

管 理 区 分
管 理 文 書

文書番号	ISMS-A-04
制 定 日	2026.05.01
改 訂 日	
改訂番号	1

※購入希望の場合は、<https://www.iso-mi.com/>
ISO/IEC42001 の取得に必須となる規定文書のサンプルです。
ページ最後の購入方法をご確認ください。修正可能なワードファイルで提供しています。

【編集可能！】AIMS 管理策運用規定 抜 粋 版

J I S Q 4 2 0 0 1 : 2 0 2 5 適 用
(I S O / I E C 4 2 0 0 1 : 2 0 2 3)

承 認	作 成

株式会社 サンプル

AIMS 管理策運用規定	制定日 2026.05.01	文書番号 AIMS-A-04
	改訂日	改訂番号 1

目 次

※かっこは、附属書Aの番号に対応している

I.	AI に関連する方針 (A. 2)	P4
1	AI 方針 (A. 2. 2)	P4
2	他の組織方針との整合性 (A. 2. 3)	P4
3	AI 方針のレビュー (A. 2. 4)	P4
II.	内部組織 (A. 3)	P4
1	AI の役割及び責任 (A. 3. 2)	P5
2	懸念事項の報告 (A. 3. 3)	P5
III.	AI システムの資源 (A. 4)	P5
1	資源の文書化 (A. 4. 2)	P5
2	データ資源 (A. 4. 3)	P5
3	ツール資源 (A. 4. 4)	P6
4	システム及び計算の資源 (A. 4. 5)	P6
5	人的資源 (A. 4. 6)	P6
IV.	AI システムのインパクトのアセスメント (A. 5)	P6
1	AI システムインパクトアセスメントのプロセス (A. 5. 2)	P6
2	AI システムインパクトアセスメントの文書化 (A. 5. 3)	P7
3	個人又は個人の集まりに対する AI システムのインパクトのアセスメント (A. 5. 4) ..	P7
4	AI システムの社会的インパクトのアセスメント (A. 5. 5)	P7
IV.	AI システムのライフサイクル (A. 6)	P7
1	AI システム開発のためのマネジメント手引 (A. 6. 1)	P7
1.1	AI システムの責任ある開発の目的 (A. 6. 1. 2)	P7
1.2	AI システムの責任ある設計及び開発のプロセス (A. 6. 1. 3)	P8
2	AI システムのライフサイクル (A. 6. 2)	P8
2.1	AI システムの要求事項及び仕様 (A. 6. 2. 2)	P8
2.2	AI システムの設計及び開発の文書化 (A. 6. 2. 3)	P8
2.3	AI システムの検証及び妥当性確認 (A. 6. 2. 4)	P8
2.4	AI システムの展開 (A. 6. 2. 5)	P8
2.5	AI システムの運用及び監視 (A. 6. 2. 6)	P8
2.6	AI システムの技術文書類 (A. 6. 2. 7)	P8
2.7	AI システムのイベントログの記録 (A. 6. 2. 8)	P8

AIMS 管理策運用規定	制定日 2026.05.01	文書番号 AIMS-A-04
	改訂日	改訂番号 1

IV.	AI システムのデータ (A. 7)	P9
1	AI システムの開発及び強化のためのデータ (A. 7. 2)	P9
2	データの取得 (A. 7. 3)	P9
3	AI システムのためのデータの品質 (A. 7. 4)	P9
4	データの来歴 (A. 7. 5)	P9
5	データ準備 (A. 7. 6)	P9
IV.	利害関係者のための情報 (A. 8)	P10
1	利用者向けシステム文書及び情報 (A. 8. 2)	P10
2	外部報告 (A. 8. 3)	P10
3	インシデントの伝達 (A. 8. 4)	P10
4	利害関係者のための情報 (A. 8. 5)	P10
IV.	AI システムの利用 (A. 9)	P10
1	AI システムの責任ある利用のためのプロセス (A. 9. 2)	P10
2	AI システムの責任ある利用のための目的 (A. 9. 3)	P11
3	AI システムの意図した用途 (A. 9. 4)	P11
X.	サードパーティ及び顧客との関係 (A. 10)	P11
1	責任の割当て (A. 10. 2)	P11
2	供給者 (A. 10. 3)	P12
3	顧客 (A. 10. 4)	P12

改訂歴表

AIMS 管理策運用規定	制定日 2026.05.01	文書番号 AIMS-A-04
	改訂日	改訂番号 1

I AIに関連する方針 (A.2)

当社は、事業上の要求事項に従って、AIシステムに対するマネジメントの方向性及び土台を規定するために、AIに関連する方針を策定し、管理する。具体的には、以下を実施する。

1 AI方針 (A.2.2)

当社は、「AIMS マニュアル」5.2 及び以下の事項を考慮して、AIシステムの開発又は利用に関する方針 (AI 方針) を文書化する。また、策定した方針は、AIシステムの開発、購入、運用及び利用の手引とする。

- (1) 事業戦略
- (2) 組織の価値観及び文化、並びに組織が追求又は保持する意思があるリスクの大きさ
- (3) AIシステムがもたらすリスクのレベル
- (4) 契約を含む法的要求事項
- (5) 組織のリスク環境
- (6) 関連する利害関係者へのインパクト
- (7) AIに関連する組織の全ての活動の指針となる原則
- (8) 方針に対する逸脱及び例外に対処するためのプロセス

2 他の組織方針との整合性 (A.2.3)

AIMS 推進委員会は、AIシステムに関する組織の目的によって、他の方針 (品質方針、ISMS 方針等) のどこが影響を受ける可能性があるか、又は他の方針 (品質方針、ISMS 方針等) が AIシステムに関する組織の目的のどこに適用される可能性があるかを判断する。更新が必要な場合は、それらの方針を更新するか、AI方針に規定することを検討する。この場合、経営層の承認を得る。

3 AI方針のレビュー (A.2.4)

AIMS 推進委員会は、AI方針の適切性、妥当性及び有効性の継続を確実にするために、年1回 (マネジメントレビュー時)、又は必要に応じて追加的に、レビューする。レビューにおいては、組織環境、事業状況、法的条件又は技術的環境の変化に応じて、組織の方針及び AI マネジメントシステムの取組を改善する機会のアセスメントを考慮する。

II 内部組織 (A.3)

当社は、AIシステムの展開、運用及びマネジメントに対する責任ある取組を保持するように、組織内にアカウントビリティを確立するために、以下を確実にする。

AIMS 管理策運用規定	制定日 2026.05.01	文書番号 AIMS-A-04
	改訂日	改訂番号 1

1 AI の役割及び責任 (A.3.2)

当社は、「AIMS マニュアル」5.3 及び以下の表によって、AI に関する役割及び責任を組織のニーズに応じて定義し、割り当てる。

領 域	担当部門	主な役割及び責任
リスクマネジメント	AIMS 推進委員会	適切なリスク管理の実施
AI システム インパクトアセスメント	AIMS 推進委員会	適切な影響分析の実施
AI 資産及び AI 資源のマネジメント	AIMS 推進委員会	適切な AI 資産及び AI 資源のマネジメントの実施
セキュリティ	開発部門 AIMS 推進委員会	確実なセキュリティ対策の実施
安全性	開発部門	確実な安全対策の実施
プライバシー	開発部門 AIMS 推進委員会	確実なプライバシー対策の実施
開発	開発部門	確実な開発の実施
パフォーマンス	AIMS 推進委員会	適切なパフォーマンスの検証
人間によるオーバーサイト (人による監視)	開発部門	適切な AI の監視の実施
供給者との関係	該当部門	確実な AI マネジメントの実施
法的要求事項を一貫して満たす組織能力の実証	AIMS 推進委員会	適切な検証の実施
データ品質マネジメント (ライフサイクル全体にわたって)	開発部門	確実なデータ品質マネジメントの実施

2 懸念事項の報告 (A.3.3)

AI システムのライフサイクルを通じて、AI システムに関する組織の役割についての懸念事項の報告については、AIMS 推進委員会にて、提起し、レビューを行う。

III AI システムの資源 (A.4)

当社は、リスク及びインパクトを十分に理解して対処するために、AI システムの資源 (AI システムの構成要素及び資産を含む) を組織が、説明することを確実にするために、以下を確実にする。

1 資源の文書化 (A.4.2)

開発部門は、所定の AI システムライフサイクルの各段階の活動、及び組織に関連するその他の AI 関連活動に必要な関連資源 (AI システムの構成要素、データ資源、ツール資源等) を特定し、文書化を行う。

AIMS 管理策運用規定	制定日 2026. 05. 01	文書番号 AIMS-A-04
	改訂日	改訂番号 1

ISO/IEC42001:2023 に完全対応した AIMS 管理策運用規定サンプルを有料にて、ワードファイルで提供中です。有料版には、掲載した目次のすべてが含まれています。

提供価格：22,000 円（税込）

購入方法：

1. 下記のホームページのお問い合わせにて、Eメールで購入のご連絡をお願い致します。
→ <https://www.iso-mi.com/>
ご要望欄に、「AIMS 管理策運用規定購入希望」ご記入ください。
2. 当事務所にメールが届き、確認次第、請求書と共に入金口座をお知らせ致します。なお、振り込み手数料については、ご負担頂けますようお願い致します。
3. ご入金を確認でき次第、Eメールにて納品致します。領収書が必要な場合は、お申し出ください。※また、納品したファイルが開けない、破損している場合は、その旨をご連絡下さい。交換致します。その他ご質問等は下記のメールアドレスにてお願い致します。

注意事項：

1. 本商品（AIMS 管理策運用規定）を転売する等の商用利用※を禁止致します。 ※商用利用とは、顧客等へのコンサルツールの利用も含みます。
2. 本商品（AIMS 管理策運用規定）にあるサンプル文例は、あくまでもサンプルですので、実際の文面は、必ず自社の実態にあったものをお書きください。
3. 個人（顧問を含む）やコンサルタント事業者様、土業様には、ご購入は、ご遠慮頂いております。