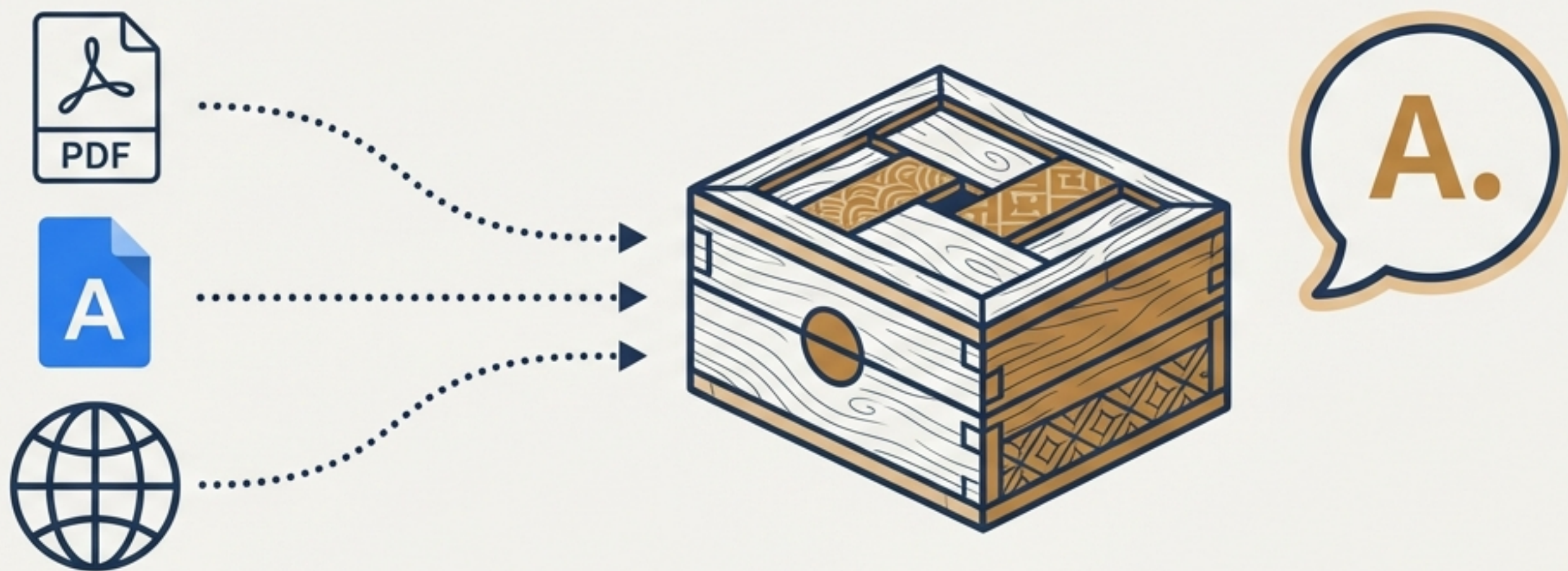
新しい情報のキャッチアップ負担。膨大な業界レポートや仕様書を理解し、要点をまとめるのに多大な工数がかかる。



必要なのは 「賢い検索」ではなく、 「自社専用の専門家」。

従来のファイル検索には限界があります。
問題の根本解決には、情報の中から答えを
見つけるのではなく、情報そのものを
理解した専門家が必要です。

解決策：自社資料を”教科書”にするAI、NotebookLM



NotebookLMは、私たちがアップロードした資料（PDF, Googleドキュメント, Webサイト等）をAIが学習し、「その資料に基づいた回答」のみを行うツールです。社内の情報を、自社専用AIアシスタントの知識源に変えます。

なぜ、NotebookLMは「信頼」できるのか？

一般的な生成AIとの決定的な違いは、**回答の信頼性**にあります。

項目	一般的な生成AI（ChatGPT等）	NotebookLM（本提案）
回答の根拠	インターネット上の広範な情報	自分がアップロードした資料のみ
信頼性	正確でない情報（ハルシネーション）のリスクあり	出典（ソース）が明示されるため極めて正確



一般的な生成AI



NotebookLM

結論の強調: NotebookLMの「**出典の明示**」機能が、ビジネス利用におけるゲームチェンジャーです。

NotebookLMがもたらす3つの確実な価値



1. 【高精度】：業界用語や社内ルールを即座に理解

汎用的なAIではなく、自社の資料を教科書とするため、業務に直結する正確な回答が得られます。



2. 【高信頼】：全ての回答に「出典」を明記。嘘をつけない仕組み

回答の横に引用元のリンクが表示され、人間がワンクリックで元資料を確認できできるため、安心して利用できます。



3. 【低コスト】：今日から無料で始められる手軽さ

現在は無料で提供されており、特別なシステム開発も不要です。

部門別：具体的な活用シーン

全社員に「専属アシスタント」を配置するイメージです。



バックオフィス：就業規則や経理規定を読み込ませ、社員からのFAQ対応を自動化。
(期待効果：問い合わせ対応時間を90%削減)



営業・企画：過去の成功提案書を学習させ、新しい提案の骨子をAIと共同作成。
(期待効果：提案書作成の初動を50%高速化)



技術・現場：膨大な機材マニュアルから、特定のトラブル解決法を数秒で検索。
(期待効果：マニュアル検索を数分から数秒へ)

就業規則_改訂版.pdf

育児休業中の社会保険料の免除については、事業主が年金事務所等へ「育児休業等取得者申出書」を提出することにより、育児休業等を開始した日の属する月から、終了した日の翌日が属する月の前月までの期間、社会保険料（健康保険料・厚生年金保険料）が免除されます。

育児休業中の社会保険料について教えてください。

育児休業中の社会保険料は、所定の手続きを行うことで免除されます。^[1]

ポイント：AIの回答が「どの資料に基づいているか」が常に可視化されるため、嘘をつくりリスクを人間が即座にチェックできます。

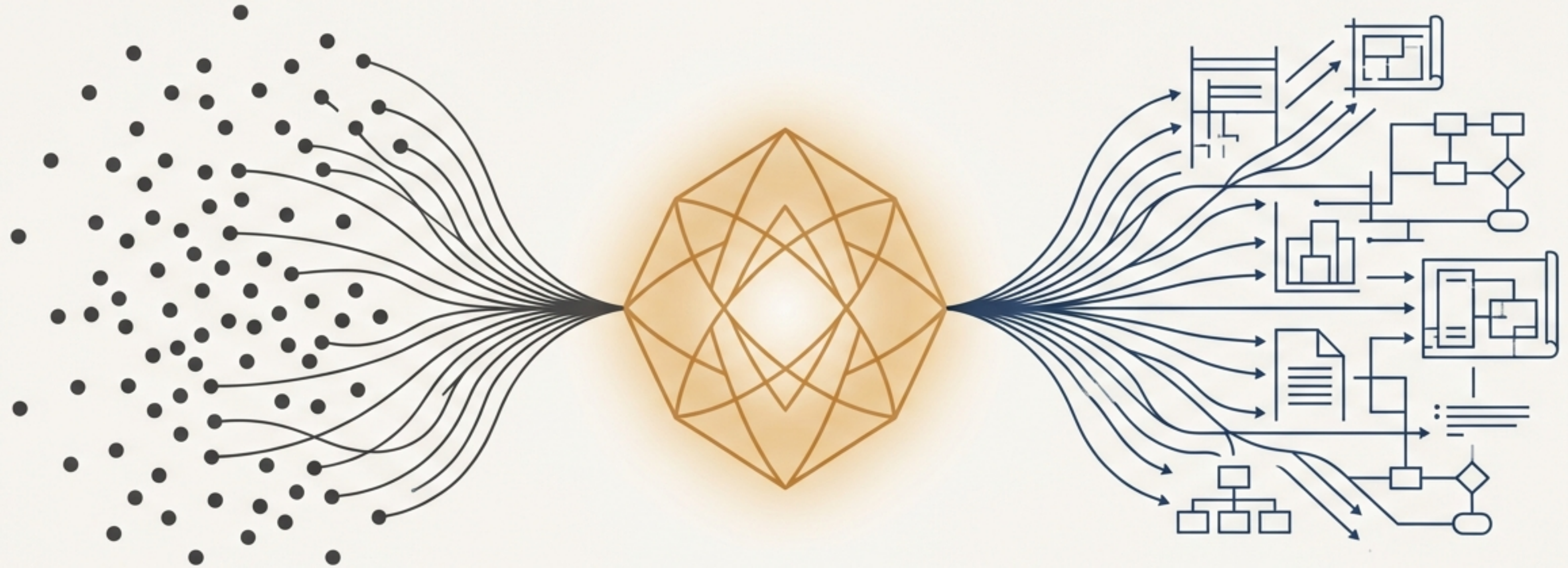
ビジネス利用の生命線： 鉄壁のセキュリティ

企業が最も懸念するデータ活用について、安全性が高い設計となっています。

1. **データの機密保持:** アップロードされたデータが、Googleの一般モデルの学習に使用されることはありません。（※Google Workspace利用規約に準拠）
2. **厳格なアクセス権管理:** Googleドキュメントと同様に、作成したノートブックを社内の誰に共有するかを細かく制御可能です。
3. **プロセスの透明性:** AIが何を根拠に回答したかが常に確認できるため、ブラックボックス化を防ぎ、人間による最終判断を支援します。



会社が「一つの脳」になる



NotebookLMは単なる効率化ツールではありません。個人の暗黙知や散在する情報を、全社員がアクセスできる「生きた知識資産」に変え、組織全体の競争力を向上させる戦略的一手です。情報の「探索」から、真の「活用」フェーズへ移行します。

導入ロードマップ（案）：賢く始める3ステップ

リスクを最小限に抑え、効果を確認しながら段階的に導入を進めます。



Step 1: 試験導入と検証 (期間：2週間～1ヶ月)

-  対象：特定の1部署（例：総務部）。
-  内容：特定のマニュアルや規定集を読み込ませ、「検索アシスタント」としての有用性をテスト。
-  ゴール：検索時間の削減効果、回答精度の体感値を評価。



Step 2: 評価とルール策定 (期間：1週間～)

-  試験導入の結果をもとに、運用ガイドライン（例：個人情報を入力しない）を策定。



Step 3: 全社展開の検討

-  効果が認められれば、他部署への展開を検討。

想定問答

決裁者の皆様から想定される質問への回答です。

Q 導入に専門知識やプログラミングは必要か？

A **一切不要です。** ファイルをドラッグ&ドロップするだけで使える「ノーコード」ツールであり、現場の社員がすぐに使いこなせます。

Q 完全に無料なのか？将来のコストは？

A **現在はプレビュー版として無料です。** 将来的に有料化の可能性はありますが、Google Workspaceの既存プランに統合される形が予想されます。今のうちにノウハウを蓄積するメリットは大きいです。

Q AIの回答が間違っていたらどうする？

A **「出典確認」が前提の運用を行います。** 回答には必ず参照元のリンクが付きます。AIを「検索・要約のアシスタント」と位置づけ、最終確認は人間が行うプロセスを定着させます。

まとめ：今、始めるべき理由

- 埋もれた社内情報は、**低コスト・高信頼・安全に「資産」**に変えられます。
- 失われた「**探索時間**」を、本来のコア業務に取り戻すことができます。

行動喚起（Call to Action）

まずは、総務部を対象とした2週間の試験導入をご承認ください。

