



管理者・法人本部のみなさまへ

介護事業所の AI導入相談

日々の仕事から
試すテーマを一緒に整理します

初回ヒアリング用

写真はAI生成による架空の場面です。

Ai-biz行政書士事務所



まず確かめたい仕事の場面

「何にAIを使うか」の前に 今の進め方を伺います

作業名だけで相談できます。
利用者の記録は持ち込まずに進めます。

- 01 繰り返し作る文書はありますか

- 02 確認や差し戻しはどこで起きますか

- 03 完成した文書は誰に渡しますか

- 04 最後に確認する人は誰ですか

最初に試す文書の候補

利用者情報を含まない文書から検討します

文書の種類	AIに頼む作業	人が確認する点
研修・行事の案内	下書きの作成	日時・場所・案内先
手順書・チェックリスト	手順の整理	担当・順番・完了条件
会議資料のたたき台	構成案の作成	決定事項・未確認事項

出典:介護AIプロンプト集 #7(原稿確認 2026-10-06)。利用条件は別途確認。

次回までの確認事項

試すテーマ

[対象とする文書]

個人情報のない材料で
下書きの見本を作ります。

使う材料

[白紙の様式・一般的な手順]

確認する人

[役割で記入]

次回に見るもの

[作成例・残った確認事項]
