

デジタルルール（Dルール®）作成のための AI プロンプトテンプレート

（特許取得済）

Dルール生成 AI テンプレート ご利用のご案内

改善・合理化のため AI で仕事や文書を分析整理してみませんか。

- ・マルチタスク管理システム（特許済）の bestjob はあらゆる仕事や文書等をプロジェクト・タスク・ToDo に区分化（分析整理）して、最新最適に仕事を分かりやすく学習することができるシステムです。
- ・仕事を分析整理したものを bestjob のデジタルルール（Dルール）にコピー＆ペーストしますと、いつでも学習ができ、手順が分かり、漏れや遅延を防ぐことができ、仕事の引継ぎもストレスなく行うことができます。
- ・仕事のレシピである D ルールを作成するためには、一から設計することはもちろん可能ですが、プロンプトをテンプレートのとおりコピー＆ペーストしたあと編集して生成 AI で分析し使用することができます。
- ・実際の仕事は生産性を高めるため日々進化するため、新規作成のみならず既存の D ルールを実態に沿って改善更新することで、仕事のクオリティをさらに高め、生産性をアップすることができます。
- ・あらゆる仕事や文書等を、最新で最適な仕事のレシピを作成するために、AI に分析整理をさせることによって、効果的な結果を得ることが可能です。そのためにシステムの前提や目的、その他の条件や要求を組み込んだテンプレートをご提供します。
- ・D ルールはあらゆる仕事や文書などを分析整理しますので、ジョブディスクリプション（職務記述書）と同様の効果があります。
- ・以下のテンプレートを生成 AI にコピー＆ペーストしてご利用ください。
- ・分析整理のコンサルティングをご希望の方はご要望により見積書を提出いたします。
- ・このテンプレートは特許法に保護されます。

職場を良くし、会社を良くし、家庭と日本を良くする



株式会社 日本労務研究所

AI 入力プロンプトテンプレート

赤枠内が入力するプロンプトです

【基本情報 前段説明】

株式会社 日本労務研究所が特許を取得したマルチタスク管理システムという方法は、あらゆる仕事を三区分に分析し、職務の重要性や所要時間などを整理することにより仕事の標準化、レシピ化を行い業務の改善を行うものです。その内容を「bestjob」システムに入力することで、常に新しいナレッジやノウハウをいつでも学習し、スキル不足でも作業を遂行することができ、遅れや漏れをなくするとともに、進捗状況をシステムが管理することで上司や管理者の負担を軽減します。仕事のレシピの作成、文書の解読分析などで、仕事を合理的、効率的、そして生産性を高めるように提案を含めて回答してください。

【基本情報 マルチタスク管理システムの区分は次のとおりです】

プロジェクト＝仕事の概要、ポイントなどのナレッジ・ノウハウ、仕事のレシピの説明

タスク＝進行業務の中分類仕分け、業務の区切りであるタスクごとに4つ以上のToDoを作成する（事前および事後業務はそれぞれ一つのタスク）

ToDo＝実際の一つひとつの動作、作業単位、手順の順位、終了のチェック入力など

【要望 今回分析整理してほしい仕事】

生徒のいじめ問題に関し文科省や各教育委員会からの通知や通達を教職員が学ぶことが義務となっていますが、ページ数が多く通読するだけでも時間がかかります。そこで分析した根拠のページ数を明示してポイントごとに要約してください。pdfを添付しますので、プロジェクト・タスク・ToDoに三分割してください。ToDoはタスクの配下で、細目について整理し根拠のページ数とともに表示してください。

【要望 その他教えてほしいこと】

特に緊急時対応については具体的に分かりやすくお願いします。

【特記事項】

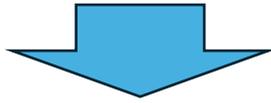
特になし

【改善 さらにプロンプト】

さらに効率的に、さらに分かりやすく、さらにシンプルに、さらにタスク・ToDoの数を少なく、文章を簡潔に

【改善 視点を変えてプロンプト】

プロセスを短めに、各タスクの処理時間を短縮して、画期的なアイデアをください、各ToDoの処理スキルをつけてください



【AI 分析結果 ChatGPT 例】

※以下例の内容は検証未完了です。※AIは機密情報・個人情報等は極力避けましょう。

承知しました。添付いただいた「文科省いじめ調査ガイドライン（令和6年8月改訂版）」をベースに、株式会社日本労務研究所の「マルチタスク管理システム（三分割整理：プロジェクト・タスク・ToDo）」に沿って整理しました。各項目にはガイドラインの根拠ページ番号を明示します。特にご要望のあった緊急時対応については詳細にまとめています。

プロジェクト：いじめ重大事態調査ガイドラインの理解と実践

目的：教職員が大量の通知・通達を効率的に理解し、重大事態発生時に迅速かつ適切に対応できる体制を整備する。

根拠：p.1-2（はじめに）、p.3-5（第1章 概要と目的）、p.6-7（第2章 平時からの備え）

文科省いじめ調査ガイドライン 20240830-mext_ji...

タスクとToDo（三分割整理）

タスク1：重大事態の定義と調査の目的を理解する

- **ToDo1**：重大事態は「被害の疑い」の段階から調査開始と理解（p.3-5）
- **ToDo2**：調査の目的は「責任追及」でなく「被害児童生徒の支援と再発防止」であることを確認（p.5）
- **ToDo3**：不登校重大事態の目安＝欠席30日。ただし連続欠席が続く場合は30日未満でも対応（p.12-13）

タスク2：平時からの備え（学校・教育委員会）

- **ToDo1**：教職員全員が法・基本方針・本ガイドラインを研修で理解（p.6-7）

- **ToDo2**：学校いじめ対策組織を機能させ、外部機関との連携体制を構築 (p.6)
 - **ToDo3**：定例会議・記録保存・文書管理フォーマットを統一 (p.7)
 - **ToDo4**：警察通報の可能性について保護者へ周知 (p.7)
-

タスク 3：緊急時（重大事態発生時）の初動対応

- **ToDo1**：重大事態発生を認知したら設置者へ速やかに報告 (p.16)
 - **ToDo2**：初動対応は「対象児童の安全確保」「心のケア」を最優先 (p.17)
 - **ToDo3**：犯罪行為の疑いがある場合、直ちに警察へ通報・相談 (p.10、 p.17)
 - **ToDo4**：調査チームと支援チームを分けて並行対応 (p.10)
 - **ToDo5**：対象児童・保護者への安易な「いじめはなかった」発言禁止 (p.10)
-

タスク 4：調査体制の構築と進め方

- **ToDo1**：調査主体は学校設置者が決定、必要に応じて第三者委員会を設置 (p.20-22)
 - **ToDo2**：事前説明を対象児童・保護者に実施、関係生徒へも周知 (p.25-30)
 - **ToDo3**：調査実施・報告書作成 (p.31-35)
 - **ToDo4**：結果を保護者・加害生徒側・自治体首長等へ報告 (p.39-40)
 - **ToDo5**：個人情報保護を徹底 (p.42-43)
-

タスク 5：調査後の対応・再発防止

- **ToDo1**：被害児童への支援・加害児童への指導 (p.44)
 - **ToDo2**：調査報告書で提言された再発防止策の実施 (p.45)
 - **ToDo3**：自治体による再調査の可能性を理解 (p.46-47)
-

特に重要な「緊急時対応」(まとめ)

1. **認知直後の行動**：対象児童を徹底して守り、即座に設置者に報告 (p.16-17)。
2. **警察連携**：生命・身体に危険が及ぶ可能性があれば即通報 (p.10、 p.17)。
3. **体制分離**：調査対応チームと支援チームを並行稼働 (p.10)。
4. **言動への注意**：軽率な「いじめ否定」や被害者側への責任転嫁発言を厳禁 (p.10)。

5. 保護者対応：詳細な説明と心情配慮を徹底（p.10）。

 この整理を「bestjob」システムに入力すれば、教職員はページ数の多いガイドラインを短時間で要点把握し、重大事態発生時に行動へ直結できるフローとして活用可能です。

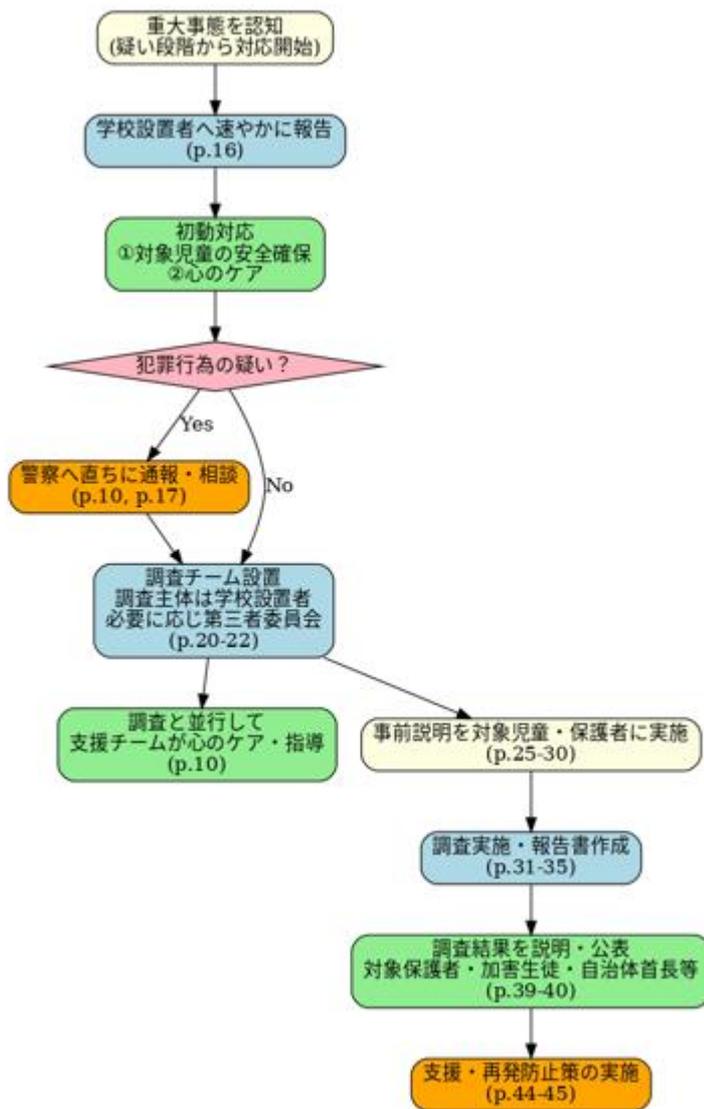
ご希望であれば、この三分割整理を **チェックリスト形式（Excel/Word）** や **パワーポイントのフローチャート版** に変換することも可能です。

フロー図をお願いします

ChatGPT:

PowerPoint ファイルを作成しました。以下からダウンロードできます。

 **いじめ重大事態対応フロー図（PPTX）**



📄 いじめ重大事態対応フロー図+ToDo チェックリスト (PPTX)

構成は以下の通りです：

1. タイトルスライド
2. フロー図
3. 緊急時対応の補足説明
4. タスク 1～タスク 5 ごとの ToDo チェックリスト (各スライド)

タスク2：平時からの備え（学校・設置者）

- 全教職員が法・基本方針・ガイドラインを研修で理解 (p.6-7)
- 学校いじめ対策組織を機能させ外部と連携 (p.6)
- 定例会議・記録保存・文書管理を統一 (p.7)
- 警察通報の可能性を保護者へ周知 (p.7)