

朝霞市生成A I 活用指針

1 目的及び位置付け

本指針は、朝霞市が生成A I 技術を適正かつ効果的に活用し、市民サービスの質的向上と行政業務の効率化による持続可能な行政サービスの提供を実現するための基本的な考え方を示すものである。職員が生成A I を利用する際に遵守すべき具体的な事項については、別途ガイドラインを定めるものとする。

2 適用範囲

(1) 本指針は、次に掲げる者（以下「職員」という。）に適用する。

ア 市長、副市長及び教育長

イ 市長の事務部局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局及び議会事務局に属する一般職の職員

ウ 公平委員会及び固定資産評価審査委員会の事務に従事する一般職の職員

(2) 前項イ及びウに規定する一般職の職員には、会計年度任用職員を含むものとする。

3 基本方針

(1) 生成A I 活用の意義

生成A I は、文書作成、情報集約等の業務を支援し、以下の効果をもたらすものとして、持続可能な行政サービスの提供を実現する手段の一つに位置付けるものである。

ア 生産性の向上

定型的業務の効率化による業務負担の軽減と行政対応の迅速化

イ 市民サービスの質的向上

多様なニーズへの対応力強化と行政サービスの高度化

ウ 社会課題への対応

地域課題の解決に向けた新たな取組への寄与

エ 行政運営の革新

データ活用やプロセス改善を通じた行政運営の継続的な改善

(2) 基本原則

朝霞市は、生成A I の活用に当たっては、以下の事項を基本原則とする。

ア 市民の信頼確保

生成A I は補助ツールであり、最終的な判断と責任は市が負うものとする。市民に対して透明性のある行政サービスを提供するため、市は生成A I の活用に関する情報を市民に対して適切に提供するよう努めるものとする。

イ 情報セキュリティの徹底

個人情報や機密情報の漏えいを防ぐため、「朝霞市情報セキュリティポリシー」に基づいた厳格な管理体制の下で生成A Iを活用するものとする。

ウ 公正性及び公平性の確保

生成A Iの出力に含まれる可能性のあるバイアスや差別的表現に細心の注意を払い、すべての市民に対して公正で公平な行政サービスを提供するものとする。

エ 継続的な見直しと改善

生成A I技術の急速な進展や社会環境の変化に対応するため、継続的な見直しと改善に取り組むとともに、必要な指針及びガイドラインの改正を行うものとする。

4 活用の範囲と遵守事項

(1) 活用する業務

生成A Iは、以下に掲げる業務に活用するものとする。なお、その活用が業務の効率化又は行政サービスの向上に資すると所属長が認める場合は、以下に掲げる業務以外においても活用することができる。

ア 文書作成

会議結果の概要、企画書、報告書の素案、通知文等の作成、校正

イ 情報集約

政策立案に必要な情報の収集、資料の分析及び論点の要約整理

ウ 業務プロセス改善

業務効率化の方策に関する企画立案及び実施方法の検討

エ 市民向けコンテンツの質的向上

わかりやすく丁寧な情報提供の支援

(2) 禁止事項

以下に掲げる行為を禁止するものとする。

ア 機微情報及び秘密情報（特定個人情報等（マイナンバー）、入札情報等）の入力

イ 行政処分その他市民生活に重大な影響を及ぼす政策に係る最終意思決定での活用

(3) 活用上の遵守事項

職員は、生成A Iを活用するに当たり、以下の事項を遵守するものとする。

ア 利用前の禁止事項の確認

生成A Iを利用する前に、以下のいずれにも該当しないことを確認するものとする。

(ア) 入力しようとする情報が、「(2)禁止事項ア」に掲げる機微情報及び秘密情報に該当しないこと

(イ) 利用しようとする行為が、「(2)禁止事項イ」に掲げる最終意思決定に該当しないこと

イ 出力内容の確認・検証

生成A Iが作成・提案した内容については、必ず以下の観点からの確認・検証を行うものとする。

(ア) 法令遵守性の確認

関連法令への違反がないかの確認

(イ) ファクトチェック

提示された情報の正確性の確認

(ウ) バイアスの確認

差別的表現や一方的な見方が含まれていないかの確認

(4) 契約実施者による生成A I利用の適正化

業務委託契約、工事請負契約、指定管理者との協定、その他朝霞市が締結する契約及び協定に基づく業務において、契約実施者が生成A Iを利用する場合には、市の信用失墜、個人情報漏えい、著作権侵害、情報の信頼性低下等のリスクが生じるおそれがある。このため、市は契約書、仕様書、協定書等に生成A Iの利用に関する特記事項を設けることなどにより、本指針の趣旨に沿った適正な利用を求めるものとする。

5 推進体制及び責任

(1) 推進体制

生成A Iの活用を組織的に推進するため、以下の体制を構築するものとする。

ア 最高情報統括責任者（C I O）

生成A I活用の全庁的な方向性の決定

イ 最高情報セキュリティ責任者（C I S O）

情報セキュリティの確保に関する監督

ウ デジタル推進課

生成A I活用に関する企画・調整及び職員研修等の啓発活動の実施、並びに問合せへの対応

エ 情報セキュリティ管理者

自部署における適正利用推進及び所属職員への周知徹底

(2) 説明責任

生成A Iを活用して作成した成果物又は生成A Iの出力を参考に判断した事項については、市民から質問や問い合わせがあった場合に、その判断の根拠や検証過程を説明できるよう、必要な記録を保存するなど、市として適切に対応できるようにするものとする。

6 リスク管理

(1) 想定されるリスク

生成A Iの活用に当たっては、以下のリスクが存在することを認識し、適切な対策を講ずるものとする。

ア 情報漏えい

不適切なデータ入力に伴う個人情報や機密情報の流出

イ 出力内容の不正確性

ハルシネーション（事実と異なる情報の生成）による誤判断

ウ 著作権侵害

既存の著作物と同一又は類似するコンテンツの生成と利用

エ バイアス及び差別

偏った価値観や無意識の偏見が含まれた出力

(2) リスク対応方針

上記のリスクに対応するため、以下の事項に取り組むものとする。

ア 職員への研修・啓発

市は、職員が生成A Iの特性・リスク・適切な利用方法を正しく理解し、主体的に利用できる環境を整備するため、定期的な研修・説明会の開催、その他継続的な啓発活動を実施するものとする。

イ 利用サービスの管理

統括情報セキュリティ責任者が承認した生成A Iサービスのみを業務で利用できるよう管理するものとする。また、デジタル推進課は、職員の利用状況を定期的に把握・監査し、不適切な使用が認められる場合は情報セキュリティ管理者と連携して必要な指導を行うものとする。

ウ 入力情報の制限

生成A Iへの入力情報は、機密性の程度に応じて適切に管理するものとする。個人情報及び機密情報等の機密性の高い情報の入力は禁止し、入力可否の判断基準及び具体例については、別途ガイドラインに定めるものとする。

エ 出力内容の点検

各部署は、「4 活用の範囲と遵守事項(3)」に基づき、生成A Iが作成した内容についてファクトチェック等の確認を組織的に行う体制を整えるものとする。

オ インシデント対応

生成A I利用に関連するリスク事象が発生した場合には、速やかにデジタル推進課へ報告し、原因究明と再発防止策の策定を行う。対応状況を関係者に共有するとともに、その結果を今後の改善に反映させるものとする。なお、具体的な対応手順については、別途ガイドラインに定めるものとする。

7 市民への説明及び対応

(1) 活用状況の周知

市は、生成A Iを活用する目的や場面について、情報提供に努めるものとする。特に、市民が直接利用するサービスに生成A Iを活用する場合は、その旨を市民に対して適切に周知するものとする。

(2) 問い合わせへの対応

生成A Iの活用に関する市民からの問い合わせについては、デジタル推進課及び関連部署が連携し、問い合わせの内容に応じて適切に対応するものとする。

8 関係法令等の遵守

朝霞市は、生成A Iの活用に当たって、以下の法令等を遵守するものとする。

- (1) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (2) 著作権法（昭和45年法律第48号）
- (3) 朝霞市情報セキュリティポリシー
- (4) 朝霞市情報公開条例（平成13年条例第25号）