

大阪市生成AI利用ガイドライン

2025.12.22 第2.4版



改定履歴

発行	改定年月日	改定概要	改定箇所	改定内容
第1.0版	令和 6 年 3 月26日策定	－	－	－
第1.1版	令和 6 年 6 月12日改定	<ul style="list-style-type: none">・ガイドライン適用対象所属の変更・利用ルールの追加・変更・生成AI機能が付加されたクラウドサービス（情報システム）契約の利用に関する事項の追加及び留意事項の追加・AIモデルの「GPT-4o」への変更に伴うAIモデル表記の削除	<div>P3</div> <div>1 P3</div> <div>2 P4</div> <div>3 P5</div> <div>3 P9</div> <div>4 P11・12</div> <div>5 P13</div> <div>6 P17</div>	<div>共通事項及びAIアシスタント（Oasis）に分類のうえ、ページを追加・変更</div> <div>生成AI機能が付加されたクラウドサービス（情報システム）契約に関する記載を追記</div> <div>ガイドラインの適用対象所属に関する記載を追記</div> <div>特に留意すべき事項に関する記載（業務利用限定等）を追記</div> <div>AIアシスタントのAIモデルに関する記載の削除</div> <div>共通事項【変更】、AIアシスタント【変更】及び生成AI機能が付加されたクラウドサービス（情報システム）契約【新設】に分類のうえ記載を追記</div> <div>AIアシスタントの利用環境に関する記載を追記</div> <div>AIアシスタントのAIモデルに関するページの削除</div>
第2.0版	令和 6 年11月 1 日改定	<ul style="list-style-type: none">・デザイン、構成等の全体見直し・特定業務利用環境にRAG環境を追加・共通ルールの各項目を分かりやすい表現に修正および項目の集約と移動・共通ルールの詳細解説と対応策を追加・個別ルールにRAG環境を追加・「別冊AIアシスタント(Oasis)の活用方法と事例集」へ「Oasisの有効な利用方法」を集約し、事例集のデザイン、構成等を見直すと共に事例を追加	－	－
第2.1版	令和 7 年 3 月25日改定	<ul style="list-style-type: none">・別冊業務受託事業者等向け生成AI利用ガイドライン第1.0版を策定・「別冊AIアシスタント(Oasis)の活用方法と事例集」を「付録AIアシスタント(Oasis)の活用方法と事例集」へ体系整理	P2	別冊業務受託事業者等向け生成AI利用ガイドライン第1.0版を追加
第2.2版	令和 7 年6月2日改定	<ul style="list-style-type: none">・特定業務利用環境にAIアシスタント（OasisRAG）を追加・OasisRAG追加に伴う項目整理と個別ルールの改定・「付録AIアシスタント(Oasis)の活用方法と事例集」へ解説を追加	<div>P2</div> <div>P4</div> <div>P10～13</div> <div>P23</div> <div>附録</div>	<div>文言整理</div> <div>事項の整理</div> <div>OasisRAG追加に伴う項目整理</div> <div>RAG環境の個別ルールの改定</div> <div>解説を追加</div>
第2.3版	令和 7 年10月31日改定	<ul style="list-style-type: none">・文章・画像・動画・音声生成AIの利用をふまえた追記及び文言整理・AIアシスタント（Oasis）新機能に関する追記・契約・申込により利用する生成AIサービス（情報システム）に関する項目を規定・端末機に搭載された生成AIに関する項目を規定・全ての環境の共通ルールの改定・利用環境ごとの個別ルールの改定	<div>P2～P9</div> <div>P10</div> <div>P12～16</div> <div>P16</div> <div>P18</div> <div>P19</div> <div>P21、P23</div> <div>P24</div> <div>P25</div> <div>P26</div> <div>P27</div> <div>附録</div>	<div>文言整理</div> <div>生成AIのリスク「知的財産権侵害等」項目に文章・画像・動画・音声それぞれの生成AI特有のリスクを具体的に記載</div> <div>汎用環境、特定環境概要の文言整理及び解説追加並びにOasisの新機能を追加</div> <div>利用環境に「端末機に搭載された生成AI」の追加</div> <div>全ての環境の共通ルールの改定</div> <div>市民や事業者等へ直接対応する生成AIの利用を検討する場合の取扱いを追加</div> <div>生成AIの多様な利用形態を想定した解説へ改定</div> <div>出力内容に対して原則加筆・修正を加える規定の文言整理</div> <div>AIアシスタント（Oasis）とAIアシスタント（Oasis RAG）のルールを統合並びに音声生成の利用ルールを追加</div> <div>契約・申込により利用する生成AIサービス（情報システム）及び端末機に搭載された生成AIの利用ルールを規定</div> <div>生成AIの多様な利用形態を想定した内容へ改定</div> <div>解説を追加</div>
第2.4版	令和 7 年12月22日改定	別冊業務受託事業者等向け生成AI利用ガイドラインを第1.1版へ改定	P2	別冊業務受託事業者等向け生成AI利用ガイドライン第1.0版を第1.1版へ更新



目次

はじめに	p3	第3章 大阪市の生成AIの利用ルール	
本ガイドラインの適用対象	p4	1 全ての環境の共通ルール	p18
第1章 生成AIについて		2 利用環境ごとの個別ルール	
1 生成AIの種類と活用用途	p6	(1) AIアシスタント(Oasis)及びAIアシスタント(Oasis RAG)	p25
2 生成AIのリスク	p7	(2) 契約・申込により利用する生成AIサービス(情報システム)	p26
第2章 大阪市の生成AIの利用環境		(3) 端末機に搭載された生成AI	p26
1 汎用業務利用環境と特定業務利用環境	p12	おわりに	p27
(1) AIアシスタントの概要	p13	附録	
(2) 契約・申込により利用する生成AIサービスの概要	p16	AIアシスタント(Oasis)の活用方法と事例集	
2 端末機に搭載された生成AI	P16	別冊	
		業務受託事業者等向け生成AI利用ガイドライン第1.1版	

はじめに

大阪市では、令和5年4月にデジタル統括室内に生成AIの調査・利用検討チームを設置し、生成AIの利用がどの業務に適しているかや安全かつ効果的に利用するための環境等について具体的に検討してきました。

生成AIは、一般的な文章作成や要約、企画案のたたき台作成、広報記事作成などの業務で、時間短縮や作業負荷軽減の効果が期待されます。こうした有効性を踏まえ、大阪市専用の安全な利用環境と利用ルールを整備したうえで、令和6年度から全職員による本格的な利用を開始しました。

また、各行政事務で生成AIを活用するために、一定の要件を定めたクラウドサービスでの利用や専門知識が必要な業務での生成AI利用環境の整備も進めています。

生成AIは、業務の効率化や質の向上に大きな効果をもたらしますが、利用にあたっては、情報漏えい、回答の不正確性、知的財産権侵害などのリスクも伴います。そのため、安全な利用環境において、利用者自身が生成AIの特徴やリスク、効果的な活用方法を正しく理解し、ルールを守って利用することが大切です。

本ガイドラインは、生成AIの概要をはじめ、大阪市の職員が利用可能な生成AIの利用ルールや有効な活用事例等について解説・紹介し、業務の効率化と質の向上を実現することを目的に策定しました。

本ガイドラインの適用対象

本ガイドラインの適用対象となる所属は下表のとおりです。

事項	対象所属
生成AI全般に関すること	「大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程」第2条第3号に規定する局等
契約・申込により利用する生成AIサービス（情報システム）に関すること	
AIアシスタントに関すること	「大阪市DXの推進に関する規程」第2条第3号に規定する局等

第1章 生成AIについて

1 生成AIの種類と活用用途

2 生成AIのリスク

1 生成AIの種類と活用用途

生成AIは人工知能の一種で、学習したデータからパターンやルールを抽出し、それをもとにプロンプト（生成AIに与える指示・命令文を「プロンプト」といいます）に対する回答を対話形式で作り出すことができます。

生成AIにはさまざまな種類があり、それぞれ異なるコンテンツを生成します。

以下に、代表的な生成AIの種類と一般的な主な用途を紹介します。



文章生成AI

人間のように自然な文章を生成する技術です。ニュース記事の作成、チャットボットの応答など、幅広い用途で利用されています。



音声生成AI

非常に自然な音声を生成する技術です。音声の自動作成、音声の模倣などに利用されます。



画像生成AI

新しい画像を生成する技術です。画像のスタイル変換や写真の修復、デザインの自動生成などに利用されます。



動画生成AI

新しい動画を生成する技術です。アニメーションの作成、映像の編集などに利用されます。

2 生成AIのリスク

生成AI技術は、業務の効率化や新たな価値の創出に貢献する一方で、情報漏えい、回答の不正確性、知的財産権の侵害など、さまざまな課題も指摘されています。

特に画像や動画などのコンテンツ生成においては、権利関係が不明確な素材を学習データとして使用している生成AIサービスを利用することで、既存の著作物に酷似した表現が意図せずとも生成される可能性があり、知的財産権等を侵害するリスクが高まります。

行政分野での利用にあたっては、こうしたリスクへの対応が特に必要となります。

次ページから、以下のリスクとその対応策についてそれぞれ解説していきます。



回答の不正確性

情報漏えい



知的財産権侵害等

2 生成AIのリスク

回答の不正確性

生成AIでは、「ハルシネーション」と呼ばれる、事実とは異なる内容や、文脈と無関係な内容をもっともらしい形で回答する現象が発生する場合があります。ハルシネーションが発生する主な理由は以下のとおりです。

学習しているデータの質

インターネット上のテキストデータを大量に学習して、言語のパターンやルールを抽出していますが、そのデータには正確でない情報や偏った情報が含まれている場合があります。

最新情報を学習していない

生成AIが学習に利用したデータは、そのサービスのリリース時点までとなっていて、日々アップデートされていません。

最新情報を調べる場合は、従来の検索エンジン（Google、Yahoo等）の利用が適していると言えます。

確率論に基づいて文章を生成している

生成AIの回答は、学習した膨大なデータの中から確率に基づいて、それっぽい単語をつむぐ仕組みで文章を生成しているため、事実とは異なる場合があります。

生成された回答をそのまま利用すると、誤った情報発信や予期せぬ権利侵害などの問題を引き起こす可能性があるため、**利用者は、生成された回答の根拠や裏付けを確認し、慎重に利用する必要があります。**



2 生成AIのリスク

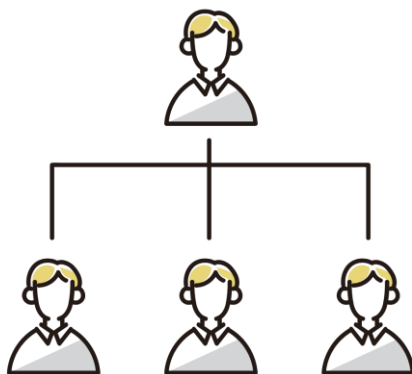
情報漏えい

インターネット上で誰でも利用できる生成AIサービスは、簡単にアカウントを作成し、定型的な約款（利用規約）に同意するだけで利用できます。

しかし、入力した情報を各個人で適切に管理するのが難しく、生成AIのサービスによっては利用者が入力したデータ（利用者の質問・指示内容）を記録し、生成AIの学習に利用されることがあります。

その結果、利用者が入力した内容が将来的に他の利用者への回答に含まれてしまう可能性があります。

大阪市では、このような生成AIの仕組みを原因とした情報漏えいがないように、利用者の入力したデータが記憶されない、学習に利用されない規約になっている法人向け有償サービスを利用することとしています。



組織的に管理



入力データが生成AIに学習されない

2 生成AIのリスク

知的財産権侵害等

■ 文章生成AI

例えば、生成AIが学習した小説のデータから、とある小説の登場人物や設定に似た文章を生成し、回答してくる場合があります。その回答等をそのまま利用した場合に、著作権等の侵害を起こしてしまう可能性があります。

■ 画像・動画生成AI

学習データの権利関係が不明確な生成AIを利用した場合、既存の著作物や肖像に類似した画像や動画が生成されることで、第三者の知的財産権等を侵害する可能性があります。

また、不自然な演出等で誤解や意図しない情報発信につながるおそれがあります。

■ 音声生成AI

実在人物の声に似た音声が生産されることで、なりすまみや誤認を招く可能性があります。



生成AIによって作成されたコンテンツの利用により、第三者の知的財産権等を侵害した場合、その法的責任は、原則としてサービス提供者ではなく利用者が負うことになります。

そのため、生成結果を利用する際には、**既存の著作物等との類似性や権利関係について確認を行うことが不可欠です。**

また、画像・動画・音声などの生成コンテンツにおいては、表現や質感が人によって違和感を覚える場合があるため、受け手の感情や社会的な受容性にも配慮した対応が求められます。

第2章 大阪市の生成AIの利用環境

1 汎用業務利用環境と特定業務利用環境

(1) AIアシスタントの概要

(2) 契約・申込により利用する生成AIサービスの概要

2 端末機に搭載された生成AI

1 汎用業務利用環境と特定業務利用環境

大阪市職員の生成AIの利用は、次の「汎用業務利用環境」、「特定業務利用環境」に限ります。
 第3章の共通ルール・個別ルールを守りながら適切に利用する必要があります。

利用環境 項目	汎用業務利用環境	特定業務利用環境	
	AIアシスタント（Oasis）※1	AIアシスタント（Oasis RAG※2）	契約・申込により利用する生成AIサービス（情報システム）※3
主な用途	<ul style="list-style-type: none"> 一般的な文章の作成・添削や要約、企画案のたたき台作成、翻訳など 画像を認識して文章を出力 文章を入力して音声を生成 	行政の専門的な知識を要する業務において、生成AIに本市ドキュメント等を参照させ、職員の質問、指示に対する回答を生成させる	サービス（情報システム）による
利用者	全職員※4	一部の部署の職員	導入所属が許可した職員
導入・運用者	デジタル統括室	デジタル統括室	各所属
その他	詳細については次頁のとおり	AIアシスタント（Oasis）と同様に大阪市共通クラウド上に構築した検証用のRAG環境	サービス（情報システム）の導入前にデジタル統括室による審査・承認が必要

※1 汎用環境のAIアシスタントを愛称で「Oasis」と呼んでいます。（Osaka Artificial Intelligence Assistant）
 ※2 RAG：Retrieval-Augmented Generation（検索により強化した生成）の略。専門知識情報（法令・規則、事務手引きなど）を生成AIに持たせて回答させる手法
 ※3 生成AI機能が付加されたクラウドサービス（情報システム）を含む
 ※4 全職員：「大阪市DXの推進に関する規程」第2条第3号に規定する局等の職員

(1) AIアシスタントの概要

AIアシスタントの利用環境について

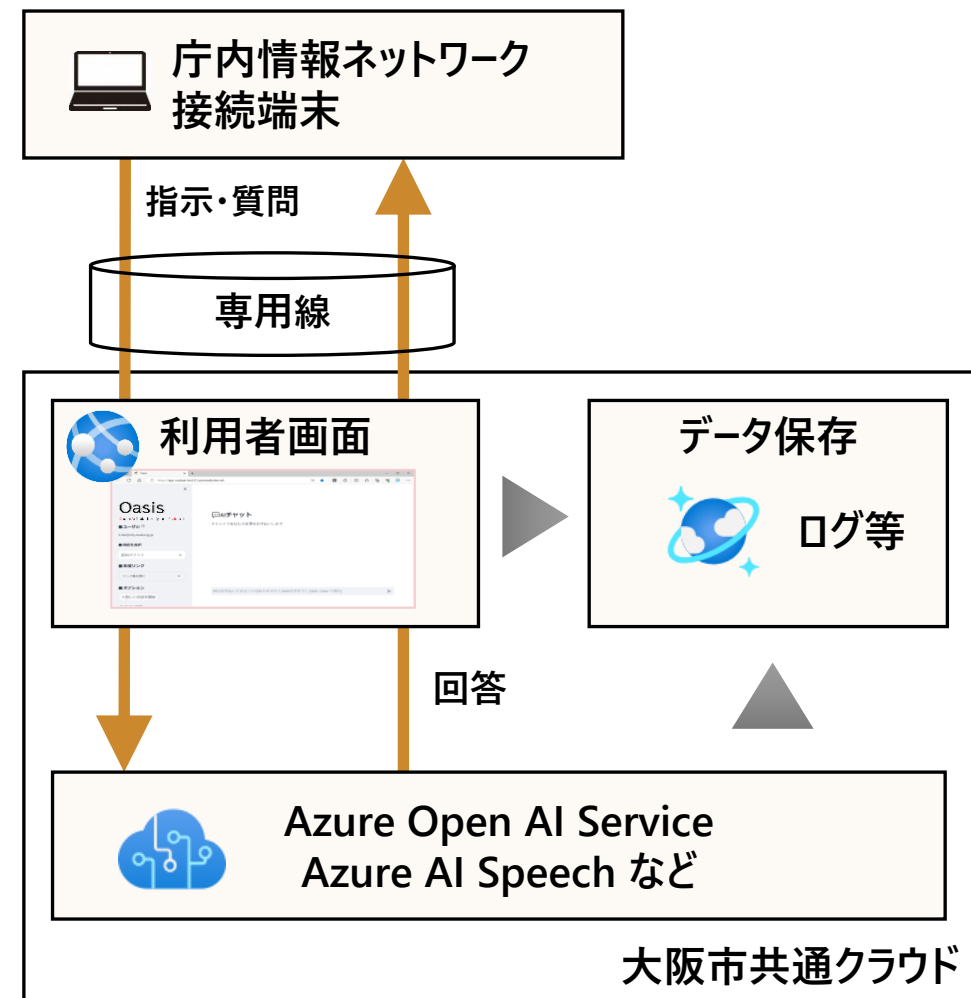
生成AIによる情報漏えいのリスクに対応するため、Microsoft のAzure OpenAI Service ※¹等を利用した、安全な本市独自の利用環境※²を整備しています。

※¹ Azure OpenAI Serviceとは、Chat GPT をMicrosoft Azureの環境で利用できる有料のサービス

※² 本市専用のイントラネット（組織内部のみがアクセス可能な組織専用の閉じた庁内情報ネットワーク）と直接接続した「大阪市共通クラウド」に構築し、安全な利用環境として整備

庁内情報ネットワーク接続端末（庁内情報利用パソコンやリモート庁内デスクトップ環境等）以外からの利用は行えません。

汎用業務利用環境のAIアシスタント（Oasis）と特定業務利用環境のAIアシスタント（OasisRAG）は同じ大阪市共通クラウド上に構築しています。



※外部（インターネット）に直接的に接続されていない環境

(1) AIアシスタントの概要

AIアシスタント（Oasis）について

管理機能（デジタル統括室側）

- 全ての利用者の指示・質問及び回答結果はログとして保管しています。

（ログの例）

日時	利用者	質問・指示	回答
2025/9/11 10:42	osaka-taro-bc@city.osaka.lg.jp	この事業の説明文を作成して	この事業は大阪市民のための事業です
2025/9/11 10:45	osaka-taro-bc@city.osaka.lg.jp	子供向けに説明して	この事業は大阪に住む皆のために実施する事業です。
2025/9/11 10:50	osaka-taro-bc@city.osaka.lg.jp	悩んでいます。	なんでも相談してください。

システム機能（利用者側）

共通

- **庁内情報利用パソコン（庁内仮想デスクトップ）のデスクトップにあるショートカットアイコンから利用できます。**
 - 利用者が指示・質問を入力すると、その内容がAzureの各サービスに送信され、サービス側で生成された回答文章や音声データ等が表示されます。
 - 指示・質問に利用できる文章や画像の文字数、ファイル容量には上限があります。
 - 詳細は「AIアシスタント（Oasis）利用マニュアル」を参照してください（庁内ポータル及びOasisに掲載）。

(1) AIアシスタントの概要



文章生成（AIチャット）

- ・ 利用者が指示・質問した内容に基づき、AIが回答の生成を行います（翻訳・要約・アイデア出しなど）
- ・ AIの回答に対して再度指示・質問を行うことが可能で、AIを相手とした「壁打ち」を行うことで検討を深めることが可能です

文章生成（画像認識）

- ・ 利用者が添付した画像ファイル及び添付した画像ファイルに対する指示・質問に基づき、AIが回答の生成を行います（画像の説明文作成、画像内の文章の抜き出しなど）

音声生成

- ・ 利用者が指示した文章に基づき、AIによる読み上げ音声データの生成を行います（案内音声・庁舎内放送、研修資料の音声化など）

AIアシスタント（Oasis RAG）について

RAG（検索により強化した生成）は、専門知識情報（法令・規則、事務手引きなど）を生成AIに持たせて、その内容を検索して回答を生成する仕組みです。現在は、特定の業務分野の一部の部署の職員が、RAGの回答精度等を検証する目的で利用しています。

(2) 契約・申込により利用する生成AIサービスの概要

画像生成機能、情報システムに付加された要約機能、自然言語による検索・タグ付け・分類機能など、多様な生成AI機能を持つクラウドサービス（情報システム）があります。

各所属がこうした生成AIサービスを導入する場合は、「大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程」に基づき、他の情報システムと同様に情報システム協議の対象となります。

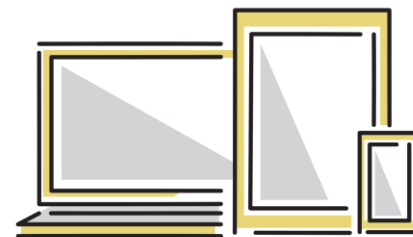
また、生成AIサービスについては、情報システム協議の際に、生成AI特有のリスクや運用面の観点からも審査を行います。



2 端末機に搭載された生成AI

近年、一部のスマートフォンやPCなどの端末機には、生成AI機能が標準搭載されているものがあります。

これらの端末では、生成AIの処理を、端末内やクラウド上で実行する仕組みが導入されています。このような端末を業務で利用する場合、情報が外部に流出することを防ぐため、標準搭載された生成AIの利用ルールを明確にする必要があります。



第3章 大阪市の生成AIの利用ルール

1 全ての環境の共通ルール

2 利用環境ごとの個別ルール

- (1) AIアシスタント(Oasis)及びAIアシスタント(Oasis RAG)**
- (2) 契約・申込により利用する生成AIサービス（情報システム）**
- (3) 端末機に搭載された生成AI**

1 全ての環境の共通ルール

汎用業務利用環境・特定業務利用環境を利用する際に必ず守る必要がある共通のルールです。

次ページ以降で解説していきます。

なお、不適切な使用方法等の情報セキュリティに関わる問題が発生した場合は、直ちに情報セキュリティ責任者に報告し、必要な措置を講じてください。

共通ルール

- 1 生成AIの利用は、職員による業務目的での利用とし、市民や事業者向けの直接的なサービスへの利用を原則禁止する。ただし、デジタル統括室長が個別に認めたものはこの限りではない
- 2 インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成AI（ChatGPTやMicrosoft Copilotなど）の利用を禁止する
- 3 生成AI機能が付加された検索エンジンやサイト（GoogleやMicrosoft Bingなど）は、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成AIによる回答を得る目的での利用を禁止する
- 4 知的財産権等の他者の権利を侵害する内容の生成につながる入力を禁止する
- 5 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること
- 6 生成・出力内容は、知的財産権等の他者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること
- 7 生成AIが生成・出力した文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、職員が責任をもって判断するものであることを踏まえ、原則として、加筆・修正のうえ利用すること
- 8 生成・出力内容の正確性等を確認したうえで、加筆・修正を加えずに資料等として利用（公表等）する場合は、生成AIを利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえ、利用すること

1 全ての環境の共通ルール

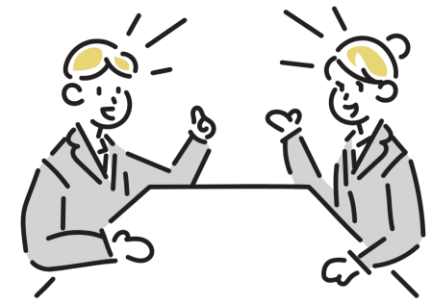
- 1 生成AIの利用は、職員による業務目的での利用とし、市民や事業者向けの直接的なサービスへの利用を原則禁止する。ただし、デジタル統括室長が個別に認めたものはこの限りではない

生成AIには情報漏えい、不正確な回答、知的財産権侵害など、さまざまなリスクがあるため、たとえば生成AI機能を有するチャットボット等が、**職員の確認を経ずに市民や事業者等へ直接回答を行うといった利用は、原則行わないこととします。**

ただし、事前にデジタル統括室で利用目的、内容、想定されるリスク、リスク対策を確認したうえで、例外的に利用を認める場合があります。

職員の確認を経ずに市民・事業者等へ直接回答する生成AIの利用（実証導入、本格導入を問わない）を検討している場合は、デジタル統括室DX推進担当（DX推進グループ）へ案件相談票※を提出してください。

※案件相談票は庁内ポータルに掲載



1 全ての環境の共通ルール

- 2 インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成AI（ChatGPTやMicrosoft Copilotなど）の利用を禁止する
- 3 生成AI機能が付加された検索エンジンやサイト（GoogleやMicrosoft Bingなど）は、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成AIによる回答を得る目的での利用を禁止する

承認された環境以外で文章生成AIを利用することは、入力内容が学習データとして保存されるなど、入力情報が外部に漏えいするリスクがあるため、利用を禁止しています。

検索エンジンとOasisの使い分けの例

複数製品の仕様を網羅する共通仕様を作成する。

- ① 最新の製品情報をインターネットの検索エンジンやサイトで検索する。
- ② Oasisに①で検索して選定した製品を複数入力したうえで、「商品の共通仕様を一覧でまとめてください。各商品を網羅するような共通の仕様を項目ごとに記載してください。」のように指示をする。
- ③ Oasisから共通仕様を一覧にしたものが出力されるので、内容の正確さを確認して適宜加筆修正して利用する。

1 全ての環境の共通ルール

4 知的財産権等の他者の権利を侵害する内容の生成につながる入力を禁止する

生成AIによる生成物が、知的財産権等を侵害する可能性があることを踏まえ、**既存の著作物（作品名・キャラクター名等）を想起させるような指示文（プロンプト）の入力を禁止**するとともに、画像生成や動画生成など、生成物を直接利用する性質のサービスを利用する際には、**第三者が権利を有する画像等の取り込みを禁止**します。

なお、単に既存の著作物等をプロンプトとして入力するだけの行為は、直ちに著作権侵害に該当するとは限りませんが、現在想定していない侵害リスクが発生する可能性もあります。

禁止事項の例



「キャッチコピー〇〇に似たフレーズを生成してください」と文章生成AIに入力する

「著作物〇〇を参考に文章を生成してください」と文章生成AIに入力する

第三者が権利を有する画像等を取りこんで画像を生成する

1 全ての環境の共通ルール

5 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること

生成AIには、事実とは異なる情報をもっともらしい形で回答する現象「ハルシネーション」が発生する場合があります。そのため、**出力内容の根拠、正確性、妥当性、一貫性等を必ず確認し、偏りや差別的な表現が含まれていないか等も必ず確認してください。**

確認の観点



正確性：出力された情報や数値データ等が事実や実際のデータに基づいていること

妥当性：出力された情報が目的や質問に対して適切な内容と文脈で作成されていること

一貫性：出力内容が文章内で矛盾しておらず、他の情報とも整合していること

正確性の確認の例



「大阪市の区名」というプロンプトから出力された区名が実在するか、名称や数が正しいかを信頼できるデータベースと照合して確認する

1 全ての環境の共通ルール

6 生成・出力内容は、知的財産権等の他者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること

生成AIの生成物が既存の著作物等と同一または類似している場合、それらを利用することが著作権、商標権などの知的財産権の侵害にあたる可能性があります。また、生成物に特定の人物が含まれる場合や類推される場合には、その生成物を利用することがパブリシティ権や肖像権の侵害となるケースも考えられます。

したがって、**生成AIの生成物を利用する際には、知的財産権、パブリシティ権、肖像権等、関連法規に抵触しないかを十分に調査し、適切な対応を行ってください。**

調査の例



登録商標・登録意匠の調査：

特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）※ URL:<https://www.j-platpat.inpit.go.jp/>

※他者が取得している商標権を簡単に検索することができるサービス



1 全ての環境の共通ルール

- 7 生成AIが生成・出力した文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、職員が責任をもって判断するものであることを踏まえ、原則として、加筆・修正のうえ利用すること

文章生成AIの出力内容は、あくまで業務の補助的な資料であり、最終的な判断や意思決定は職員が責任を持って行う必要があります。

必ず職員が内容の正確性等を確認し、原則、加筆・修正を行ってください。

- 8 生成・出力内容の正確性等を確認したうえで、加筆・修正を加えずに資料等として利用（公表等）する場合は、生成AIを利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえ、利用すること

生成AIを利用して作成した内容の正確性等を確認したうえで、**そのまま資料等として利用（公表等）する場合は、意思決定の過程で生成AIを利用したことを明示**してください。

意思決定の例



当該資料の作成・公表等の決裁において生成AIを利用して作成した旨を明記する

2 利用環境ごとの個別ルール

共通ルールに加えて、それぞれの環境ごとに必ず守る必要がある個別ルールです。

(1) AIアシスタント（Oasis）及びAIアシスタント（Oasis RAG）

- ・ 特定個人情報（マイナンバーをその内容に含む個人情報）の入力を禁止する
- ・ 保有個人情報を入力する場合の本人の数は1,000人未満とする
- ・ 音声生成機能で作成した音声ファイルを「庁内情報ネットワークのユーザIDを保有する職員」以外が利用することを禁止する

AIアシスタント（Oasis）の解説

- ・ 大阪市では、組織専用の閉じた庁内情報ネットワーク上にAIアシスタント（Oasis）を構築しています。この AIアシスタントでは、ユーザーからの入力データ（質問や指示）が記録されず、また、そのデータが、学習目的で使用されることもありません。
- ・ AIアシスタント（Oasis）が安全な利用環境であること、議事録の要約や市民との相談記録表の作成等、少数の個人情報が含まれる文章を扱う業務においても生成AIの活用による効率化が期待されることから、AIアシスタント（Oasis）への要配慮個人情報を含む保有個人情報の入力を認めることとしています。
- ・ ただし、大量の個人情報の入力は想定していませんので、一連の処理（同じ処理を複数回に分けて連続して実施する場合には合算されます）で一定数以上（本人の数が1,000人以上）の個人情報の入力は禁止しています。
- ・ また、特定個人情報（マイナンバー含む）に関しては、総務省が定めるセキュリティ対策要件で、外部ネットワークと完全に切り離されたネットワーク（大阪市では「業務系ネットワーク」にあたる）内での利用が求められているため、利用を禁止しています。
- ・ 音声生成機能で作成した音声ファイルについてはMicrosoft社の規約に基づき、次のとおり利用範囲に制限があります。作成した音声ファイルを利用できない者に渡して使わせることは規約違反になりますので注意してください。
 - ▶ 利用できる者：庁内情報ネットワークのユーザIDを保有する職員
 - ▶ 利用できない者：上記以外の者（水道局職員、業務委託先社員、外郭団体職員など）

2 利用環境ごとの個別ルール

(2) 契約・申込により利用する生成AIサービス（情報システム）※1

- ・「大阪市クラウドサービス利用基準」の要件に適合するクラウドサービス（情報システム）であること
- ・クラウドサービス（情報システム）で取り扱う情報の二次利用（LLMへの学習など）が行われないこと
- ・商用利用（生成物を販売する目的に限らず配布・公開・閲覧に供する利用を含む）が可能なサービスであること
- ・画像及び動画生成AIサービスの利用にあたり、生成物をそのまま利用する場合、著作権法に基づき適法に利用可能なコンテンツのみを学習に使用しており、著作権を侵害するおそれがないことが確認されているサービスを原則として利用すること
- ・「大阪市情報セキュリティ対策基準」に基づき、生成AI機能のすべてのログを取得・管理すること※2

※1 生成AI機能が付加されたクラウドサービス（情報システム）を含む

※2 すべてのログを取得・管理できない場合は、IDまたは利用管理簿（共用IDの場合）により、職員の利用状況を適切に記録・管理すること

クラウドサービス（情報システム）が上記のルールを満たしているか等について、「大阪市情報システム等の整備及び運用に関する規程」による情報システム協議における「大阪市クラウドサービス利用基準」の審査と同時に審査のうえ、承認書に付記して情報統括責任者あて通知します。
すでに利用しているクラウドサービス（情報システム）に生成AI機能が追加される場合もデジタル統括室各所属支援窓口担当者までご連絡をお願いします。

(3) 端末機に搭載された生成AI

- ・外部の生成AIサービスとの連携は行わず、また、これを許可する設定（オプトイン）を行わないこと

解説

端末機に搭載された生成AIが基本的にローカルで動作している場合でも、外部の生成AIサービスとの連携を許可することで、データが外部に流出するリスクがあります。生成AIが搭載された端末機を利用する場合は、所属で定めるセキュリティ実施手順において、利用ルールを規定してください。

おわりに

生成AI技術は日々進化しており、新たな機能や活用方法が次々と登場しています。

本ガイドラインでは、これまで文章生成AIのみ利用可能としていましたが、音声・画像・動画といった分野にも利用の範囲を拡大しました。

これにより、業務の効率化や市民サービスの質の向上に向けた活用の幅が広がることを期待しています。

今後も技術の進展や利用状況を踏まえ、本ガイドラインは適宜改定を行い、より多くの業務において効率化とサービス品質の向上をめざしてまいります。



大阪市生成AI利用ガイドライン
大阪市デジタル統括室

大阪市生成AI利用ガイドライン

附録 AIアシスタント（Oasis）の活用方法と事例集

1 AIアシスタント（Oasis）の有効な利用方法

主な利用シーン

AIアシスタント（Oasis）は、庁内ポータルのその他業務システム「AIアシスタント（Oasis）」から利用できます。活用シーンは多岐にわたりますが、代表的なものは以下の通りです。

分類	業務内容	主な利用シーン
文章作成	文章の要約、作成、添削	<ul style="list-style-type: none">区民まつり等のイベントの開催をSNSで発信したい。各省庁作成の説明資料や委託事業者の報告書等、長文のドキュメントを要約して、概要を把握したい。作成した文章の誤字を修正したい。住民説明会の冒頭あいさつを作成したい。
企画	企画案のたたき台作成 考えの整理	<ul style="list-style-type: none">働き方改革として実施すべき新しい取組等の企画案のたたき台がほしい。上司や同僚の代わりにいつでも相談できる相談相手がほしい。
翻訳	翻訳	<ul style="list-style-type: none">外国語の文章を翻訳して内容を把握したい。

1 AIアシスタント（Oasis）の有効な利用方法

プロンプトとは？

プロンプトとは、生成AIに対して何を生成するかを指示したり、質問するための入力文のことです。

漠然としたプロンプトでは望む回答を得られないため、**より具体的なプロンプトを入力する必要があります**。



プロ
ンプ
ト

あなたはとても優秀なライターです。①
以下の条件に基づいて、大阪市の観光ガイドの一部を
作成してください。

条件 ②

- 1. 観光スポットを3つ紹介すること
- 2. ファミリー向けの内容にすること

③

形式

[観光スポットの名称]

説明: [説明文] (100文字以内)

④



回
答

大阪城 説明: 歴史と自然が融合する大阪城は、家
族で楽しめる観光スポットです。

海遊館 説明: 世界最大級の水族館で、子どもたちも
大興奮します。

天王寺動物園 説明: 多種多様な動物たちと触れ合
える、家族連れに人気の場所です。

ポイント① 具体的な役割を与える

生成AIに特定の役割を与えることで、より適切な回答が期待できます。

ポイント② 質問項目を#で区切る

項目ごとに#を使って明確に区切ることで、生成AIが理解しやすくなります。

ポイント③ 具体的な情報

求める回答に対する具体的な情報を含めることで、詳細で正確な回答が得られます。

ポイント④ 出力方法・形式を指定する

回答の形式・文字数を明確にすることで、望む形式の出力が得られます。

1 AIアシスタント（Oasis）の有効な利用方法

多様な機能とテンプレートの活用

テンプレート機能をはじめ、一括処理、画像認識、音声生成など多様な機能を備えています。テンプレートを使うことで、目的に応じた指示や質問を簡単に入力できます。

AI一括処理機能

CSVファイルに対して一括処理を行うことができます。
例：アンケートの自由記述の分類

AI音声生成機能

読み上げさせたいテキストを入力することで「音声」を生成できます。



AIチャット

目的に合ったテンプレートを利用してOasis

すべて AIチャット 文章生成 アイデア生成

AIチャット

AIチャット
AIとチャットできます。

AIチャット機能

自由な質問・指示からチャットができます。

AIチャット（文書ファイル添付）
添付した文書ファイルについて、AIとチャットできます。

解説・説明 その他

AIチャット（画像ファイル添付）
添付した画像ファイルについて、AIとチャットできます。

画像認識機能

画像ファイルをAIに認識させ、指示のとおり文章生成ができます

テンプレート機能

テンプレート画面から簡単にOasisに指示ができます。

文章生成

挨拶文作成
背景・目的などを踏まえて、イベントの挨拶文を作成します。

メール作成（汎用）
目的に沿ったメールを作成します。

アイデア生成

事業の企画案作成
目的に沿った事業の企画案を作成します。

会議の企画案作成
会議の目的に沿った企画案を作成します。

イベント企画のアイデア作成
イベントを企画するにあたってのたたき台

キャッチコピー作成
イベントの内容に応じたキャッチコピーの作成

（テンプレート入力画面）

1 AIアシスタント（Oasis）の有効な利用方法

繰り返しの指示・質問

回答に対して繰り返しの指示・質問（キャッチボール）をして回答の精度を高める。

- ・生成AI の性質上、全く同じ指示・質問を入力しても、異なる回答が生成されます。
- ・望んでいる回答が得られない場合は、同じ指示・質問を何度か入力したり、指示・質問を変更したり、追加で指示・質問を重ねる等も有効です。



この回答の～についてもう少し具体的に教えてください。



具体例を挙げて説明してください。



この回答に含まれている専門用語を抜き出してほしい。



全体的にもう少し厳しい表現にしてほしい。



抜き出した専門用語の用語説明を表形式で作成してほしい。



この回答に対するメディアからの想定質問を5つ考えてほしい。

1 AIアシスタント（Oasis）の有効な利用方法

繰り返しの指示・質問（具体例）

初めのプロンプト



プロ
ンプ
ト

あなたは、市役所のイベント企画担当者です。新しい区民センターのイベント案を考えています。以下の条件でイベントのアイデアをいくつか提案してください。

①具体的な指示・質問をする

- # 住民の年齢層: 子ども、高齢者
- # イベントの目的: 地域交流、健康促進、教育
- # イベントの規模: 小規模 (20人以下)、中規模 (20-50人)、大規模 (50人以上)
- # 出力形式: 箇条書きで各イベントのアイデアを記載



回
答

- 子ども向けイベント
 - **工作教室 (小規模)**: 子どもたちが手作りの作品を作ることで創造力を育む
 - **サイエンスショー (中規模)**: 科学実験を通じて学ぶ楽しさを体験

- 高齢者向けイベント
 - **健康体操教室 (小規模)**: 高齢者向けの運動プログラムで健康を維持
 - **趣味のワークショップ (中規模)**: 絵画や手芸などの趣味活動を通じて交流

②ここをさらに詳細に知りたい

追加のプロンプト



プ
ロ
ンプ
ト

提案いただいたイベント案の中で、**特に高齢者向けのプログラムをもう少し具体的に**教えてください。以下の情報を含めてください。

③さらに詳細に知りたい内容について指示・質問する

- # 活動内容: 健康体操教室、趣味のワークショップなど
- # 開催場所: 室内、屋外
- # 必要な設備: 椅子、机、プロジェクターなど
- # 出力形式: 活動内容ごとに詳細を箇条書きで記載

④具体的な回答を得られる



回
答

健康体操教室

- ・**活動内容**: ゆったりとしたペースで行う健康体操。ストレッチ、軽いエアロビクス、バランス運動、呼吸法などを取り入れて、無理なく体を動かせるプログラム。
- ・**開催場所**: 室内（広い会議室や多目的ホール）
- ・**必要な設備**: 椅子（座って行う運動も含むため）
ヨガマットやタオル、音楽再生機器、マイクとスピーカー

趣味のワークショップ

- ・**活動内容**: 絵画、園芸など多様な趣味を楽しめるワークショップ。各分野の講師が指導し、新しい技術や知識を学べるプログラム。
絵画教室: 基本的な絵画技法の紹介と実践。水彩画や油絵など。
園芸教室: プランターでの花や野菜育て。
- ・**開催場所**: 室内（会議室や教室）、屋外（園芸教室の場合）
- ・**必要な設備**: 椅子と机、プロジェクターとスクリーン
絵画教室: 画材（絵の具、紙、筆）
園芸教室: プランター、土、種苗、園芸用具

1 AIアシスタント（Oasis）の有効な利用方法

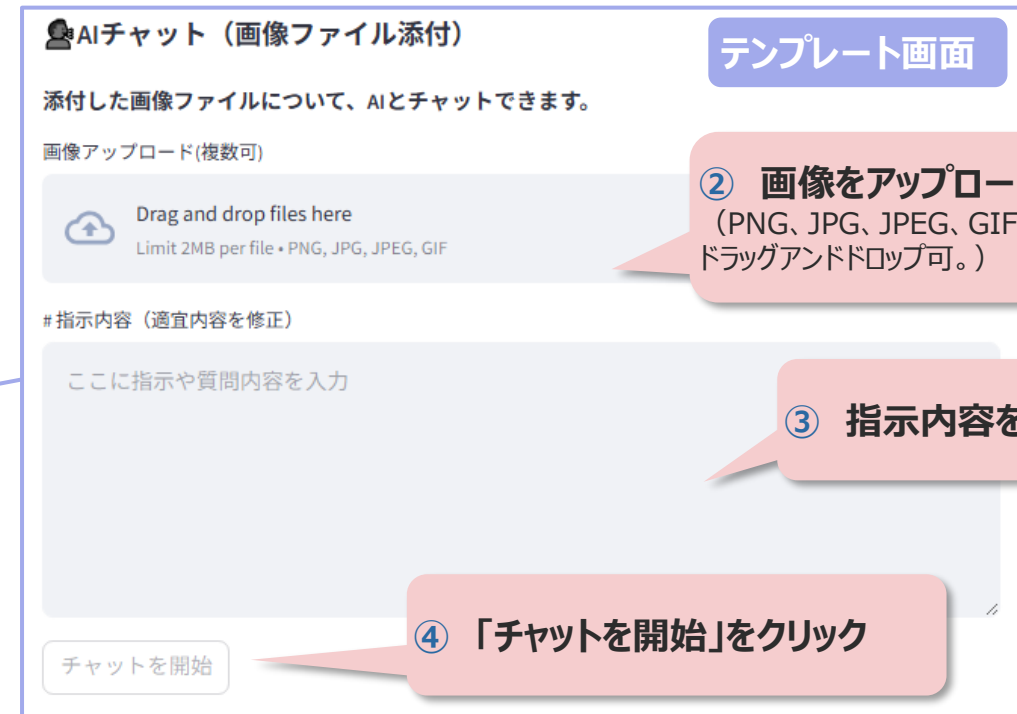
画像認識機能の利用

画像認識機能とは、添付した画像ファイルをAIに認識させ、指示のとおり文章生成ができる機能です。

利用方法



① クリック
(テンプレートが開く)



想定利用シーン

- ・写真やイラストの内容の説明（例：写真をHPに載せる際の説明文を考える、写真やイラストの色のカラーコードを特定）
- ・写真の情報から分析する
- ・作成したPowerPoint資料のデザインの評価
- ・スキャンした資料の画像データをテキスト化（簡易OCR）
- ・業務フロー図をテキスト化する
- ・作成資料をブラッシュアップする方法の提案
- ・スキャンした外国語文章の画像データの翻訳

1 AIアシスタント（Oasis）の有効な利用方法

画像認識機能の利用例① 写真をHPに載せる際の説明文を考える

画像から情報を読み取って、内容を説明させることができます。
音声読み上げソフト利用者用の画像内容説明テキストとしての活用も期待できます。

指示

指示内容

写真は、地域活動協議会における活動として、お楽しみ会を行っている様子です。
大阪市のホームページにこの写真を載せるので、下記条件のとおりに、説明文章を考えてください。

#条件

- ・ホームページを見た市民が簡単に状況を理解することができる
- ・楽しく盛り上がっている様子が伝わる



回答

地域活動協議会では、地域の皆さんが気軽に交流を楽しめる「お楽しみ会」を開催しています。写真は、体育館にて子どもから大人まで多くの方が集まり、ゲームやレクリエーションなどを通じて、楽しく盛り上がっている様子です。みんなが笑顔で参加し、地域の絆づくりにもつながる、活気あふれるイベントとなりました。



写真データ

写真出典

[大阪市西成区：地域活動取材しました！（令和7年度）](#)
[（…>地域活動・地域福祉>地域活動協議会）](#)

1 AIアシスタント（Oasis）の有効な利用方法

画像認識機能の利用例② スキャンした資料の画像データをテキストに変換

画像の文字認識が可能であり、資料内文字のテキスト変換（文字起こし）に活用できます。

指示

指示内容

テキスト化してください。
表形式の内容は、そのまま表形式にて出力してください。

1 AIアシスタント（Oasis）の有効な利用方法

主な利用シーン

AIアシスタント（Oasis）は、庁内ポータルのその他業務システム「AIアシスタント（Oasis）」から利用できます。
活用シーンは多岐にわたりますが、代表的なものは以下の通りです。

分類	業務内容	主な利用シーン
文章作成	文章の要約、作成、添削	<ul style="list-style-type: none">区民まつり等のイベントの開催をSNSで発信したい。各省庁作成の説明資料や委託事業者の報告書等、長文のドキュメントを要約して、概要を把握したい。作成した文章の誤字を修正したい。住民説明会の冒頭あいさつを作成したい。
企画	企画案のたたき台作成 考えの整理	<ul style="list-style-type: none">働き方改革として実施すべき新しい取組等の企画案のたたき台がほしい。上司や同僚の代わりにいつでも相談できる相談相手がほしい。
翻訳	翻訳	<ul style="list-style-type: none">外国語の文章を翻訳して内容を把握したい。

スキャン資料の画像データ

回答

1 AIアシスタント（Oasis）の有効な利用方法

主な利用シーン

AIアシスタント（Oasis）は、庁内ポータルのその他業務システム「AIアシスタント（Oasis）」から利用できます。活用シーンは多岐にわたりますが、代表的なものは以下の通りです。

分類	業務内容	主な利用シーン
文章作成	文章の要約、作成、添削	<ul style="list-style-type: none">区民まつり等のイベントの開催をSNSで発信したい。各省庁作成の説明資料や委託事業者の報告書等、長文のドキュメントを要約して、概要を把握したい。作成した文章の誤字を修正したい。住民説明会の冒頭あいさつを作成したい。
企画	企画案のたたき台作成 考えの整理	<ul style="list-style-type: none">働き方改革として実施すべき新しい取組等の企画案のたたき台がほしい。上司や同僚の代わりにいつでも相談できる相談相手がほしい。
翻訳	翻訳	<ul style="list-style-type: none">外国語の文章を翻訳して内容を把握したい。



こちらクリックでWordファイルのダウンロード可

1 AIアシスタント（Oasis）の有効な利用方法

音声生成機能の利用

音声生成機能とは、読み上げさせたいテキスト入力することで「音声」を生成できる機能です。

利用方法

画面左メニュー



入力画面

1.処理のタイトル（必須）

処理のタイトルを設定してください。

2.読み上げさせる原稿（必須）

読み上げさせる原稿を入力してください。

② タイトル・原稿
を入力

3.音声の種類を選択（必須）

利用する音声を選択してください。

七海 真夕 志織 碧依 圭太 大智 直紀

※音声の確認は次のサンプル音声をご利用ください（音声の種類を確認することを意図したお試しでの生成は行わないでください）。

サンプル音声（読み上げスピード 0%・声の高さ 0%）

③ 7人の音声から種類を
選択できます
(サンプル音声を聞くこともできます)

④ スピード・声の高さを
調整できます

4.読み上げスピードの設定

音声の読み上げスピードを設定してください。マイナスは遅くプラスは速くなります。

-50% 0% 50%

5.声の高さの設定

声の高さを設定してください。マイナスは低くプラスは高くなります。

-50% 0% 50%

🔊 音声を生成する

⑤ 「音声を生成する」を
クリック
(音声はmp3形式でダウンロード
できます)

想定利用シーン

・研修資料のナレーション

➡ 利用例：PowerPointで作成した資料に、生成した音声ファイルをナレーションとして挿入し、動画コンテンツを作成

・本庁、区役所等の庁舎内放送 ・区民向け説明会での音声案内 ・災害時の注意喚起

・安全パトロール等における市民へのアナウンス（例：熱中症特別警戒アラート）

2 活用事例集

次ページから用途毎に活用事例を紹介します。



：新規追加事例

：テンプレートあり

：テンプレート機能を活用した事例

主にAIチャット機能を活用した事例となりますが、テンプレートがあるものは、活用することでより効率性が上がります。

文章生成	説明会あいさつ作成	
	メール作成	
	依頼メール作成	
	要望への回答作成	
	SNS記事作成	
文章要約	文章の要約	
	ドキュメントファイルの要約	
	難解文書の要点整理	
文章変換	類似表現・言い換え	
校正・添削	文章のブラッシュアップ	
	メール添削	
評価・分析	文章の評価	
	報告書の分析	
	文書の変更箇所の特定	
翻訳	文章の翻訳	
Excel	Excel関数の作成	

アイデア生成	企画案の作成	
	研修資料の作成	
	ガイドライン作成のアイデア出し	
	イベントの企画のアイデア出し	
	会議の進め方の検討	
	計画の実施方法の検討	
分類	キャッチコピーの作成	
	アンケートの分類（表出力）	
	アンケートの分類（テーブル出力）	
	アンケートの分類（Excel出力）	
その他	物品の同等品検索	
	仕様書の作成	
	シフト表の作成	
	難解文書の読み解き	
	WEB会議の議事メモ作成	

説明会あいさつ作成

目的

説明会冒頭で協力を依頼するあいさつ文を作成する

プロンプト例

説明会の冒頭あいさつを300文字以上で作成してください。

「300文字以上」のように文字数指定をすることで、イメージしている長さで作成してくれます

#背景・目的

大阪市職員として、大阪市北区区民祭りの実施について、自治会に概要を説明し協力を依頼する必要があります。

立場やシーン、説明相手等の情報を与えることで、イメージに近いあいさつ案を作成してくれます

得られた効果



生成AIが作成した文章をベースに修正を加えるだけで、簡単にあいさつ文が作成できます。

テンプレートあり：  挨拶文作成

回答

皆様、こんにちは。私は大阪市職員のアシスタントAIです。本日は、大阪市北区区民祭りの実施について、自治会の皆様にお集まりいただき、概要を説明させていただく機会を頂き、誠にありがとうございます。

大阪市北区では、地域の絆を深め、交流を促進するために、毎年恒例の区民祭りを開催しております。この祭りは、地域住民の方々が一堂に集まり、楽しいひとときを過ごすことができる貴重な機会となっております。

#目的 本日の説明会の目的は、自治会の皆様に対し、今年の区民祭りの概要をご説明し、協力をお願いすることです。皆様のご協力があった初めて、地域の皆さんにとって素晴らしい祭りを提供することができます。

#内容 説明会では、今年の区民祭りのテーマや日時、場所、主なイベントの予定などを詳しくご説明させていただきます。また、祭りの成功に向けて、自治会の皆様にご協力いただきたい項目についてもお話しいたします。地域の皆さんが楽しめるイベントを開催するためには、様々な面でのご協力が必要ですので、率直なご意見やアイデアをお聞かせいただければと思います。

#結び 最後に、地域の皆さんと一緒に素晴らしい区民祭りを作り上げるために、自治会の皆様のご協力が不可欠であることを改めてお伝えいたします。皆様のご理解とご協力に心より感謝申し上げます。説明会を通じて、より一層の連携を深め、素晴らしい区民祭りの実現に向けて共に取り組んでまいりましょう。

以上、区民祭りの説明会に関する冒頭あいさつでした。引き続き、皆様のご協力とご支援をお願いいたします。どうもありがとうございました。

メール作成

目的

職員採用申込者あてのメール本文を作成する

プロンプト例

メール本文を200文字程度で作成してください。

「メール本文」という具体的な利用
シーンを与えることで、それに合わせた
文案を作成してくれます

#背景・目的

大阪市役所の人事担当者として、職員採用申込者に最終面接の案内をメールで送付する必要がある。

得られた効果



AIが作成したメール文章に少し修正を加えるのみで、短時間でメール作成ができます。

テンプレートあり： メール作成（汎用）

回答

件名：最終面接のご案内

拝啓、〇〇様

大阪市役所人事部の〇〇と申します。この度は、弊社の職員採用にご応募いただき、誠にありがとうございます。

お応募いただいた職種について、書類選考を経て最終面接の機会を与えていただきたく、この度はご連絡申し上げます。

最終面接は、〇月〇日（〇曜日）〇時から大阪市役所本庁舎で行われます。面接の場所や詳細については、別途ご案内させていただきます。

面接には、履歴書や職務経歴書などの書類をご持参いただくようお願いいたします。

なお、面接の結果は後日ご連絡いたしますので、今しばらくお待ちください。
ご不明な点やご質問がございましたら、お気軽にお問い合わせください。
引き続き、大阪市役所の職員採用にご関心をお持ちいただき、誠にありがとうございます。

敬具 〇〇

依頼メール作成

目的

各課への依頼メールを作成する

プロンプト例

デジタル統括室からの依頼メールを各課へ展開するメールを以下の「#制約条件」に従って作成してください。

#制約条件

冒頭は「各位いつもお世話になっております。総務課●●です。」とすること。

丁寧な口調を使うこと。

期限の記載は「下記期限までにご対応いただきますようお願いいたします。＜10月20日＞」とすること。

本文の最後は「以上、よろしくお願いいたします。」とすること。

#各課への依頼内容

添付文書を各課に担当分けをしたので、各課で文書を確認の上回答を作成していただく。作成した回答は総務課●●まで提出していただく。

具体的な条件・内容を記載することで、より状況に適した回答が得られます

得られた効果



複数の条件を考慮した文章を迅速に作成できるため、メール作成を効率化させることができます。

テンプレートあり：  メール作成（依頼）

回答

各位

いつもお世話になっております。

総務課●●です。

この度、添付文書を各課に担当分けいたしましたので、各課におかれましては文書をご確認の上、回答を作成していただけますようお願い申し上げます。

作成いただいた回答につきましては、総務課●●までご提出いただけますよう、下記期限までにご対応いただきますようお願いいたします。

＜10月20日＞

以上、よろしくお願いいたします。

要望への回答作成

目的

要望に対して、状況に適した表現で回答を作成する

プロンプト例

あなたは「市役所の広報担当者」です。
下記のとおり要望がありました。
下記の条件を踏まえて回答文章を作成してください。

#要望

市内の公園をもっと楽しめるような取り組みを増やしてほしいです。特に、自然を感じられるイベントや親子で参加できる活動があると嬉しいです。

#条件

- ・四季折々の花や自然を楽しめる観察会を行っている
- ・今後、親子向けのガーデニング体験や自然学習プログラムを行う計画をしている
- ・回答は「300」文字程度で作成する
- ・丁寧な表現にしてください

状況にあったニュアンス
を指定できます。

得られた効果

生成AIは柔軟な表現で文章作成ができるので、個々の状況に合った対応を短時間で実現できます。

回答

この度は、市内の公園をよりお楽しみいただくための貴重なご意見を賜り、誠にありがとうございます。

現在、市内各公園におきましては、四季折々の花や自然に親しんでいただける観察会を定期的に開催しております。

また、今後は親子でご参加いただけるガーデニング体験や自然学習プログラムの実施を計画しております。

これらの取り組みにより、より多くの方に自然の魅力を感じていただけるよう努めてまいりますので、ぜひご期待ください。

今後とも、公園運営に関しましてご意見・ご要望をお寄せいただければ幸いです。

得られた回答に、さらにニュアンスや強調ポイントを指定して追加指示することで、より状況に適した対応が可能です。

追加指示の例

「親しみやすい言葉に変えてください」

「“自然体験”を強調した文章にしてください」

SNS記事作成

目的

イベント情報をSNS向けの記事にする

プロンプト例

💡 テンプレート機能利用：📄 SNS記事作成

1.元記事の入力方法の選択

直接入力

ファイルアップロード

アップロードしたドキュメントに対して指示をできます
(例はPDFをアップロードしています)

2.元となる記事のドキュメントをドラッグアンドドロップ（または選択）（必須）

③



Drag and drop file here

Limit 10MB per file • DOCX, PDF, TXT

Browse files

春の地域清掃イベントのお知らせ

ドキュメント例

市民の皆様へ

いつも地域の美化活動にご協力いただき、ありがとうございます。今年も春の地域清掃イベントを開催いたします。皆様のご参加を心よりお待ちしております。

イベント詳細

日時: 2023年4月15日(土) 9:00~12:00

集合場所: 市役所前広場

持ち物: 軍手、帽子、飲み物

活動内容: 市内の公園や道路沿いのゴミ拾い、草むしりをを行います。

参加方法: 事前申し込みは不要です。当日、集合場所にお集まりください。お子様やご家族でのご参加も大歓迎です。

皆様のご協力を得て、より美しい街を目指しましょう。

例はテンプレートに元から入力されている
指示をそのまま入れています

3.制約条件（記載している条件は例です。必要な内容に修正または条件を追記してください。具体的な条件を与えることで、より望んでいる回答に近づきます。）

- ・ SNS向け投稿記事の文字数は100文字未満にしてください
- ・ 必ず絵文字を入れてください

4.記事作成にあたっての出力例（記載された例を踏まえて記事の出力を行うため、必要に応じて内容を修正してください。）

【大阪市の重点施策等についてPR動画を作成しました(4月版)】

大阪市が今イチオシで進めている施策ってなに？ たくさんの方にご理解・ご参画・ご活用いただけるよう、区役所の窓口などでPR動画を放映中！

📺 各区・局・室YouTubeアカウントの一覧もこちらからご覧いただけます。

回答

【春の地域清掃イベント🌸】4月15日、市役所前で清掃活動を行います！ 軍手と帽子を持参し、美しい街づくりに参加しましょう。お子様連れ歓迎です！👨👩👧👦 #地域清掃#イベント

得られた効果

記事のアイデアを考える時間が短縮されます。
複数回提案をさせることで、それぞれの良さを取り入れて、より洗練された記事を作ることができます。

文章の要約

目的

複雑で長い文章の要点を短時間で把握する

プロンプト例

以下の文章を、要約してください。なお、制約条件を守って要約してください。また、以下のキーワードは必ず含めてください。

#制約条件 文字数は200文字程度にしてください

文字数を指定することで、
イメージにあったボリューム
で要約してくれます

#文章

2040年問題と言われるように、我が国では、近い将来、生産年齢人口の減少に伴う労働力の絶対量の不足が想定されており、これまでの行政運営のスタイルでは対応できない時代がすぐ先に到来します。

また、社会環境の変化、地域課題や社会ニーズが複雑化、多様化していることに加え、コロナウイルス感染症の世界規模での拡大は、人々の暮らしや仕事のあり方に対し、大きな変容と変革を促しました。

こうした社会課題や社会ニーズの変化に対応するため、日本や世界の潮流として、DXデジタルトランスフォーメーションの取組が進められようとしています。

DXとは、総務省によると、デジタル技術の活用による新たな商品・サービスの提供、新たなビジネスモデルの開発を通して、社会制度や組織文化なども変革していくような取組を指す概念とされています。

(省略)

#キーワード
SDGs

キーワードを指定することで、
よりイメージに合った回答を得
られます

得られた効果

複雑な内容や長い文章でも瞬時に要約できるので、短時間で文章の要点を把握できます。

回答

2040年問題により生産年齢人口が減少し、労働力不足が予想される中、日本社会は社会環境の変化やコロナの影響で大きな変革を迎えています。

これに対応するため、デジタルトランスフォーメーション（DX）が進められており、大阪市も「大阪市DX戦略」を策定しました。

将来の持続的発展とSDGs達成をめざし、デジタル技術を活用して行政サービスや働き方を見直し、効率と生産性を向上させることで、Well-beingを実現する都市をめざします。

利用シーンに合わせた内容に変更することもできます

指示例：

- ・要約した文章をこども向けに簡単にしてください
- ・100文字未満で作成してください

ドキュメントファイルの要約

目的

ドキュメントファイルの内容を要約する

プロンプト例

💡 テンプレート機能利用： 🗣️ ドキュメント要約

アップロードしたドキュメントに指示をします
例はDOCX（Word）をアップロードしています

1. 評価・分析するドキュメントをドラッグアンドドロップ（または選択）（必須）



Drag and drop file here

Limit 10MB per file • DOCX, PDF, TXT

Browse files

ドキュメント例

2040 年問題と言われるように、我が国では、近い将来、生産年齢人口の減少に伴う労働力の絶対量の不足が想定されており、これまでの行政運営のスタイルでは対応できない時代がすぐ先に到来します。また、社会環境の変化、地域課題や社会ニーズが複雑化、多様化していることに加え、コロナウイルス感染症の世界規模での拡大は、人々の暮らしや仕事のあり方に対し、大きな変容と変革を促しました。こうした社会課題や社会ニーズの変化に対応するため、日本や世界の潮流として、DX（デジタルトランスフォーメーション）の取組が進められようとしています。

DXとは、総務省によると、デジタル技術の活用による新たな商品・サービスの提供、新たなビジネスモデルの開発を通して、社会制度や組織文化なども変革していくような取組を指す概念とされています。

そこで、大阪市ではこうした社会状況に鑑み、また、将来にわたり大阪市の持続的な発展・成長とSDGs の達成に貢献していくため、国が示す将来ビジョンも踏まえ、2040 年頃までに実現したい未来の姿を描きながら、今後の取組方針となる「大阪市 DX 戦略」を取りまとめました。

日々進歩するデジタル技術やデータを活用して、将来に向けて不相应な制度や慣習、行政サービスのあり方、仕事のやり方や働き方を大胆に見直し、業務効率や労働生産性を高めていきます。

そして、市民や事業者のニーズを正しくとらえ、行政サービスそのものやその提供スタイルを進化させ、リアルな大阪市の魅力を活かしつつデジタルの力を融合させることで、Well-being を実感できる都市へと成長・発展させていく「大阪市 DX」に取り組んでまいります。

例はテンプレートに元から入力されている指示をそのまま入れています

2. 要約にあたっての条件（記載している項目は例です。必要な項目に修正または項目を追記してください。具体的な条件を与えることで、より望んでいる要約に近づきます。

- 重要なキーワードを取りこぼさない。
- 文章の意味を変更しない。
- 架空の表現や言葉を使用しない。
- 文章中の数値には変更を加えない。

回答

添付されたドキュメントは、日本の生産年齢人口の減少を背景にした労働力不足への対応として、現在の行政スタイルが限界に達していることを指摘しています。特に、社会環境の変化や地域の課題が複雑化・多様化し、新たな社会ニーズの出現により、デジタルトランスフォーメーション（DX）が重要視されています。DXはデジタル技術を駆使して新たな商品やサービスを開発し、社会制度や組織文化を変革していくことを指します。この流れに沿って、大阪市は持続可能な発展とSDGs達成を目指し、将来ビジョンを設定した「大阪市DX戦略」を策定しました。この戦略はデジタル技術とデータを用いて、既存の制度や慣習を見直し、業務効率や労働生産性の向上を図るものです。市民や事業者のニーズに応じた行政サービスの進化を促し、リアルな大阪市とデジタル技術を組み合わせることで、Well-being を実感できる都市への成長を目指す内容になっています。

得られた効果



テンプレートを利用すれば、プロンプト入力の手間もなく、ファイルをアップロードするだけで、文章量の多いドキュメントでも簡単に要約できます。

難解文書の要点整理

目的

難解文書（裁判判決文など）の要点を整理して内容を把握する

プロンプト例

💡 テンプレート機能利用：📄 ドキュメント要約

アップロードしたドキュメントに指示をします
例はDOCX（Word）をアップロードしています

1. 評価・分析するドキュメントをドラッグアンドドロップ（または選択）（必須）



Drag and drop file here

Limit 10MB per file • DOCX, PDF, TXT

Browse files

裁判判決文書の例

主 文

本件上告を棄却する。

上告費用は上告人の負担とする。

理 由

第1 事案の概要等

1 本件は、第1審判決別紙写真目録記載の写真（以下「本件写真」という。）の著作権者である被上告人が、ツイッター（インターネットを利用してツイートと呼ばれるメッセージ等を投稿することができる情報ネットワーク）のウェブサイトにされた投稿により本件写真に係る被上告人の氏名表示権（以下「本件氏名表示権」という。）等を侵害されたとして、ツイッターを運営する上告人に対し、特定電気通信役務提供者の損害賠償責任の制限及び発信者情報の開示に関する法律（以下「プロバイダ責任制限法」という。）4条1項に基づき、上記投稿に係る発信者情報の開示を求める事案である。

（後略）

2. 要約にあたっての条件（記載している項目は例です。必要な項目に修正または項目を追加してください。具体的な条件を与えることで、より望んでいる要約に近づきます。

- 裁判で争われている争点ごとにまとめて、判決内容を要約してください
- 付帯意見については要約に入れこまず、最後に説明してください
- 重要なキーワードを取りこぼさない。
- 文章の意味を変更しない。
- 架空の表現や言葉を使用しない。
- 文章中の数値には変更を加えない。

要点を整理させる
条件を追加で入力

回 答

【争点1：リツイートによる氏名表示権の侵害に関する著作権法上の評価】

◆主張・問題点 本件では、写真著作権（被上告人）が自身の写真に氏名表示（©マークと氏名）を付加してウェブサイトに掲載し、その画像が無断でツイッター上に投稿（元画像）された後、複数のアカウントによってリツイートされた際、ツイッターの仕様により（中略）

【争点2：プロバイダ責任制限法4条1項との関係】

◆主張・問題点 リツイートによりサーバーへ記録される「リンク画像表示データ」の流通自体が権利侵害になるか、リツイート者が「侵害情報の発信者」に該当するかが争われた。（中略）

【付帯意見】

・裁判官は、補足意見として、著作権法解釈上の結論には賛成しつつも、システム仕様によるリツイート者の意図しない権利侵害の可能性や、ユーザーにとっての負担・周知の必要性、SNS運営会社の社会的責務について言及した。（後略）

得られた効果

プロンプトを工夫したことで、要点が整理された要約文章が出力されて、より簡単に内容把握ができるようになります。

類似表現・言い換え

目的

文章の類似表現・言い換えを検討する

プロンプト例

#指示

あなたは市役所職員です。以下の言葉を条件にしたがって言い換えてください。

#言い換え元の言葉

「住民票の発行には、本人確認のための手続きが必要です」

#条件


親しみやすく、丁寧で柔らかいニュアンスに言い換えてください

言い換え例を10個教えてください。

数を具体的に指定することで、
出力数を調整できます

得られた効果

文章作成時の言葉・表現方法を考える時間が短縮されます。
複数の言い換え例から選べるため、よりシーンに適した文章を作成できます。

テンプレートあり：  類似表現・言い換への提案

回答

1. 住民票を発行するには、ご本人確認の手続きをお願いします。
2. 住民票を取得するために、本人確認の手続きが必要です。
3. 住民票発行の際には、お手数ですが本人確認の手続きをお願いいたします。
4. 住民票を発行するには、本人確認の手続きが必要となります。
5. 住民票の発行には、必要な本人確認の手続きをお願いします。
6. 住民票を取得するには、本人確認のための手続きが必要ですので、よろしくお願いします。
7. 住民票発行のために、本人確認の手続きをお願いしております。
8. 住民票を発行するためには、本人確認の手続きが必要ですので、ご協力ください。
9. 住民票の発行には、本人確認の手続きが必要となりますので、どうぞよろしくお願いいたします。
10. 住民票を発行する際には、本人確認の手続きをお願いしておりますので、よろしくお願いします。

文章のブラッシュアップ

目的

作成した文章をブラッシュアップする

プロンプト例

#指示

以下の文章を読みやすく、明確な表現にしてください。

複数の文章の案を提示してください。

複数の案を提示してもらうことで、
最適な表現を選ぶことができます

#文章

今年度は後輩の指導に力を入れました。

会議前に要点を説明したり、会議後に復習をやったりして、普段から後輩の面倒を見ていたので、後輩が成長してチームの生産性が上がったと思います。

思うままに打ち込んだだけ
の文章でも、きれいな文章
に推敲してくれます

得られた効果



生成AIが文章の改善を行ってくれるため、時間・労力が軽減されます。
複数の案を参考にすることで、適切な表現が見つかるため、より質の高い文章を作成できます。

テンプレートあり： 文章のブラッシュアップ

回答

1.
今年度は後輩の指導に注力しました。会議前には要点を説明し、会議後には復習を行うなど、日常的に後輩のサポートをしてきました。その結果、後輩の成長が見られ、チーム全体の生産性が向上したと感じています。
2.
今年度は後輩の育成に重点を置きました。会議の前後で要点の説明や復習を行い、日常的に後輩の指導を行った結果、後輩の成長が促進され、チームの生産性が向上したと考えています。
3.
今年度は後輩の教育に力を入れました。会議の前後で要点を説明し、復習を行うことで、後輩のサポートに努めました。その結果、後輩が成長し、チーム全体の生産性が向上したと実感しています。

より適切な形に変換することもできます

指示例：「ですます調」を「である調」に変換してください

メール添削

目的

ビジネスメール作成に不慣れな職員が、作成した文章の敬語・表現のチェックをする

プロンプト例

#指示

以下のメール文章を確認し、敬語の使い方の誤りや、相手に対して失礼な記載があれば指摘してください。また、適切な表現例を教えてください。

必要な指摘内容を具体的に
入力することで、より状況に
適した修正案を得られます

#メール文章

お世話になってます。

市役所の▲▲（名前）です。先日の会議の資料を送ってくれてありがとうございます。内容を確認したところ、いくつか質問がありますので、以下に記載します。

1. 資料のページ8にある予算案についてですが、どのような基準で計算されていますか？
2. 次回の会議はいつにするか、まだ決まっていないのですか？

お手数ですが、なるべく早く教えてください。

よろしくお願いします。

▲▲（名前）

得られた効果



ビジネスメール作成の経験の浅い職員が、上司から指摘される前に、一次的に生成AIによる文章確認を行うことができます。

テンプレートあり：  作成したメールの添削

回答

メール文章を確認しました。以下の点について敬語の使い方や表現を修正する提案をいたします。

「お世話になってます。」という表現はカジュアルすぎるため、ビジネスメールでは「お世話になっております。」が適切です。

自己紹介の部分ですが、「市役所の▲▲（名前）です。」というのは少し砕けています。

「市役所の▲▲と申します。」の方が丁寧です。

「送ってくれてありがとうございます。」は「ご送付いただき誠にありがとうございます。」とするとより丁寧です。

「まだ決まっていないのですか？」は少し直接的で、失礼に感じることがあります。「まだ決まっておりますでしょうか？」とすると丁寧です。

「お手数ですが、なるべく早く教えてください。」ももう少し丁寧に「お手数をおかけいたしますが、なるべく早くご回答いただけますと幸いです。」とすると良いでしょう。

以上を踏まえて、以下が修正後のメール文章です。

お世話になっております。市役所の▲▲と申します。先日の会議の資料をご送付いただき、誠にありがとうございます。内容を確認させていただきましたところ、いくつか質問がございますので、以下に記載いたします。

資料のページ8にある予算案についてですが、どのような基準で計算されておりますでしょうか？

次回の会議はいつにするか、まだ決まっておりますでしょうか？

お手数をおかけいたしますが、なるべく早くご回答いただけますと幸いです。

何卒よろしくお願い申し上げます。▲▲（名前）

文章の評価

目的

周囲に相談する前に、作成した文章の評価・分析をする

プロンプト例

#指示 あなたは文章評価の専門家です。以下の規則文章を評価項目のとおり評価し、改善案を提案してください。

#規則文章

「市民は市内の公園や公共施設を利用する際に、以下の利用ルールを厳守しなければなりません。まず、施設内での飲食後のゴミは必ず持ち帰るか、指定のゴミ箱に適切に分別して捨てることが求められます。特に、ガラス瓶や缶、プラスチック等のリサイクル可能なゴミは、専用のリサイクルボックスに捨てることが重要です。また、公園内でのペットの散歩中にペットが排泄をした場合、飼い主は必ずその排泄物を処理し、他の利用者に迷惑をかけないようにしなければなりません。

さらに、公共施設内での喫煙は指定された場所でのみ許可されており、その他の場所での喫煙は固く禁じられています。この規則に違反した場合、罰金が科されることがあります。市は、市民の皆さんの協力により、安全で清潔な公共施設の維持をめざしています。何か問題や違反を発見した場合は、速やかに市の担当窓口ご連絡してください。」

#評価項目

1. 公園・公共施設を清潔にしたいという意図が正しく伝わるか
2. 読んだ人の感じ方
3. 良い点
4. 悪い点
5. 改善案

具体的な評価項目を入れることで、より求めている評価を得られます

得られた効果



周囲に相談する前に、生成AIが第三者として客観的な評価を教えてください。考えに行き詰った際に、生成AIを一時的な相談相手とすることができます。

テンプレートあり：🔗 文章の評価・分析

回答

1. 公園・公共施設を清潔にしたいという意図が正しく伝わるか

はい、この規則文章は、市民が公園や公共施設を利用する際に清潔さを保つことが求められていることを明確に伝えています。飲食後のゴミの処理やペットの排泄物の処理、喫煙場所の限定など、具体的なルールが記載されており、清潔さを維持するための具体的な行動がわかりやすく示されています。

2. 読んだ人の感じ方

読んだ人はこの規則文章に対して、少し厳格だと感じるかもしれませんが、公共の場を清潔に保つための必要性が理解できるでしょう。また、具体的な指示があるため行動しやすいと感じるかもしれません。ただし、「罰金が科されることがある」という部分がやや威圧的に感じられる可能性があります。

3. 良い点

具体的な行動指針が示されているため、何をすべきか明確である。公共の場の清潔さを保つための意図がはっきりと示されている。ゴミの分別やペットの排泄物の処理など、細かい部分にも配慮されている。問題が発生した場合の連絡先が明示されているため、対応がしやすい。

4. 悪い点

「罰金が科されることがある」という表現が威圧的であり、市民が反感を抱く可能性がある。規則が一方向的に押し付けられている印象を受けるため、協力を求めるトーンが足りない。文が少し長く、読むのが大変に感じる部分がある。

5. 改善案

罰則に関する部分をもう少し柔らかく表現し、市民の協力を求めるトーンに変更する。
例：「この規則を守ることで、皆さんと一緒に清潔で快適な公共施設を維持していきましょう。規則違反には罰金が科される場合がありますので、ご注意ください。」
規則を守ることのメリットを強調し、市民の協力を促す文言を追加する。
例：「皆様のご協力で、気持ちよく利用できる公共施設を維持しましょう。」

報告書の分析

目的

提出された報告書について、実効性の観点から課題・対策案を検討する

プロンプト例

#指示 あなたは市役所職員です。
以下の報告内容を要約し、実効性の観点から指摘し、さらに想定される対策案を提示してください。

#報告書内容

「市内の小学校におけるICT教育の強化計画について」

- 市内の小学校に新しいICT機器を導入し、デジタル教育を強化することを目的としています。
- 具体的には、各教室にタブレット端末と電子黒板を設置します。
- 導入に必要な予算は約1億5000万円で、予算の内訳は以下の通りです：
 - タブレット端末：8000万円（各教室に20台）
 - 電子黒板：5000万円（各教室に1台）
 - ネットワーク設備の強化：2000万円
- また、教員のICTスキル向上のための研修を実施します。研修内容は以下の通りです：（中略）

#要約

報告書の内容を簡潔に要約してください。

#実効性の観点からの指摘

この報告書の実効性について、懸念点や改善点を指摘してください。

#想定される対策案

上記の懸念点や改善点に対して、想定される対策案を提示してください。

必要な項目（要約、指摘、対策案など）を明確に分けることで、回答が整理されます

回答

#要約

報告書では、市内の小学校に新しいICT機器を導入し、デジタル教育を強化する計画が示されています。具体的には、各教室にタブレット端末と電子黒板を設置し、教員のICTスキル向上のための研修も実施します。導入に必要な予算は約1億5000万円です。市民からの意見募集でも多くの賛成が得られており、児童の学習意欲向上や授業の質の向上が期待されています。

#実効性の観点からの指摘

1. 導入されるICT機器の選定基準や性能が具体的に示されていないため、機器の適切性に疑問が残ります。
2. 教員のICTスキル向上のための研修内容が具体的にないため、研修の効果が不明確です。
3. 導入後の効果測定の方法や指標が示されていないため、計画の成果が測定しづらいです。
4. ICT機器の保守・管理のための体制や費用が不明確であり、長期的な維持が懸念されます。

#想定される対策案

1. ICT機器の選定基準や性能を具体的に示し、適切な機器が導入されることを確認する。
2. 教員研修の内容を詳細に計画し、研修の効果を測定するための評価方法を設定する。
3. 導入後の効果測定の方法や指標を設定し、定期的に成果を評価する。
4. ICT機器の保守・管理のための体制を明示し、長期的な維持費用を見積もる。

得られた効果

AIによる指摘や対策案も具体的かつ多角的であり、報告書の質を高めるための有益なフィードバックを得ることができます。

文書の変更箇所の特定

目的

規則の改正前後での変更箇所を特定する

プロンプト例

#指示 以下の改正前後の規則を比較し、変更箇所を教えてください。

#改正前規則

第1条: 職員は紙の消費を削減するためにデジタル文書を優先的に使用すること。

第2条: ゴミの分別を徹底し、リサイクルを推進すること。

第3条: オフィスの照明は必要最低限の使用にとどめること。

第4条: 職員はエコバッグを持参し、ビニール袋の使用を控えること。

#改正後規則

第1条: 職員は紙の消費を削減するためにデジタル文書を優先的に使用すること。

第2条: ゴミの分別を徹底し、リサイクルを推進すること。


第3条: オフィスの照明は必要最低限の使用にとどめること。

第4条: 職員はエコバッグを持参し、ビニール袋の使用を控えること。さらに、週に一度エコ活動報告会を開催する。

比較したい文書をそれぞれ与えることで、相違点を見つけられます

得られた効果

簡単に変更箇所が特定できるので、時間・労力を削減できます。

テンプレートあり:  文書の変更箇所の特定

回答

変更箇所は以下の通りです:

改正前:

第13条: 職員はエコバッグを持参し、ビニール袋の使用を控えること。

改正後:

第13条: 職員はエコバッグを持参し、ビニール袋の使用を控えること。さらに、週に一度エコ活動報告会を開催する。

変更点:

「職員はエコバッグを持参し、ビニール袋の使用を控えること。」から「職員はエコバッグを持参し、ビニール袋の使用を控えること。さらに、週に一度エコ活動報告会を開催する。」に変更されました。

文章の翻訳

目的

日本語の文章を英語に翻訳する

プロンプト例

次の文章を英語に翻訳してください。

英語を日本語に翻訳も可能です
他言語も対応しています

文章

2040年問題と言われるように、我が国では、近い将来、生産年齢人口の減少に伴う労働力の絶対量の不足が想定されており、これまでの行政運営のスタイルでは対応できない時代がすぐ先に到来します。

また、社会環境の変化、地域課題や社会ニーズが複雑化、多様化していることに加え、コロナウイルス感染症の世界規模での拡大は、人々の暮らしや仕事のあり方に対し、大きな変容と変革を促しました。


こうした社会課題や社会ニーズの変化に対応するため、日本や世界の潮流として、DXデジタルトランスフォーメーションの取組が進められようとしています。

文章を易しい日本語に言い換えしてから
翻訳指示することで、出力される翻訳文
章の難易度・分かりやすさを調整できます

得られた効果



翻訳にかかる時間が短縮され、正しいかの確認も一定レベルで行えます。

テンプレートあり：  簡易翻訳

回答

#Translation

As the so-called "2040 Problem" suggests, our country is expected to face a shortage in the absolute amount of labor force due to the decline in the working-age population in the near future. The era is rapidly approaching where the previous style of administrative management will no longer be able to cope with this situation. Furthermore, the global spread of the COVID-19 pandemic, in addition to the changing social environment, has prompted significant transformations and reforms in people's lives and workstyles. In order to respond to these changes in social issues and societal needs, efforts towards DX (Digital Transformation) are being pursued as a trend in Japan and around the world.

本当に正しいのかを知りたい場合は、再度日本語
に翻訳させれば、一定レベルで正しさの確認ができ
ます

指示例： 翻訳した文章を日本語に翻訳して下さい

Excel関数の生成

目的

特定の文字列を抽出するExcel関数を作成する

プロンプト例

A2セルの値から“(” ”)”に囲まれているテキストを取り出すExcel関数を教えてください。

セル位置と細かい条件までを入力することで、コピー&ペースト可能な関数が出力されます

得られた効果



関数を調べたり、考えたりする時間が削減されます。

テンプレートあり：🔥 Excel関数の生成

回答

A2セルの値から括弧「(」と「)」に囲まれているテキストを取り出すには、Excelの関数を使ってできますよ。以下のような関数を使ってみてください。

`=MID(A2, FIND("(", A2) + 1, FIND(")", A2) - FIND("(", A2) - 1)`

この関数を簡単に説明すると、

コピー&ペースト
で利用可能です

FIND("(", A2) で「(」の位置を見つけて、
FIND(")", A2) で「)」の位置を見つけて、
MID 関数を使って、その間のテキストを取り出しています。

【参考 関数の実行結果】

	A	B
1	名前	読み
2	おおさか 太郎 (オオサカ タロウ)	オオサカ タロウ

企画案の作成

目的

働き方改革についての企画案を作成する

プロンプト例

#指示

あなたは市役所の人事担当者です。
市役所の職員が働きやすい環境を作るための企画案を提案してください。

#背景

市役所では職員の働き方改革が重要な課題となっています。
職員の効率と満足度を向上させるための具体的な施策を求めています。

#出力形式

箇条書きで3つ

形式・数を指定することができます

得られた効果



生成AIにより提示された企画案を深堀していく方法で、より効率的に作成ができます。
新たな気づきがあったり、考えの整理ができるので、より企画をイメージしやすくなります。

テンプレートあり：💡 事業の企画案作成

回答

1. フレックスタイム制度の導入

職員が自分のライフスタイルに合わせて柔軟に働けるよう、始業・終業時間を一定範囲で自由に選べるフレックスタイム制度を導入します。これにより、通勤ラッシュを避けたり、家庭の事情に対応したりできるため、職員のストレス軽減と効率向上が期待できます。

2. リモートワークの推進

テクノロジーを活用して、在宅勤務やサテライトオフィスでの勤務を可能にします。必要なセキュリティ対策やオンライン会議ツールの整備を進め、リモートワークを活用することで、通勤時間の削減やワークライフバランスの向上を図ります。

3. 健康増進プログラムの実施

職員の健康をサポートするために、定期的な健康診断の充実や、運動プログラム、メンタルヘルスケアの相談窓口を設置します。また、健康に関するセミナーやワークショップを定期的に行い、職員が健康に対する意識を高められるよう支援します。

回答からさらに深掘しましょう

指示例：

- ・リモートワークの推進について、もう少し詳しく提案してください
- ・提案された企画のメリット・デメリットを教えてください

研修資料の作成

目的

初心者でも分かりやすい研修資料を一から作成する

プロンプト例

#指示
あなたは研修資料を作成する専門家です。
市役所職員に生成AIの初心者向け研修資料を作成してください。

#対象者
市役所職員

#目的
生成AIの基礎知識を教える

#ポイント
初心者でも分かりやすい研修内容にする
初心者でも分かりやすい言葉を使って説明する

具体的な条件（対象者・目的・ポイント）を与えることで、より求めている回答に近づきます

得られた効果

研修資料を一から作成するのは、資料のイメージをしづらく、時間・労力が必要ですが、生成AIを利用することで短時間でアイデアを得られるため、より効率良く資料のイメージを深めていくことができます。

テンプレートあり：💡 研修資料の作成

回答

1. 生成AIとは？

生成AI（Generative AI）とは、新しいデータや情報を生成する人工知能のことです。文章、画像、音楽など様々な形式のデータを自動的に作り出す能力があります。

2. 生成AIの基本的な仕組み

生成AIは、過去のデータを分析して、そのパターンや特徴を学びます。そして、その学んだことをもとに、新しいデータや情報を作り出します。
（中略）

3. 生成AIの活用事例

生成AIは様々な分野で活用されています。ここでは市役所業務での具体例を挙げます。

文章生成

報告書の自動生成：定型的な報告書や議事録の作成を自動化し、職員の負担を軽減します。

（中略）

4. 生成AIのメリットと注意点

生成AIには多くのメリットがありますが、注意点もあります。

メリット

効率化：繰り返し作業を自動化し、職員の業務効率を向上させます。

新しい発見：大量のデータから新しいパターンやトレンドを発見します。

注意点

データの品質：学習に使うデータの品質が生成結果に大きく影響します。

倫理問題：生成されたデータが誤った情報や偏った内容を含む場合があるため、慎重なチェックが必要です。

詳しく知りたい内容をさらに深掘していく必要があります

指示例：注意点について具体的な対策を教えてください

ガイドライン作成のアイデア出し

目的

イメージできていないガイドライン作成にあたり、記載する項目・内容を検討する

プロンプト例

#指示

あなたは市役所の業務を支援するITコンサルタントです。生成AIガイドライン作成にあたり、必要な項目を提案してください。また、各項目にどのような内容を含めるべきかも教えてください。

#目的

生成AI活用推進
リスクを伝える

まだイメージができていない状態の時は、まずは項目から漠然と質問・指示をし、その回答に再度質問をしていく使い方が有効です

得られた効果



漠然とした質問から始めて、得られた回答に詳細の質問を重ねていくというプロセスにより、段階的にイメージを深めていくことができます。

テンプレートあり：💡 ガイドライン作成にあたっての提案

回答

生成AIガイドラインの項目

目的と背景

このガイドラインの目的、背景、生成AIの定義、そして市役所業務における生成AIの活用意義について説明します。

適用範囲

ガイドラインの適用範囲を明確にします。どの部署や業務に適用されるのか、また適用の期間や条件などを記載します。

生成AIの活用方法

具体的な生成AIの活用シナリオ、導入手順、使用事例などを紹介します。たとえば、文書作成支援、データ解析、住民対応チャットボットなど。

リスク管理

生成AIを活用する際のリスク（データ漏洩、誤情報の生成、プライバシー侵害など）を明示し、それらを管理・軽減するための対策を説明します。

データの取り扱い

生成AIが扱うデータの種類、データ収集方法、データの保存・管理方法、個人情報保護に関する方針などを記載します。

従業員の教育とトレーニング

生成AIを正しく利用するための従業員教育プログラムやトレーニングの内容、実施方法について記載します。

(省略)

詳しく知りたい項目について、深掘する質問を重ねることで、より具体的な回答を得られます

指示例：「リスク管理」について、リスク内容を具体的に教えてください

イベントの企画のアイデア出し

目的

イベント全体の企画内容を整理・検討する

プロンプト例

#指示

あなたは市役所のイベント企画担当者です。学校と共同で地域住民と交流するイベントのたたき台を作成してください。

#決定していること

日時：2023年11月5日（日）10:00～15:00

場所：▲▲小学校体育館

参加者：地域住民、市役所職員、学校関係者、生徒

#イベント名

地域住民と交流するイベントの名前を考えてください。

#イベント次第

イベントの式典次第を考えてください。

#あいさつ文

式典の冒頭あいさつ文を作成してください。

#提案

他にイベントとして決定すべきことがあれば提案してください。

他にあれば提案してくださいと指示をすることで、抜け漏れの防止に役立ちます

得られた効果



イベント全体にかかる事項をたたき台として素早く整理することができます。
回答からさらに質問を重ねることで、より具体的な企画ができます。

テンプレートあり：💡 イベント企画のアイデア作成

回答

イベント名

「みんなでつながる地域交流フェスタ」

#イベント次第

10:00 - 10:15 開会式・あいさつ

10:15 - 10:45 学校紹介と地域活動の報告

10:45 - 11:30 ワークショップ（工作・料理など）

11:30 - 12:00 生徒によるパフォーマンス（合唱・ダンスなど）

12:00 - 13:00 昼食・自由交流時間（各自持参のお弁当）

13:00 - 13:45 地域の文化紹介（伝統工芸・踊りなど）

13:45 - 14:15 住民と生徒の交流ゲーム（クイズ大会・チームゲームなど）

14:15 - 14:45 フィードバックセッション（意見交換会）

14:45 - 15:00 閉会式・記念撮影

#イベントのあいさつ文

皆さん、おはようございます。

今日はこの「地域交流フェスティバル」にご参加いただき、誠にありがとうございます。私たちの市では、地域住民と学校が一体となり、互いに理解し合い、助け合うことが重要だと考えています。このイベントを通じて、地域の絆がさらに深まり、未来を担う子どもたちにとっても素晴らしい思い出となることを願っています。

本日は、様々なプログラムが用意されていますので、どうぞお楽しみください。皆さんと一緒に素晴らしい一日を過ごせることを心から楽しみにしています。

どうぞよろしくお願いいたします。

#提案

1. 準備物リストの作成

2. ボランティアスタッフの募集

3. PR活動

4. 安全対策の確認

5. アンケートの準備

さらに提案の詳細を質問すれば、より内容が深まります

指示例：準備物リストの作成について、どんなものを準備する必要があるかを含めて教えてください

会議の進め方の検討

目的

会議を円滑に進めるための方法を検討する

プロンプト例

#指示
あなたは会議進行のプロフェッショナルです。次の条件に基づいて、建設的な意見交換を促進するためのアドバイスを提供してください。

#会議の目的
職員の意見を反映した計画を立案するための意見交換

#参加者
市役所内の職員

#課題
意見がまとまらない、議論が脱線しやすい

#アドバイスのポイント

- 各段階での具体的な進行方法
- 意見を引き出すための質問例
- 議論を収束させるためのテクニック
- 参加者全員の意見を尊重する方法

ポイントを具体的に記載することで、より求めているアドバイスが得られます

得られた効果

生成AIからアドバイスを得ることで、考えの整理ができたり、新しい気づきを得ることができます。

テンプレートあり：💡 会議の進め方提案

回答

各段階での具体的な進行方法

1. オープニング

- 挨拶と目的の共有：まずは会議の目的を明確に伝え、参加者全員が同じゴールを共有できるようにします。
- アジェンダ確認：会議の流れや主要なトピックを簡単に説明し、参加者が何を期待するかを理解させます。

2. 意見収集

- ラウンドロビン方式：各参加者に順番に意見を述べてもらう方法です。全員が発言する機会を持つことで、意見が偏るのを防ぎます。
- 付箋やホワイトボードを活用：各自が意見を付箋に書き出し、ホワイトボードに貼っていくことで、視覚的に意見を整理できます。

(中略)

意見を引き出すための質問例

- 「この問題についてどう思いますか？」
- 「他に違った視点を持っている方はいらっしゃいますか？」

(中略)

議論を収束させるためのテクニック

- 要約：「ここまでの意見をまとめると、このような考えが出てきましたが、他に追加することはありませんか？」

(中略)

参加者全員の意見を尊重する方法

- 積極的な傾聴：発言者の意見をしっかりと聞き、「なるほど、おっしゃる通りですね」と共感を示す。

計画の実施方法の検討

目的

防災訓練計画を効果的に実施するための方法を検討する

プロンプト例

#指示

あなたは防災専門家であり、市役所職員に対して防災訓練の効果的な実施方法についてアドバイスを提供します。防災訓練を効果的に実施するためのポイントを具体的に教えてください。

#背景情報

市役所では住民の防災意識を高めるために定期的な防災訓練を計画しています。訓練の計画、実施、評価、改善についてのアイデアを求めています。

背景情報を入力することで、
より状況に合ったアドバイスを
得られます

#ポイント

事前準備、訓練の実施、教育、実地訓練、地域との連携について具体的なアドバイスをお願いします。

得られた効果



生成AIを相談相手とすることで、短時間で簡単に新しいアイデアを得ることができます。

回答

防災訓練を効果的に実施するためには、以下のポイントに注意することが重要です。

事前準備:

目的と目標の設定: 具体的な訓練の目的や達成目標を明確にします。

シナリオ作成: 想定する災害のシナリオを詳細に作成し、現実に応じた内容にします。
(中略)

訓練の実施:

リアリティの追求: 実際の災害に近い状況を再現し、参加者が実感を持てるようにします。

全員参加: 全員が積極的に参加できる環境を作り、役割に応じた行動を促します。
(中略)

コミュニケーションと教育:

情報共有: 訓練の内容や結果を組織内で共有し、全員が理解していることを確認します。

継続的な教育: 定期的に防災に関する教育や訓練を実施し、知識と意識を高めます。

シミュレーションと実地訓練の組み合わせ:

机上シミュレーション: 初期段階では机上でのシミュレーションを行い、手順や対応を確認します。

実地訓練: 実際の設備や現場を使用した実地訓練を通じて、実践的なスキルを身につけます。

地域との連携:

地域コミュニティとの連携: 地域の防災組織や自治体と協力し、広域的な防災訓練を実施します。

情報交換:

他の組織や地域との情報交換を行い、ベストプラクティスや改善点を学びます。

これらのポイントを押さえることで、効果的な防災訓練を実施し、災害発生時に備えることができます。

キャッチコピーの作成

目的

イベントの魅力的なキャッチコピーを作成する

プロンプト例

#指示

あなたは市役所職員です。市民に参加したいと思わせる魅力的なキャッチコピーを10個作成してください。

#イベント内容

市役所主催の「地域活性化フェスティバル」です。地元の特産品販売や、子ども向けのアクティビティ、地域の歴史紹介など、多彩なプログラムが用意されています。

#条件

1. 市民に参加したいと思わせること。
2. キャッチコピーは10個必要です。
3. 各キャッチコピーは短く、印象的であること。

具体的な内容や条件を明示することで、より状況に合った回答を得られます

得られた効果



新しい視点からのキャッチコピーが簡単に見つかります。
作成されたキャッチコピーに改善を加えていくというプロセスにより、作成にかかる時間を削減できます。

テンプレートあり：💡 キャッチコピー作成

回答

「地域の魅力を再発見！地域活性化フェスティバル」

「子どもも大人も楽しめる！市役所の秋まつり」

「地元の特産品が大集合！おいしい秋を楽しもう」

「歴史と未来が交差する場所、地域活性化フェスティバル」

「みんなで作る、笑顔のフェスティバル！」

「地域の宝を見つけに行こう！」

「一日限りの特別な体験、地域フェスティバル」

「家族で楽しむ、秋のフェスティバル」

「地元愛が深まる、地域活性化フェスティバル」

「市役所が贈る、地域の魅力満載の一日」

回答からさらに、「もっと親しみやすく」、「もう少し真面目に」、「もうちょっと短く」などの条件を加えて再出力できます。

アンケートの分類（表出力）

目的

アンケートの自由記述の回答を分類して表形式にまとめる

プロンプト例

#指示

あなたは市役所の職員です。以下のアンケートの質問とその回答を、それぞれ「ポジティブ」「ネガティブ」「その他」のカテゴリに分類し、表形式でまとめてください。

分類カテゴリ（ポジティブ、ネガティブ、その他）を明確にすることで、AIが情報を整理しやすくなります

#質問

「現在の職場環境について、ご意見を自由にお書きください。」

#回答

1. オフィスの設備が古くて使いにくいです。
2. 同僚たちとのコミュニケーションが円滑で、働きやすいです。
3. 休憩スペースが狭くてリラックスできません。
4. 上司が適切にフィードバックをくれるので助かります。
5. 空調が効きすぎていて寒いです。
6. チームでの協力がうまくいっていないように感じます。
7. 椅子が硬くて長時間座っていると疲れます。
8. 部署の目標が明確でモチベーションが上がります。
9. トイレが清潔で快適です。
10. 自分の意見が反映される機会が少ないと感じます。
11. 新しいプロジェクトの詳細が気になります。
12. 研修のスケジュールが気になります。

得られた効果

アンケートの自由記述回答の分類には多くの時間を要しますが、生成AIの回答から微修正を行う方法により、短時間で実行できます。

回答

カテゴリ | 回答

- | | |
|-------|--------------------------------|
| ポジティブ | 2. 同僚たちとのコミュニケーションが円滑で働きやすいです。 |
| | 4. 上司が適切にフィードバックをくれるので助かります。 |
| | 8. 部署の目標が明確でモチベーションが上がります。 |
| | 9. トイレが清潔で快適です。 |
| ネガティブ | 1. オフィスの設備が古くて使いにくいです。 |
| | 3. 休憩スペースが狭くてリラックスできません。 |
| | 5. 空調が効きすぎていて寒いです。 |
| | 6. チームでの協力がうまくいっていないように感じます。 |
| | 7. 椅子が硬くて長時間座っていると疲れます。 |
| | 10. 自分の意見が反映される機会が少ないと感じます。 |
| その他 | 11. 新しいプロジェクトの詳細が気になります。 |
| | 12. 研修のスケジュールが気になります。 |

アンケートの分類（テーブル出力）

目的

アンケートの自由記述の回答を分類してテーブル形式にまとめる

プロンプト例

#指示
あなたは市役所の職員です。以下のアンケートの質問に対しての回答を、それぞれ「ポジティブ」「ネガティブ」「その他」のカテゴリに分類し、テーブル形式でまとめてください。

#質問
「現在の職場環境について、ご意見を自由にお書きください。」

- #回答
1. オフィスの設備が古くて使いにくいです。
 2. 同僚たちとのコミュニケーションが円滑で、働きやすいです。
 3. 休憩スペースが狭くてリラックスできません。
 4. 上司が適切にフィードバックをくれるので助かります。
 5. 空調が効きすぎていて寒いです。
 6. チームでの協力がうまくいっていないように感じます。
 7. 椅子が硬くて長時間座っていると疲れます。
 8. 部署の目標が明確でモチベーションが上がります。
 9. トイレが清潔で快適です。
 10. 自分の意見が反映される機会が少ないと感じます。
 11. 新しいプロジェクトの詳細が気になります。
 12. 研修のスケジュールが気になります。

「テーブル形式」のように出力形式を指定できます

得られた効果

簡単にアンケートの分類を行えます。回答をそのままExcelに貼り付けて利用できるので、分類後の集計作業までより効率的に行えます。

回答

カテゴリ	回答
ポジティブ	同僚たちとのコミュニケーションが円滑で、働きやすいです。
	上司が適切にフィードバックをくれるので助かります。
	部署の目標が明確でモチベーションが上がります。
ネガティブ	トイレが清潔で快適です。
	オフィスの設備が古くて使いにくいです。
	休憩スペースが狭くてリラックスできません。
	空調が効きすぎていて寒いです。
	チームでの協力がうまくいっていないように感じます。
その他	椅子が硬くて長時間座っていると疲れます。
	自分の意見が反映される機会が少ないと感じます。
	新しいプロジェクトの詳細が気になります。
	研修のスケジュールが気になります。

コピーして、Excelに貼り付けて利用できます

アンケートの分類（Excel出力）

目的

アンケートの自由記述の回答を分類してExcelにまとめる

プロンプト例

💡 テンプレート機能利用：📁 アンケートの分類

1.分類処理のタイトル

分類処理のタイトルを設定してください。省略すると処理開始日時が自動で設定されます。

職場環境に関するアンケート

画面左メニューの「AI一括処理」機能から選択できます

2.処理対象のCSVファイルをアップロード

処理対象のCSVファイルを選択またはドラッグ&ドロップしてください。(上限500行)

Drag and drop file here
Limit 10MB per file • CSV

Browse files

📄 職場環境に関するアンケート.csv 0.7KB

CSVファイルをアップロードします

3.処理対象データの列名を選択

処理対象のCSVファイルをアップロードすると選択できます。

処理対象データの列名を選択してください

☐ 番号 ☒ 回答

データ件数:10 (先頭5件までを表示)

処理したい列名を選択します

番号	回答
1	オフィスの設備が古くて使いにくいです。
2	同僚たちとのコミュニケーションが円滑で、働きやすいです。
3	休憩スペースが狭くてリラックスできません。
4	上司が適切にフィードバックをくれるので助かります。
5	空調が効きすぎていて寒いです。

読み込んだCSVデータが表示されます

4.仕分けする分類を設定

画面上で入力

CSVで投入

分類するカテゴリーを、1セルに1つずつ入力。例：ポジティブ・ネガティブなど(上限20行)

(入力すると行が増えます。先頭にチェックをつけて、表上部に表示されるゴミ箱アイコンをクリックすると行を削除できます。)

🗑️ 仕分けする分類
ポジティブ
ネガティブ
どちらでもない

カテゴリーを入力します

回答

回答	AIによる処理結果
1. オフィスの設備が古くて使いにくいです。	ネガティブ
2. 同僚たちとのコミュニケーションが円滑で、働きやすいです。	ポジティブ
3. 休憩スペースが狭くてリラックスできません。	ネガティブ
4. 上司が適切にフィードバックをくれるので助かります。	ポジティブ
5. 空調が効きすぎていて寒いです。	ネガティブ
6. チームでの協力がうまくいっていないように感じます。	ネガティブ
7. 椅子が硬くて長時間座っていると疲れます。	ネガティブ
8. 部署の目標が明確でモチベーションが上がります。	ポジティブ
9. トイレが清潔で快適です。	ポジティブ
10. 研修のスケジュールが気になります。	どちらでもない

得られた効果👍

CSV形式で整理したデータをそのままアップロードできるので、効率的に実行できます。回答結果もExcel形式で出力されるので、すぐに集計作業を行うことができます。

物品の同等品検索

目的

物品調達にあたり、同等品を検索する

プロンプト例

#指示
現在使用しているBluetoothイヤホンの同等品を検索してください。

Bluetoothイヤホンの詳細

メーカー名: Sony

型番: WF-1000XM4

具体的なメーカー・型番から
同等品が検索されます

#条件
同等の機能を持つ他のメーカーの製品を提案してください。

得られた効果



一定の正しい情報の回答は得られるため、物品調達の一時的な調査として参考とすることができます。

回答

以下は、Sony WF-1000XM4と同等の機能を持つ他のメーカーのBluetoothイヤホン製品です：

1. Apple AirPods Pro (第2世代)
2. Bose QuietComfort Earbuds
3. Sennheiser Momentum True Wireless 2

これらの製品は、アクティブノイズキャンセリング、優れた音質、長時間のバッテリー寿命を備えており、同様の価格帯で提供されています。



回答に誤りがないか、必ず確認が必要です。

仕様書の作成

目的

複数製品の仕様を網羅した共通仕様書を作成する

プロンプト例

あなたは市役所職員で、Bluetoothイヤホンを一般競争入札で調達しようとしています。

#指示

3つの製品を提示するので、その3つの製品に共通するスペック等を整理し、製品名称を明記せずに仕様書を作成してください。

#製品

- ①オーディオテクニカ ATH-TWX9
- ②テクニクス EAH-AZ80
- ③アンカー・ジャパン「Anker Soundcore AeroFit」A3872N11

具体的な製品名から、製品仕様を検索し、共通仕様を整理します

得られた効果



回答の情報が正しいかの調査は必須ですが、製品情報の比較や整理の参考とすることで、一から作成するのと比較して、時間・労力が削減されます。

回答

Bluetoothイヤホン調達仕様書

1. 概要

本仕様書は、市役所で使用するBluetoothイヤホンの調達に関する基本的な要件を定めるものです。以下に示す仕様を満たす製品を一般競争入札により調達します。

2. 仕様要件

2.1 接続方式

- Bluetooth対応



回答に誤りがないか、必ず確認が必要です。

2.2 音質

- 高音質オーディオ再生対応
- ノイズキャンセリング機能搭載
- ハイレゾ対応（High-Resolution Audio対応）

2.3 マイク

- 音声通話用マイク内蔵
- ノイズリダクション機能付きマイク

2.4 バッテリー

- 長時間再生可能（少なくとも連続再生で6時間以上）
- 充電ケース付きで追加再生時間あり

（中略）

3. その他要件

- 日本国内正規品であること
- メーカー保証が1年以上付いていること

以上の仕様を満たすBluetoothイヤホンを調達することを目的とします。入札参加者は、上記の仕様に基づき提案する製品の詳細を提出してください。

シフト表の作成

目的

期日前投票所のシフト表を作成する

プロンプト例

#指示
あなたは市役所職員です。選挙の期日前投票所の担当職員のシフト表を作成してください。

#条件
受付担当2名、案内担当3名の計5名
職員の表記はA～Eとする
期間は2週間分とする

#出力形式
テーブル形式

具体的な条件を指定すると、
より状況に合った内容が出力
されます

得られた効果

従来の手作業のシフト表作成が簡単になり、作業時間が短縮されます。

テンプレートあり：  シフト表の作成

回答

期日前投票所シフト表

日付	受付担当	受付担当	案内担当	案内担当	案内担当
1日目	A	B	C	D	E
2日目	C	D	A	B	E
3日目	E	A	B	C	D
4日目	B	C	D	E	A
5日目	D	E	A	B	C
6日目	A	B	C	D	E
7日目	C	D	E	A	B
8日目	E	A	B	C	D
9日目	B	C	D	E	A
10日目	D	E	A	B	C
11日目	A	B	C	D	E
12日目	C	D	E	A	B
13日目	E	A	B	C	D
14日目	B	C	D	E	A

コピーして、Excelに貼り付けて利用できます。

難解文書の読み解き

目的

契約書等の難解文章で構成されている文書の内容について質問して理解を深める

プロンプト例

1. 評価・分析するドキュメントをドラッグアンドドロップ（または選択）（必須）



Drag and drop file here

Limit 2MB per file • DOCX, PDF, TXT

Browse files

「AIチャット（文書ファイル添付）」を活用しています。

契約書例

（前略）

第3条（契約期間） 本契約の期間は、2024年4月1日から2025年3月31日までとする

（中略）

第5条（契約期間及び自動更新） 解除の通知が契約期間満了の1ヶ月前までに書面でなされない限り、本契約は同一条件で更に1年間自動的に更新される。

（中略）

第10条（契約条件の変更） 本契約の条項を変更する場合には、甲乙双方が協議の上、書面により合意したときは、その変更を有効とする。

（後略）

得られた効果



契約書の内容の確認が素早く正確に行えるようになり、事務負担の軽減につながります。根拠となる条文を明示された回答により、安心して業務に活用できます。

文書に対する質問内容を入力

2. 添付ファイル内容をどう処理させたいのかプロンプトを具体的に入力してください。

添付の契約書の内容から回答をお願いします。甲が期限までに解約通知せず自動更新となった場合、その後に乙が条件変更をすることはできますか。

回答

ご質問の内容に関して、契約書 5 条「契約期間及び自動更新」には「解除の通知が契約期間満了の1ヶ月前までに書面でなされない限り、本契約は同一条件で更に1年間自動的に更新される。」と定められています。したがって、自動更新後は基本的に前契約と同一条件が継続されます。

しかし、第10条「契約条件の変更」において「契約条項を変更する場合には、甲乙双方が協議の上、書面により合意したときは、その変更を有効とする」と定められています。

つまり、自動更新後であっても、乙が甲に対して条件変更を申し入れ、甲がこれに合意して書面で締結すれば、条件変更は可能です。ただし、乙の一方的な意思のみで条件を変更することはできません。

【結論】自動更新後、乙が条件変更を希望する場合は、甲との協議および書面での合意が前提となります。合意があれば条件変更は可能です。

WEB会議の議事メモ作成 手順①文章の校正

目的

WEB会議の議事メモ作成手順①～③（①文章の校正→②不要文言削除→③要約）により、Teams会議の文字起こし（トランスクリプト）から議事メモ作成（会議要約）を行う

プロンプト例

💡 テンプレート機能利用：✍ 文章の校正

1.入力方法の選択

直接入力 ファイルアップロード

2.校正するドキュメントをドラッグアンドドロップ（または選択）（必須）

Drag and drop file here
Limit 2MB per file • DOCX, PDF, TXT

Browse files

Teams会議のトランスクリプトをそのままアップロード
（2MBまで可・指示の入力不要）

トランスクリプト例

●● 10:00 えーっと、皆さん、おはようございます。今日は、えっと、研修に関する、あの、打ち合わせを、始めたい、**ト**思います。←
△△ 10:01 あー、はい、えーっと、えー、まず研修の日程なんですけど、えーっと、みなさん、ご都合は、どうですかね？←
■■ 10:01 えっと、来週は、ちょっと予定が、あー、入ってまして、えーっと、再来週とかだったら多分、大丈夫、**だ**と思いますー。←
●● 10:02 え、と、再来週だと、15日かな？えーその辺は、**みんなあ**いてますか？ちょっと私、うろ覚えです。←
△△ 10:02 えー15日、うーん、手帳みたら、あー、なんか会議があった気がします。え、16日もダメかもです。←
■■ 10:03 えっとじゃあ、えー17日、**金ようび**ですが、どうでしょうか？あーすいません、**金曜日**。←
(後略)

得られた効果👍

WEB会議音声の文字起こしは、誤字・脱字が多くなり、人による校正作業は負担が大きいため、AIに作業を任せることが効果的です。

回答

修正後の文章

●● 10:00 えーっと、皆さん、**おはようございます**。今日は、えっと、研修に関する、あの、打ち合わせを、始めたい、**と**思います。
△△ 10:01 あー、はい、えーっと、えー、まず研修の日程なんですけど、えーっと、みなさん、ご都合は、どうですかね？
■■ 10:01 えっと、来週は、ちょっと予定が、あー、入ってまして、えーっと、再来週とかだったら多分、大丈夫、**だ**と思いますー。
●● 10:02 えーっと、再来週だと、15日かな？えーその辺は、**みんな空いてますか**？ちょっと私、うろ覚えです。
△△ 10:02 えー15日、うーん、手帳みたら、あー、なんか会議があった気がします。え、16日もダメかもです。
■■ 10:03 えっとじゃあ、えー17日、**金曜日**ですが、どうでしょうか？あーすいません、**金曜日**。
(後略)

修正した内容

修正前	修正後
おはようございます	おはようございます
ト思います	と
みんなあいてますか	みんな空いてますか
金ようび	金曜日

(後略)

赤字のとおり、誤字が修正されます。

WEB会議の議事メモ作成 手順②不要文言削除

目的

WEB会議の議事メモ作成手順①～③（①文章の校正→②不要文言削除→③要約）により、Teams会議の文字起こし（トランスクリプト）から議事メモ作成（会議要約）を行う

プロンプト例

1.入力方法の選択

直接入力

ファイルアップロード

2.文字起こし文のドキュメントをドラッグアンドドロップ（または選択）（必須）



Drag and drop file here

Limit 2MB per file • DOCX, PDF, TXT

Browse files



テンプレート機能利用：

文字起こし文の不要文言の削除

手順①による出力文章をアップロード（指示の入力不要）

手順①出力文章

●● 10:00 えーっと、皆さん、おはようございます。今日は、えっと、研修に関する、あの、打ち合わせを、始めたい、と思います。↓
 △△ 10:01 あー、はい、えーっと、えー、まず研修の日程なんですけど、えーっと、みなさん、ご都合は、どうですかね？↓
 ■■ 10:01 えっと、来週は、ちょっと予定が、あー、入ってまして、えーっと、再来週とかだったら多分、大丈夫、だと思いますー。↓
 ●● 10:02 えーっと、再来週だと、15日かな？えーその辺は、みんな空いてますか？ちょっと私、うろ覚えです。↓
 △△ 10:02 えー15日、うーん、手帳みたら、あー、なんか会議があった気がします。え、16日もダメかもです。↓
 ■■ 10:03 えっとじゃあ、えー17日、金曜日ですが、どうでしょうか？あーすいません、金曜日。↓

（後略）

得られた効果

発話時の不要な言葉（例：あー、えーっと）を、AIが削除して読みやすい文章になります。
 議事メモ作成に必要な要素を抽出しやすくなり、次に行う要約の正確性が上がります。

回答

手順①②により誤字・不要文言の削除された綺麗な会話記録になります。
 内容の要約が必要な場合は、次の手順③を実施します。

トランスクリプト2025年10月14日、

●● 10:00 皆さん、おはようございます。今日は、研修に関する打ち合わせを始めたいと思います。
 △△ 10:01 まず研修の日程なんですけど、みなさん、ご都合はどうですか？
 ■■ 10:01 来週は予定が入ってまして、再来週だったら多分、大丈夫だと思います。
 ●● 10:02 再来週だと15日かな？その辺はみんな空いてますか？ちょっと私、うろ覚えです。
 △△ 10:02 15日、手帳みたら、なんか会議があった気がします。16日もダメかもです。
 ■■ 10:03 じゃあ、17日金曜日ですが、どうでしょうか？すいません、金曜日。

（後略）

WEB会議の議事メモ作成 手順③要約

目的

WEB会議の議事メモ作成手順①～③（①文章の校正→②不要文言削除→③要約）により、Teams会議の文字起こし（トランスクリプト）から議事メモ作成（会議要約）を行う

プロンプト例

💡 テンプレート機能利用：📄 ドキュメント要約

1.評価・分析するドキュメントをドラッグアンドドロップ（または選択）（必須）

Drag and drop file here
Limit 10MB per file • DOCX, PDF, TXT

手順②出力文章

●● 10:00 皆さん、おはようございます。今日は、研修に関する打ち合わせを始めたいと思います。↓
△△ 10:01 まず研修の日程なんですけど、みなさん、ご都合はどうですか？↓
■● 10:01 来週は予定が入ってまして、再来週だったら多分、大丈夫だと思います。↓
●● 10:02 再来週だと 15 日かな？その辺はみんな空いていますか？ちょっと私、うる覚えです。↓
△△ 10:02 15 日、手帳みたら、なんか会議があった気がします。16 日もダメかもです。
■● 10:03 じゃあ、17 日金曜日ですが、どうでしょうか？すいません、金曜日。↓
●● 10:03 金曜日は、午前中なら大丈夫です。午後は、別件の予定があるかも。確認します。↓
△△ 10:04 じゃあ午前中で予定しましょうか？時間は、10 時からがいいですか？↓
■● 10:04 10 時は、ちょっと遅れるかもしれないです。でも、大丈夫です。↓
●● 10:05 じゃあ、10 時スタートで仮で押さえます。↓
△△ 10:05 研修の内容なんですけど、去年と同じだと、ちょっと、マンネリかも。↓
■● 10:06 そうですね。アンケート、去年の分ありましたっけ？どこにあるか分かりますか？↓
(後略)

手順②による出力文章をアップロード
(テンプレートの「2.要約にあたっての条件」は、初期条件のままにしています)

回答

2025年10月14日午前に実施された研修の打ち合わせでは、次の内容が話し合われました。

- ・研修日程は再来週の金曜日（17日）の午前10時開始で仮決定。参加締切は研修1週間前。
- ・研修内容は前年から一部変更し、グループワークの時間を30分増加。新しいテーマ案は後日共有予定。
- ・昨年のアンケート結果からグループワーク増加、スライド資料改善の要望あり。
- ・参加者名簿は新しい職員を追加して更新予定。資料や各種文書は担当者がメールやTeamsで共有。
- ・講師依頼は昨年担当の山田先生を予定も、日程確認の上で担当者が連絡。
- ・会場は人数増加に対応し、7階の大会議室を検討。予約状況は午後に確認。
- ・オンライン参加はTeamsを利用、最大30人程度対応。機材トラブル対策として予備マイクを手配、業者へ見積もり依頼。
- ・資料印刷は昨年より増やして70部程度に。印刷遅れ時の予備策としてPDFデータ配布も検討。
- ・休憩は1時間ごとに10分
- ・アンケートフォームはformsで作成、担当が週内に対応。
- ・案内文や資料には誤字対策を徹底。確認・準備項目としてチェックリスト作成。質問フォームも準備。

以上が打ち合わせの要約となります。

要点を抜き出して、会議の内容が要約される。

得られた効果

手順①～③により、簡単に議事メモ作成（会議要約）ができます。
職員の議事録作成における負担が軽減され、会議にも集中できるようになります。

大阪市生成AI利用ガイドライン

別冊 業務受託事業者等向け生成AI利用ガイドライン

2025.12.22 第1.1版

改定履歴

発行	改定年月日	改定概要	改定箇所	改定内容
第1.0版	令和 7 年 3 月25日策定	—	—	—
第1.1版	令和 7 年12月22日改定	・画像及び動画の生成AIを利用する場合の条件を規定 ・文言整理	P2,3 P5 P7 P10 P9,12	文言整理 画像及び動画の生成AIを利用する場合の条件を規定及び文言整理 画像及び動画の生成AIを利用する場合の条件への解説を規定 文言整理 イメージ画像の更新



目次

はじめに	P3
契約または指定管理の協定における生成AIの利用規定	P4
生成AI利用に関する特記仕様書及び生成AI利用に関する確認依頼書と確認の運用について	P10

本ガイドライン中の用語の定義

- ・生成AI…人工知能の一種で、学習したデータからパターンやルールを抽出し、それをもとにプロンプト（生成AIに与える指示・命令文）に対する回答を対話形式で作り出すことができる技術
- ・契約…請負、買入、借入その他の契約（売払い契約、貸付け契約を除く）
※なお、本市が特記仕様書を添付する余地のない契約（申込による契約等）は除く
- ・協定…指定管理業務に係り、指定管理者と本市が締結する協定
- ・受注業務…契約に基づき受注者が履行する業務または工事
- ・指定管理業務…地方自治法第244条の2で規定する指定管理者が行う業務
- ・業務受託事業者等…受注業務を履行する受注者及び指定管理者



はじめに

大阪市では、令和6年度から、文章生成AIを全職員が本格的に利用できるよう、安全な利用環境とルールを整備しました。業務時間の短縮や作業負荷の軽減などの効果が期待されています。

令和7年10月31日からは、画像や動画などの生成AIについても、利用ルールや導入基準を明確にしたうえで、職員による利用を認めることとしました。

本市が発注する契約や指定管理の協定においても、生成AIの活用による業務効率化が期待されますが、情報漏えい、不正確な出力、知的財産権の侵害などのリスクが伴います。

特に画像や動画の生成物は、既存のキャラクターや作品の特徴を再現しやすく、その結果、著作権侵害と判断されるリスクが高いという特徴があるため、慎重な対応が必要です。

こうしたリスクに適切に対応しつつ、業務の効率化と質の向上を図るためには、市が利用内容や情報セキュリティ管理体制を把握したうえで、業務受託事業者等に生成AIを利用してもらうことが重要です。

そのため、業務受託事業者等が生成AIを利用する場合は、市の業務所管部署に利用内容を確認し、承認を受ける必要があります。

また、契約や協定の締結時には、原則、本ガイドラインに基づく特記仕様書を添付することとしています。

契約または指定管理の協定 における生成AIの利用規定

契約または指定管理の協定における生成AIの利用規定

「生成AI利用に関する特記仕様書」が添付されている受注業務又は指定管理業務において生成AIを利用する場合には、事前に発注者あて所定様式に確認依頼をし確認を受けるとともに、下記利用規定を遵守する必要があります。

次ページ以降で、各規定の主旨を解説します。

利用規定

- 1 生成AIを利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること。
前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること。
- 2 生成AIは、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと。
- 3 画像及び動画の生成AIサービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツでAIモデルの学習をしているサービスを利用することを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- 4 インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成AI(ChatGPTやMicrosoft Copilotなど)の利用を禁止する。
- 5 生成AI機能が付加された検索エンジンやサイト（GoogleやMicrosoft Bingなど）は、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成AIによる回答を得る目的での利用を禁止する。
- 6 生成AIを利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること。
- 7 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する。
- 8 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する。
- 9 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること。
- 10 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること。
- 11 生成・出力された文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、加筆・修正のうえで使用すること。
- 12 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（公表等）する場合は、生成AIを利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用すること。
- 13 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること。

契約または指定管理の協定における生成AIの利用規定

- 1 生成AIを利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること。
前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること。

「生成AI利用に関する特記仕様書」が添付されている受注業務又は指定管理業務において生成AIを利用する場合には、「生成AI利用に関する特記仕様書」の定めにより、事前に発注者宛に所定様式「生成AI利用に関する確認依頼書」により確認依頼をし、確認を得たうえで、利用規定を遵守して利用する必要があります。

また、確認内容に変更等が生じた際には変更の届け出が必要です。

生成AIを利用しない場合は、特段の届出は不要です。

- 2 生成AIは、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと。

生成AIには、情報漏えい、回答の不正確性、知的財産権侵害等様々な問題が指摘されています。これらのリスクを考慮して、**当面、生成AIの利用は業務支援目的での利用に限定することとしています。**

市民や事業者向けに、生成AIの生成物を直接供給するような使い方は禁止します。生成AIの出力結果はあくまで業務の補助として利用してください。

契約または指定管理の協定における生成AIの利用規定

- 3** 画像及び動画の生成AIサービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツでAIモデルの学習をしているサービスを利用することを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。

生成AIの生成物を利用する際には、他者の著作権を侵害しないよう、特に細心の注意を払う必要があります。とりわけ、画像や動画の生成物は、文章生成AIの生成物と比べて既存のキャラクターや作品の特徴を再現しやすく、その結果、著作権侵害と判断されるリスクが高いという特徴があります。そのため、生成AIサービスが学習に使用したデータの出所に起因するリスクに対応することが重要です。

原則

利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツでAIモデルの学習をしているサービスを利用してください。学習データが著作権者から許諾を得たものや著作権切れのコンテンツに限定されたサービスを利用することで、生成結果の利用時にも適法なコンテンツのみが生成され、著作権侵害のリスクを大幅に低減できます。

例外的な対応

当該要件に該当しないサービス、または該当するか不明なサービスを利用する場合は、次の措置を講じる必要があります。

- ・照合や専門的レビュー等により、生成内容が既存著作物と類似していないこと、無許諾で依拠していないことを確認する。
- ・発注者と受注者の間のトラブルを防止するため、成果物として利用する際には、発注者の同意を得る。

学習データに起因するリスクへの対応と、生成内容が第三者の権利を侵害しないよう確認し、侵害につながる入力を避ける対応は、それぞれ異なるリスク層に対する補完的な措置であり、両方の観点からの対応が不可欠です。

契約または指定管理の協定における生成AIの利用規定

- 4 インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成AI（ChatGPTやMicrosoft Copilotなど）の利用を禁止する。
- 5 生成AI機能が付加された検索エンジンやサイト（GoogleやMicrosoft Bingなど）は、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成AIによる回答を得る目的での利用を禁止する。

インターネット上で公開され、不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成AIについて、オプトアウト機能※などの情報保護措置がない場合があり、利用者の入力データが生成AIの学習データとして利用されるリスクや、組織的な管理がされない不適切な利用につながる恐れがあるため、**利用を禁止します。**

※オプトアウト機能 … 自分の情報を利用されたくない場合、第三者提供をやめるという方式

- 6 生成AIを利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること。
- 7 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する。

組織的に利用している生成AIであっても、情報セキュリティの観点から、オプトアウト機能などで入力情報が学習されない設定で利用することとし、**契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止します。**

契約または指定管理の協定における生成AIの利用規定

- 8 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する。
- 9 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること。
- 10 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること。

「[大阪市生成AI利用ガイドライン](#)」本編「第3章 大阪市の生成AIの利用ルール」-「1 全ての環境の共通ルール」の4,5,6を参照してください。

1 全ての環境の共通ルール

4 知的財産権等の他者の権利を侵害する内容の生成につながる入力を禁止する

生成AIによる生成物が、知的財産権等を侵害する可能性があることを踏まえ、**既存の著作物（作品名・キャラクター名等）を想起させるような指示文（プロンプト）の入力を禁止**するとともに、画像生成や動画生成など、生成物を直接利用する性質のサービスを利用する際には、**第三者が権利を有する画像等の取り込みを禁止**します。

なお、単に既存の著作物等をプロンプトとして入力するだけの行為は、直ちに著作権侵害に該当するとは限りませんが、現在想定していない侵害リスクが発生する可能性もあります。

禁止事項の例

「キャッチコピー〇〇に似たフレーズを生成してください」と文章生成AIに入力する
「著作物〇〇を参考に文章を生成してください」と文章生成AIに入力する
第三者が権利を有する画像等を取りこんで画像を生成する

1 全ての環境の共通ルール

5 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること

生成AIには、事実とは異なる情報をもっともらしい形で回答する現象「ハルシネーション」が発生する場合があります。そのため、**出力内容の根拠、正確性、妥当性、一貫性等を必ず確認し、偏りや差別的な表現が含まれていないか等も必ず確認**してください。

確認の観点

正確性：出力された情報や数値データ等が事実や実際のデータに基づいていること
妥当性：出力された情報が目的や質問に対して適切な内容と文脈で作成されていること
一貫性：出力内容が文章内で矛盾しておらず、他の情報とも整合していること

正確性の確認の例

1 全ての環境の共通ルール

6 生成・出力内容は、知的財産権等の他者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること

生成AIの生成物が既存の著作物等と同一または類似している場合、それらを利用することが著作権、商標権などの知的財産権の侵害にあたる可能性があります。また、生成物に特定の人物が含まれる場合や類推される場合には、その生成物を利用することがパブリシティ権や肖像権の侵害となるケースも考えられます。

したがって、**生成AIの生成物を利用する際には、知的財産権、パブリシティ権、肖像権等、関連法規に抵触しないかを十分に調査し、適切な対応を行ってください。**

調査の例

登録商標・登録意匠の調査：
特許情報プラットフォーム（J-PlatPat）※ URL:<https://www.j-platpat.inpit.go.jp/>
※他者が取得している商標権を簡単に検索することができるサービス

契約または指定管理の協定における生成AIの利用規定

- 11 生成・出力された文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、加筆・修正のうえで使用すること。

生成AIの出力内容は、あくまで業務の補助的な資料です。

生成AIの出力内容は、加筆・修正のうえ使用してください。

- 12 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（公表等）する場合は、生成AIを利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用すること。

生成AIの出力内容について、**出力内容が正確であることや、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないと判断した場合はそのまま使用することも可能とします。**

ただし、**生成物をそのまま利用する場合は、生成AIを利用して作成した旨を明らかにして組織として意思決定のうえで、利用してください。**

- 13 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること。

生成AIの利用規定外の利用や情報漏えいなどのリスクを防ぐために、誰がどのように生成AIを使っているかを明確化し管理することが必要です。

また、業務の透明性を確保するためにも、利用ログを記録・管理することが重要です。

生成AI利用に関する特記仕様書及び 生成AI利用に関する確認について

生成AI利用に関する特記仕様書及び生成AI利用に関する確認依頼書について

「生成AI利用に関する特記仕様書」が添付されている契約または指定管理の協定において生成AIを利用する場合には、「生成AI利用に関する特記仕様書」の定めにより、事前に発注者あて所定様式により確認依頼を提出し、確認を受けてから、利用する必要があります。

Wordの様式は大阪市ホームページ「[大阪市生成AI利用ガイドライン](#)」のページからダウンロードできます。

（生成AIを利用する場合に**受注者又は指定管理者**から発注者へ提出）
確認依頼書イメージ

生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方並びに下請負人を含む）が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成 AI 利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.1 版）」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること。
※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます
<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsonryakushitsu/page/0000023850.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること。
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと。
- 画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用することを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での複製がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する。
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する。
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること。
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する。
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する。
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること。
- 生成・出力内容は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用すること。
- 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用すること。
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること。

生成 AI 利用に関する確認依頼書

令和 年 月 日

大阪市〇〇局〇〇 課

主たる営業所
(又は支店等)
の 所 在 地

署名又は名称
代 表 者
(又は受注者)
役 職 ・ 氏 名

「大阪市生成 AI 利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.1 版）」に定められた利用規定を遵守のうえ、生成 AI を利用しますので、以下の記載事項について確認をお願いします。

なお、記載内容について、事実と相違ないことを誓約し、変更等が生じた際には改めて確認を依頼します。
また、本件申請について提出する書類に記載された個人情報については、提出にあたり全て当該人物の同意を得ていることを誓約します。

記

1 契約又は指定管理名称及び締結年度

2 区分
□ 新規（新規業務への利用） □ 変更（確認済業務の利用内容の変更）

3 利用者
□ 受注者又は指定管理者 □ 再委託又は再々委託等の相手方（社名： ）

4 生成 AI 利用業務内容等及び業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン遵守チェックリスト

裏面以下のとおり

連絡先
部 署
氏 名
電話番号
FAX 番号

1 / 3

生成 AI 利用業務内容等及び業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン遵守チェックリスト

1 生成 AI を利用する業務内容及び利用者の範囲等（別紙添付による報告も可）

事項	内容
(1) 利用業務内容、利用目的、利用方法	・利用業務： ・利用目的： ・利用方法：
(2) 生成 AI サービス名称、提供元	・利用する生成 AI の種類 □①文章 □②音声 □③画像 □④動画 □⑤その他（ ） ・生成 AI サービス名称： ・提供元： ・利用規約（利用 等）：
利用する生成 AI サービスの種類 (2) で①②以外の場合	□利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツのみを AI モデルの学習に利用しているサービス □利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツのみを AI モデルの学習に利用しているサービスに該当しない又は該当するかも不明のサービス
利用者の範囲	
(4) 利用計画や運用体制（2）に準じ、情報セキュリティ管理体制（管理体制、利用ログ管理）	・情報セキュリティ管理体制： ・利用ログの管理体制：
(5) 情報セキュリティ管理体制（管理体制、利用ログ管理）	

2 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン遵守チェックリスト

下記事項を遵守することを確認しました。（確認した項目を○（チェック））

遵守事項
生成 AI を利用（新規業務への利用又は確認済業務の利用内容の変更）する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用ルールの遵守・誓約内容を事前に発注者宛に確認依頼します。
生成 AI は内部業務の支援のための利用に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しません。
画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用することを原則としますが、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での複製がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ます。
インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI は利用しません。
生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用はしません。
生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用します。
契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報を入力しません。
著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力はしません。

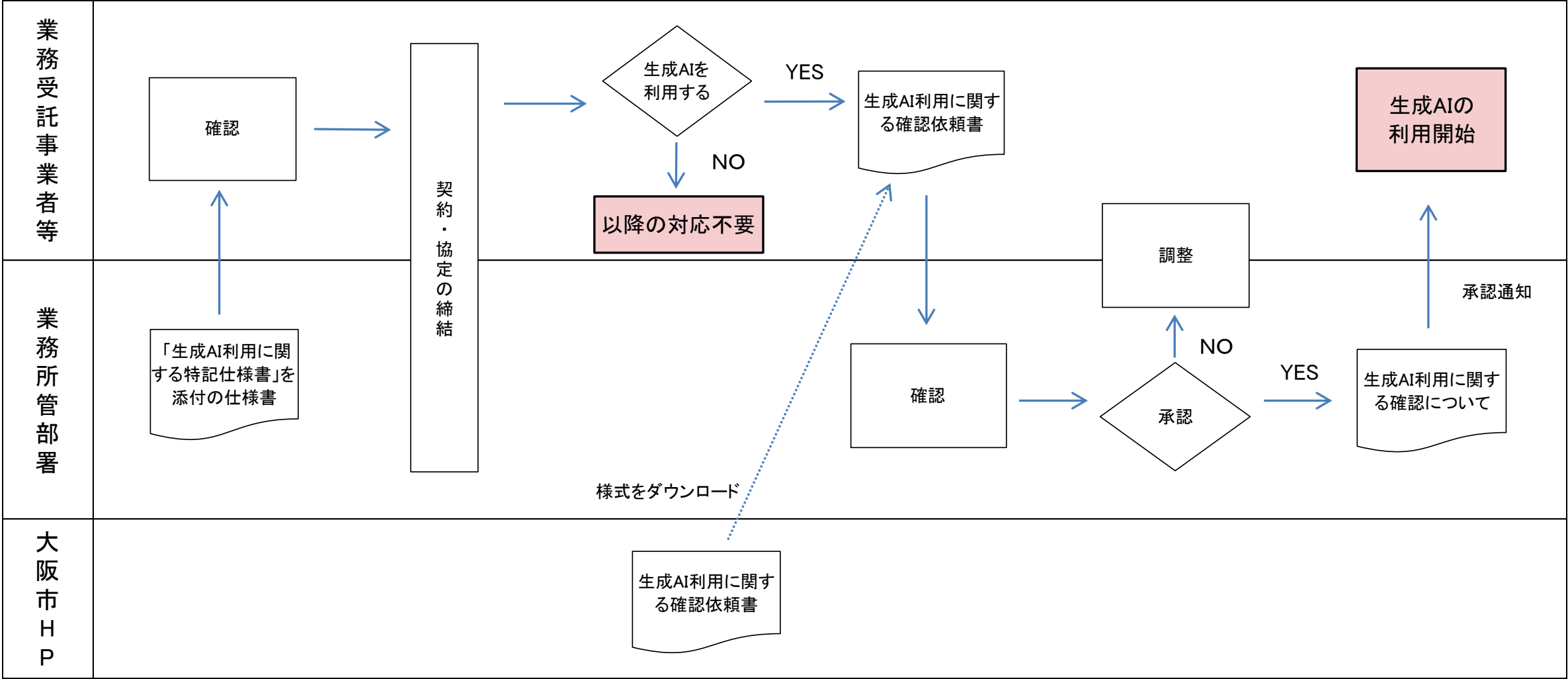
2 / 3

<input type="checkbox"/> 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認するよう運用します。
<input type="checkbox"/> 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認するよう運用します。
<input type="checkbox"/> 生成・出力された文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、加筆・修正のうえで利用します。
<input type="checkbox"/> 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用します。
<input type="checkbox"/> 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用します。

以上

運用フローは
次ページへ

生成AI利用に関する特記仕様書の運用フロー



生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方並びに下請負人を含む）が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成 AI 利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.1 版）」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること。
※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます
<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000623850.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること。
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと。
- 画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用することを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する。
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する。
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること。
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する。
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する。
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること。
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること。
- 生成・出力された文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、加筆・修正のうえで使用すること。
- 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用すること。
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること。

生成 AI 利用に関する確認依頼書

令和 年 月 日

大阪市〇〇局〇〇 様

主たる営業所
(又は支店等)

の所在地 〇〇

商号又は名称 〇〇

代 表 者
(又は受任者)

役職・氏名 〇〇

「大阪市生成 AI 利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.1 版）」に定められた利用規定を遵守のうえ、生成 AI を利用しますので、以下の記載事項について確認をお願いします。

なお、記載内容について、事実と相違ないことを誓約し、変更等が生じた際には改めて確認を依頼します。

また、本件申請について提出する書類に記載された個人情報については、提出にあたり全て当該人物の同意を得ていることを誓約します。

記

1 契約又は指定管理名称及び締結年度

令和〇年度〇〇契約

2 区分

☒ 新規（新規業務への利用） ☐ 変更（確認済業務の利用内容の変更）

3 利用者

☒ 受注者又は指定管理者 ☐ 再委託又は再々委託等の相手方（社名： ）

4 生成 AI 利用業務内容等及び業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン遵守チェックリスト

裏面以下のとおり

5 連絡先

部 署 営業課

氏 名 〇〇

電話番号 ×× - ×××× - ××××

メールアドレス ××@××. ××. ××

生成 AI 利用業務内容及び業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン遵守チェックリスト

1 生成 AI を利用する業務内容及び利用者の範囲等（別紙添付による報告も可）

事項	内容
(1) 利用業務内容、利用目的、利用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・利用業務： <ul style="list-style-type: none"> ①提案書の作成 ②統計データの分析結果報告 ・利用目的： <ul style="list-style-type: none"> ①作業時間を短縮し、質の高い提案書を提供することを目的とする。 ②正確かつ迅速に分析を行うことを目的とする。 ・利用方法： <ul style="list-style-type: none"> ①草案の校正、表現方法のブラッシュアップ、挿絵の作成 ②データのパターンを洗い出しレポートの素案を作成する
(2) 生成 AI サービス名称、提供元	<ul style="list-style-type: none"> ・利用する生成 AI の種類 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/>①文章 <input type="checkbox"/>②音声 <input checked="" type="checkbox"/>③画像 <input type="checkbox"/>④動画 <input type="checkbox"/>⑤その他（ ） ・生成 AI サービス名称：〇〇 ・提供元：〇〇社 ・利用規約：別紙 ・生成 AI サービス名称：〇〇 ・提供元：〇〇社 ・利用規約：別紙
(3) 利用する生成 AI サービスの種類 (2) で①②以外の場合	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/>利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別されたコンテンツのみを AI モデルの学習に利用しているサービス <input type="checkbox"/>利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別されたコンテンツのみを AI モデルの学習に利用しているサービスに該当しない又は該当するか不明のサービス
(4) 利用者の範囲 利用部署や人数等を記載してください。	営業課 5名
(5) 情報セキュリティ管理体制 (管理体制、利用ログ管理) 情報セキュリティ管理体制(部署、役職、人数)や利用者のサービス利用ログの管理体制を記載してください。	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ管理体制： <ul style="list-style-type: none"> 総務課情報セキュリティ担当 課長 1 名、係長 2 名、係員 1 名 ・利用ログの管理体制： <ul style="list-style-type: none"> ユーザー名、利用日時、生成内容の概要のログを保存

2 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン遵守チェックリスト

下記事項を遵守することを確認しました。(確認した項目を☒ (チェック))

遵守事項
<input checked="" type="checkbox"/> 生成 AI を利用（新規業務への利用又は確認済業務の利用内容の変更）する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用ルールの遵守・誓約内容を事前に発注者宛に確認依頼します。
<input checked="" type="checkbox"/> 生成 AI は内部業務の支援のための利用に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しません。
<input checked="" type="checkbox"/> 画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用することを原則としますが、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ます。

<input checked="" type="checkbox"/>	インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI は利用しません。
<input checked="" type="checkbox"/>	生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用はしません。
<input checked="" type="checkbox"/>	生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用します。
<input checked="" type="checkbox"/>	契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報を入力しません。
<input checked="" type="checkbox"/>	著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力はしません。
<input checked="" type="checkbox"/>	生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認するよう運用します。
<input checked="" type="checkbox"/>	生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認するよう運用します。
<input checked="" type="checkbox"/>	生成・出力された文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、加筆・修正のうえで利用します。
<input checked="" type="checkbox"/>	生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用します。
<input checked="" type="checkbox"/>	情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用します。

以上

別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.1 版 Q&A

NO.	分類	質問	回答
1	AI	生成 AI とは何か。	AI（人工知能）は、コンピュータが人間のように学習し、判断する能力を持つ技術全般を指します。AI にはさまざまな種類の技術が含まれており、その中の一つに生成 AI があります。生成 AI は、学習したデータからパターンやルールを抽出し、それをもとにプロンプト（生成 AI に与える指示・命令文を「プロンプト」といいます）に対する回答を対話形式で作り出すことができます。生成 AI には文章、動画、画像、音声さまざまな種類があり、それぞれ異なるコンテンツを生成します。
2	AI	生成 AI は具体的にどのようなことができるか。	文章生成 AI は、人間のように自然な文章を生成する技術です。ニュース記事の作成、チャットボットの応答など、幅広い用途で利用されています。 音声生成 AI は、非常に自然な音声を生成する技術です。音声の自動作成、音声の模倣などに利用されます。 画像生成 AI は、新しい画像を生成する技術です。画像のスタイル変換や写真の修復、デザインの自動生成などに利用されます。 動画生成 AI は、新しい動画を生成する技術です。アニメーションの作成、映像の編集などに利用されます。
3	AI	生成 AI の利用によって得られる具体的なメリットは何か。	生成 AI は多岐にわたって活用可能であり、業務の効率化と質の向上が期待されます。
4	AI	生成 AI の利用において、どのようなリスクが考えられるか。	主なリスクとして、情報漏えいや回答の不正確さ、知的財産権の侵害等が考えられます。これらのリスクを回避するために、利用規定を遵守し、安全性を確保することが重要です。 特に、画像や動画の生成物は、文章生成 AI の生成物と比べて既存のキャラクターや作品の特徴を再現しやすく、その結果、著作権侵害と判断されるリスクが高いという特徴があるため、特に注意が必要です。
5	AI	会議の文字起こしツールの利用は文章生成 AI を使うことになるか。	会議録の文字起こしには、AI が音声を解析しそのまま文字に変換する「機械文字起こしの AI」と AI が長い文章から重要なポイントを抽出して短く分かりやすい要約文を生成する「文章要約の生成 AI」の 2 種類の技術が使われている可能性があります。詳細は当該サービス提供事業者にお問い合わせ等して確認してください。
6	利用規定	生成 AI の利用にあたって、利用ルールはどこで確認できるか。	利用ルールは、大阪市ホームページ内「 大阪市生成 AI 利用ガイドライン 」のページから、職員向けは「大阪市生成 AI 利用ガイドライン」、事業者向けは「別冊業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン」を確認してください。
7	利用規定	生成 AI サービスの提供事業者と契約を締結し、安全な環境で利用するので、生成 AI を利用する際に個人情報や機密情報を入力しても良いか。	組織としての契約行為があることで、利用状況の管理ができること、利用規約が変更される場合は契約変更や通知といった行為が必要なことから、無料版や個人が自由に利用する環境と比較して不適切な利用や情報漏えいのリスクが抑えられるとは考えますが、それでもリスクが全くないとは言いきれないため、組織的に契約した生成 AI であっても、契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止することとしています。

8	利用規定	ChatGPT や Microsoft Copilot など、無料で利用できる生成 AI は利用していいか。	ChatGPT や Microsoft Copilot など、インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI は、情報保護措置がない場合や、利用者の入力データが生成 AI の学習データとして一般に広く利用される等のリスクがあるため、利用を禁止します。
9	利用規定	Google や Microsoft Bing などの検索エンジンやサイトは、意図せずとも無料の生成 AI が付加されている場合がある。この場合、検索エンジンサイトも利用してはいけないのか。	生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的での利用は可能ですが、生成 AI による回答を得る目的での利用は禁止します。
10	利用規定	画像や動画の生成 AI はどのようなサービスを利用すればいいか。	<p>利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用してください。学習データとして著作権者から許諾を得たものや著作権切れのコンテンツに限定されたサービスを利用することで、生成結果の利用時にも適法なコンテンツのみが生成され、著作権侵害のリスクを大幅に低減できます。そのようなサービスではない、または、そのようなサービスに該当するかが不明な場合はリスク対策として次の措置を講じる必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・照合や専門的レビュー等により、生成内容が既存著作物と類似していないこと、無許諾で依拠していないことを確認する。 ・発注者と受注者の間のトラブルを防止するため、成果物として利用する際には、発注者の同意を得る。
11	対象	「生成 AI 利用に関する特記仕様書」の対象となる契約、協定は何か。	<p>請負、買入れ、借入れその他の契約※（売払い契約、貸付け契約を除く）及び地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理の業務に係る協定で、「生成 AI 利用に関する特記仕様書」が添付されている契約又は協定です。</p> <p>※本市が発注する工事請負、物品調達、業務委託など、いわゆる調達契約を想定しています。</p>
12	手続き	受注業務又は指定管理業務で生成 AI を活用したい場合は手続きが必要か。	<p>「生成 AI 利用に関する特記仕様書」が添付されている契約又は協定について、事前に「生成 AI 活用に関する確認依頼書」により市の業務所管部署へ確認依頼を行い、確認を得たうえで、利用規定を遵守して利用する必要があります。</p> <p>Word の申請様式は大阪市ホームページ「大阪生成 AI 利用ガイドライン」のページからダウンロードできます。</p>
13	手続き	再委託先等が生成 AI を利用する場合も申請が必要か。	はい。受注者又は指定管理者からの確認依頼書の提出と発注者からの確認が必要です。
14	手続き	申請内容に変更が生じた場合はどうすればよいか。	新規に申請を行う際の「生成 AI 活用に関する確認依頼書」と共通様式です。速やかに変更の手続きを行ってください。
15	手続き	どのような生成 AI サービスを選べばいいのか。	<p>特記仕様書にもありますが、サービスを選定する際は以下の点を満たせるかを利用規約や契約書で確認してください。以下、「利用者」は受注者又は指定管理者をさします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織として利用・管理できるサービスであること ・利用者の入力情報を学習しない設定（オプトアウト）で利用できること <p>か</p>

16	手続き	生成 AI を利用しない場合でも何らかの手続きが必要か。	生成 AI を利用しない場合、手続きは不要です。
17	その他	生成 AI の利用に関する問い合わせ先はどこか。	確認依頼書と確認の運用に関する問い合わせは各業務所管部署へ、特記仕様書及び生成 AI 利用ガイドラインに関する問い合わせはデジタル統括室 DX 推進担当 DX 推進グループへご連絡ください。
18	その他	生成物を成果物に含める場合の注意点はありますか。	<p>また、利用者が得た生成物を大阪市への報告や成果物の提供等に利用する場合は、以下の点にも留意してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生成結果を第三者（この場合大阪市）へ提供することが利用規約等で禁止されていないか ・生成結果の権利の帰属先が明確になっているか <p>なお、文化庁の見解によれば、AI が自律的に生成したもの（人がほとんど指示を与えず、「生成」ボタンを押すだけで作成されたもの等）は、著作権法第 2 条第 1 項第 1 号に規定する「思想又は感情を創作的に表現したもの」には該当せず、著作物には当たらないと考えられており、どのような場合に AI 生成物に「創作的寄与」があると認められるかについては個別具体的な事情に応じて判断されるとされています。</p>