

ハルシネーション(誤情報)のファクトチェック方法

校務における生成A I 活用ガイド付録

⚠ 生成A I は、時々もっともらしい「ウソ」をつきます

生成A I の出力を無批判に通知文や保護者向け文書に使用すると、重大なミスにつながる恐れがあります。

以下の方法を参考にして、必ずファクトチェックを行いましょう。

1 固有名詞と数字を検索 【最重要】

- ✓ 人名、学校名、法律・制度名などの固有名詞
- ✓ 統計データ、日付（曜日）、金額などの数字

これらが出てきたら反射的に検索する習慣をつける

💡 ハルシネーションで最も問題になりやすいのがこの2つの要素です

2 ソース（出典）を確認する

- ✓ 提示された URL や文献が実際に存在するか確認
- ✓ 「その情報の出典は？」と追加で質問する

リンクが開けない、文献が見つからない場合は誤情報の可能性大

3 複数の生成A I で相互検証する

- ✓ ChatGPT、Gemini、Claude など複数のA I に同じ質問（指示）をする
- ✓ 共通して出力される情報を採用する

4 出力された文章を別のA I でファクトチェックさせる

- ✓ チェックしたい部分（段落など）をコピーして「ファクトチェックして」と指示する
- ✓ 必ず別セッション（新しいチャット）で実行する
- ✓ できれば異なる生成A I サービスを使用する

📄 校務での実践例

外部向け文書の作成：「〇〇法に基づき」→法律名を Web 検索で確認

保護者向け文書の作成：地名、人名、団体名、日付（曜日）→正確性を確認

研究資料等の作成：「文科省の調査によると〇%」→統計データの出典を確認

🔄 覚えておくべきポイント

- A I は「有能だが確認が必要なアシスタント」とであると認識し、常に慎重なチェックが必要
- チェックには上記の複数の方法を組み合わせることが重要
- 最終判断は必ず自分の目で行う（責任はA I ではなく、使用者にある）