

AI ADOPTION FRAMEWORK FOR IP

知的財産部門における AI 導入の 8 段階

Every 「The Eight Levels of AI Adoption」 の
知財実務への翻訳と日本企業への提言

2026 年 7 月 20 日

GPT-5.6 Sol

本報告書は、公開情報を基にした独自の実務的整理です。

要旨

結論 知財部門の目標は「レベル 8 になること」ではない。業務ごとに、AI への委任量と誤りの影響を照合し、最も合理的なレベルを組み合わせることである。

Every の「The Eight Levels of AI Adoption」は、AI 活用をチャットボットからオーケストレーターまでの 8 段階で整理する。段階が上がるほど AI への委任量と、途中介入なしに任せる信頼の程度が増えるが、原典は「高いレベルほど良い」とはしていない。適正レベルは、AI を無介入で信頼できる程度と、誤りが生じた場合の影響によって決まる [1] [2]。

YouTube 番組「AI×BPO ラジオ #80」は、この枠組みを経理業務に翻訳し、日本企業が自社の現在地と次に進む段階を検討する視点を示している [3]。本報告書は同じ考え方を知財部門に当てはめ、特許調査、発明発掘、出願・権利化、中間処理、競合監視、契約、係争、IP ランドスケープ等について、業務別の適正レベルを整理したものである。

1. 知財部門全体を一つの数字で評価せず、業務別の「レベル・ポートフォリオ」として把握する。
2. 文書作成・要約はレベル 1～2、承認付き調査・中間処理はレベル 3、定期監視やデータ整備はレベル 4～6 が中心となる。
3. IP ランドスケープ、M&A 知財デューデリジェンス、新規事業評価では、レベル 5～8 の並列・統合分析が有効になり得る。
4. 分析システムを高レベル化しても、出願、補正、権利放棄、警告、訴訟、契約締結などの意思決定権限は人間に留保する。
5. 高レベル化の前提は、正解データ、根拠追跡、アクセス制御、監査ログ、例外処理、停止・復旧手順である。

推奨されるレベル構成

業務群	中心レベル	基本設計
作成・要約	1～2	AI と人が同じ資料を見ながら共同作業する
調査・中間処理	2～3	要所で専門家の承認を求める
定期監視・データ整備	4～6	限定された定型業務を自律実行させる
IPL・M&A・大型調査	5～8	複数領域を並列分析し、統合案を作る
出願・放棄・係争・契約	人間承認	AI は選択肢と根拠を提示し、決定・対外実行は人が担う

注：上表は本報告書独自の推奨であり、日本企業の実際の普及度を示す統計ではない。

1. 枠組みの理解

1.1 8 段階が測るもの

この 8 段階は、AI モデルの性能ランキングでも、組織の優劣を示す成熟度ランキングでもない。中心にあるのは、①AI への委任範囲、②途中の人間介入、③AI が自ら開始する度合い、④複数エージェントの管理主体である [1]。レベル 1 では人が毎回問いを設定し、レベル 4 では限定された仕事を AI に一任して最後に確認する。レベル 7 では人が複数のエージェントを管理し、レベル 8 では管理エージェントが専門エージェント群を指揮する。

原典によれば、一般的な知識労働者の当面のスイートスポットは概ねレベル 1～4 にある [1]。知財実務も知識労働であるが、①未公開発明を扱う、②法定期限がある、③一度の補正・放棄・対外発信が将来の権利範囲や係争に影響する、という特性を持つ。このため、調査・整理は高レベル化しつつ、重要判断には承認ゲートを残す二層構造が適する。

1.2 原典の 8 段階

レベル	名称	要点
1	Chatbot	人が課題を与え、AI が回答する
2	Copilot	AI がファイルや業務環境の中で人と並走する
3	Agent	AI が工程を進め、要所で承認を求める
4	Autopilot	途中承認なしで完遂し、人が結果を確認する
5	Workflows	AI 出力を再現可能で業務品質のある仕組みにする
6	Assistant	指示を待たず、バックグラウンドで先回りする
7	Multi-agent	人が複数の長時間稼働エージェントを管理する
8	Orchestrator	管理エージェントが専門エージェント群を指揮する

出典：Every の 8 段階 [1] [2] を基に作成。日本語表現は本報告書による。

1.3 知財部門では「部門レベル」より「業務レベル」で見る

例えば、同じ知財部門でも、翻訳・要約はレベル 2、先行技術調査はレベル 3、競合監視はレベル 6、M&A 知財デューデリジェンスはレベル 7 で運用できる。一方、特許出願、権利放棄、ライセンス条件、警告・訴訟の開始は、分析に高度な AI を使っていても人間が承認する。したがって、「当社知財部はレベル 6」と一括評価すると、業務リスクと権限設計が見えなくなる。

中核原則 「分析の自律度」と「意思決定権限」を分離する。AI には広く調べ、比較し、選択肢を作らせても、権利・法的地位・対外関係を変える決定は人間が行う。

2. 知財部門における AI 導入の 8 段階

レベル 1 Chatbot（問答型）

原典の定義：人が一つの課題を与え、AI が一つの回答を返す段階である [1]。

知財業務への翻訳：個人が ChatGPT 等に資料を渡し、その都度、要約、翻訳、論点整理、草案作成を依頼する。知財部門の入口として効果が高いが、毎回コンテキストを設定し、成果物を業務システムへ移す手間が残る。

- 6. 公報、判決、審決、審査基準、契約書の要約
- 7. 検索観点・同義語・分類候補のアイデア出し
- 8. クレームの平易化、日英翻訳、会議メモやメールの草案

人間の役割：質問設定、入力情報の選別、事実・引用・法的評価の全面確認を担う。AI の回答は完成品ではなく、専門家が検討を始めるための作業仮説として扱う。

レベル 2 Copilot（伴走型）

原典の定義：AI が文書、表計算、特許データベース等の作業環境に入り、人と並行して作業する段階である [1]。

知財業務への翻訳：Word 上で明細書や意見書を推敲し、Excel 上で特許一覧を分類し、検索画面上で検索式や追加キーワードを提案する。コピー＆ペースト中心のレベル 1 から、担当者と AI が同一成果物を共同編集する状態へ移る。

- 9. 明細書・クレーム・中間処理書面の推敲支援
- 10. クレームチャート、特許一覧、契約条項比較表の共同作成
- 11. 検索式の拡張、分類付与、ノイズ除外の対話的支援

人間の役割：作業の主導権を持ち、AI 提案をその場で採否判断する。訂正履歴、引用元、修正理由が残る環境を選ぶと、品質確認と教育にも利用しやすい。

レベル 3 Agent（承認付き実行型）

原典の定義：人が目的を与えると AI が複数工程を順に進め、重要な分岐で承認を求める段階である [1]。

知財業務への翻訳：発明届の整理から検索、候補文献抽出、対比表、報告書草案までを連続処理させる。拒絶理由対応では、拒絶理由の構造化、引用発明との対比、反論・補正候補の作成を進めつつ、検索範囲、主要文献、補正方針等で担当者の承認を求める。知財実務における当面の中核レベルである。

12. 発明届→要素分解→検索観点設計→検索→候補文献→調査報告書

13. 拒絶理由通知→引用発明対比→論点抽出→反論・補正案→上申資料

14. 契約書受付→条項抽出→社内基準対比→論点表→修正文案

人間の役割：承認ポイントと停止条件をあらかじめ定義する。承認は単なるクリックではなく、検索範囲、事実認定、クレーム解釈、法的論点等の専門判断として行う。

レベル 4 Autopilot（一任・事後確認型）

原典の定義：途中承認を省き、限定された仕事を AI に完遂させ、人が最後に結果を確認する段階である [1]。

知財業務への翻訳：公開公報の定期収集・分類、特許ファミリーと法的状態の整理、重複除去、週次競合レポート、年金データの整合性確認等が候補となる。大量・反復的で、結果を後から検証しやすく、誤りを修正できる業務に向く。

15. 競合出願の一次分類と重要候補の抽出

16. 書誌・ファミリー・リーガルステータス情報の整備

17. 定型レポート、期限一覧、データ品質チェックの作成

人間の役割：対象範囲、データ源、品質閾値、例外時の停止条件を設定し、最終結果をサンプリングまたは全件確認する。出願、補正、放棄、対外通知等の不可逆的行為は自動実行させない。

レベル 5 Workflows（標準化システム型）

原典の定義：テンプレート、データ、評価、検証、ログ等を組み合わせ、AI 出力を業務品質のある再現可能な仕組みにする段階である [1]。

知財業務への翻訳：個人の巧みなプロンプトを部門の標準業務へ転換する。発明届受付から不足情報照会、先行技術調査、評価、発明審査会資料までを標準フロー化し、社内規程、過去事例、承認権限、出力様式、根拠表示を組み込む。

- 18. 発明受付・評価・出願判断資料作成の標準ワークフロー
- 19. 中間処理、外国出願、契約審査におけるテンプレートと承認ゲート
- 20. RAG、社内基準、評価用正解データ、監査ログの統合

人間の役割：標準、例外、責任者、評価指標を設計し、モデル変更後も品質を再検証する。欠陥のある業務プロセスをそのまま自動化すると、誤りも大規模化するため、先に業務自体を整流化する。

レベル 6 Assistant（先回り支援型）

原典の定義：明示的な指示を待たず、バックグラウンドで動き、必要な情報や作業を先回りして提示する段階である [1] 。

知財業務への翻訳：競合出願、審決・判決、標準化、権利消滅、年金期限、ライセンス候補等を常時監視し、重要な変化だけを通知する。会議予定や新規テーマを検知し、関連特許、係争、契約、過去判断を事前にまとめる運用も考えられる。

- 21. 競合・技術・判例・標準・リーガルステータスの常時監視
- 22. 期限接近、異常変化、権利化・ライセンス機会の自動通知
- 23. 会議・審査会・経営報告に向けた事前ブリーフィング

人間の役割：通知閾値、重要度、閲覧権限、誤検知時の学習手順を管理する。先回り支援が過剰になるとアラート疲れや情報漏えいを招くため、最小権限と例外中心の通知設計が必要である。

レベル 7 Multi-agent（複数エージェント型）

原典の定義：人間が複数の長時間稼働エージェントを同時に管理する段階である [1] 。

知財業務への翻訳：特許、論文、競合製品、訴訟、標準必須特許、契約、事業・市場等を担当する専門エージェントを並列稼働させる。IP ランドスケープ、M&A 知財デューデリジェンス、無効資料調査、新規事業テーマ探索など、多面的な調査に適する。

- 24. 特許・技術・市場・法務・標準の並列調査
- 25. 国・技術分野・競合別に分担した長時間探索
- 26. 異なる検索戦略による相互検証と反証探索

人間の役割：課題分解、担当範囲、共通前提、成果物形式を設定し、エージェント間の重複、矛盾、参照漏れを統合する。複数の AI が同じ結論を出しても、共通の誤情報源に依存している可能性があるため、独立性を確認する。

レベル 8 Orchestrator（統括エージェント型）

原典の定義：管理エージェントが課題を分解し、専門エージェント群へ割り当て、結果を統合する段階である [1]。

知財業務への翻訳：例えば「次世代電池市場への参入可能性を検討せよ」と指示すると、管理 AI が FTO、無効性、競合ポートフォリオ、技術動向、標準、契約、営業秘密、商標・意匠、事業性等へ課題を分解し、専門エージェントの結果を相互検証して経営向け選択肢を作る。

- 27. 新規事業参入、M&A、共同研究、標準化戦略の統合分析
- 28. 複数専門エージェントの自動編成、役割配分、相互レビュー
- 29. 経営層向けシナリオ、選択肢、根拠、未解決事項の統合提示

人間の役割：目的、制約条件、重要仮説、リスク許容度、予算を設定し、統合結果を経営・技術・法務の観点から審査する。高い自律性を安全に使うには、システム設計、評価、アクセス管理、トークン・費用管理、停止・復旧能力への相応の投資が必要となる。

3. レベル 7 とレベル 8 の違い

段階	直接の管理者	管理対象	知財部門での意味
レベル 7	人間	複数の専門エージェント	人間が各エージェントへ直接指示し、結果を統合する
レベル 8	管理エージェント	専門エージェント群	人間は目的と制約を与え、管理 AI が分解・配分・統合する

レベル 8 は、単に多数のエージェントを動かすことではない。課題分解、担当割当、進捗管理、矛盾解消、成果統合までを管理 AI へ委ねる点に特徴がある。その分、人間は個別作業より、目標、制約、評価基準、決定権限の設計へ移る。

4. 知財業務別の適正レベル

以下は、現在の生成 AI・AI エージェントを前提とした実務設計上の目安である。実際のレベルは、利用モデル、社内データ、検証体制、法域、案件重要度によって上下する。特に高リスク業務では、高レベルの分析基盤を用いても、承認付きの運用へ戻すことが合理的である。

知財業務	中心レベル	推奨する運用設計
文献要約・翻訳・会議録	1～2	AI が下書き・要約・対訳を作る。人が原文、引用、専門用語を確認する。
発明発掘・発明者面談	2～3	AI が質問、差別化要素、実施形態候補を提示。発明の本質と発明者性は人が確認する。
先行技術調査	2～5	観点・検索式・分類・スクリーニングを支援または標準化。検索漏れと主要文献評価は専門家が確認する。
無効資料調査・FTO	2～3/7	並列探索は有効だが、クレーム解釈、充足性、無効理由、調査限界の最終評価は専門家が行う。
明細書・クレーム作成	2～3	構成、表現、サポート関係の点検を支援。権利範囲、発明者、実施可能性は人が決める。
拒絶理由対応	2～3/5	引用発明対比、反論・補正候補を作成し、標準フローで品質確認。提出方針は弁理士等が判断する。
競合・技術動向監視	4～6	定期収集、分類、重要変化検知、レポート作成を自律化し、例外のみを人へ通知する。
IP ランドスケープ	4～7	データ収集・分類・可視化を自律化。事業との因果関係、戦略仮説、投資判断は人が解釈する。
ポートフォリオ・年金管理	4～6	維持・放棄候補、重複、コスト異常を抽出。権利放棄・譲渡は人が承認する。
契約・ライセンス	2～3/5	条項抽出、社内基準対比、修正文案を支援。交渉、締結、対外送信は人が行う。
係争・警告対応	1～3/7	証拠・論点調査に AI を使っても、法的戦略、主張、警告、提訴、和解は専門家・経営が決める。
M&A・新規事業知財 DD	5～8	複数領域を並列・統合分析。重要仮説、未確認事項、調査限界を明示して経営判断へ接続する。

5. 高いレベルにしない方がよい業務

レベル 5～8 の AI を調査・分析に利用することと、AI に法的・経営的決定権を与えることは別である。次の行為は、誤りの影響が大きく、不可逆性または対外的拘束力があるため、人間の明示的承認を必須とする。

30. 出願するか、ノウハウ・営業秘密として秘匿するか決定
31. 発明者、共同出願人、権利帰属の確定
32. クレーム、補正、分割出願、外国出願・国内移行の最終決定
33. 特許・商標等の維持、放棄、譲渡、担保設定

- 34. 非侵害、無効、FTO に関する最終的な法的見解
- 35. 警告状、異議、無効審判、訴訟、和解の開始・終了
- 36. ライセンス条件、共同研究条件、秘密保持条件の決定と契約締結
- 37. 経営資源の配分を伴う知財戦略・標準化戦略の決定

実務原則 高リスク業務を低機能な AI だけで行うという意味ではない。高度な AI で調査・反証・選択肢作成を行い、意思決定インターフェースだけを承認付きにする。

6. 日本企業に必要なガバナンス

6.1 リスクベースで適正レベルを決める

総務省・経済産業省の「AI 事業者ガイドライン（第 1.2 版）」は、人間中心、安全性、公平性、プライバシー、セキュリティ、透明性、アカウンタビリティ等を踏まえた AI ガバナンスを求めている [5]。知財部門では、各業務について次の判断軸を点検し、委任レベルを設定する。

- 38. 誤りの影響：権利喪失、侵害、無効、契約責任、信用毀損につながるか。
- 39. 可逆性：誤りを後から訂正・回収できるか。
- 40. 検証可能性：一次資料、該当箇所、検索履歴から短時間で確認できるか。
- 41. 定型性：入力、判断ルール、成果物形式、例外が定義されているか。
- 42. 機密性：未公開発明、共同研究、係争・交渉情報、個人情報を含むか。
- 43. 監査可能性：AI の入力、参照資料、出力、承認、修正を追跡できるか。
- 44. 停止・復旧性：異常時に止め、誤処理を切り戻し、担当者へ引き継げるか。

6.2 未公開発明・営業秘密を守る

知財部門は、未公開発明、出願前クレーム、共同研究資料、FTO 評価、係争・交渉方針等、企業競争力に直結する情報を扱う。IPA は AI 利用者向け資料において、クラウド AI への営業秘密入力、社内用と社外用の AI ブラウザの混在、RAG における異なる情報領域の混在等に注意を促している [6]。

- 45. 公開情報、社内一般情報、機密情報、特別管理情報に分け、利用可能な AI 環境を定める。
- 46. 入力・出力の学習利用、保存期間、管理者アクセス、国外移転、再委託先を確認する。
- 47. RAG の検索権限を利用者権限と一致させ、案件・共同研究先・係争単位で情報を分離する。

48. AI エージェントのブラウザ、メール、ファイル、特許管理システムへの権限を最小化する。

49. 対外送信、ファイル更新、出願・期限処理等の実行系ツールには個別承認を設ける。

6.3 根拠追跡と品質評価

AI 導入の成否は、もっともらしい文章を作れるかではなく、重大な見落としを管理できるかで決まる。過去案件を用いた評価セットを整備し、モデル、プロンプト、RAG、ワークフローを変更するたびに再評価する。特許庁も、先行技術調査の高度化を導入フェーズへ進める一方、生成 AI の特許審査業務への適用については技術実証を行うという段階的な進め方を示している [4] 。

評価領域	代表的な指標
品質	主要文献再現率、重大見落とし率、引用正確率、誤分類率、事実誤認率
効率	総工数、専門家の確認時間、リードタイム、案件当たり費用
統制	承認逸脱件数、機密情報誤入力、権限超過、監査ログ欠損、停止件数
活用	利用率、再利用可能ワークフロー数、担当者間のばらつき、教育時間
価値	発明発掘件数、事業提案数、リスク早期発見、不要権利コスト削減

7. 導入ロードマップ

安全な高レベル化は、ツールを先に導入するのではなく、業務、データ、評価、権限を順に整えることで実現する。以下は知財部門向けの標準的な進め方である。

50. 第 1 段階：業務棚卸し：全業務を、頻度、工数、定型性、誤りの影響、可逆性、機密性で分類する。低リスク・高頻度の候補から選ぶ。
51. 第 2 段階：レベル 1～2 の共通利用：要約、翻訳、検索観点、一覧整理等で共通ルールと安全な環境を定め、担当者の AI リテラシーと検証習慣を形成する。
52. 第 3 段階：レベル 3 の承認付きエージェント：先行技術調査、発明届処理、中間処理、契約レビュー等に承認ゲートを組み込み、シャドー運用で人手結果と比較する。
53. 第 4 段階：レベル 4～5 の標準化：定期監視、データ整備、定型報告等を一任し、RAG、テンプレート、正解データ、ログ、例外処理を部門共通基盤にする。
54. 第 5 段階：レベル 6 の先回り支援：重要変化、期限、異常、機会を検知し、担当者へ通知する。通知精度とアラート疲れを継続的に評価する。
55. 第 6 段階：レベル 7～8 の限定導入：M&A、IPL、新規事業、無効資料探索等の高価値・複合案件で試行し、費用、精度、説明可能性が単一エージェントを上回るか検証する。

8. 知財部門の目指す姿

望ましい姿は「レベル 8 の知財部」ではない。定型業務は AI に委任し、重要な判断では専門家が介入し、大型テーマでは複数エージェントを使い分ける、適応的な知財部門である。AI で生まれた時間は、単純な人員削減ではなく、発明発掘、研究開発部門との共創、事業戦略との接続、ライセンス・標準化交渉、人材育成へ再配分する必要がある。

レベルが上がるほど、人間の仕事がなくなるのではない。人間の役割が、個々の文章・表の作成から、目的設定、問いの設計、品質基準、権限、例外、責任、経営判断へ移る。知財部門の競争力を左右するのは、AI の自律度そのものではなく、どの仕事をどこまで任せ、どこで人間が責任を引き受けるかを設計する能力である。

最終提言 まずレベル 3 を知財実務の標準形として確立し、監視・データ整備をレベル 4~6 へ進める。レベル 7~8 は、IP ランドスケープ、M&A、新規事業等の高価値案件で効果を実証してから拡大する。

参考文献

- [1] Mike Taylor, Laura Entis and Claude, “The Eight Levels of AI Adoption: A guide to understanding your state of AI adoption, plus example prompts and how to know when you’re ready to move up,” Every Guides, 2026.
URL : <https://every.to/guides/the-eight-levels-of-ai-adoption> (最終閲覧日：2026 年 7 月 20 日)
- [2] Mike Taylor, “Where Do You Fall on the Eight Levels of AI Adoption?”, Every, June 2, 2026 (updated July 5, 2026) .
URL : <https://every.to/p/where-do-you-fall-on-the-eight-levels-of-ai-adoption> (最終閲覧日：2026 年 7 月 20 日)
- [3] AI×BPO ラジオ #80 「【完全保存版】あなたの会社の経理は今レベルいくつ？AI 導入の 8 段階 | AI×BPO ラジオ #80」 YouTube, 2026.
URL : <https://www.youtube.com/watch?v=KuO6lnUAAVE> (最終閲覧日：2026 年 7 月 20 日)
- [4] 特許庁総務部総務課「特許庁における人工知能（AI）技術の活用に向けたアクション・プランの令和 7 年度改定版について」2025 年 6 月 25 日。
URL : https://www.jpo.go.jp/system/laws/sesaku/ai_action_plan/ai_action_plan-fy2025.html (最終閲覧日：2026 年 7 月 20 日)
- [5] 総務省・経済産業省『AI 事業者ガイドライン（第 1.2 版）』2026 年 3 月 31 日。
URL : https://www.meti.go.jp/shingikai/mono_info_service/ai_shakai_jisso/20260331_report.html (最終閲覧日：2026 年 7 月 20 日)
- [6] 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）セキュリティセンター「AI 利用者のためのセキュリティ豆知識」2026 年 4 月 2 日。
URL : https://www.ipa.go.jp/digital/ai/security/ai_security_tips.html (最終閲覧日：2026 年 7 月 20 日)

注記：本報告書のレベル名称と基本定義は [1] [2] に基づく。知財部門への具体的な業務対応、適正レベル、ロードマップおよび提言は、[3] の経理業務への翻訳という着想を参照しつつ、公開情報を基に本報告書が独自に整理したものである。