

「生成A Iの活用に関するガイドライン」を策定しました

千葉市では、庁内業務における生成A Iの有効性を確認するため、実証実験を行ってきました。実証実験の結果、「業務に利用する際に注意すべき点」や「効果的な利用方法」等が確認できたことから、ガイドラインを策定し、全庁的な運用を行いますので、お知らせします。

1 ガイドラインの主な内容

(1) 利用可能な生成A I

いずれかに該当する生成A Iサービスの利用を原則とします。

- ・利用者が質問した内容を生成A Iの学習に使用しないもの
- ・学習に使用することを制限する機能を有するもの（学習を制限する機能が有効な状態で使用）

(2) 業務に利用する際に注意すべき点

庁内業務で利用する際は、以下の事項に留意して利用することとします。

ア 禁止事項

- (ア) 個人情報や直ちに一般に公表することを前提としていない情報など、機密性の高い情報を入力すること。
- (イ) 職員が確認しないまま、生成A Iの回答をそのまま使用すること。

イ 利用に当たっての遵守事項

- (ア) 生成A Iを業務で利用する際は、あらかじめ所属長に了解を得ること。
- (イ) 千葉市情報セキュリティポリシーをはじめとした、各種規程についても遵守すること。
- (ウ) 生成A Iの利用に当たっては、生成A Iの利用時に懸念されるリスクに十分注意し、生成した回答を文書等に使用する場合には必ず複数の職員で確認し、必要な修正を行ってから使用すること。
- (エ) 生成A Iが生成した回答を対外的に使用する場合、使用する文書等に対して「生成A Iにより作成したもの」であることを明記すること。
- (オ) 利用に当たって運用上の問題が発生した場合は、直ちに所属長に報告すること。

(3) 効果的な利用方法

ガイドラインを遵守する範囲で、すべての文書作成業務に利用可能としますが、次の業務へ活用することが特に効果的であると見込んでいます。

- ア 文章の下書き、要約、翻訳、校正、その他表現を書き改める業務
- イ 公開されている情報を表などに整理する業務
- ウ 着想やアイデアを発展させる業務
- エ エクセルの関数やマクロの作成・修正を行う業務

(4) 運用開始日

令和5年11月1日（水）

2 今後について

全庁での運用状況や国などの検討状況、社会情勢等を踏まえながら、必要に応じてガイドラインの見直しを行っていきます。