

生成 AI 活用ガイドライン



令和〇年〇月〇日

美浜町

【目次】

- 第 1. ガイドラインの目的
 - 第 2. 本ガイドラインの対象とする範囲
 - 第 3. 本町における利用環境
 - 第 4. 生成 AI の利用に際して遵守すべき事項
 - 1 利用できるサービス
 - 2 データ入力に際して遵守すべき事項
 - (1) 生成 AI への入力禁止情報
 - (2) 生成 AI への入力に注意を要する情報
 - 3 生成物を利用する際に遵守すべき事項
 - (1) 判断の責任
 - (2) 内容確認
 - (3) 権利侵害への留意
 - (4) 生成物について著作権が発生しない可能性
 - 第 5. 生成 AI の利用
 - 1 生成 AI の利用
 - 2 生成 AI の利用いて
 - 3 生成 AI に適していない利用方法
 - 4 プロンプト作成のコツ
 - 第 6. その他
 - 1 問題発生時の対応
 - 2 ガイドラインの改定
-
- 別紙 1. 生成 AI 活用事例集
 - 別紙 2. FAQ（よくある質問）
 - 様式 1：利用環境申請書
 - 様式 2：事故報告書

第1. 本ガイドラインの目的

本ガイドラインは、美浜町職員が町の業務において、生成 AI を利用する際に遵守すべき事項や利用の指針となる情報を提供することを目的としている。

生成 AI は、ユーザーの指示や質問に応じて、文章生成等を自動化する革新的な技術であり、これを適切かつ効果的に利用することで、業務の生産性の向上や業務効率の改善につながることを期待される一方、情報漏洩や権利侵害につながるリスク、不正確な情報を生成する可能性等も指摘されている。

生成 AI の利用に際しては、本ガイドラインを熟読し、生成 AI の特性やセキュリティリスク等に十分留意した上で、適切に生成 AI を利用することで、行政サービス・住民サービスの向上を目指す。

第2. 本ガイドラインの対象とする範囲

本ガイドラインの対象とする範囲は、本町の一般職員及び会計年度任用職員とする。

第3. 本町における利用環境

インターネット上で不特定多数の利用者に対して提供され、定型約款や規約等への同意のみで利用可能となる生成 AI サービスは、セキュリティ対策やデータの取扱いなどについて本町への特別な扱いを求めることができない場合が多く、必要十分なセキュリティ要件を満たすことが一般的に困難であり、入力内容が学習データとして保存されること等により、情報漏洩につながるリスクが考えられる。

このため、本町における生成 AI の利用環境は、入力データが生成 AI の学習に利用されないことが確認された契約に基づくサービスとし、具体的なサービスは、総務課長が別途指定する。なお、現時点で指定されたサービスは、「QommonsAI」のみである。

第4. 生成 AI の利用に際して遵守すべき事項

1. 利用できるサービス

本町において、利用することができる生成 AI サービスは、「第3. 本町における利用環境」に定めるサービスに限るものとし、これ以外の生成 AI サービスを業務で利用しないこと。

「第3. 本町における利用環境」に定める生成 AI サービスの利用に際しては、別に定める所定の手続きにより、総務課あてに利用環境申請書（様式1）を提出すること。

2. データ入力に際して遵守すべき事項

(1) 生成 AI への入力禁止情報

生成 AI サービスのセキュリティ対策はサービス提供者に依存し、セキュリティリスクを完全に排除することはできないことから、「美浜町情報公開条例第 6 条」に定める情報を入力情報に定めないこと。

【美浜町情報公開条例第 6 条】 抜粋

第 6 条 実施機関は、次の各号のいずれかに該当する情報が記録されている公文書については、当該公文書の公開をしないことができる。

(1) 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等(文書、図画若しくは電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。)に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。)により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令及び条例(以下「条例等」という。)の定めるところにより、何人でも閲覧することができることとされている情報

イ 実施機関が作成し、又は取得した情報であって、公表することを目的としているもの

ウ 法令等の規定に基づく許可、認可、届出等の際に実施機関が作成し、又は取得した情報であって、公開することが公益上必要であると認められるもの

エ 当該個人が公務員(国家公務員法(昭和 22 年法律第 120 号)第 2 条第 1 項に規定された国家公務員及び地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号)第 2 条に規定された地方公務員をいう。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(2) 法人(国及び地方公共団体を除く。)その他の団体(以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公開することにより、当該法人等又は当該事業を営む個人に明らかに不利益を与えると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある危害から人の生命、身体及び健康を保護するため、公開することが必要であると認められる情報

イ 違法又は不当な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある支障から人の生活を保護するため、公開することが必要であると認められる情報

ウ ア又はイに掲げる情報に準ずる情報であって、公開することが公益上必要であると認められるもの

(3) 町と国若しくは他の地方公共団体又は公共的団体(以下「国等」という。)との間における協議、協力依頼等により実施機関が作成し、又は取得した情報であって、公開することにより、町と国等との協力関係又は信頼関係が著しく損なわれると認められるもの

(4) 町の機関内部若しくは機関相互間又は町と国等との間における審議、検討、調査研究等の意思形成過程における情報であって、公開することにより、公正かつ適正な意思形成に著しい支障が生ずると認められるもの

(5) 町の機関又は国若しくは他の地方公共団体の機関が行う監査、検査、指導、取締り、渉外、争訟、入札、人事、試験その他事務事業に関する情報であって、公開することにより、当該事務事業の目的を失わせ、又は当該事務事業若しくは将来の同種の事務事業の公正若しくは円滑な執行を著しく困難にすると認められるもの

(6) 公開することにより、人の生命、身体又は財産の保護、犯罪の予防その他の公共の安全と秩序の維持に支障の生ずるおそれのある情報

(7) 法令等の定めるところにより、公開することができないと認められるもの

(2) 生成 AI への入力に注意を要する情報

① 第三者が著作権を有するデータ

単に生成 AI に他人の著作物を入力するだけの行為は、著作権者の利益を不当に害するような例外的な場合を除いて、著作権侵害に該当しないが、生成されたデータが、入力されたデータや既存の著作物と同一・類似している場合は、当該生成物の利用が当該著作物の著作権侵害になる可能性があるため、注意すること。

② 登録商標

商標を生成 AI に入力することは、商標権侵害に該当しないが、故意に、あるいは偶然生成された、他者の登録商標と同一・類似の商標を利用する行為は商標権侵害に該当する可能性があるため、生成物を利用する場合には登録の調査を行うこと。

③ 著名人の氏名等

著名人の氏名等を生成 AI に入力する行為は、当該著名人が有しているパブリシティ権の侵害には該当しないが、生成 AI を利用して生成された文章に含まれる著名人の氏名等については、それらの氏名等を営利目的で利用する行為が、パブリシティ権侵害に該当する可能性があるため、注意すること。

3. 生成物を利用する際に遵守すべき事項

(1) 判断の責任

生成 AI はあくまで業務効率化のための補助的なツールであり、業務における検討・判断の責任は、あくまで職員自身にあることを認識し、自らの知識・専門性にもとづき、最終的な判断を行うこと。また、自ら内容の正誤を判断することができる分野において、生成 AI を利用するようにすること。

(2) 内容確認

①内容確認の必要性

文章を生成する生成 AI の基盤となる大規模言語モデル (LLM) の原理は、「ある単語の次に用いられる可能性が確率的に最も高い単語」を出力することで、もっともらしい文章を作成していくものであり、書かれている内容には虚偽が含まれている可能性がある。

また、学習していない最新の情報については、答えられないか誤った回答をしてしまうことがある。さらに、生成 AI はインターネット上の情報をもとに学習しているため、学習したデータに差別・偏見等の偏りが含まれていた場合、生成物にもその偏りが反映される可能性が考えられる。

以上のような限界を認識し、生成物を利用する際には、必ず複数の職員により、内容の正確性や妥当性を十分に確認すること。

内容確認においては、自然な文脈の流れとなっているか、挨拶文や追悼文等の作成に使用する場合には、受け取る側の感情に配慮した文章表現となっているか等の点にも留意すること。

②決裁の手続き

生成 AI を利用して生成した文章について、決裁をとる際に、生成 AI を利用したものであることが分かるよう、起案文に「生成 AI で生成した文章を一部使用して作成」「生成 AI で要約」などと記載すること。

(3) 権利侵害への留意

①著作権侵害

生成 AI からの生成物が、既存の著作物と同一・類似している場合は、当該著作物を利用（複製・配信等）する行為が著作権侵害に該当する可能性がある。そのため、以下の事項に留意すること。

- ・プロンプト（※）に既存の著作物の作者名、作品名を入力しないこと。
- ・特に生成物を利用（配信・公開等）する場合には、生成物を検索サービスに入力するなどして、既存の著作物に類似していないか事前に調査すること。

（※）プロンプト：生成 AI にユーザーが入力する指示や質問

②商標権・意匠権侵害

生成 AI を利用して生成したキャッチコピーなどを商品ロゴや広告宣伝などに使う行為は、他者が権利を持っている登録商標権や登録意匠権を侵害する可能性があるため、生成物が既存著作物に類似していないかの調査に加えて、特許情報プラットフォーム（J-Platpat）を活用するなどして、登録商標・登録意匠の調査を事前に行うこと。

③虚偽の個人情報・名誉毀損等

生成 AI は、個人に関する虚偽の情報を生成する可能性があることが知られている。虚偽の個人情報を生成して利用・提供する行為は、個人情報保護法違反や名誉毀損・信用毀損に該当する可能性があるため、そのような行為を行わないこと。

(4) 生成物について著作権が発生しない可能性

生成 AI を利用して生成された生成物には著作権が発生しない可能性がある。その場合、当該生成物は、著作物として権利保護の対象にならないため、権利保護を必要とする組織にとっては問題となりうる。

生成 AI を利用した生成物に著作権が発生するか否かは、生成 AI を利用した創作活動に人間の「創作的寄与」があるか否かによって定まるとされているが、具体的にどのような行為が「創作的寄与」に該当するかはまだ結論がでていないため、生成物をそのまま利用することはせず、必ず加筆・修正して自らの著作物として利用できるようにすること。

第5. 生成 AI の利用

1. 生成 AI の利用について

前述のとおり、生成 AI には、セキュリティリスクや権利侵害等の懸念があり、利用にあたり注意が必要な点がある。その一方、庁内で生成 AI を試行的に活用した際には、業務効率を向上させる顕著な効果が確認された。このため、本町では、一定の安全性が確認された生成 AI サービスを職員の利用環境として用意するとともに、生成 AI の利用にあたり遵守すべき事項を本ガイドラインにとりまとめ、適正な運用のもとで、生成 AI を利用していくこととした。

2. 有効な利用方法の例

以下は、庁内で生成 AI を試行的に活用した際、業務効率化や生産性向上の効果が確認された利用方法である。

①文案作成・校正

(例)

- ・挨拶文案の作成に使用する。
発話者の役割、具体的なシチュエーション、文字数、挿入するキーワード等の条件を指定して文章を生成し、必要に応じ、手直ししたものを原稿とする。
- ・文案の構成や表現、文法の誤りの確認など、校正作業に使用する。

②文章の要約

(例)

- ・会議の議事内容を録音し、AI文字起こしシステムで文字起こしたテキストを、指定した字数内で要約する。要旨を簡潔にまとめ、そのまま議事録として課内で共有する。
- ・国からの長い通知文について、指定した字数や形式（箇条書きなど）で要約文を作成し、要旨を簡潔に把握する。

③翻訳

(例)

- ・日本語から外国語への翻訳や外国語から日本語への翻訳に使用し、速やかに翻訳文を作成する。

④アイデア出し

(例)

- ・ワーキンググループの議題について、生成AIを参加メンバーに見立てて意見を提出させ、ブレインストーミングに利用する。自分の想定していなかった視点からの意見が出てきて参考になることがある。
- ・ある日本語表現を別の言い回しで何と言ったらよいか、様々な言い換えの案を提案させる。
- ・マニュアルの骨子案の作成に使用し、マニュアル作成の作業を省力化する。
- ・プレゼンテーション資料の資料構成を作成する。テーマ、スライドの枚数、場面等の条件を指定し、各スライドに記載すべき項目を生成する。

⑤コード等の生成

(例)

- ・エクセルやワードのマクロ、VBA等の生成に使用する。
- ・ウェブサイトを作成するためのHTMLやCSSのコードを生成する。

3. 生成 AI に適していない利用方法

- ・生成される内容に虚偽が含まれる可能性があることや AI が学習していない最新の情報については答えられないこと等から、情報検索用途での利用には、適していない。
- ・数値計算は不得意である。

4. プロンプト作成のコツ

一般的に、以下のような点に留意してプロンプトを作成することで、精度の高い文章生成が可能になるとされている。

- ①前提となる条件や文脈を具体的に伝える。
(どのような場面で、どのような背景の下で、何を目的として文章を生成するのか等を具体的に記載する。)
- ②生成 AI の立場や役割を明確にする。
(「あなたは〇〇です。」と生成 AI の立場や役割を記載する。)
- ③指示と文脈・条件を区切り記号などで分ける。
(「# 命令文」、「# 条件」のように項目名を記載し、個々の条件を箇条書きにするなど)
- ④出力文の形式を具体的に指定する。
(出力文の文字数、箇条書き、文体、言語などを具体的に指定する。)

第6. その他

1. 問題発生時の対応

生成 AI の利用において、情報セキュリティ上の問題や懸念（データ入力や生成物の利用に関する不適切な対応等）が生じた場合は、速やかに所属課長及び総務課長に事故報告書（様式2）を提出すること。

2. ガイドラインの改定

本ガイドラインは、生成 AI の技術進歩や運用開始後に生じた新たな課題への対応、効果的な利用事例に係る記載内容の充実等のため、適宜改定を行うものとする。

別紙 1. 生成 AI 活用事例集

(1) 利用に向いているもの

● 文案作成

<入力>

命令文

あなたは町役場の情報担当職員です。以下の条件と入力文から出力文を作成してください。

条件

- ・ 200 文字程度とする。
- ・ 庁内職員に対して簡潔に話す。
- ・ 以下の内容を含める：毎年講師を呼んで研修を実施して、研修終了後に研修の資料と町独自の情報セキュリティポリシーを掲示板にて掲載している。

入力文

毎年実施している情報セキュリティ研修での挨拶文と研修終了後の一言を作成してほしい。

出力文

<出力>

・ 挨拶文

各位、本年度も情報セキュリティ研修を実施します。日々の業務での事故防止は一人ひとりの実践が必要です。最新事例と対策を共有しますので、積極的な参加と理解定着をお願いします。

・ 研修終了後の一言

本日の研修は以上です。研修資料と町独自の情報セキュリティポリシーは掲示板に掲載しました。業務適用を徹底し、不明点は情報担当まで速やかにご相談ください。

【ポイント】

- ・ プロンプトには、生成 AI に指示が伝わりやすいよう、命令文、条件などを区切り記号（#）で分けて記載した。
- ・ 生成 AI の立場や字数、文脈などの条件を具体的に指定した。

●アイデア出し

<入力>

あなたは町役場職員です。職場の服装や頭髪について、検討しています。

「服装や頭髪は仕事にどのような影響を与えるか、また今後はどのようにしていきたいか」というテーマに対して、回答案を3つ考えてください。

<出力>

1. 機能性重視案

- ・影響：動きやすさ・安全性が生産性と事故防止に直結。清潔感は住民の信頼につながる。
- ・方針：季節・業務内容に応じた機能的服装を推奨。頭髪は清潔・視界確保を基準に簡素に。

2. サービス品質重視案

- ・影響：第一印象は窓口満足度に影響。統一感は組織の信頼性を高める。
- ・方針：来庁対応部門は統一感のあるビジネスカジュアルを標準化。頭髪は清潔・整髪を必須。

3. 多様性と実用の両立案

- ・影響：自己効力感の向上は業務意欲に寄与。ただし過度な個性は誤解を招く恐れ。
- ・方針：清潔・安全・公序の三原則を満たせば多様性を容認。TPOに合わせた判断ガイドを整備。

【ポイント】

- ・プロンプトに生成AIの立場や背景などを具体的に指定した上で、求めるアウトプットを指示するようにした。

●スライド作成

<入力>

あなたは自治体のDX担当であり、若手職員向けの説明会資料をパワーポイントで作成します。以下の条件でスライドの構成を考えてください。

#条件

- ・テーマは「DXとは」です。
- ・職員については、DXについて知識がありません。
- ・簡潔にまとめ、理解のしやすい内容にしてください。
- ・スライドは4枚程度としてください。

<出力>

スライド構成案「DX」（若手職員向け・全4枚）

1. DXの定義

- ・デジタルで業務や住民サービスの質を抜本的に高める取り組み
- ・単なる IT 導入ではなく、仕事の進め方の変革

2. なぜ今 DX なのか

- ・人口減少・人手不足への対応
- ・住民満足度向上と業務効率化（時間短縮・ミス削減）

3. 具体例（庁内想定）

- ・申請のオンライン化、RPA による定型処理自動化
- ・電子決裁・文書管理、データに基づく施策立案

4. 進め方の基本

- ・小さく始めて効果検証→横展開
- ・業務の見える化、現場起点の改善、セキュリティと法令順守を徹底

【ポイント】

- ・生成 AI の立場や検討の文脈を明らかにし、資料構成に関するいくつかの条件を指定した。

●プログラミング

<入力>

Excel で、'data'シートの売上明細を'category'列で集計して、'report'シートにカテゴリ別の売上合計・件数・平均を出力する VBA のひな形を作って。対象列は A：日付、B：category、C：sales。空行や欠損はスキップして。

<出力>

・処理フロー案：1) data シート読み込み：2) 入力検証 (B/C 列の欠損/数値チェック：3) Dictionary でカテゴリ集計：4) report シート初期化：5) 合計・件数・平均値を書き出し：6) 見出しと体裁認定。注意：大量行では Dictionary/配列ベースで高速化、地域認定の小数点/カンマに留意。実行前にバックアップ取得を推奨。

・主要関数列（抜粋の疑似コードを提示）。列名の揺れや空白行の扱い、0 除算防止の条件分岐を入れるべき。

【注意ポイント】

- ・マクロ有効ブックで保存し、署名ポリシーに従う
- ・実行前にサンプルデータで検証し、元データは必ずバックアップ

(2) 利用に向いていないもの

●情報検索

<入力>

今日の和歌山県美浜町の避難情報は？

<出力>

緊急性が高いため、公式情報で即時確認してください。

参考となる公式窓口：

- ・和歌山県防災情報ポータル
- ・美浜町公式 HP の防災・緊急情報
- ・気象庁防災気象情報

これらの URL を開き、更新時刻・発表機関・対象区域を確認のうえ、最新情報に従ってください。

【注意ポイント】

- ・生成 AI が学習していない最新の情報は答えられず、間違った情報を生成してしまう可能性がある。

●数値計算

<入力>

商品 A5,000 円に 20%オフのクーポン適用、消費税 10%。

税込金額を教えて。端数処理は四捨五入。

<出力>

$5,000 \times 1.1 = 5,500$ 円。そこから 20%引きで 4,400 円。

【注意ポイント】

- ・上記の計算式は誤った回答例となっており、値引きの適用順序が逆（税計算前に値引きが一般的）。課税標準の取扱い誤り。

正回答：割引後価格 = $5,000 \times (1 - 0.2) = 4,000$ 円。

税額 = $4,000 \text{ 円} \times 0.1 = 400$ 円。 $4,000 \text{ 円} + 400 \text{ 円} = 4,400$ 円。となる。

別紙2. FAQ（よくある質問）

Q1. 個人情報を含むデータを生成 AI に入力してもよいですか？

A1. 原則として禁止です。やむを得ない場合は、匿名化・マスキングを実施し、情報セキュリティ統括責任者の承認を得てください。

Q2. 私物のスマートフォンで生成 AI を使ってもよいですか？

A2. 禁止です。町が管理する業務用端末でのみ利用してください。

Q3. 生成 AI の出力をそのまま公開してもよいですか？

A3. 禁止です。出力は必ず人手で検証し、事実確認を行ってから公開してください。

Q4. 生成 AI を使ったことを住民に明示する必要がありますか？

A4. 広報誌、パンフレット等の公開物には、明示することを推奨します。例：「本資料の草案作成に生成 AI を活用し、内容は職員が確認・確定しています。」

Q5. 誤情報が含まれていた場合、どうすればよいですか？

A5. 速やかに訂正し、住民に周知してください。また、事故報告書を提出し、再発防止策を講じてください。

様式 1

利用環境申請書

総務課長 様

提出日：YYYY/MM/DD

[所属部署][役職][氏名]

このことについて、別紙のとおり申請いたします。

申請日：YYYY/MM/DD

申請者：[所属課][役職][氏名]

1. 件名：[例：住民向け防災マニュアルの英訳作成]
2. 目的・背景：[簡潔に記載]
3. 業務概要：[どのような業務で生成 AI を使うのか？]
4. 使用モデル：サービス名：[例：ChatGPT Enterprise]
モデル名：[例：GPT-4-turbo]
提供者：[例：OpenAI]
契約形態：[例：町契約 / ベンダー契約]

5. 入力データ：データ区分：[A / B / C]

データの種類：[例：庁内会議資料]

件数：[例：10 件]

保存場所：[例：専用クラウドストレージ]

データ越境移転：[有 / 無]

有の場合、理由：[例：海外クラウド利用のため]

6. セキュリティ設定：多要素認証 (MFA)：[有効 / 無効]

学習利用オプトアウト：[有効 / 無効]

ログ保存：[有 / 無]

保存期間：[5 年]

7. リスク評価と低減策：想定リスク：[例：個人情報の漏洩]

低減策：[例：匿名化の実施、オプトアウト設定]

8. 期間

開始日：YYYY/MM/DD

終了日：YYYY/MM/DD

9. 責任者

担当者：[課名・氏名]

所属長：[課名・氏名]

10. 承認欄

所属長：_____ 印 日付：YYYY/MM/DD

情報セキュリティ担当：_____ 印 日付：YYYY/MM/DD

個人情報保護担当（区分 C のみ）：_____ 印 日付：YYYY/MM/DD

様式 2

事故報告書

総務課長 様

提出日：YYYY/MM/DD

[所属部署] [役職] [氏名]

このことについて、別紙のとおり報告いたします。

発生日時：YYYY/MM/DD HH:MM

発見者：[所属部署] [役職] [氏名]

事象概要：[入力内容/出力内容/公開範囲]

影響範囲：[例：100名分の個人情報が一時的に漏洩]

初動対応：[例：即時利用停止/データ削除]

再発防止策：[例：入力チェックリストの追加]

完了確認：[未/済]