教育現場AI活用チェックリスト

― 塾･学校向け 業務負担軽減のための確認シート ―

はじめに

教育現場では、授業以外の業務負担が増え続けています。
AIはその負担を軽減できる可能性がありますが、使い方を誤るとリスクにもなります。

このチェックリストでは、

- AIで削減できる業務
- 安全に使うための基本
- やってはいけない活用
- 導入ステップ

を確認できます。

まずは現状の整理から始めてみましょう。

◇PART1

AIで削減できる業務チェック

当てはまるものにチェックしてください。

□ 面談記録の文章作成に時間がかかっている
□ 保護者連絡の文面作成に悩むことが多い
□ 指導報告書作成が負担になっている
□ テスト結果の分析に時間がかかる
□ 会議資料の作成が多い
□ 学習計画作成を毎回ゼロから行っている
□ 教材説明文の作成が手間
□ 生徒所見の文章作成に時間がかかる
□ 講師向け資料作成が負担
□ 業務が属人化している

✔ 5項目以上チェック → AI活用効果が期待できます

◇PART2

安全に使うための基本ルール

□ 生徒名や成績などの個人情報をAIに入力しない運用になっている
□ AIの回答を必ず人が確認している
□ 教員・講師間で利用ルールが共有されている
□ 無料AIツールのリスクを理解している
□ 保護者に説明できる使い方になっている
□ AIを「下書き作成」に限定している

✔ 不安がある項目は運用整理が必要

◇PART3

教育現場でやってはいけない使い方

□ 個人情報をそのまま入力する
□ AIの出力を確認せず使用する
□ 教員ごとにバラバラな使い方をしている
□ ルールなしで自由利用させている
□「便利そう」で導入している
□ 情報管理の責任者がいない

✔ 1つでも該当 → 改善が必要

◇PART4

AI導入ステップ確認

□ まずは文章作成業務から試す計画がある
□ 小さく試す方針になっている
□ 使ってよい業務を整理している

□ 教員・講師の不安を確認している
□ 段階的に広げる計画がある

✔ 空白が多い → 導入設計が未整理

◇PART5

まず試すべきAI活用3選

1. 面談記録の下書き作成
2. 保護者連絡文の作成
3. 指導報告書の構成作成

この3つは安全性と効果のバランスが良い領域です。

◆まとめ

AIは先生の代わりではなく、
事務作業のアシスタントとして活用することがポイントです。

現状整理が難しい場合は、教育現場向けAI活用の相談も可能です。

✉ ご相談について

現場に合わせたAI活用の整理をご希望の場合は、
教育現場AI活用ラボの無料相談をご利用ください。