

問題データ一括登録作業マニュアル

このマニュアルは、手元にあるPDFの問題データをAI（Gemini）を活用してTSV（タブ区切り）形式に変換し、システムへ一括登録するための手順書です。

全体の作業フロー

1. PDFの準備（ロック解除）
2. AI（Gemini）によるTSVデータの生成
3. システムへの一括登録
4. 登録確認と画像の個別追加

1. PDFの準備

お手元にある問題データのPDFに編集ロックがかかっている場合は、あらかじめWeb上のPDFロック解除ツールなどを使用し、テキストやデータが抽出できる状態（ロック解除された状態）にしてください。

2. AI（Gemini）によるTSVデータの生成

Gemini（Googleの生成AI）を開き、ロックを解除したPDFを添付した上で、以下の「# 指示」から始まるテキストをコピーして送信してください。

⚠ 注意（作業者が入力する部分）

プロンプト内の【ここに年度を入力】と【ここにカテゴリを入力】の部分は、今回登録する問題に合わせて必ず書き換えてから送信してください。

- 入力例：年度：2025、カテゴリ：循環器

Geminiに送信するプロンプト

役割と目的

あなたはデータ抽出および構造化のエキスパートです。添付されたPDFの内容を正確に読み取り、指定された前提条件と抽出ルールに従って、データを不備なくTSV（タブ区切り）形式に変換してください。

※注意：「Citation guidelines（引用ガイドライン）」などのメタデータや注釈は機械的に適用（出力）しないでください。

前提条件

- 年度：【ここに年度を入力】
- カテゴリ：【ここにカテゴリを入力】

1. 出力形式・フォーマットルール

- ****ファイル形式****: TSV（タブ区切りテキスト）形式のデータのみを出力してください。解説などの余計な文章は一切含めしないでください。
- ****行の構成****:
 - 1行目は必ず「ヘッダー（項目名）」を出力してください。
 - 2行目以降に実際のデータを出力してください。
 - 空白行（空行）は一切含めず、上から順に詰めて出力してください。
- ****文字入力に関する厳格なルール（重要）****:
 - ****ダブルクォーテーション（"）による文字の囲み処理（エスケープ）は絶対に行わないでください。***
 - セル内に「改行」が含まれるとTSVの構造が崩壊するため、元の文章に改行が含まれていた場合は****改行をすべて削除（またはスペースに置換）し、必ず1行のテキストに繋げて****出力してください。
 - カンマ（,）はそのまま出力して問題ありません。
 - セル内には区切り文字である「タブ」を絶対に入れないでください。

2. ヘッダー定義（1行目）

1行目には、以下の12個の項目名を「必ずこの順番で」タブ区切りで出力してください。

```
id category year question_text option_1 option_2 option_3 option_4 option_5 correct_index memo image_urls
```

3. 各列のデータ抽出・入力ルール（2行目以降）

- ****id（問題ID）****
 - フォーマット：`[年度]-[カテゴリ]-[問題番号]`（例：2025-循環器-01）
 - 文字種：半角数字と半角ハイフンのみ（スペースは禁止）。
 - 桁数ルール：
 - 通常は問題番号を「0埋め2桁」にする（例：1 → 01）。
 - ただし、「小児科」など総問題数が100問以上あるカテゴリの場合は、必ず「0埋め3桁」にする（例：1 → 001、12 → 012）。
- ****category（カテゴリ）****
 - 前提条件で指定された【カテゴリ】をそのまま入力してください。
- ****year（年度・回数）****
 - 前提条件で指定された【年度】をそのまま入力してください。
- ****question_text（問題文）****
 - 「問1.」などの問題番号のプレフィックスは除外し、本文から書き始めてください。
 - 連問（例：「以下の文章を読み、問1〜3に答えよ」）の場合、対象となるすべての問題（問1、問2、問3のそれぞれの行）に「まったく同じ共通問題文」を記載してください。
- ****option_1 ~ option_5（選択肢1〜5）****
 - 本文中の選択肢をそれぞれ抽出して入力してください。
 - 「1. A型」「A. B型」などの選択肢番号・記号は除外し、純粋な選択肢のテキストのみを記載してください。
- ****correct_index（正解番号）****
 - 出題内容から正解を思考・推論し、半角数字のみで入力してください（例：3）。
 - 正解が複数ある場合は、半角カンマで区切って入力してください（例：3,4）。
- ****memo（解説メモ）****
 - 何も入力せず、完全に空欄（値なし）にしてください。
- ****image_urls（画像URL）****
 - 何も入力せず、完全に空欄（値なし）にしてください。

3. システムへの一括登録

Geminiから出力されたTSVデータ（テキストデータ）をコピーし、システムへ登録します。

1. システムのサイドメニューから「[管理者] コピー一括登録」のページを開きます。
2. 画面内にある「TSVテキストを貼り付け」と書かれた大きな入力エリアに、コピーしたデータをそのまま貼り付け（ペースト）します。
3. 「一括登録を実行」ボタンをクリックします。
4. 画面に「成功：〇〇件の登録・更新が完了しました！」とメッセージが表示されれば、データの流し込みは無事に成功です。

4. 登録確認と画像の個別追加

登録した内容が正しく反映されているかの確認と、問題に画像がある場合の追加作業を行います。

1. サイトを一度リロード（再読み込み）し、「全問題リスト」などで先ほど登録した問題が表示されているか確認します。
2. 問題に図表や写真などの画像が必要な場合は、該当する問題の演習画面（問題が表示されている画面）を開きます。
3. 問題文の横にある「編集」ボタン（カプセル型のボタン）をクリックして、問題データの修正モーダルを開きます。
4. 「画像管理」の項目から該当する画像をアップロード、またはクリップボードから画像を直接ペーストして追加します。
5. 「保存反映」を押し、最後に確認ポップアップで「更新する」をクリックすればすべての作業が完了です。