

職員による生成 AI の先行利用について

1 実施概要

| | |
|-------|--|
| 目的 | 文書作成や情報収集、政策・企画の検討・立案など実務において生成 AI を試験利用し、自治体業務における活用可能性を検討する。 |
| 使用ツール | ChatGPT |
| 実施者 | 行政 DX 推進課、秘書課、DX 推進担当者（各課 1 名配置）の希望者ほか |
| 期間 | 5 月上旬～ |

2 業務での試行事例

- ・ 記者会見資料の原案の作成
- ・ 上司への事業説明資料案の作成
- ・ 外部委員が出席する会議での挨拶文案の作成
- ・ ホームページの構成、タイトル、説明文等の案の作成
- ・ 事業に関するキャッチフレーズ案の作成
- ・ Excel のプログラム案の作成、関数の解説
- ・ 国が作成する要綱等の要約や、他部署との打合せに臨むための事前調査
- ・ 文章の翻訳や誤字脱字のチェック

3 実施者の所感

(1) 活用可能性

- ・ 文章の要約や翻訳、誤字脱字チェック、専門用語の解説、単語の意味検索、Excel 関数やプログラムの作成、リーガルチェックなどで有用性が高い。
- ・ ブレストでも有用。担当者と異なる視点からの意見や指摘が得られる。たとえば**キーワードや文章の表現を練る際、30 分要するものが AI を交えれば 5 分で終わる印象。**
- ・ 資料や挨拶文等の作成にも使用可能。ただし、**精度の高い成果物を生成するには要求内容の明確化や指示文の検討に時間を要するため、50 点の原案を求める方が効率的か。**
- ・ AI をアシスタントとして活用することで、**異動 1 年目の職員等でも一定の成果物を作成できる印象。**職員減に対応するための個人の生産性向上に有効であると考える。

(2) 課題・注意点

- ・ IT リテラシーが活用度合いに影響するため、職員全体で使いこなすには時間を要するか。一部の職員が試行錯誤を重ねながら得た知見を展開していくことが有効だろう。
- ・ AI の仕組みや得手不得手を把握した上での活用が必要。効果を得ることを追求すると「使い方」や「考え方」に行き着くため、使い手のリテラシーの向上が必須。
- ・ 指示文によって成果物が大きく変わる。良い成果物を得るには適切な指示文が必要。**一般論ではない固有の成果物を得るには地域特有の事情等の情報提供が必要。**
- ・ **要約の精度は高いが、生々しさや熱量、思いなども綺麗に丸められてしまう印象がある。**成果物によっては、職員の補正が多分に必要となるものもある。