SAMPLE 01 / 研修用サンプル・架空データ

短いメモから、おたよりへ

箇条書きの情報を保護者向けの案内文に整理する見本です。日付や条件はAIに補わせず、園の担当者が確認します。

入力する架空メモ

来週から園庭で泥遊びを予定。着替えと、汚れてもよいタオルを用意してほしい。天候によって予定を変更する。日付・対象クラスはまだ記入しない。

仕上がり見本

泥遊びの準備について

来週から、園庭で泥遊びを予定しています。お子さまがのびのびと遊べるよう、次の持ち物のご用意をお願いします。

・着替え
・汚れてもよいタオル

天候により、予定を変更する場合があります。ご協力をお願いいたします。

AIへの依頼例

このメモだけを使い、やわらかく短いお知らせを作ってください。メモにない日付や持ち物は追加せず、未確定事項は確認リストへ分けてください。

配布前に人が確認すること

実施日、対象クラス、持ち物、園の方針、配布先。「来週」は、実際に配布するときに日付が分かる案内へ整えます。

実際の行事案内ではありません。この見本をそのまま配布しないでください。

SAMPLE 02 / 研修用サンプル・架空データ

AIの出力を点検するミニ演習

読みやすさと事実の正しさを分けて考える教材です。下の文章には、点検のためにわざと誤りを含めています。

架空の入力メモ

来週から園庭で泥遊び。着替えとタオルを持参。天候で変更する。

点検する出力例 / 誤りを含む教材

11月6日（金）に全クラスで泥遊びを行います。着替え、タオル、サンダル、ビニール袋をご用意ください。雨天でも室内で必ず実施します。

演習の進め方

1. 入力メモにない情報を見つけます。
2. 園の担当者へ確認しないと決められないことを挙げます。
3. 確認できた情報だけで、文面を書き直します。

解説

・日付・曜日と「全クラス」はメモにありません。
・サンダル・ビニール袋はメモにありません。
・「雨天でも必ず実施」は、天候によって変更するというメモと一致しません。

確認のポイント

読みやすい文章でも、事実が正しいとは限りません。入力した情報と照合し、未確定の内容を勝手に決めていないか確認します。

この出力例は誤りを見つけるための教材です。配布用のお知らせとして使用しないでください。この演習の実施実績を示すものではありません。

SAMPLE 03 / 研修用サンプル・架空データ

会議メモを、決定・担当・未決に整理

実際の会議記録や園児・保護者の情報を使わず、架空のメモを整理する見本です。

入力する架空メモ

見学案内の説明が担当者によって違うため、説明内容をそろえることに合意した。担当Aが案内文のたたき台を作る。次の職員会議でみんなで確認する。写真掲載の扱いは今日は決まらず、次回話す。

仕上がり見本 / 見学案内の統一に関する会議メモ

区分	内容
決まったこと	見学案内の説明内容をそろえる
担当と次の行動	担当Aが案内文のたたき台を作る。次の職員会議で確認する
未決事項	写真掲載の扱い。次回の会議で検討する

AIへの依頼例

「決まったこと」「担当と次の行動」「未決事項」に分けてください。人名、期限、決定内容は補わないでください。決まっていないことは未決事項に残してください。

確定前に人が確認すること

発言と合意を取り違えていないか、担当者、期限、未決事項を確認します。期限が書かれていない場合、AIに決めさせません。

実際の音声を使う場合は、録音・データ取扱い条件を別途確認します。

SAMPLE 04 / 研修用サンプル・架空データ

保護者が迷いにくい、園見学の案内

架空の園のホームページを想定した文案です。何を確認し、どの順で相談するかを整理します。実際の募集ページではありません。

みほんの森保育園

園見学のご案内

園での過ごし方や保育の環境を、ご自身の目で確かめてみませんか。気になっていることも、見学時にお聞かせください。

見学で確認できること

・子どもが過ごす保育室の環境
・園での生活の流れ
・入園を検討するうえで気になっていること

見学までの流れ

1. 希望日時などを、見学相談フォームへ入力します。
2. 園からの返信で、日時をご相談します。
3. 日時の確定後、当日の案内をご確認ください。

フォームの送信だけでは、見学日時は確定しません。

［ 見学について相談する ］

ボタン文言の見本です。押しても受付・予約はできません。

実サイト制作で人が確認すること

園の実態と受付条件、見学担当、返信手段、リンク先、スマホの入力しやすさ、料金・重要事項の正確さ。

所在地、電話番号、開園時間、定員、料金、実際の受付条件は架空で補っていません。

SAMPLE 05 / 研修用サンプル・架空データ

園見学の相談フォーム / 画面見本

入力欄と送信前の案内を整理する例です。このPDFは固定の見本で、入力・送信・回答保存・メール通知はできません。

架空データのみを表示しています。実際の個人情報を記入しないでください。

お名前 / 必須の項目例

見本 太郎（架空）

返信用メールアドレス / 必須の項目例

sample@example.invalid

見学の希望時期 / 任意の項目例

未定

相談したいこと / 任意の項目例

園での生活の流れについて知りたいです。（架空の相談）

相談内容には、お子さまの氏名、健康情報などの詳しい個人情報を記入しないでください。必要な情報は、園からの案内に沿ってお知らせください。

送信前の案内例

フォームの送信だけでは見学日時は確定しません。内容を確認し、返信用メールアドレスへご連絡します。

［ 送信できません / 研修用の見本 ］

実装時は、実際の窓口、個人情報の取扱い、通知先と保存先、送信テストを確認します。現在のPDFには受付機能がありません。