

令和5年6月定例会

総務委員会資料

(デジタル化推進本部)

デジタル化推進計画の進捗状況について

1 個別施策の実績評価（中間報告）

現行の計画は令和5年度末までを計画期間としている。

このたび、令和4年度末までに実施する47の個別施策（令和3年度実施：23施策、令和4年度実施：24施策）について、施策ごとの評価指標に基づき実績評価を行ったので、中間報告するものである。

【評価結果】

評価	事業数	主な個別施策
A	16	・マイナンバーカードの取得促進 ・LINEを活用した子育て情報の発信 ・文書管理システムにおける電子化率の向上
B	27	・窓口手数料や使用料等のキャッシュレス決済の導入 ・粗大ごみ収集のオンライン化 ・オープンデータの拡充 ・スマート農業導入の支援
C	4	・ICT商店街モデル事業の実施 ・SNSやAIを活用した災害情報の集約および効果的な情報の提供
D	—	
計	47	

【評価および評価基準】

- A：目標（値）を達成
- B：設定時より改善、又は一部達成
- C：設定時から横ばい、又は着手
- D：設定時より悪化、又は未着手

2 デジタル化推進計画の改訂

今年度中に、現行計画を次期計画に改訂する予定としている。

今後の報告スケジュールは次のとおり

- ・11月定例会 骨子案について
- ・2月定例会 成案について

生成A Iの業務利用に関するガイドラインについて（試行）

昨今、C h a t G P T等の生成A Iについては、自然な会話形式で文書を瞬時に作成できるなど様々な利点をもたらす一方、行政分野での利用には、機密情報の取扱い、個人情報や著作権の保護といった課題が指摘されています。

そこで、本市では、セキュリティポリシーを遵守した上で、下記ガイドラインにのっとり適切に生成A Iを利用することで、行政事務の効率化を進め、市民サービスの向上に努めることとします。

記

1 生成A Iの定義について

生成A Iとは、C h a t G P TやB a r dといった、利用者の命令やデータ入力に応じて、A I（人工知能）が大量の学習データを基に文書や画像、音声等のコンテンツを作成するシステム全般を指します。また、生成A Iが作成した文書や画像、音声、動画、プログラム等の全般を生成物と呼びます。

2 対象

本ガイドラインは、全職員（会計年度任用職員や再任用職員等を含む。）を対象とします。ただし、試行期間中の生成A I利用職員については、別に定めます。

3 施行期日

令和5年6月14日から施行します。

4 利用時の留意点について

- (1) 生成物の基となるデータは、既にインターネットに公開されている内容であり、間違った内容を含みかつ最新のものでない情報であることを理解した上で利用すること。
- (2) 生成A I自体は生成物の正誤を判断しないため、誤った内容が出力される場合があることを認識しておくこと。
- (3) 生成物は、他者の著作権を侵害する内容等が含まれる可能性があることに注意すること。

- (4) 生成物を活用する際は、内容の正確性、著作権の侵害、法令違反や差別的、反社会的な内容が含まれていないか等を確認し、必要に応じて加工、修正等を行うこと。
- (5) 生成A Iは、あくまで市の業務における補助的な利用を前提とすること。

5 入力情報の制限について

生成A Iへ入力する内容は、A Iの学習データとして利用される場合や、海外のサーバーに保存される可能性など、情報漏えいのリスクが懸念されます。そのため、業務上知り得た個人情報等の機密情報については、生成A Iに入力しないように、利用者へ周知、徹底した上で活用します。

6 業務利用例について

生成A Iの業務利用について、「4 利用時の留意点について」を遵守した上での利用例を、注意事項とともに記載します。

(1) 質問の場合

生成A Iに質問を行い、回答を求める場合の利用方法です。

- ア 回答内容の正誤については、必ず確認してください。
- イ あくまで利用者が主で考え、生成A Iの回答は、漏れがないかをチェックするために使ってください。
- ウ 質問が曖昧な場合は回答精度も低くなるため、できるだけ範囲を限定して、具体的に質問してください。
- エ 1度の質問はなるべく短くして、回答に対して更に質問を繰り返すことで、回答精度を上げることができます。

入力例：〇〇市の△△問題に対して、長期的と短期的に有効な対策を、それぞれ5つ以上提案してください。

(2) 作成指示の場合

生成A Iに指示をして、文章等の生成物を求める場合の利用方法です。

- ア 作成された内容の正誤については、必ず確認してください。
- イ 役割を明確にした上で、生成物の形式（表、箇条書等）や、誰向け（子供、大人等）なのか等を、できるだけ具体的に指示することにより、作成精度が上がります。

- ウ 生成物には、文字数等の制限を設けることができます。
- エ 別の誰かが同じような指示をした場合、類似した生成物が出力される可能性があることに留意してください。
- オ 画像や音声等の生成物については、インターネット上のものを混合して作成している場合があるため、著作権上はかなりの注意が必要です。このため、本市としては利用しないでください。

入力例：あなたはプロの編集者です。〇〇問題を説明するための原稿を、国際的な動向も入れながら、中学生に分かるように2,000文字程度で作成してください。

より多くの条件等を指定したい場合は、以下の入力例のように細かく分けて提示することで、更なる作成精度の向上が期待できます。

入力例：あなたはプロの編集者です。以下の仕様に従って、最高の報告書を書いてください。

#テーマ

ChatGPTで社会がどのように変化するのか

#目的

日々進化するChatGPTをはじめとした生成AIによって、実社会がどのように変化するのか現時点での予測を伝える

#記事の結論

ChatGPTなどの生成AIは今後も進化するから、上手に活用できるようになることが重要

#条件

ですます調で書く

専門用語には補足を書く

また、事務作業の効率化に向けて、E x c e l マクロ（V B A コード）の作成を指示することもできます。

入力例：あなたはプロのプログラマです。以下の仕様を満たすE x c e l のV B A コードを作成してください。

#仕様

実行ボタンを押すと処理を開始する

同じフォルダ内にあるinput.csvというCSVファイルを読み込む
読み込んだCSVファイルを、上から順に行単位で、以下に従って
繰り返し処理する

- ・ A列は自動採番
- ・ input.csvのC列をoutput.xlsxのB列に、F列をC列に入力
- ・ input.csvのD列とE列の乗算結果をoutput.xlsxのD列に入力
- ・ input.csvのG列とH列を比較して、日付が後の方をoutput.xlsxのE列に入力

処理後はoutput.xlsxとして同じフォルダ内に出力する

※作成されたE x c e l マクロは、利用者がマクロの知識を持った上で、必ず動作確認を行ってください。

さらに、詳細が不明なプログラムの内容を理解するために、仕様書の作成を指示するような使い方もできます。

入力例：あなたはプロのプログラマです。以下のプログラムの仕様書を作成してください。

プログラム：“”

仕様書を作成するプログラム

””

※入力する内容に、機密情報（パスワード等）が含まれていないか、十分に注意してください。

(3) 要約・添削の場合

生成 A I に文章を入力して、要約や添削を求める場合の利用方法です。

ア 出力された内容の正誤については、必ず確認してください。

イ 役割を明確にした上で、要約や添削をするための条件を具体的に指示することにより、回答精度が上がります。

ウ 情報漏えいのリスクがあるため、機密情報を含んだ文章は絶対に入力しないでください。

入力例：(要約)

あなたはプロの編集者です。文章の意味や数値は変えずに、次のテキストを500文字程度で要約してください。

テキスト：“”

要約する文書

“”

(添削)

あなたはベテランの公務員です。次のテキストを公的文書としてチェックした場合に、修正すべき箇所があれば箇条書で提示してください。その上で修正した文章を提示してください。

テキスト：“”

添削する文書

“”

7 市民に対する回答を行うシステムでの利用について

生成 A I の回答の基となるデータは、インターネット上のデータであり、秋田市のみのデータではなく本市の公的見解と異なる場合があるため、現時点では利用しないこととします。今後、基となるデータが秋田市単独のものにできる機能が実現可能だと判断した場合に利用を再検討します。