

別添

神奈川県生成 AI の利用ガイドライン

第1版 令和5年8月

本ガイドラインの要旨

1. はじめに

本ガイドラインは、神奈川県職員が業務で生成 AI を利用する際に遵守すべき事項や効果的に活用する方法を示したものです。

本ガイドラインが対象とする職員は、知事部局、企業庁、議会局、教育委員会、各局委員会事務局に所属する職員とします。

2. 生成 AI の利用における遵守事項

2.1 入力した情報は、生成 AI の学習データに活用されない設定になっていますが、ログとしては一定期間保存されることから、次に掲げる事項を遵守してください。

(1) 個人情報等は入力しない

(機密情報、公開を前提としていない情報、現状未公開である情報を含む)

(2) 入力内容は、本県に関するものであることが分からないように一般的な表現にする

(3) 入力前に内容を確認する ((1)、(2)の内容が含まれていないか)

(4) 本県の事情によらず、生成 AI の設定や利用規約等が変更される可能性があることから、随時発出される通知や事務連絡等を確認する

2.2 生成 AI の回答は、様々な情報を元に再構築されることから、生成物を業務に利用する場合には、次に掲げる事項を遵守してください。

(1) 誤った情報が含まれている可能性があるので、生成物の内容が正確か確認する

(2) 生成物を外部向けに利用する場合には、著作権を侵害していないか確認する

(3) 外部向けに生成したキャッチコピーを利用する場合、登録商標権を侵害していないか確認する

3. 生成 AI の業務利用

生成 AI は業務効率の改善や新しいアイデア創出の助けとなる可能性があるツールです。本ガイドラインを参考にして効果的に活用してください。

<推奨> 企画・立案のアイデア出し、文章の作成、文章の校正、
文章を易しく書き改めること、議事録等の要約、翻訳

<非推奨> キーワード検索、最新情報を聞くこと、正確性が欠かせない内容を聞くこと、
プログラミング、専門的な回答を聞くこと

問題が発生した場合は、直ちに所属長に報告し、必要な措置を実施するようにしてください。また、デジタル戦略本部室企画グループ、行政管理課改革調整グループにも情報を共有してください。

目次

1. はじめに	1
1.1 目的	1
1.2 対象生成 AI	1
1.3 対象者	1
2. 生成 AI の利用における遵守事項	2
2.1 情報の入力	2
2.2 生成物の利用	3
3. 生成 AI の業務利用	5
3.1 どのような用途に活用できるか	5
3.2 データ入力（プロンプト）のテクニック	6
3.3 活用事例（別紙）	8

1. はじめに

1.1 目的

本ガイドラインは、神奈川県職員が業務で生成AIを利用する際に遵守すべき事項や効果的に活用する方法を示したものです。

生成AIは、業務効率の改善や新しいアイデア創出の助けとなる可能性が期待される一方で、入力した情報が第三者の回答に再利用されることによる情報漏洩、生成物の誤情報に基づく業務利用、著作権などの権利侵害による法律違反など、様々なリスクもあります。

そのため、職員は神奈川県情報セキュリティポリシーに定める遵守事項を遵守するとともに、本ガイドラインを十分理解した上、各業務において生成AIを安全かつ適切に利用してください。

なお、本ガイドラインは、今後の国や社会の動向等を踏まえ、必要に応じて見直しを行っていきます。

1.2 対象生成 AI

本ガイドラインが対象とする生成 AI は ChatGPT によるテキスト生成のみとし、入力した情報が生成 AI の学習データに活用されない設定になっているシステムから利用することとします。

1.3 対象者

本ガイドラインが対象とする職員は、知事部局、企業庁、議会局、教育委員会、各局委員会事務局に所属する職員とします。

2. 生成 AI の利用における遵守事項

2.1 情報の入力

職員が業務で生成 AI を利用する場合は、共通利用パソコンから専用のシステムを使って利用することになります。

当該システムで入力した情報は、生成 AI の学習データに活用されない設定になっていますが、ログとしては一定期間保存されるため、次に掲げる事項を遵守してください。

(1) 個人情報等は入力しない

個人情報、機密情報及び各業務において入手した第三者への提供・公開を前提としていない情報（公開を前提としていても現状未公開である情報を含む。）は入力しないでください。

【入力してはいけない情報の目安】

◆神奈川県情報公開条例第 5 条各号に該当する非公開情報

- | | |
|---------------|---------------|
| ①個人に関する情報 | ②行政機関等匿名加工情報等 |
| ③法人等に関する情報 | ④審議等に関する情報 |
| ⑤事務等に関する情報 | ⑥任意に提供された情報 |
| ⑦犯罪の予防等に関する情報 | ⑧法令等の規定による情報 |

※詳細は「かながわの情報公開ハンドブック」を参照すること

◆上記に類する情報

また、個人が特定できないような表現にしてください。

【具体例】

◆個人を特定できない表現への置き換え

「●●市××区△△在住の 50 代男性」 → 「県内在住の 50 代男性」

(2) 入力内容は一般的な表現にする

入力内容が本県に関するものであることが分からないように一般的な表現にしてください。

【具体例】

◆一般的な表現への置き換え

「あなたは神奈川県職員です」 → 「あなたは都道府県職員です」

(3) 入力前に内容を確認する

生成 AI に情報を入力する時は、生成 AI の入力欄に直接入力せず、事前にメモ帳に下書きする等誤入力に注意を払い、上記(1)及び(2)の内容が含まれていないか十分に確認した上で、入力してください。

(4) 随時発出される通知や事務連絡等を確認する

生成 AI サービスは、本県の事情によらず、生成 AI 提供事業者において生成 AI の設定や利用規約等が変更される可能性があることから、デジタル戦略本部室や行政管理課からグループウェアシステムの全庁掲示板等で発出される通知や事務連絡等を十分確認して利用してください。

2.2 生成物の利用

生成 AI の回答は、様々な情報を元に再構築されることから、生成物（出力された文字列）を業務に利用する場合には、次に掲げる事項を遵守してください。

(1) 生成物の内容が正確か確認する

生成物の内容は、自然な文章や表記となっており、一見正しいように見えますが、誤った情報や差別・偏見が含まれている可能性があります。

そのため、生成物の正確性について、十分確認してください。

【誤った情報が含まれている例】

① 「神奈川県概要を教えてください。」

② 神奈川県は、日本の関東地方に位置し、東京都の南に隣接しています。県庁所在地は、横浜市となっています。

人口は約 9,000 万人（③約 923 万人（2023/7/1））で、日本の 47 都道府県の中で 5 番目（④ 2 番目）に多くなっています。

(2) 著作権を侵害していないか確認する

生成物が既存の著作物と同一・類似している場合、生成物を外部向けに利用する行為が著作権侵害に該当する可能性があります。

そのため、全く新たな文章表現や特徴的な文章などについては、インターネット検索等により、生成物が既存著作物に類似しないか調査を行ってください。

(3) 登録商標権を侵害していないか確認する

外部向けに生成したキャッチコピーを利用する場合、他者が保有している登録商標権を侵害する可能性があります。

そのため、生成物が既存著作物に類似しないかの調査に加えて、独立行政法人工業所有権情報・研修館が運営する特許情報プラットフォーム※を活用し、登録商標の調査を行ってください。

※特許情報プラットフォーム (<https://www.j-platpat.inpit.go.jp/>) でキーワード「ME-BYO」の商標登録状況を確認 ⇒ 6件登録あり

The screenshot shows the search results for the trademark 'ME-BYO' on the J-Plat Pat platform. The search criteria are set to '商標' (Trademark) with '自動絞り込み' (Automatic filtering) checked. The results are displayed in a table with 6 items, showing details such as registration number, application date, and status.

No.	出願番号/ 登録番号/ 国際登録番号	商標見本	商標 (検索用)	称号 基準	称号 (参考情報)	区分	出願人/ 権利者/ 有名人	出願日/ 国際登録日 (事後指定日)	登録日	ステータス	各種機能
1	登録5681442 (商標2014-0048 28)	ME-BYO	ME-B YO	-	ミービヨ, ミービヨ, ミビヨ,ミ ビヨ,ミビ ヨー,ミビ ヨー	05 41 14	神奈川県	2014/01/24	2014/05/27	登録-登録-権 続	詳細情報 公開表示 URL
2	登録5787456 (商標2015-0166 31)	ME-BYO	ME-B YO	-	ミビヨー, ミビヨ ー,ミビヨ ー,ミビヨ, ミビヨ,	09 10 11...	神奈川県	2015/02/24	2015/08/21	登録-登録-権 続	詳細情報 公開表示 URL

3. 生成 AI の業務利用

生成 AI は業務効率の改善や新しいアイデア創出の助けとなる可能性があるツールです。次の記載を参考にして効果的に活用してください。

なお、業務で利用する際は、共通利用パソコンから専用のシステムを利用してください。

3.1 どのような用途に活用できるか

生成 AI の基本的な仕組みは、入力された情報（プロンプト）に対して一番確率が高そうな言葉を続けるというのですが、そのベースとなる学習データが最新のデータかどうかは明らかではないことや、偏った見解を学習している可能性もあります。

そのため、正解がないアイデア出しや文章作成は得意ですが、正解がある事実の確認や知識の正しさを問う用途に使う場合は注意が必要です。また、生成物が通説的見解を反映しているとも限りません。

このような特性を十分に理解したうえで利用してください。

<推奨>

- 企画・立案のアイデア出し（企画書案、パワーポイントのスライド構成案の作成、想定問答案の作成 等）
- 文章の作成（あいさつ文案、質問への回答文案、SNS への投稿文案の作成 等）
- 文章の校正（誤字・脱字のチェック 等）
- 文章を易しく書き改めること
- 議事録等の要約
- 翻訳

<非推奨>

- △キーワード検索（Google 検索、Yahoo!検索のようには使えない）
- △最新情報を聞くこと（例えば、GPT-3.5 は 2021 年 9 月までの情報しか学習していない）
- △正確性が欠かせない内容を聞くこと
- △プログラミング（専門的な知識による動作検証が必要）
- △専門的な回答を聞くこと（法律の解釈、違法行為の指摘）

3.2 データ入力（プロンプト）のテクニック

<基本編>

◆質問（条件、指示）は具体的かつ簡潔にする。

曖昧な質問には曖昧な回答しか返してくれません。ターゲットや目的など具体的な情報を与えることで、より精度の高い回答が得られます。

【良い例】

○地方自治体の職員にテレワークを推進するための企画をパワーポイントで作成したいので、スライドの構成案を提案してください。

【悪い例】

×テレワークを推進するための企画を考えて。

(補足)

どのような質問をして良いか分からない場合は、それ自体を質問することも有効です。

【例】企画書を作るためにはどのような情報が必要ですか。

◆Chat GPT に役割を与える。

回答の範囲をより限定することができます。

【例】

○あなたは一流のコピーライターです

○あなたは私の秘書です。

○あなたは優秀なキャリアカウンセラーです。

(注意点)

×あなたは神奈川県庁の職員です。

×あなたは神奈川県知事です。

→神奈川県の職員であることが分かる入力はしない。

◆条件を加える。

条件を加えることで回答内容の精度が上がります。

【例】

- ・ 300 文字以内でまとめてください。(文字数の指定)
- ・ 5 つ案を作ってください。(回答数の指定)
- ・ 箇条書きで答えてください。(回答フォーマットの指定)
- ・ 小学生にも分かるように易しく説明してください。(難易度の指定)

◆回答に対してさらに質問 (カベ打ち) する

出力された回答に対してさらに指示や質問を繰り返し、深掘りすることで、求めている回答に近づけていくことができます。

【例】

- ・ 他にもいくつかアイデアをお願いします。
- ・ そのアイデアに〇〇の要素を加えてください。
- ・ 小学生にも分かる内容に言い換えてください。

<応用編>

◆回答の出力形式を指定する。

表 (テーブル) 形式でテキスト出力することもできます。

【例】 テレワークのメリットとデメリットを表形式で出力してください。

メリット	デメリット
時間と交通費の節約	孤独感と社会的孤立
柔軟な労働環境	セキュリティリスク
(以下、略)	(以下、略)

◆ChatGPT にディベートさせる。

複数の人物 (キャラクター) を設定し、互いに会話をさせることで議論を深めたり、分かりやすく説明したりすることができます。

【例】 以下の人物を想定し、「ChatGPT の利用の是非」をテーマにディベートを展開してください。表示は両者の発言の形式にしてください。

人物 A : ChatGPT の活用に反対

人物 B : ChatGPT の活用に賛成

3.3 活用事例（別紙）

改定履歴

版	日付	改定内容
第1版	令和5年8月25日	新規作成

(別紙)

ChatGPT の活用事例

< 推奨 >

○(事例1) パワーポイントスライドの構成案作成【企画・立案のアイデア出し】

< 入力 >

あなたは人事担当者です。テレワークを推進するための企画書をパワーポイントで作成することになりました。

スライドの構成を考え、「スライドタイトル」と「概要」を各スライド100字程度でこたえてください。

< 出力 >

【スライド構成】

スライド1: イントロダクション

スライドタイトル: テレワーク推進企画書

概要: テレワークの導入による柔軟性と生産性向上を目指す企画書。従業員のニーズを考慮し、段階的な導入を計画。ステップ1からステップ3までの概要を説明。

スライド2: テレワークの導入目的

スライドタイトル: 導入目的

概要: テレワーク導入の背景と目的。従業員のワークライフバランス向上、交通負担の軽減、地域による雇用の柔軟性、企業の生産性向上を目指す。

スライド3: ステップ1 - 対象職種と条件

スライドタイトル: ステップ1 - 対象職種と条件

概要: テレワーク対象職種の選定と条件。テレワーク適性評価と業務内容の分析を通じて、対象職種と勤務日数を定める。

スライド4: ステップ2 - インフラ整備

スライドタイトル: ステップ2 - インフラ整備

概要: テレワークに必要な機器、ネットワーク環境、セキュリティ対策の整備。情報漏洩対策とリモートアクセスの安全性確保を重視。

スライド 5: ステップ 3 - コミュニケーションと報酬制度

スライドタイトル: ステップ 3 - コミュニケーションと報酬制度

概要: リモートコミュニケーションツールの導入と運用、テレワーク成果の評価方法、報酬制度の見直し。成果主義と透明性を重視。

スライド 6: フィードバックと改善

スライドタイトル: フィードバックと改善

概要: 従業員の意見を取り入れたフィードバックサイクルの確立。課題の洗い出しと改善策の実施により、持続的なテレワーク環境を確立する。

スライド 7: 導入計画とスケジュール

スライドタイトル: 導入計画とスケジュール

概要: ステップごとの導入計画と期間を示す。段階的な実施により、スムーズな運用を目指す

[さらに質問を追加してみる!]

<入力>

この企画書を説明する際のポイントやコツを教えてください。

- ・箇条書きでお願いします。
- ・100文字以内でお願いします。

<出力>

- ・ 目的と利点を簡潔に伝える。
- ・ 具体的な対策とリスク管理を示す。
- ・ 実施計画とスケジュールを明確に説明する。
- ・ 成功事例を挙げてイメージを持たせる。
- ・ 質問に備えてデータを準備する。
- ・ 熱意を持ち、シンプルで分かりやすく説明する。
- ・ ストーリーテリングを活用して興味を引く。
- ・ フィードバックを歓迎する姿勢を示す。

○（事例2）アンケート案の作成【企画・立案のアイデア出し】

<入力>

あなたは、オンラインでの研修配信を行った主催者です。受講者へのアンケート案を作成してください。

- ・アンケート案は全体で5問です。
- ・研修の満足度、オンライン研修と対面での研修実施の違いを踏まえてください。
- ・500文字以内でお願いします。

<出力>

【オンライン研修受講者アンケート案】

1. オンライン研修の満足度について
 - a. オンライン研修の内容と講師の質に満足していますか？（はい / いいえ）
 - b. オンライン研修が期待以上に役立ちましたか？（はい / いいえ）
 - c. オンライン研修の接続やシステムに問題はありましたか？（はい / いいえ）
2. オンラインと対面での研修実施の違いについて
 - a. オンライン研修の利便性や柔軟性に満足していますか？（はい / いいえ）
 - b. 対面研修に比べて、オンライン研修の受講体験はどうでしたか？（自由記述）
 - c. オンライン研修に改善してほしい点があれば教えてください。（自由記述）
3. 研修内容について
 - a. 研修の内容は理解しやすかったですか？（はい / いいえ）
 - b. 研修で扱われたテーマに興味を持ちましたか？（はい / いいえ）
 - c. もっと詳細な内容が欲しい箇所はありますか？（自由記述）
4. 研修の有用性について
 - a. 研修内容が実務に役立つと感じましたか？（はい / いいえ）
 - b. 研修を受講したことで仕事に対する新たな気づきがありましたか？（はい / いいえ）
 - c. 研修内容を今後の業務にどのように活かしますか？（自由記述）
5. その他の意見や提案
 - a. オンライン研修についての意見や要望があれば、自由に記述してください。
 - b. 今後の研修テーマや形式についての希望を教えてください。（自由記述）

(※このアンケート案では、オンライン研修の満足度や有用性に加えて、対面研修との違いや受講者の意見を重視しています。受講者の意見を反映し、より良い研修の実施に向けて有益な情報を得ることができるよう工夫しています。)

○ (事例3) キャッチコピーの作成【企画・立案のアイデア出し】

<入力>

あなたは地方自治体の職員です。結婚を促進する事業を PR するためのキャッチコピーを、以下の#事業内容を参考に、5つ作ってください

#事業内容

- ・結婚して夫婦で新しく生活をするための費用を補助する
- ・引っ越し費用や家具購入費、家賃を補助する
- ・補助額は50万円
- ・対象は39歳以下、世帯所得は500万円未満

<出力>

1. "愛と未来への第一歩。夢の結婚を50万円のサポートで応援します!"
2. "結婚のハードルを下げ、幸せの扉を開こう! 50万円の手助けが待っています。"
3. "恋に夢中、お財布もHappy! 結婚プロジェクトで50万円GET!"
4. "新しい生活の輝きに贈る50万円。結婚を応援します!"
5. "結婚への第一歩を踏み出そう! 50万円の補助金で新たな未来を創造しよう!"

○ (事例4) 業務改善のアイデア出し【企画・立案のアイデア出し】

<入力>

あなたは公共施設の管理を担当しています。現在、複数に分かれている受付窓口を一元化するためのアイデアを示してください。

- ・来客の中心は高齢者です。
- ・複数の手続きのたびに窓口を移動してもらう必要があります。
- ・予算は20万円以内です。
- ・300文字以内でお願いします。
- ・箇条書きで簡潔にお願いします。

<出力>

1. 受付カウンターの一元化: 高齢者の利便性を向上させるため、複数の窓口を1つの受付カウンターに統合します。
2. カウンター内の仕切り: カウンター内に区画を設け、異なる手続きを1箇所で同時に受け付けられるようにします。
3. タブレット導入: タブレット端末を配置し、来客が手続きを選択・入力できるようにします。
4. スタッフ配置: 誘導係を配置して、高齢者がスムーズに受付カウンターへ誘導されるようにします。
5. 説明板の設置: カウンターに手続きの流れや案内をわかりやすく表示します。
6. 待機スペースの充実: 待ち時間を快適にするため、椅子や雑誌を配置します。
7. 高齢者優先窓口: カウンター内に高齢者優先の専用窓口を設け、優先的な対応を行います。
8. フィードバック収集: 利用者の意見を積極的に収集し、サービスの改善に活かします。
9. シンプルな案内表示: 分かりやすい案内表示を設置し、来客が迷わないようにします。
10. 現場研修の実施: スタッフに対して、高齢者への配慮や円滑な対応についての研修を行います。

○（事例5）広報の原稿作成【文書等の作成】

<入力>

県民向けにワクチン接種を推奨するための広報の原稿を100字程度でまとめてください。

<出力>

「県民の皆様へ。新型コロナウイルスへの対策として、ワクチン接種を推奨します。ワクチンは安全かつ効果的であり、感染リスクを軽減し、重症化を防ぐ効果が期待できます。ご自身や周囲の方々の健康を守るため、積極的に接種をお願いします。詳細や予約方法は県ホームページをご確認ください。皆様のご協力を心よりお願い申し上げます。」

[さらに質問を追加してみる！①]

<入力>

ありがとうございます。妊婦を対象とした内容にしてください。100 字程度でお願いします。

<出力>

「妊婦の皆様へ。妊娠中の方も安心して過ごしていただくために、新型コロナウイルスへの対策として、ワクチン接種をおすすめします。ワクチンは妊婦にも安全かつ効果的であり、感染リスクを軽減し、重症化を防ぐ効果が期待できます。ご自身とお腹の中の赤ちゃんの健康を守るため、積極的に接種をご検討ください。詳細や予約方法は県ホームページをご確認いただけます。皆様のご協力を心よりお願い申し上げます。」

[さらに質問を追加してみる！②]

<入力>

ありがとうございます。小児を対象とした内容に 100 字程度でまとめ直してください。なお、小児接種の対象年齢は 5 ～11 歳です。

<出力>

「保護者の皆様へ。小児の健康を守るため、新型コロナウイルス対策として、5 歳から 11 歳のお子様にもワクチン接種をおすすめします。ワクチンは安全かつ効果的であり、感染リスクを軽減し、重症化を防ぐ効果が期待できます。お子様の健康を守るためにも、積極的に接種をご検討ください。詳細や予約方法は公式サイトをご確認ください。皆様のご協力を心よりお願い申し上げます。」

○（事例 6）ChatGPT 同士で会話をする

<入力>

住民監査請求制度について、博士と小学生の対話形式で解説して

<出力>

博士：こんにちは、どのようなお手伝いをいたしましょうか？

小学生：こんにちは！住民監査請求制度って何ですか？教えてください！

博士：それは素晴らしい質問ですね。住民監査請求制度とは、地方自治体の行政に対して、住民が監査を請求できる制度のことです。では、具体的に説明しましょう。

小学生：住民が監査を請求できるってどういうことですか？

博士：良い質問です。住民監査請求制度では、住民が地方自治体の行政や財政に対して疑問や不正、誤りがあると思った場合に、監査を請求することができます。つまり、住民は地方自治体の活動に対して透明性や公正さを求め、適切な監査を行うよう要求することができるのです。

小学生：なるほど、住民が自治体の活動をチェックすることができるんですね。それってなぜ必要なのですか？

(以下、省略)

<非推奨>

○ (事例7) 検索エンジンとして使うこと

<入力>

日本政府が検討している次元の異なる少子化対策の内容を教えてください。

<出力>

申し訳ありませんが、私の知識は2021年9月までのものであり、現在の日本政府が検討している具体的な少子化対策については把握していません。少子化対策は時期や政府の政策方針によって変化する可能性があります。したがって、最新の情報を入手するためには、日本政府の公式ウェブサイトや関連するニュースソースをチェックすることをおすすめします。そこで最新の情報を入手し、具体的な少子化対策について詳細を確認することができます。