

## I. 生成AIガイドライン作成の目的

### 1 作成の背景

### 2 作成の目的

### 3 適用の範囲や対象

(1) 対象とする職員

全職員

(2) 対象とする業務

庁内業務全般

(3) 対象とするシステム

デジタル推進局  
が指定する生成  
AIサービス

### 4 作成過程



## II. 山口県の利用環境 (試行・実証の状況)

### 1 利用環境 (システム等)

やまぐちDX推進拠点「Y-BASE」のクラウドシステム「Y-Cloud」を活用した、セキュリティ性が高い「Azure OpenAI Service」(実証中)

### 2 利用方法

## III. 利用上のルール等

### 1 利用上のルール

その1【個人等の情報・機密情報の保護】個人情報等や機密性の高い情報は入力しない。

その2【著作権等保護】生成された回答について、著作権・商標権・個人の権利等を侵害していないかを利用者自身が確認した上、利用する。

その3【情報の正確性の確認】生成された回答の根拠や、その裏付けを必ず利用者自身が確認するとともに、誤った価値観による無意識の思い込みや差別的な内容が含まれていないか確認する。

その4【成果物等の信頼性確保】原則、生成された回答を対外的な公表資料や外部への回答にそのまま利用しない。そのまま利用する場合は、必ず所属長の承認を得た上で、その記述が生成AIにより作成されていることを明記する。

### 2 問題発生時の対応等

## IV. 活用事例

参考2

### 1 プロンプト (生成AIへの指示文) の作成方法

#### ■ 文章作成の基本的なポイント

- ①プロンプトは具体的かつわかりやすい言葉で作成する
- ②条件などがある場合は、明確に指示する
- ③生成された回答に対し、指示を繰り返すことにより回答を修正させることもできる
- ④生成する文章の定量を明確に指定する
- ⑤文章を生成する立場を明確に指示する

### 2 有効な活用分野・事例、有効でない事例の紹介

#### (1) 有効な活用分野

- ①対話形式による情報収集
- ②業務の論点・課題の洗い出し
- ③企画立案に向けたアイデア出し
- ④作業手順・手法の提案を求める
- ⑤システム等へ入力するコードの下書き
- ⑥立場に応じた説明・言い替え
- ⑦公開情報や公開を前提とした文書の要約、校正、翻訳
- ⑧あいさつ文や説明文、想定問答の下書き
- ⑨ブレインストーミング

#### (2) 有効でない事例

- ①固有物(人・地名等)の特徴について尋ねる
- ②単語だけで一回のみの抽象的な質問をする
- ③最新の情報やトレンドについて尋ねる
- ④感想を尋ねる

## V. 利用技術の向上

### 1 必要な利用技術

- ①AIの特性習得等
- ②プロンプトエンジニアリング
- ③デザイン思考
- ④デジタル時代のマネジメント能力

### 2 デジタル人材育成研修

- ・生成AIをはじめ、AI関連の利活用に係る必要な研修等をデジタル人材育成研修等において、e-ラーニング等を基本に実施

## VI. 参考資料

その他のガイドライン等