

管 理 区 分
管 理 文 書

文書番号	AIMS-A-03
制 定 日	2025.10.01
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基本文書（上位文書）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 マニュアル

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

(株) サンプル AIMS マニュアル	制定日 2025. 10. 01	文書番号 AIMS-A-03
	改訂日	改訂番号 1

目 次

1. 適用範囲	P5
2. 引用規格	P5
3. 用語及び定義	P5
4. 組織の状況	P6
4.1 組織及びその状況の理解	P6
4.2 利害関係者のニーズ及び期待の理解	P6
4.3 AI マネジメントシステムの適用範囲の決定	P6
4.4 AI マネジメントシステム	P6
5. リーダーシップ	P7
5.1 リーダーシップ及びコミットメント	P7
5.2 方針	P7
5.3 組織の役割、責任及び権限	P9
5.3.1 推進組織	P9
5.3.2 権限と役割	P10
6. 計画策定	P11
6.1 リスク及び機会に対処する活動	P11
6.1.1 一般	P11
6.1.2 AI リスクアセスメント	P11
6.1.3 AI リスク対応	P14
6.1.4 AI システムインパクトアセスメント	P14
6.2 AI 目的及びそれを達成するための計画策定	P16
6.3 変更の計画策定	P16

(株) サンプル AIMS マニュアル	制定日 2025. 10. 01	文書番号 AIMS-A-03
	改訂日	改訂番号 1

7. 支援	P17
7.1 資源	P17
7.2 力量（教育訓練）	P17
7.2.1 要求される力量	P17
7.2.2 教育訓練計画	P17
7.2.3 実施した教育訓練の評価	P18
7.2.4 教育訓練記録の保持	P18
7.3 認識	P18
7.4 コミュニケーション	P18
7.4.1 内部コミュニケーション	P18
7.4.2 外部コミュニケーション	P19
7.5 文書化した情報	P20
7.5.1 一般	P20
7.5.2 作成及び更新（改訂）	P20
7.5.3 文書化した情報の管理	P21
8. 運用	P22
8.1 運用の計画策定及び管理	P22
8.2 AI リスクアセスメント	P23
8.3 AI リスク対応	P22
8.4 AI システムインパクトアセスメント	P23
9. パフォーマンス評価	P24
9.1 監視、測定、分析及び評価	P24
9.1.1 管理策の有効性測定	P24
9.1.2 AIMS の有効性測定	P24
9.2 内部監査	P25
9.2.1 内部監査の目的	P25
9.2.2 内部監査プログラム	P25
9.2.3 内部監査員の選定	P25
9.2.4 内部監査の手順	P26
9.3 マネジメントレビュー	P27
9.3.1 マネジメントレビューの実施	P27
9.3.2 マネジメントレビューのインプット	P27
9.3.3 マネジメントレビューのアウトプット	P27
9.3.4 マネジメントレビューの記録	P27

(株) サンプル AIMS マニュアル	制定日 2025. 10. 01	文書番号 AIMS-A-03
	改訂日	改訂番号 1

10. 改善	P28
10.1 継続的改善	P28
10.2 不適合及び是正処置	P28

改訂歴表

(株) サンプル AIMS マニュアル	制定日 2025. 10. 01	文書番号 AIMS-A-03
	改訂日	改訂番号 1

1 適用範囲

当社は、「情報技術-人工知能-マネジメントシステム」(以下 ISO42001) に準拠した AI マネジメントシステムを構築する。

本マニュアルは、当社の AIMS の確立、導入、運用、監視、見直し、維持及び改善の枠組みを規定する。

(1) 適用事業

- ・人工知能におけるソフトウェア開発事業
- ・人工知能を活用したサービス提供事業

(2) 適用組織

別紙、組織図で示す組織

(3) 適用事業所

- | | | | |
|--------|----|---------|----|
| 【事業所名】 | 〇〇 | 【事業所住所】 | 〇〇 |
| 【事業所名】 | 〇〇 | 【事業所住所】 | 〇〇 |

(4) 適用範囲から除外される業務

適用範囲内でありながらその一部を適用除外する場合、その内容と除外する正当な理由を明示する。

2 引用規格

JISX22989:2023 「情報技術-セキュリティ技術-人工知能-人工知能の概念及び用語」

3 用語及び定義

本マニュアルに関する用語の定義は、JISQ42001:2025 及び JISX22989:2023 に従うが、定義が必要なものについては、下記に定義する。

- (1) 従業員：当法人の役員、社員、契約社員、嘱託、パート、アルバイトを含む AIMS 適用範囲内の全社員
- (2) 経営陣：社長及び役員
- (3) AIMS 推進委員会：AI マネジメントシステムの施策を審議し、決定する委員会

(株) サンプル AIMS マニュアル	制定日 2025. 10. 01	文書番号 AIMS-A-03
	改訂日	改訂番号 1

4 組織の状況

4.1 組織及びその状況の理解

AIMS 推進委員会は、毎年 4 月に、組織の目的に関連し、かつ AI マネジメントシステム (AIMS) の意図した成果を達成する能力に影響を与える、外部及び内部の課題（気候変動に関連する課題も含む）を決定し、「AI リスク一覧表」に示す。また、これらの課題は、必要に応じて、適宜見直しを行う。

4.2 利害関係者のニーズ及び期待の理解

AIMS 推進委員会は、顧客等をはじめとする利害関係者を特定し、それらの要求事項および法的及び規制要求事項を以下に示し、決定する。また、それらの要求事項のうち、AIMS を通して取り組むものも決定する。

利害関係者	AI に関する要求事項
顧客	契約上の義務（契約書） AI の機密性・完全性・可用性 AI のプライバシー AI の透明性及び説明可能性
従業員	AI に関する教育の機会
供給者（委託業者）	適宜・適切な情報提供
政府・行政	AI 及び情報セキュリティに関する法令

4.3 AI マネジメントシステム (AIMS) の適用範囲の決定

当社は、適用範囲を決定する場合、以下の事項を考慮して、適用範囲を決定し、決定した適用範囲は、文書化した情報として利用可能な状態にしておく。

- (1) 4.1 に規定する外部及び内部の課題
- (2) 4.2 に規定する要求事項

4.4 AI マネジメントシステム (AIMS)

当社は、ISO/IEC42001:2023 (JISQ42001:2025) の要求事項に従って、必要なプロセス及びそれらの相互作用を含む、AI マネジメントシステム (AIMS) を確立し、実施し、維持し、かつ継続的に改善を行う。詳細については、以下の章に基づき規定する。

(株) サンプル AIMS マニュアル	制定日 2025. 10. 01	文書番号 AIMS-A-03
	改訂日	改訂番号 1

5 リーダーシップ

5.1 リーダーシップ及びコミットメント

社長は、以下の事項によって、AI マネジメントシステム（AIMS）に関するリーダーシップ及びコミットメントを実証する。

- (1) AI 方針及び AI の目的を確立し、それらが組織の戦略的な方向性と両立することを確実にする。
- (2) 組織の事業プロセスへの AI マネジメントシステム (AIMS) 要求事項への統合を確実にする。
- (3) AI マネジメントシステム（AIMS）に必要な経営資源が利用可能であることを確実にする。
- (4) 有効な AI マネジメント及び AI マネジメントシステム（AIMS）要求事項への適合の重要性を伝達する。
- (5) AI マネジメントシステム（AIMS）がその意図した成果を達成することを確実にする。
- (6) AI マネジメントシステム（AIMS）の有効性に寄与するよう社員を指揮し、支援する。
- (7) 継続的な改善を促進する。
- (8) その他の関連する管理者がその責任の領域においてリーダーシップを実証するよう、その管理者の役割を支援する。

5.2 方針

社長は、以下の事項を満たす「AI 方針」を制定し、文書化して利用可能とし、組織内に伝達する。また、必要に応じて、利害関係者が入手可能であるようにする。

- (1) 組織の目的に対して適切である。
- (2) AI 目的を含むか又は AI 目的の設定のための枠組みを示す。
- (3) AI に関連して適用される要求事項を満たすことへのコミットメントを含む。
- (4) AI マネジメントシステム（AIMS）の継続的改善へのコミットメントを含む。

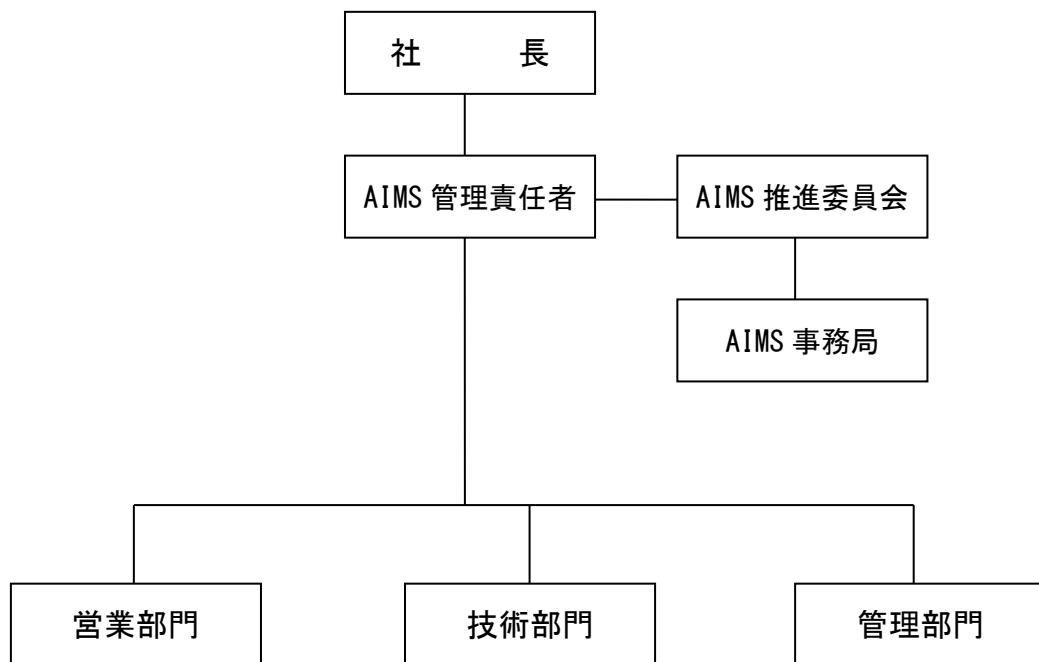
(株) サンプル AIMS マニュアル	制定日 2025. 10. 01	文書番号 AIMS-A-03
	改訂日	改訂番号 1

5.3 組織の役割、責任及び権限

社長は、関連する役割に対して、以下のような責任及び権限を割り当て、組織内に伝達することを確実にする。

5.3.1 推進組織

AI マネジメントシステム（AIMS）を推進するための組織を以下に定める。



(株) サンプル AIMS マニュアル	制定日 2025. 10. 01	文書番号 AIMS-A-03
	改訂日	改訂番号 1

5.3.2 権限と役割

AI マネジメントシステム (AIMS) を推進するための権限と役割を以下に定める。

AIMS 上の名称	権限と役割	備考
社長	(1)AIMS における最高責任者。 (2)AIMS 管理責任者、内部監査責任者を任命する。 (3)AI 方針を確立し、維持する。 (4)AIMS の確立、導入、運用、監視、見直し、維持、及び改善に十分な経営資源を提供する。 (5)AIMS のマネジメントレビューを実施する。	—
AIMS 管理責任者 (AI 管理責任者)	(1)本マニュアルに従った AI マネジメントシステムの推進に責任を持つ。 (2)社長による見直しのための参考資料及び AI マネジメントシステムの改善の基礎として、社長に AI マネジメントシステムのパフォーマンスを報告する。 (3)AIMS 推進委員と AIMS 事務局員を任命する。 (4)AIMS 推進委員会を主宰する。 (5)AI の目的が設定され、計画が策定されることを確実にする。 (6) AI マネジメントシステムに対する役割及び責任を定める。 (7)AI 目的を達成することの重要性及び AI 方針に適合することの重要性、当社の法的責任、ならびに継続的改善の必要性を組織内に周知する。 (8)AIMS の内部監査が実施されることを確実にする。 (9)AIMS が ISO42001 の規格要求事項に適合することを確実にする。	社長により任命される。
AIMS 推進委員会 (AI マネジメントシステム委員会)	当社の AI マネジメントシステム推進のための連絡及び各部門間の調整を行う。	AIMS 推進委員会のメンバーは AIMS 管理責任者により任命される。
AIMS 事務局 (管理部門)	AIMS 管理責任者の指示に従い、AI マネジメントシステムの推進のための実務を行う。	—
内部監査責任者	内部監査プログラムを立案し、内部監査チームリーダー及びメンバーを選定する。監査結果を社長に報告する。	社長により任命される。
システム管理 責任者	社内システム及びネットワークの構築、運用、保守に責任を持つ。	AIMS 管理責任者により任命される。
各部門長	(1)部門員に対して、本 AIMS マニュアルをはじめ、手順を順守させること。 (2)部門の AI マネジメントシステムのパフォーマンスの実施状況を日常的に点検し、改善に努めること。	—

(株) サンプル AIMS マニュアル	制定日 2025. 10. 01	文書番号 AIMS-A-03
	改訂日	改訂番号 1

8 運用

8.1 運用の計画策定及び管理

当社は、以下に示す事項の実施によって、AI に関する要求事項を満たすため、及び 6 で決定した活動を実施するために必要なプロセスを計画し、実施、管理を行う。

- ① プロセスに関する基準の設定
- ② その基準に従ったプロセスの管理の実施

また、プロセスが計画通りに実施されたという確信を持つために必要とされる、文書化した情報（規定した AI 関連文書）を利用可能な状態（必要とする者が、必要な時に利用できること）にし、計画した変更は管理し、意図しない変更によって生じた結果をレビューし、必要に応じて、有害な影響を軽減する処置を講ずる。AIMS に関連する外部に委託したプロセス、製品又はサービスは、管理されていることを確実にを行う。

8.2 AI リスクアセスメント

AIMS 事務局又は AIMS 推進委員会のメンバーは、毎年、4 月に、該当部門の協力を得て、リスクアセスメントの見直しを実施する。また、以下の事項が生じた場合も見直しを実施する。

- ① 組織の大幅な変更（組織の新設、統廃合、場所の移転）
- ② 提供する製品、サービスの変更
- ③ 業務の進め方の変更
- ④ 新たな脅威、脆弱性を認識したとき
- ⑤ 外部環境、例えば新たな法律の制定
- ⑥ 外部及び内部の課題の変化
- ⑦ 顧客等利害関係者の要求事項の変化

なお、リスクアセスメントの結果、必要に応じ、「AI リスクアセスメント結果表」「AI 適用宣言書」「AI リスク対応計画書」を改訂し、AIMS 管理責任者の承認を得る。

8.3 AI リスク対応

実施責任者は、「AI リスク対応計画書」に記載されている計画を実施する。

また、AIMS 事務局は、月 1 回、「AI リスク対応計画書」の進捗状況をチェックして、記録し、計画に遅延または障害が生じた場合は、実施責任者と対応を協議する。

(株) サンプル AIMS マニュアル	制定日 2025. 10. 01	文書番号 AIMS-A-03
	改訂日	改訂番号 1

9 パフォーマンス評価

9.1 監視、測定、分析及び評価

当社は、AI マネジメントシステムのパフォーマンス及びその有効性を評価し、以下の事項を決定する。また、監視及び測定の結果の証拠として、文書化した情報を利用可能な状態にする。

- (1) 必要とされる監視及び測定の対象
- (2) 該当する場合には、必ず、妥当な結果を確実にするための、監視、測定、分析及び評価の方法
- (3) 監視及び測定の実施時期
- (4) 監視及び測定の実施者
- (5) 監視及び測定の結果の分析及び評価の時期
- (6) 監視及び測定の結果の分析及び評価の実施者

監視・測定対象	分析・評価方法	監視及び測定の実施時期	結果の分析及び評価の時期	担当部門 (実施者)
設定した AI 目標	AIMS 推進委員会にて評価	毎月	毎年 2 月	AIMS 事務局
管理策の有効性	内部監査での結果を基に評価	毎年 2 月	毎年 2 月	AIMS 事務局
AIMS の有効性	内部監査での結果を基に評価	毎年 2 月	毎年 2 月	AIMS 事務局

9.1.1 管理策の有効性測定

AIMS 管理責任者は、毎年、マネジメントレビュー実施前に、採用した管理策の有効性の測定を行う。測定した結果は「**管理策測定評価表**」に記録する。マネジメントレビューにおいて、採用している管理策の継続もしくは中止を決定する。

9.1.2 AIMS の有効性測定

AIMS 管理責任者は、毎年、マネジメントレビュー実施前に、AIMS 推進委員会の審議を経て、AI マネジメントシステム (AIMS) の有効性を評価し、「**AIMS の有効性レビュー実施結果表**」にその結果を記録する。

(株) サンプル AIMS マニュアル	制定日 2025. 10. 01	文書番号 AIMS-A-03
	改訂日	改訂番号 1

10 改善

10.1 継続的改善

当社は、AI マネジメントシステム（AIMS）の適切性、妥当性及び有効性を継続的に改善するために、以下の活動を行う。

- (1) AIMS の実施状況の監視、見直し結果（外部／内部監査結果、日常点検、セキュリティインシデントの反省、顧客要求など）に基づく是正処置の実施
- (2) 当社 AIMS の枠組みについての見直しによる改善（マネジメントレビュー、文書の見直し）
- (3) AI 目標の達成と、さらなるセキュリティレベルの向上を目指した目標の設定
- (4) 外部及び内部の課題の変化に即応したリスク対応（リスクアセスメント、リスク対応計画の見直しなど）

10.2 不適合及び是正処置

各該当部門の該当者は、不適合が発生した場合、以下の事項を実施し、「**是正処置に関する報告書**」に、その結果を記録し、保持し、利用可能な状態にする。

- (1) その不適合を特定し、該当する場合には、必ず次の事項を実施する。
 - 1) その不適合を管理し、修正するための処置をとる
 - 2) その不適合によって起こった結果に対処する
- (2) その不適合の再発又は他のところで発生しないようにするため、次の事項を実施し、その不適合の原因を除去するための処置をとる必要性を評価する。
 - 1) その不適合のレビュー
 - 2) その不適合の原因の明確化
 - 3) 類似の不適合の有無又はそれが発生する可能性の明確化
- (3) 必要な処置を実施する。
- (4) とった全ての是正処置の有効性をレビューする。
- (5) 必要な場合には、AI マネジメントシステム（AIMS）の変更を行う。

(株) サンプル AIMS マニュアル	制定日 2025. 10. 01	文書番号 AIMS-A-03
	改訂日	改訂番号 1

ISO/IEC42001:2023 に完全対応した AIMS マニュアル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 マニュアル購入希望」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 マニュアル）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 マニュアル）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、士業様には、ご購入は、ご遠慮頂いております。