

【付属特典4】

AI利用に関する安全利用の為の簡単チェックリスト(スタッフ向け)

目的:

AI(Gemini)を安全に利用し、個人情報保護を徹底するために、作業の前後で確認すべき重要事項をまとめたリストです。報告書作成の際に、毎回確認する習慣をつけましょう。

【 事前確認 】

☐ ステーションのルールを確認しましたか？

AI利用に関する事業所のガイドラインや手順(情報のマスキング範囲、利用場所、相談先など)を把握していますか？

☐ 個人情報は大丈夫ですか？

AIに読み込ませる看護記録から、氏名、住所、電話番号、生年月日などの個人を特定できる情報を、事前に削除または仮名・記号などに置き換え(マスキング)しましたか？

または、プロンプト(指示)を入力する際に、個人特定情報を直接書かないように注意できますか？

☐ (共有パソコンの場合)ログインはOK？

他の人のアカウントでログインしたままになっていませんか？

必ず自分のGoogleアカウントでログインしましょう！

【 事後確認 】

☐ 事実確認はしましたか？

AIが作成した報告書(案)の内容が、元の看護記録と照らし合わせて事実と合っているか確認しましたか？ 記録にない情報が入っていませんか？

☐ 表現は適切ですか？

文章の言葉遣いやニュアンスは、訪問看護報告書として自然で適切か確認しましたか？

☐ 【最重要】個人情報は含まれていませんか？

AIが生成した文章の中に、意図せず個人を特定できる情報や、プライバシーに関わる不適切な記述が含まれていないか、細心の注意を払ってチェックしましたか？

少しでも気になる点や、「これは大丈夫かな？」と迷う点はありませんか？（迷ったら管理者に相談！）

☐ 修正・加筆はしましたか？

AIが作成したのはあくまで「下書き」です。あなた自身の専門的な視点で必要な修正や加筆を行いましたか？

☐ 最終責任をもって確認しましたか？

「AIが作ったから」ではなく、「自分が責任を持って確認した」と言える状態で、提出できる内容になっていますか？

☐（共有パソコンの場合）ログアウトしましたか？

作業が終わったら、必ず自分のGoogleアカウントからログアウトしましょう！

☐（共有パソコンの場合）一時ファイルは削除しましたか？

作業のためにパソコンに一時的に保存した看護記録などのファイルがあれば、忘れずに削除しましたか？

【注意】

- AIは便利なツールですが、万能ではありません。常に「最終確認は人間が行う」という意識を持ちましょう。
- 個人情報の取り扱いには、常に最大限の注意を払い、ステーションのルールを必ず守ってください。
- 判断に迷うことや、困ったことがあれば、決して自己判断せず、必ず管理者や担当者に相談してください。