

## 第1章 はじめに

### 1. 背景

- 大量の文章や画像データの学習により、生成AIの能力が飛躍的に向上し、さまざまな分野で注目される
- 有効に活用すれば、自治体の業務のあり方を大きく変革する可能性
- 知的財産権の侵害や偽情報、誤情報の生成等、AIの活用による社会的リスクが増大

生成AI検証ワーキング（R5.7～11）  
行政サービスや業務効率の向上を図るため、庁内での活用に向けた検証

業務の効率化  
生産性の向上

生成AIの  
リスクの理解

ルール作り・  
環境整備

### 2. ガイドラインの策定の趣旨

- **職員が生成AIを効果的に活用し、業務の効率化や県民サービスの向上を図る**

### 3. 対象職員

- 県の機関（警察本部及び公安委員会を除く）の職員



## 第2章 利用上のルール

### 1. 利用できる生成AI

- デジタル推進局が調達・提供するサービス

### 2. 入力する情報

- **三重県情報公開条例で定める非開示情報は入力しない！**

### 3. 出力される情報

- ① 正確で適切な表現の確認
- ② 知的財産権の侵害有無の確認
- ③ 公平性の観点からの確認
- ④ 利用規約の遵守

注意事項

最新の情報が  
誤った情報がないか

正確性、妥当性を確認

## 第3章 活用方法

### 1. 生成AIの仕組み

- 文書生成AIは、ある文脈があったときに、その文脈に続く可能性が一番高い単語を生成する仕組みにより文章を出力
- 文案の作成やアイデア出しなど、幅広い作業で有効に利用することが可能

### 2. 入力の基本

- 生成AIを活用して期待する出力を得るためには、「プロンプト」と呼ばれる、生成AIに入力する指示文が重要
- ① 生成AIが担う役割を明確にする
  - ② 出力する条件を明確にする
  - ③ 何を出力するのか明確にする
  - ④ 入力内容を構造化する

### 3. 有効な活用業務の例

- 生成AI検証WGの検証結果や生成AIの仕組みから、以下の業務で効率化、生産性の向上が期待
- ① 文章案の作成
  - ② 翻訳
  - ③ アイデア出し
  - ④ 問合せ対応
  - ⑤ 関数・コードの作成
  - ⑥ 統計処理

## 第4章 今後の展開

### 1. 県の取組方向

- **職員が生成AIを活用できる環境を整備**
- **職員が生成AIを効果的に活用できるよう研修を実施**

Slackチャンネルを開設し  
情報交換を行う