**兵庫県生成AI利用ガイドライン（概要版）**

# 第１　本ガイドラインの目的

・県の業務で使用する際の留意点を生成AIの利用者となる職員に提示するもの

・兵庫県情報セキュリティ対策指針（セキュリティポリシー）に基づき定めるもの

# 第２　本ガイドラインの対象

## (1) 対象システム

・入力情報に応じて文章等を自動的に出力するプログラムを用いた情報システム

## (2) 対象職員

・すべての職員（臨時職員、再任用職員、非常勤職員等を含む。）

・外部の事業者に対しては、契約書等によりガイドラインに沿った対応を要請

# 第３　生成AIを利用する際の基本事項

・事前に所属長の許可を得ること（許可対象はオプトアウト可能なシステムに限る。）

・指針第18条（利用禁止行為）、第18条の2（生成AIシステムの利用）の規定に留意

・適切な生成物を得るためには、具体的に指示する、質問を重ねる等の工夫が必須

# 第４　データの入力に際して留意すべき事項

## (1) 入力不可の情報

・情報公開条例第6条の「非公開情報」

・個人情報保護法第2条第1項の「個人情報」

## (2) 入力に注意を要する情報

・地方公務員法第34条の「職務上知りえた秘密」

　・第三者が著作権を有するデータ（他者の著作物等）、登録商標、意匠　等

# 第５　生成物の利用に際して留意すべき事項

## (1) 内容確認と修正加工を行うこと

・複数の職員で正確性、妥当性を確認し、原則取捨選択、修正加工を行うこと

## (2) AIによる生成物であることの表示

・利用規約上表示義務がない場合でも、生成物をそのまま利用する場合は表示が必須

## (3) その他の留意事項

　・生成物の内容に誤りや偏りが含まれている可能性があること

　・生成物を利用する行為が他者の権利を侵害する可能性があること　等

# 第６　生成AIの効果的な使い方

## (1) どのような使い方が有効か

　・推奨する使い方と非推奨の使い方を例示

## (2) 適切なプロンプトの要点

・主な用途別のプロンプトのポイントと具体例は付録２「プロンプト集」を参照

# 第７　その他

・問題発生時の対応、疑義の問合せ先、研修の実施等について明記

・ガイドラインは逐次改定を行うとともに付録１「Q＆A集」を逐次充実