

実践ガイド

中小企業のための Codex活用 チェックリスト

チャットから、エージェントへ
全20項目で「任せる」AIの使い方を体験する（全6ページ）

作成

ステップアウトマーケティング合同会社

代表 今宿 裕昭（元博報堂 29年）

<https://www.step-out.jp>

1 使う前に確認する、基本操作と安全ルール

Codexのようなエージェント型AIは、あなたのパソコンやフォルダに直接触れます。だからこそ、最初にこの5つだけ押さえておきましょう。

✓	チェック項目	補足
☐	Escapeでいつでも止められる 実行中の処理を、その場で中断できる	覚え方： 「あれ、思っていたのと違うな」と思ったら、まずEscape。止めてから考え直せば大丈夫です。
☐	承認（Accept）の意味を理解している AIがファイルを書き換える前に、必ず「していいですか？」と確認が入る	覚え方： Codexは勝手には進みません。承認するまで、あなたのファイルは変わりません。
☐	画像・スクショを「貼る」だけで伝えられる ロゴ・写真・画面キャプチャを投入すると、AIがそれを理解して処理する	覚え方： 文章で説明しきれないものは、貼ってしまえば伝わります。
☐	APIキー・パスワードの保存場所を知っている 手元の.envファイルに保存され、クラウドには送られない	覚え方： 大事な情報は手元に残る仕組み、とだけ覚えておけば十分です。
☐	取り返しのつかない操作には、必ず確認が入る 「全部消して」のような指示も、承認なしには実行されない	覚え方： 暴走を怖がる必要はありません。最後の判断は、いつも人の手元にあります。

💡 まずは体で覚える

「これだけ覚えれば大丈夫」という基本操作です。慣れてくると、「指示を出す人」から「ゴールを預ける人」へ——使い方そのものが変わっていきます。

2

話しかける前に、紙とペンで設計図

いきなりAIに話しかける前に、まず紙とペンで3つを整理しましょう。ここを飛ばすと、出てくるものがぼんやりします。

✓	チェック項目	考え方の例
☐	「誰に届けたいか」を先に決めている 読み手をできるだけ具体的に思い浮かべる	例：「30代の働く女性」のように、顔が浮かぶ相手を決めます。
☐	「何を伝えたいか」を先に決めている 相手に残したい、たった一つのメッセージ	例：「1日5分でも自分に戻る時間があると毎日が変わる」。
☐	「何をしてほしいか」を先に決めている 問い合わせ・購入・申込みなど、してほしい行動	例：「無料体験セッションへの申し込み」まで決めておく。
☐	伝えたいトーンを指示に含めている 同じ材料でも、伝え方の指示で仕上がりが変わる	例：「暖かく・プロフェッショナルに・親しみやすく」。
☐	ゴールが曖昧なまま話しかけていないか確認している 読み手・してほしい行動が具体的なほど、ブレない	例：3つの項目が埋まってから、初めてAIに話しかけます。

💡 要件定義がすべて

「AIに何をしてほしいかが曖昧だと、出てくるものもぼんやりする」。ゴールが具体的なほど、AIの作るものはブレません。

3 使い倒す、3つの勘どころ

チャットとエージェントの違いを理解したら、次は自分仕様に育てるフェーズです。

✓	チェック項目	補足
☐	チャットとエージェントを使い分けている 「答えがほしい」ならチャット、「モノがほしい」ならエージェント	たとえ： チャットは「レシピを教えてくれる先生」、エージェントは「キッチンに立って作ってくれる人」。
☐	基本の4ステップを知っている ①開いてログイン②フォルダを開く③日本語で頼む④人がOKして確認	コツ： ③で「何を・どうして・どんな形で欲しいか」を具体的に。
☐	「留守番」させられることを知っている Codex Cloud/Remoteに投げた仕事は、PCを閉じて進む	補足： 手元のアプリで動かす作業は、閉じると止まります。
☐	外出先からスマホで承認だけ出せることを知っている Codex Remoteなら、複数の作業を同時に走らせて外から承認できる	補足： PCの前になくても、進捗の判断だけはできます。
☐	AGENTS.mdとskillの違いを説明できる AGENTS.md=AIへの引き継ぎ書、skill=得意技の登録	たとえ： AGENTS.mdは「社訓・就業規則」、skillは「業務マニュアルの各章」。

💡 あなた専用のデジタル従業員に

アプリ+AGENTS.md+skill=あなた専用のデジタル従業員。留守番させられる仕事は、思い切って任せてしまいましょう。

4 何を任せる？現実の線引き

最後は「使う/使わない」ではなく「どこまで任せるか」という、現実的な線引きの話です。

✓	チェック項目	補足
☐	「誰がやっても同じ作業」から任せている 判断の要る仕事は、人に残しておく	考え方： 迷ったら「これは誰がやっても結果が同じか」を自問します。
☐	任せたい候補を具体的に持っている 毎月のレポート化・問い合わせメールの下書き・提案書のたたき台など	例： 「繰り返し事務の道具化」から始めるのが定番です。
☐	機密データの扱いに、自分なりの線引きがある 何を渡せて、何を渡せないかを先に決めておく	考え方： すべてを禁止するのではなく、線を決めるという発想です。
☐	成果物は必ず人が最終確認する運用になっている AIは間違えることもある、という前提を忘れない	考え方： 「任せる」は「丸投げ」ではありません。
☐	まず小さく試してから、範囲を広げている コストは小さく試せる。いきなり全社展開しない	考え方： 1つの作業で手応えを確かめてから、次に進みます。

💡 「使う/使わない」ではなく「どこまで」

導入の現実も正直に。データの扱いは機密だけ線引きを決める、AIは間違えることもあるので人の最終確認は必須、コストは小さく試せる——そんな話です。

チェック結果を確認しましょう

チェックがついた項目の数で、現在の「Codexとの付き合い方」がわかります。

あなたのスコア： _____ / 20

0～5

これから始める

まずは基本操作を体で覚え
ましょう

6～10

設計図が描ける

ゴールを決めてから話しか
ける習慣を

11～15

使い倒し始めている

AGENTS.md・skillを育てる
フェーズへ

16～20

**デジタル従業員として運
用中**

任せる範囲を広げましょう

💡 この資料について

本資料は、当社が滋賀県東近江市で開催する少人数ワークショップ「IMA-JUKU Real」 Vol.07・Vol.08の実施内容をもとに作成しました。実際に手を動かしながら学ぶ場にご興味があれば、ぜひIMA-JUKUものぞいてみてください。

「うちの会社なら、何を任せられる？」 を一緒に整理したい方へ

ステップアウトマーケティングでは、中小企業に特化した生成AI活用の伴走支援を行っています。

「何から始めればいいかわからない」「社内に広げたいが進め方がわからない」
そんなお悩みを、30分の無料壁打ちセッションで一緒に整理しませんか？

 **無料相談を予約する → step-out.jp/contact**

 **LINEで気軽に質問 → lin.ee/kLHiDIR**