

生成 AI 活用による 支援記録・会議録作成規程

(入所系・日中活動系 共通)

(2026年4月)

〔株式会社そる一な〕

〔北海道北見市東相内町524番地1〕

0157-57-3896

生成 AI 活用による支援記録・会議録作成規程

(通称：GEM 活用マニュアル)

第1条（目的） 本規程は株式会社そるーな（以下「当法人」という。）における生成 AI（Gemini：以下「GEM」という。）の適切な活用方法を定め、支援員の事務負担を軽減するとともに、記録の質の統一と情報の透明性を高め、もって利用者支援の質を向上させることを目的とする。

第2条（基本方針） 人間主導の原則：AI はあくまで「下書き」を作成するツールであり、最終的な内容の正確性の確認および承認は必ず人間（担当職員および管理者）が行う。

2 利用者主導の原則：AI を活用して作成された記録であっても、本人の意向や権利を尊重した「意思決定支援」の視点を欠いてはならない。

3 プライバシー保護：個人情報の取り扱いに十分留意し、セキュリティが担保された法人契約の環境下でのみ利用する。

第3条（実施体制と責任者） AI 運用管理責任者：各事業所に AI 運用管理責任者を置く。これは原則として「意思決定支援責任者」または管理者が兼任する。

2 責任者の業務：職員への GEM 操作および入力方法の指導。AI が生成した記録の最終的な確認および管理。適切なプロンプト（指示文）の管理・更新。

第4条（活用範囲と手順） 対象業務：支援会議の清書、個別支援計画の素案作成、イベント振り返り等の事務作業。

2 標準的手順：① 会議内容を音声入力等でテキスト化（文字起こし）する。② 法人専用環境の「GEM」にテキストを入力する。③ 指定のテンプレートに沿って出力させる。④ 担当者が内容を読み合わせ、事実との相違がないか確認・修正を行う。

第5条（禁止事項と安全管理） 個人情報の保護：入力データは可能な限り匿名化（個人を特定できない表現）に努める。

2 外部持ち出し禁止：法人が許可した端末（Chromebook 等）およびアカウント以外で GEM を利用してはならない。

3 無断改ざんの禁止：AI が生成した「事実と異なる内容（ハルシネーション）」をそのまま公式記録として受理することは厳禁とする。

第6条（研修および啓発） 当法人は、職員が最新のITツールを適切に使いこなせるよう、定期的にGEMの活用勉強会を開催し、技術の向上とリスク管理の徹底を図る。

第7条（見直し） 本規程は、AI技術の進化や法規制、現場の運用状況を踏まえ、適宜見直しを行うものとする。

附則 この規程は

令和8年4月1日から施行する。