

生成 A I 業務利用ガイドライン（概要）



1 策定の趣旨等

生成 A I の活用が社会の様々な場面で進む中で、本県としても、情報漏えいや他者の権利の侵害等のリスクに留意した上で、業務への積極的な利用が必要。本ガイドラインは、国、自治体等における生成 A I の利用に関する取扱いを参考にしながら、本県における業務への利用に当たり遵守すべき事項や、効果的な利用方法等を示し、もって業務の効率化に資することを目的に策定するもの。

※適用範囲：知事部局、企業局、議会事務局、教育委員会事務局（教育機関を含む）、監査委員及び監査委員事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局

2 利用上の遵守事項

(1) 業務に利用できるサービス及び機能

指定サービス（※）を利用する。（※令和 8 年 8 月現在：ログミーツ、Microsoft Copilot）
指定サービス以外の利用を希望する場合は、事前に DI 室へ相談する。
文章、画像、音声生成機能のみ利用する。

(2) 入力する情報の取扱い

機密性 3 B、3 A の情報（※）、要配慮個人情報、個人番号等を入力しない。
（※長野県情報セキュリティポリシーの規定により判断）

(3) 出力される情報の取扱い

ア 生成物の正確性・妥当性を確認する。
イ 生成した文章は原則としてそのまま使用せず、修正・加工して使用する。
ウ 生成した画像・音声を使用する場合は、生成 AI を利用した旨を表示する。
また、外部に公開・提供する場合は所属長承認を受ける。
エ 生成物の使用が著作権等の他者の権利を侵害していないかを確認する。
オ サービスの利用規約等による制限に留意する。

4 その他

(1) 利用に関する職員研修を実施し、理解・利用を促進

(2) 利用事例を収集・周知するとともに、必要に応じ本ガイドラインに反映

3 効果的な利用方法

(1) 積極的に利用する業務

ア 文章の作成・要約等

指定したキーワードから文章のたたき台を作成したり、文章の表現を変更する（翻訳、平易な用語への書換えなど）など、文章の案を作成できる。
また、文量やキーワードを指定して文章を要約できる。

イ 情報の整理、アイデア出し

指示と応答を繰り返しながら、多くの情報やアイデアを引き出したり、深掘りできる。

ウ 関数・コード等の作成

表計算ソフト等の作業内容を指定して関数・コードを作成できる。

(2) 有効に利用するためのポイント

ア 指示の意図や内容を明確にする。
イ 指示と応答を繰り返しながら、指示の意図に即した応答に近付ける。

（別紙 1）サービスの使い方

（別紙 2）サービス利用事例集（プロンプト集）