

自治体におけるAIの利用に関する ワーキンググループ (第2回)

事務局提出資料

令和7年3月
総務省

1. 第1回WGを踏まえた今後の進め方について

第1回WGにおける主な議論内容

① 導入のノウハウ、先進事例の研究

<主な発言要旨>

- 自治体もカスタマーハラスメントへの対応に生成AIを活用できるように検討を進めた方が望ましい。
- 生成AI導入による効果検証を行うことが必要である。また、職員の利用拡大のために、生成AIの推奨される使用方法について示すことが大切なのではないか。

② 政府における検討状況を踏まえたリスク等への対応

<主な発言要旨>

- 今後、生成AIで公文書を作成する際のルールを定めることが望ましいのではないか。
- 生成AIの生成物をそのまま使うようなことを続ければ人間が怠惰になり、国家が成り立つのかということについて真剣に考えるべきではないか。

③ 生成AI以外のAI等のデジタル技術を活用した自治体業務効率化

<主な発言要旨>

- 人口減少に伴う働き手の不足や自治体財政のひっ迫などの課題に対応するためには、広い意味でのデジタル技術の活用を扱うことが望ましいものと考えている。また、AI導入により既存の業務プロセスの在り方を見直すことが期待されるのではないか。

④ 生成AIを含むAI利用時の要機密情報（個人情報等）の取扱い

<主な発言要旨>

- AIに入力できる機密情報について、自治体担当者は、国よりも厳格に捉えているのではないか。
- 個人情報についても適切な防護措置を行うことで、使用することが可能なのではないか。
- 現行の個人情報保護法上、ここまでの内容はOKというものをガイドラインに記載することは意義があるのではないか。
- 個人情報保護法改正の話がこの研究会のアウトプットに入れるかどうかは別として、議論の前提として法律の課題があるということとは取り上げる必要がある。

本ワーキンググループの進め方

1月 23日	第1回WG	・キックオフ（WGの目的、趣旨、進め方など）
3月 5日	第2回WG	・実際のユースケースや自治体への聞取り等を踏まえ、業務効率化等が見込める業務や導入・利用に当たっての課題等を議論
4月	第3回WG	・政府におけるルール策定等の動向等を踏まえつつ、地方公共団体のAI利用に当たっての留意事項やリスク管理等を議論
5月	第4回WG	・政府の取扱い等を踏まえた、AIを利用する上での要機密情報の取り扱いルールについて議論 ・個人情報保護法制関連の検討動向等について報告
※ 今回追加		
6月	第5回WG	・生成AI以外の従来型AI等を活用した自治体業務効率化について議論 ・第4回WGまでの議論を踏まえ、報告書の骨子など、報告書のとりまとめに向けて議論
7月	第6回WG	報告書完成

2. 自治体における利用の状況について

生成AIのユースケース例①

- 事務局においてヒアリングや調査を行ったところ、生成AIを導入している団体へのユースケースとしては、**汎用的利用のほか、市民相談への活用や特定の業務に特化して活用される事例があり、職員の負担軽減だけでなく、行政サービスの向上につながる使用方法が見られた。**

汎用的利用

会議録作成業務に、**生成AIを搭載した文字起こしツール**を利用

従来型AIによる文字起こしツールに生成AIによる要約を組み合わせることで議事概要を作成

「議会の会議録」、「例規集」、「市の広報」を参照させ、答弁案や企画部門における事業概要の作成等、幅広い領域での文書生成に活用

業務システムのコード生成

電子申請システムをカスタマイズするためのJavaScriptのコードや、村内調査の結果をグラフ化するためのPythonコード作成にも活用

生成AIで作成したソースコードを活用し、**固定資産税の課税基準となる土地の用途を衛星画像から従来型AIで判別するシステムを内製化**

市民向けチャットボット等

市民向けの**孤独・孤立の悩み相談サービス**を展開（生成AIが**24時間相談対応**）

市民向け応答サービス（市民からの質問に、生成AIが市WEBサイト等の情報を基に回答を返すサービス）を導入予定

生成AIのユースケース例②

森林法や林野庁通知を学習させ、許認可業務に関する問い合わせ対応へ活用

職員の会計処理や休日の取り方などの質問に対応する庁内チャットボットの構築を検証

※ R6年度に実証実験

市長答弁に**生成AIが作成した文章を活用**（答弁の半分程度に生成AIが作成した文章を採用）

庁内の数多くのマニュアルや例規等の中から必要な情報を探す作業を生成AIで効率化を検証

※ R6年度に実証実験

生成AIの学習用データとして例規集や会計事務マニュアル等を読み込ませ、**会計事務に関する庁内からの問い合わせ対応へ活用**

相談記録の
作成等に活用

福祉相談の相談記録表作成業務において、個人情報に当たる部分をマスキングし、生成AIに入力しないようにした上で、対面・電話による**相談内容の要約**などに活用

その他

専用アプリを使って、**システム調達仕様書案の作成**などに活用

- 生成AIを既に導入している団体では、幅広い分野での生成AIの活用が行われており、作業時間の短縮等の効果が現れている。
- 導入に当たっては、事例紹介等**活用を促進するための取組を行いつつ、リスク対策を講じている例もある。**

兵庫県 神戸市

- 令和5年度初めに「Azure OpenAI Service」の独自環境を構築。試行利用を経て、令和6年2月から「Microsoft Copilot」の全庁利用を開始。広報紙作成をはじめ幅広い業務に活用している。
- 試行利用では、**作業時間短縮のほか、企画内容充実や事務作業の手戻り減少など業務の質が向上した。**
- 活用促進のため、職員向けに**プロンプト事例集を作成・公表**している。また、個人情報の取扱いに帯する市民の不安解消のため、**利用上のルール整理**を行った。

大分県 別府市

- 令和5年11月から「自治体AI zevo」の本格運用を実施。文章案の作成支援やアイデア出しなど幅広く活用している。
- 生成AIとRPAを組み合わせることで、**市民アンケートの分類作業が2週間から2日間程度に短縮**された。
- **利用促進のハードルとならないよう、利用上の注意点を必要最小限に限定**した。一方で、ハルシネーション対策のため、**生成AIの回答内容は必ず確認**するよう利用者に求めている。

北海道 当別町

- 令和5年10月から「LoGoAIアシスタントbot版」の本格運用を開始。「AI議事録+ChatGPT」による各種議事録の要約や広報などの文書作成等、分野を問わず幅広く活用している。
- 導入前2～3時間要していた**議事録作成作業が30分程度に短縮**された。
- **積極的に利用している職員とそうでない職員に二極化**している。そのため、説明会の実施など**有効事例紹介の発信機会**を設けている。

職員への生成AI浸透のための取組

- 事務局において、生成AIを導入している団体へのユースケースのヒアリングを行ったところ、職員への生成AIの浸透を図るため、**庁内研修・勉強会の開催や、幹部職員の理解醸成などの取組をしている団体があった。**

＜庁内研修・勉強会の開催＞

- 業務以外の用途も含め、**生成AIのトレンドを学習する勉強会を開催**。（2024年は6回実施し、毎回1～2割の職員が参加）
- **勉強会やハンズオン研修の開催や、活用事例集やプロンプト例などの庁内展開により、庁内で効果的な活用方法を共有している。**
- 外部講師を招いた研修を実施するとともに、**情報部門と業務所管課が共同で作成したプロンプト集を庁内に展開している。**

＜幹部職員の理解醸成＞

- 幹部職員の利用が重要であると考え、特に幹部職員が担当する議会答弁案作成において生成AIを活用することや、**体験会により幹部職員の利用を促した。**
- **庁議等の場を活用し、市長から幹部職員に対し、生成AIの利用を促している。**

＜生成AIの利用を進める環境づくりなど＞

- 従来から、**デジタル技術を活用した業務効率化や付加価値創造を積極的に進める風土づくり**を行っている。
- 必ずしも生成AIを使用することが全てではなく、あくまでも業務効率化に向けた選択肢の一つとして検討すれば良いという姿勢である。活用は職員個人の裁量に委ねている。

生成AI導入団体へのヒアリング結果（要機密情報の取扱い）

- 事務局において、生成AIを導入している団体への要機密情報（個人情報を含む。）の取扱いについてヒアリングを行ったところ、**いずれの市町村でも「要機密情報の入力を禁止している。」という回答であった。**
- **要機密情報を入力することに特段の必要性を感じていないという意見もある一方で、将来的な要機密情報の活用を期待する意見もあった。**

要機密情報の活用に向けた自治体の意見

<現状の取扱いに不自由さを感じていないとする意見>

- ・**要機密情報を入力することに特段の必要性を感じていない。**
- ・**禁止に伴う不自由さは特にはない。**

<将来的な活用に期待する意見など>

- ・将来的に要機密情報を含む文書作成までできれば、**更なる業務効率化につながるのではないか。**
- ・個人情報を取扱う業務も生成AIが担えれば、**更なる業務効率化につながる**と考えているが、そのためには、**セキュアかつ閉じた領域でデータの流が完結する環境の整備が必要**なのではないか。
- ・個人情報の入力が可能になれば、アンケートなどを分析する際に個人情報を除く作業が不要になり、また、読み込めるデータが増える可能性はある。しかし、どのくらいのニーズがあるかは不明である。
- ・国内にサーバーが存在するサービスでない限り、個人情報や機密情報を入力することは不安がある。

生成AI導入団体へのヒアリング結果（利用に当たっての留意事項①）

- 生成AIを利用する上で、ハルシネーションや情報セキュリティに留意する必要があるが、回答精度向上のためにRAGを導入する等**技術的な対応方法がとられている例**や、国の取扱いを踏まえ、ガイドラインで個人情報の入力を禁止するといった**運用上の対応がとられている例**がある。

ハルシネーション対策

技術的対応

- ・回答精度向上のため**RAG**を導入している。
- ・生成物を出力する際に**参照元を表示するカスタマイズ**を行っている。

運用上の対応

- ・生成された情報を使う際には、**必ず情報の正確性を確認**し、職員自身が情報を作成したものとして責任を持って使用する旨、ガイドラインで定めている。
- ・**十分な確認を行った上で**生成物を活用する旨、ガイドラインで定めている。

情報セキュリティ対策

技術的対応

- ・LGWAN環境で利用でき、**入力データが学習に利用されない仕様の製品**を利用している。
- ・**個人情報と思われる情報を入力するとポップアップが表示**される仕組みとなっている。

運用上の対応

- ・ガイドラインで**生成AIへの個人情報・機密情報の入力を禁止**している。
- ・ISMAPに登録されているサービスを選定することとしている。

生成AI導入団体へのヒアリング結果（利用に当たっての留意事項②）

- 生成AIに係るガイドラインの策定に当たっては、**生成AIを利用する上でのリスクに対応する視点、職員の効果的な利用を促す視点の両方の視点に留意して策定**が行われている事例が見られた。

ガイドライン策定に当たっての留意点

- ・**運用ルールの明確化や効果的な活用例**を示すことを意識した。

3. 生成AI利用で効果がある業務

（1）生成AI利用して効果が出やすい業務

指定した条件を基に作文・要約・校正を行う

質問を基に新たな発想の助言を行う

草案のアイデア出しを行う

議事録（要旨）作成

Excelの関数作成やマクロ作成

※ 与えた情報の整理や一般的な知識から多角的なアイデア出しは生成AIの得意業務です。

（2）生成AI以外を利用したほうがより効果が出る業務

一般的なWeb検索

※ 何かしらの回答を出しますが、誤った内容を含むことがあります。

（3）生成AIを利用することが適当でない業務

機密情報や個人情報の取り扱い

※ 情報漏洩のリスクがあるため入力しないでください。

- ・**具体的な活用方法を盛り込むのではなく、AIリテラシーを中心に記載した。**

3.1 使用における注意及び禁止事項

- 機密情報の入力禁止

- 非公開情報の入力禁止

- 他者の権利の侵害に繋がる行為の禁止

- 生成AIを利用していることの明記について

- 入力された情報の第三者への提供に関する記述

- ・**職員が読みやすいよう、A4（2ページ）で簡潔にまとめた。**

第7 結果の取扱いにおける遵守事項

職員等が生成AIを通じて得られた結果を事業等に用いる場合は、次に掲げる事項を遵守すること。

- （1）得られた結果について、誤りがないこと、公平性に問題がないこと、著作権など第三者の権利を侵害していないことなどを、複数の職員で確認し、必要に応じて加筆修正すること。

- （2）（1）の結果を事業等に用いる場合は、市が説明責任を負うことを、起案者は認識の上起案し、生成AIを通じて得られた結果を用いたものであることを決裁権者と共有すること。

生成AI未導入団体へのヒアリング結果

- 生成AI未導入の団体に対して、導入に当たっての課題についてヒアリングを行ったところ、**生成物への正確性への懸念や費用面の課題などがあり、導入が難しい**といった回答があった。

＜生成物の正確性への懸念等＞

- ・ インターネット上に存在するサービスを使用するため、**個人情報や機密情報を誤って入力してしまうリスクがあるのではない**か。職員のデジタルリテラシーの観点から懸念がある。
- ・ **著作権や個人情報・機密情報、生成物の正確性への懸念があり、具体的な検討が進められていない。**
- ・ **安全なサービスに関する情報提供が国からの支援としてあると良い。**

＜費用面の課題＞

- ・ 自治体規模が小さくなく、**優先順位が高くない限り新規予算の獲得が難しい。**
- ・ **費用面が大きな課題**である。かつてLoGoAIアシスタントのトライアル版を使用していたものの、有償版を導入するには財政部門の理解が得られなかった。
- ・ 生成AIの活用による効用を説明できず、**新規予算の獲得が難しい。**

＜その他＞

- ・ **幹部職員の間で生成AIの是非について意見が分かれており、現時点で導入の判断ができないが、今後導入することとなった場合に備え、情報収集は進めている。**
- ・ **行政や個別の自治体特有の表現に対応できないことも課題として認識している。**

3. 參考資料

- 自治体の策定したガイドラインでは、**利用に際しての注意事項を整理**するとともに、プロンプト集や活用分野を示すことで**生成AIの利用を促している**例が見られる。

千葉県「生成AIの利用ガイドライン【第2.0版】」(令和6年2月)

第3 利用に際しての注意事項

- (1) データ入力に際しての注意事項
- ア **個人情報等機密性の高い情報を入力しない**こと。
 - イ 入力データが AI の学習データに利用されない設定を行った上で利用すること。
 - ウ 機密性を有する情報を入力しないこと。
- (2) 生成物の利用に際しての注意事項
- ア **生成物を鵜呑みにせず、根拠等をしっかり確認**すること。
 - イ **権利侵害等となっていないかをしっかり確認**すること。
 - ウ **生成物は、原則として取捨選択、修正加工を行った上で利用**すること。
生成物をそのまま利用した場合は、「千葉県生成 AI 利用サービスにより作成」と資料中に明記すること。

＜生成AIの利用ガイドライン 別冊 プロンプト集＞

- 1 プロンプトの例
- 2 事例編
 - (1) 文章の校正・書き換え
 - (2) 文章の要約・情報の整理
 - (3) 文案作成・資料作成
 - (4) 翻訳
 - (5) Excel関数の作成、VBA等プログラミングの補助
 - (6) アイデアの壁打ち
 - (7) アンケート設計・分析

岐阜市「生成AI利活用ガイドラインVersion1.1」(令和6年4月)

2 文章生成AIを利用する際に注意すべき事項

＜利用する職員が守るべきルール＞

- 1 利用する際、各課の利用者を情報セキュリティ管理者が承認し、デジタル戦略課へ報告する
- 2 **個人情報等、機密性2以上の情報を入力しない**
- 3 **生成物の内容に虚偽、古い情報等がないか確認**する。
- 4 利用・公開等する際、**誰かの権利を侵害していないか調査**する。
- 5 **生成物をそのまま使用することは避け、加筆・修正**する。

4 文章生成AIの活用分野

- 文章生成AIの活用で向いているもの
- 文章生成AIの活用で不向きなもの

5 プロンプトエンジニアリング

- プロンプトエンジニアリングとは
- 使用するプロンプトのおおまかな分類
- プロンプトのコツ
- プロンプトのフレームワーク
- 実証実験で実際に利用

地方公共団体の各事務における主なデジタル技術の活用状況①

第1回持続可能な地方行財政のあり方に関する研究会資料
(令和6年11月21日)

- 各事務においてデジタル技術の導入等により、**一定の業務効率化の効果**が生まれている。一方、全国的には**導入率等が低く、業務時間削減効果も地方公共団体全体の業務からすると部分的(※)**といった課題もある。
- (※) 一般的な職員1人あたり年間労働時間：約2千時間

事務の例(活用場面等)	デジタル化の種類	業務効率化内容	○地方公共団体の取組効果例、●全国の導入率等
1. 申請等受付、証明書交付 (住民窓口での手続、図書館貸出予約、施設予約等)	①オンライン申請 ②コンビニ交付 (キオスク端末) ③書かない窓口	①住民との対面対応が不要、電話受付対応が減少 ②住民との対面対応、交付処理作業が不要 ③記載の不備がなくなり、修正作業が減少	<手続のオンライン化> ●子育て・介護26手続の 全国のオンライン申請利用率は1.0% ●全国での パスポートの切替申請の利用率は31% <書かない窓口> ○年間約36,000件の手続を受け付け、職員の 作業時間1,950時間を削減 ● 全国での導入率は30.3%
2. 通知、お知らせ (子育て関連、職員向け等)	①電子通知	①発送作業が不要	○庁内職員向け通知物のデジタル化により従来より通知 業務処理時間を90%削減
3. 入力、打込み (反復的・定型的な作業、紙の申請書等の受付後作業等)	①RPA ②AI-OCR	①手作業での入力が不要 ②手作業でのデータ化が不要	○保育園の入園申請受付業務で、電子申請の導入及び申請情報のシステムへの入力作業の RPAでの代替により年間2,090時間削減(削減率67.6%)
4. 審査、決裁 (形式的な確認、突合作業等)	①AI ②電子決裁	①書類の不備の自動検出により確認作業が減少 ②紙での持ち回りが不要	○支出命令伝票の不備をAIが自動検出する実証実験を実施し、 年間最大約1,600時間を削減 可能との見込み
5. 住民相談、面談 (福祉・介護、子育て、就労など専門的知見を要する分野等)	①リモート窓口 ②AI	①専門職員が支所等に出向くことが不要 ②相談内容に応じた資料の表示、相談録等の作成が不要	○児童相談の電話対応でのAI活用により音声が入力タイムでテキスト化、自動で対応マニュアル等が表示され、相談から対応・記録作成まで 1件あたり約20分削減
6. 問合せ対応 (定型的、類似の質問が多い分野等)	①AIチャットボット	①簡単な質疑対応が減少	○AIチャットボット導入後の質問数月平均7,494件に対し回答率93.9%

地方公共団体の各事務における主なデジタル技術の活用状況②

第1回持続可能な地方行財政のあり方に関する研究会資料
(令和6年11月21日)

事務の例(活用場面等)	デジタル化の種類	業務効率化内容	○地方公共団体の取組効果例、●全国の導入率等
7. 調整、打合せ、会議 (地方公共団体内、他団体や国との間等)	①コミュニケーションツール(ビジネスチャット) ②オンライン会議 ③AI	①電話やメールでのやりとりの減少、意思決定の迅速化 ②会議場所への移動が不要 ③議事録作成作業の減少	○電話やメールでのやりとりが減少し、 年間約5万時間削減(職員一人当たり11分/日削減) ○出先機関との会議のための最大1時間の移動が不要 ○会議の議事録作成作業において、 1回あたり3時間30分～6時間程度削減(75%削減)
8. 決済、納付 (証明書交付、施設利用料の支払い、納税等)	①キャッシュレス決済 ②eLTAX	①住民との対面対応や現金の取扱いが不要 ②納付書の仕分け作業、保管が不要	○申請～決済の電子化で 事務処理時間が実質33%減少 ○保育施設で現金の受領や銀行入金関係作業等が無くなり 1園あたり約60時間/月の業務時間を削減 ●全国での 固定資産税の納付は例年約2億件のうち、eLTAXでの処理は2,500万件強程度
9. 契約、補助金申請受付 (物品購入、公共事業、補助金手続等)	①電子契約 ②Jグランツ(※1)	①契約書の製本、メールや郵送等の作業が不要 ②メールや郵送等の作業が不要	○約50%が電子契約に置き換わっており、 契約1件あたりの作業時間が20分程度短縮 見込み ●Jグランツの活用により補助金申請受付等を行う 地方公共団体は41団体
10. マatching (保育園入園事務等)	①AI	①選考作業等が不要	○延べ 約1,500時間 かけていた 数千人規模の入所希望児童の選考が、AI導入により数十分程度で完了
11. 報告、調査回答 (国からの照会対応等)	①一斉調査システム(※2)	①メールでのやりとり、エクセル様式等での回答が不要	●一斉調査システムによる各省庁から地方公共団体への 発件数は年間2,861件
12. 現地調査 (災害被害状況調査、住民訪問調査、インフラ点検等)	①ドローン ②AI ③タブレット	①目視以上の 広範囲の調査 ②画像解析により 異常の有無を特定、調書の自動作成 ③紙資料の 持ち出しが不要 、カメラ・録音機能により メモ作成が効率化	○ドローンによる自動航行機能とAIによる画像解析を併用することで、 7日程度かかっていた河川出水後の被災箇所把握が3日程度に短縮 ○介護認定の訪問調査へのタブレットの活用で、 調査からシステムへの結果入力までの時間が15分/件程度短縮 想定
13. 監視 (河川の水位等)	①監視カメラ、水位センサー ②AI	①災害時の河川監視のための 拘束時間の減少 、職員の 長年の経験に依存しない	○河川監視カメラ・水位計などから得られるデータとAIを用いた河川管理の高度化に係る実証実験を実施

(※1)Jグランツ:補助金の電子申請を行うことができるシステム。国や地方公共団体が執行する補助事業で利用が可能

(※2)一斉調査システム:全国の地方公共団体の担当者宛に都道府県を経由せずに一斉に通知・調査を発出可能なシステム

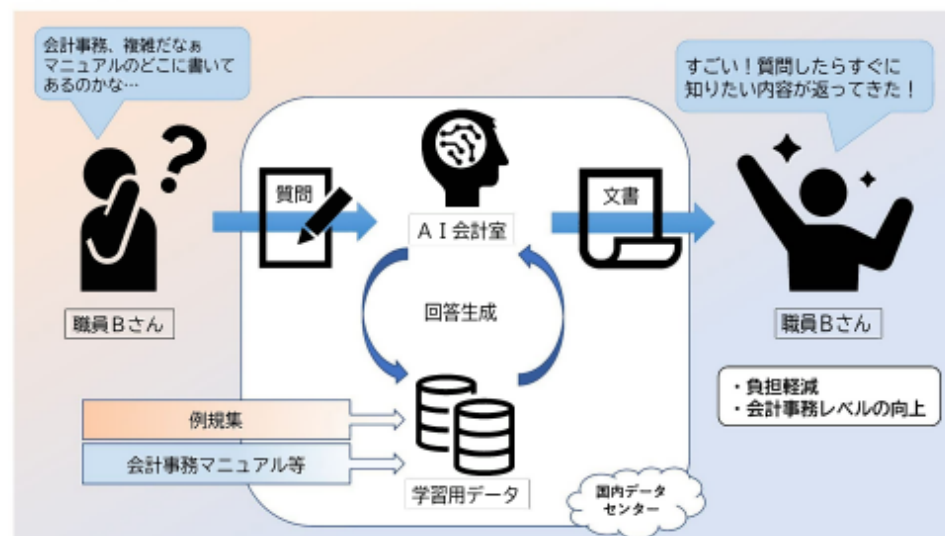
(備考)各省庁や地方公共団体、事業者の公表HP等をもとに事務局作成

【論点（2）】

今年度、東京都において特定の行政分野に特化した生成AIの導入を検討している。
このほか、現在情報収集に取り組んでいるところであるが、例えば、実証に取り組んでいる例として、下記のとおり、会計事務（北九州市）での活用事例がある。

※令和5年12月21日 北九州市発表資料から抜粋

【参考】AI 会計室実証イメージ



北九州市の実証結果

<活用状況>

- ・令和5年12月～3月まで実証。
- ・複数部局100名程度の職員が利用

<主な使い方>

- ・旅費の申請方法、財務会計システムの取扱方法・規則や会計規則等に関する照会

<費用>

- ・実証費は99万円

<将来的な方向性>

- ・R6年度は予算を大幅拡充し実証継続
- ・回答の正確性、LGWAN対応、データの自動学習等の課題の改善を図る
- ・R6年度の実証結果を踏まえ導入を検討

※そのほか、相模原市で議会答弁作成事務への活用事例等

特定分野の事務において生成AIを活用することで、職員の業務効率化に役立つと考えられるが、注意すべき点や期待する点、具体的な活用方法としてどのようなことが考えられるか。

【前回検討会での主な意見】

- （東京都）特定行政分野に関するデータは、デジタルサービス局外の部署から収集する予定。
どのようなデータを収集するかについては、現在検討中

【論点（3）】

湖西市で仕様書業務特化型生成AIサービスが活用されている。

このほか、現在情報収集に取り組んでいるところであるが、例えば、特定の業務分野に特化した生成AIの活用事例として、相談記録表の作成（横須賀市）や広報デザインの作成（三宅町）がある。

仕様書の作成	相談記録表の作成	広報誌のグラフィックの作成
● <u>静岡県湖西市等にて導入</u> - 自治体向け情報化投資事業調達仕様書自動作成システムであり、自治体向けの技術文書を参考にした仕様書構成での作成が可能 - 初期条件を設定することで、最適な調達仕様書の約80%を自動的に作成	● <u>神奈川県横須賀市にて実証実験</u> - 自治体相談業務支援サービス「AI相談パートナー」による相談記録票作成業務に生成系AIを組み合わせて活用 - 生成AIによって対面・電話による相談内容を要約し、主訴を生成 - 閉域網回線内での使用や、個人情報のマスキング等の対策を実施	● <u>奈良県三宅町等で導入</u> 「POTETO Design」では生成AIを含む複数のAIを組み合わせることで、行政職員が入力した文字情報からグラフィカルサマリーを作成することが可能 - 行政情報の「手軽に」「わかりやすい」発信が実現 ※「POTETO」のイラストレーターが作成したイラストを学習させ、そこから複数のイラストを組み合わせる等して画像を生成する仕組みで、著作権侵害の恐れはない

自治体業務特化型の生成AIサービスが導入されると業務効率化に資すると考えるが、注意すべき点や期待する点、具体の活用業務としてどのようなことが考えられるか。

【前回検討会での主な意見】

- （湖西市）生成AIについて、仕様書案の作成で最も活用されている。DX推進アドバイザーが開発者であったこともあり、仕様書業務特化型生成AIサービス（プロキュアテック）を導入している。