

生成AI利活用ガイドライン

令和7年6月



Contents

- 1 | 生成AIについて
- 2 | 福岡市の利用環境
- 3 | 利用における注意点・留意点
- 4 | 効果的な活用方法
- 5 | 活用事例
- 6 | 研修資料・研修動画

01

生成AIについて

生成AIは、人からの質問や指示に応える形で、文章や画像、音声などを生成するAIです。
大量の情報を学習し、次に来る単語や文章を推測して新しいアウトプットを「生成」することができます。

■LLM(ラージ・ランゲージ・モデル)

生成AIは大量のテキストデータを学習して自然言語処理のタスクを行う、**LLM(ラージ・ランゲージ・モデル)**と呼ばれるアルゴリズムで動いています。

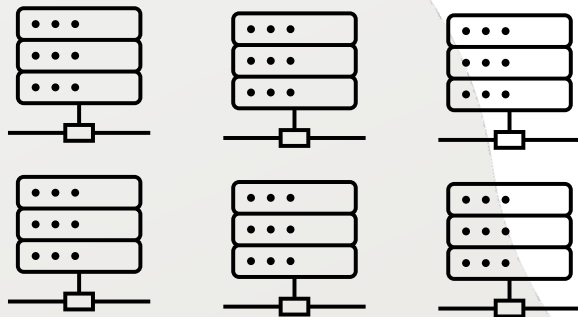
① 学習データ



インターネット上の大量の
ドキュメントデータ



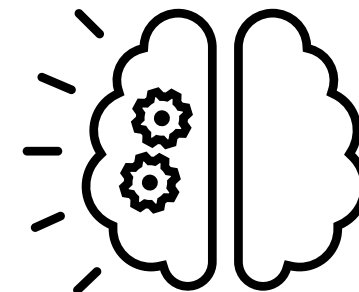
② 学習環境



GPUベースの
大規模学習環境



③ 学習済みのモデル



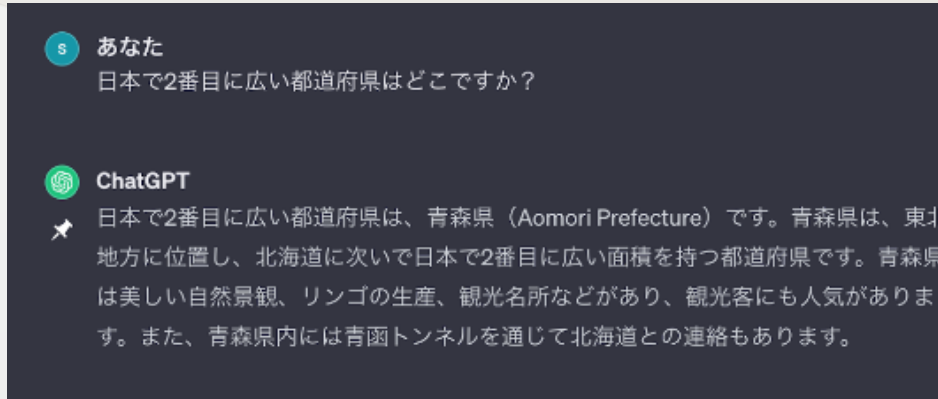
・文章生成、要約
・コード生成 etc

01 | 生成AIについて

利用におけるリスク

生成AIは様々な業務をサポートするツールとしての役割が期待されていますが、一方で情報漏えいや回答の不正確性、著作権侵害など、様々な問題も指摘されています。生成AIが作成した回答は根拠や裏付けを必ず確認することが重要です。

例



2番目に広い
都道府県は岩手県

文章生成AIは膨大な学習データに基づいてパターンを出力しているだけであり、誤った回答をすることもある。回答内容を完全に信用せず、自分自身で確認することが重要。

ハルシネーションについて

AIが、実際には存在しない情報や、事実とは異なる内容を、まるで真実であるかのように生成してしまう現象をハルシネーションという。これは、AIが幻覚を見ているかのように、間違った情報を作り出してしまふことを意味する。

生成AIは大変便利なもので得意なことが多くありますが、反対に苦手なこともあります。それぞれの特性を把握した上で利用するようにしてください。

得意

1

テキスト生成：自然な文章や対話を生成

2

情報提供：幅広いトピックに関する情報を提供

3

プログラミング：プログラミング言語のコード作成

苦手

1

複雑な計算：複数の条件が入った計算等は正確な答えが出せない

2

情報の検索：最新情報、正確性が必要な情報の検索は正確な回答ができない

※前ページの例は、苦手の②に該当

02

福岡市の利用環境

※利用環境はガイドライン公開時の内容です。最新の動向は公文通知等でご確認ください。

インターネット上の公開された環境で生成AIを利用すると、入力内容が学習データとして保存される可能性があり、情報漏えいにつながるリスクがあります。

特に、個人情報や機密情報を含む内容を入力する場合、その情報が第三者にアクセスされるリスクが高まります。

したがって、重要な情報を入力する際には、入力した情報の漏えいを防止するための適切な対策を講じることが重要です。

利用規約やプライバシーポリシーを確認し、データの取り扱いについて十分に理解することも重要です。

福岡市では、生成AIの利用に必要なセキュリティ対策が実装されたサービスとしてMicrosoft Copilot Chatの利用環境を全庁OAパソコンに整備し、令和7年度から順次全職員へ導入予定としています。

サービスの導入においては、以下の点を確認し、データの漏えいのリスクを可能な限り減らすようにしています。

- 入力データが学習目的で利用されない
- 入力データの保存をサーバー側で行わない



生成AIサービスを含む外部サービスを業務利用する場合は、「情報セキュリティ共通実施手順」に基づき外部サービス利用の手続きが必要となります。

なお、令和7年度以降に順次導入予定のMicrosoft Copilot ChatはDX戦略課にて外部サービス利用の手続きを実施済です。

		サービス種別	
	Microsoft Copilot Chat	各区局が独自に利用・導入を検討する外部サービス(生成AIサービスなど)の利用 ※ChatGPT、Gemini、BOXなど	
ガイド／規定等	Microsoft365案内ページにてガイドライン、操作マニュアルを公開	令和5年4月28日総情シ第291号「情報セキュリティ共通実施手順の一部改正について(通知)」にて規定	
扱える情報	機密性3Cまで	機密性1まで	機密性2以上
手続き	DX戦略課にて協議済のため、手続き不要	所属長の承認、情報システム課へ利用開始報告(AppSuite※)	サービス導入原課にて利用手続き(外部サービス利用協議)
活用例	Microsoft Copilot Chatを利用した文書作成、議事録要約、翻訳 など	インターネット環境でのChatGPT利用(機密性1まで) など	各区局のデジタルサービスで生成AIを利用する場合(HPIに生成AIを活用したFAQを設ける) など
		R7年度以降、順次全職員導入予定	

Microsoft Copilot Chatは、AIに対して日常会話のようにチャットで指示するだけでドキュメント・Webページの要約、インターネット上の情報の調査・回答等、さまざまな業務、作業をサポートしてもらうことができます。令和7年度以降、順次全職員導入を予定しています。



全庁OA/パソコン(LGWAN側ブラウザまたはTeams)から利用
※画面転送機能から利用不可

指示 (プロンプト)

自分
定額減税について教えて

データの強調表示、フィルター処理、並べ替えを行うにはどうすればよいですか？

アウトプット





Microsoft Copilot Chat
フロント画面

庁外情報

インターネット上にある情報

Microsoft Copilot Chat
(令和7年度以降、順次全職員導入予定)

生成AIは外部サービスのため、個人情報や機密情報を入力すると、万が一の場合、情報漏えいにつながるリスクがあります。DX戦略課にて外部サービス利用の手続きを行った際に、Microsoft Copilot Chatで機密性3の情報を取り扱う場合は、3Cに限定することを大前提とすることで、情報漏えいのリスクを最小化しています。このため、利用時には機密性3A、3Bの情報を取り扱わないよう厳重に注意をお願いします。

		情報セキュリティ共通実施手順における「機密性による情報資産の分類」	具体的解釈	取り扱える情報の可否	
機密性3	3A	行政事務で取扱う情報資産のうち、次に掲げる情報資産 ・「行政文書の管理に関するガイドライン」(平成23年4月1日内閣総理大臣決定)に定める秘密文書に相当する文書	○極秘文書(※1)、秘密文書(※2) ※1 秘密保全の必要性が高く、その漏えいが市の安全、利益に損害を与えるおそれのある情報を含む行政文書 ※2 極秘文書に次ぐ程度の秘密であって、関係者以外には知らせてはならない情報を含む極秘文書以外の行政文書	 Microsoftライセンスがあり認証のあるCopilot (全庁に順次導入のMicrosoft Copilot Chat)	 無償版Copilot、ChatGPT、Gemini等
	3B	漏えい等が生じた際に、個人の権利利益の侵害の度合いが大きく、事務又は業務の規模や性質上、取扱いに非常に留意すべき情報資産	○取扱い留意情報 ○個人情報、機密情報 等		
	3C	機密性3B以上に相当する機密性は要しないが、福岡市情報公開条例第7条各号に規定する非公開情報に該当すると判断される蓋然性の高い情報を含むもので、業務の規模や性質上、取扱いに留意すべき情報資産	○職員としての属性に基づく個人情報(氏名、メールアドレス等) ※事業者、市民のメール等も含む	○	×
機密性2		行政事務で取扱う情報資産のうち、機密性3以外の直ちに一般に公表することを前提としていない情報資産	○事案決定手続きを経していない企画資料、経常事務の事務手順やマニュアル ○会議の議事録データ、内部通知、メール、チャット 等 ※これらは資料ごとに機密性2、機密性3の場合があり、一概にどちらとはいえないがどちらの場合でも取扱い可	○	×
機密性1		機密性3又は機密性2の情報資産以外の情報資産	○ホームページ等で公開済の情報 ○資料のうち一般に公開することを前提としているもの(パンフレットなど) 等	○	○
R7年度以降、Microsoft Copilot Chatで扱える情報					

※ 機密性・・・情報資産の利用を認められた者だけがその情報を利用できること

02 福岡市の利用環境

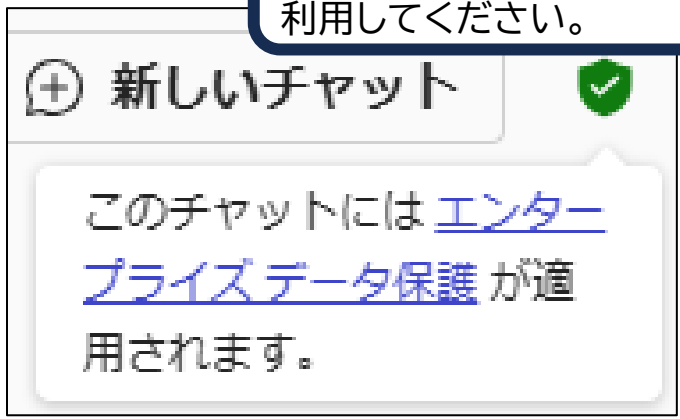
エンタープライズデータ保護の適用を確認する

Copilotには複数の種類がありますが、機密性3Cまでの情報を取り扱うにあたっては下記の「エンタープライズデータ保護が適用」されていることを確認して利用するようにしてください。(R7年度からの利用環境では適用済)無償版Copilotを利用する際は機密性1に該当する情報のみを取り扱うようにしてください。

機密性3Cまで



緑色の「保護済み」マークが表示されていることを確認し利用してください。



Microsoftライセンスがあり
認証のあるCopilot(全庁に順次導入の
Microsoft Copilot Chat)

機密性1



無償版Copilot(インターネット環境から利用するもの)



ChatGPT、Geminiなどの生成AI

03

利用における
注意点・留意点

生成AIを利用するにあたり以下3点の注意点、留意点があります。

1

既存の著作物に類似する生成を行わない

2

生成AIが生成した回答が正しいか確認する

3

生成AIの回答を外部利用する場合はその旨を明記する

03 | 利用における注意点・留意点

既存の著作物に類似する生成を行わない

単に他人の既存著作物、作家名、作品の名称を入力するだけの行為は、必ずしも直ちに著作権(※1)侵害に該当するとは限りません。ただし、生成されたデータが、プロンプトに入力したデータや既存の著作物と同一・類似している(※2)場合は、当該生成物の利用が当該著作物の著作権侵害になる可能性もあります。

特に**生成物を配信・公開等する場合には、生成物が既存著作物に類似しないかの調査**を行うようにしてください。

令和7年4月から利用を開始するMicrosoft Copilot Chatには、画像生成の機能があります。**生成された画像は、著作権侵害のリスクがあり、使用する場合は権利侵害がないこと等を慎重に確認する必要があります。**弁理士等の専門家への確認や画像検索機能での確認など、法や規程に違反しないよう十分に注意してください。

※1 著作権、特許権、個別の契約上の権利関係を含む

※2 「作家〇〇の作品△△に似せて文章を作成してください」とプロンプトに入力する場合や、著作物をそのままプロンプトに入力し、当該著作物に類似した文章を生成させる場合 等

参考 AIと著作権に関する考え方については、文化庁「AIと著作権」等を参考にしてください
(<https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/aiandcopyright.html>)



03 | 利用における注意点・留意点

生成AIが生成した回答が正しいか確認する

生成AIは、世の中の膨大なデータや、組織内のデータから統計的な規則性を学習します。しかし、その過程で誤った関連性を見出してしまう可能性があり、その結果、**事実に基づかない、または意図に沿わない回答を生成することがあります。生成AIが生成した内容をそのまま受け入れず、自分自身で確認することが重要です。**



たとえば・・・

生成AIでメール作成をした場合は誤情報が含まれていないか確認したうえで送信しよう

生成AIが作成した議事録が、実際に会話した内容と合っているか確認してから展開しよう

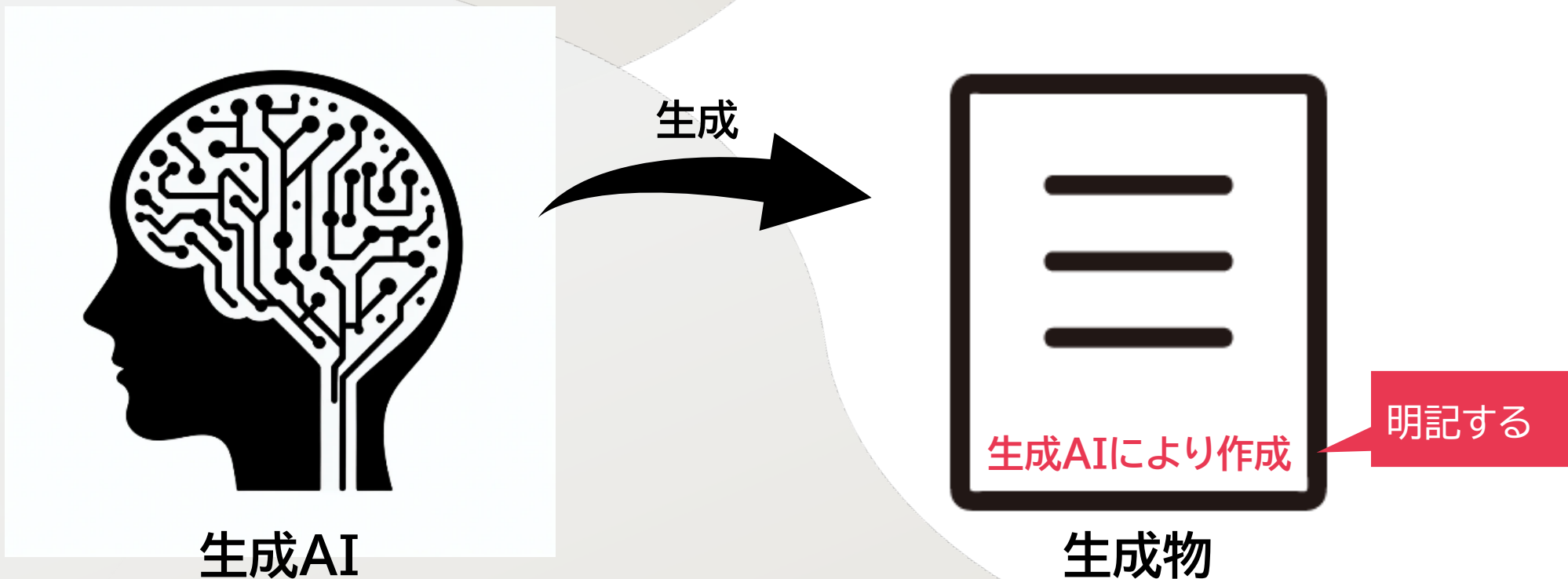
生成AIが検索したインターネットの情報が合っているか確認したうえで活用しよう

03 | 利用における注意点・留意点

生成AIの回答を外部利用する場合はその旨を明記する

生成AIが回答した内容が正しいか確認した後、その回答をそのまま外部利用する場合は、**”生成AIにより作成”**したことを明記することで、文章が生成AIによるものか、人間によるものかを読み手に伝えることができます。

利用例： 翻訳文、要約文などの文章



04

効果的な活用方法

- プロンプトエンジニアリングとは、**意図した回答を得るために効果的なプロンプトを作成する手法**のことを言います。
- プロンプトを使いこなすことで、生成AIより意図した通りの回答を得ることができます。



生成AIはいろいろな得意なことがあります。具体的な種類を以下に大別して記させていただきます。

1

説明する

2

アイデア出し

3

文章生成

4

文章要約・校正

5

プログラミング

6

情報収集

1

説明する

まずは一つ、何でもいいので興味があることについてCopilotに質問してみて、様々な事柄の内容を説明してもらうことができます。

プロンプト例

- Copilotについて教えて
- 織田信長について教えて
- 空が青い理由を教えて
- 住民税とは何か教えて
- 飛行機はどうやって空を飛んでいるか教えて

2

アイデア出し

「アイデア出し(アドバイスをもらう)」ということもできます。

日常生活や仕事で直面している小さな悩みについて、Copilotに相談する事が可能です。

プロンプト例

- 朝起きるのが苦手ですが、どうすれば改善するかアドバイスください。
- 観葉植物を買いたいですが、初心者におすすめの植物は何ですか？
- タスクの時間配分を改善する方法はありますか？

3

文章生成

日ごろ様々なシーンで文章を作成する事があると思います。

その際もCopilotを利用する事で文章のドラフトを考えてもらうことができます。

プロンプト例

- ・訪問してくれた業者に対してお礼文章のメールのドラフトを作成して。
- ・上司への日報の報告文を考えて。
- ・市民宛のイベント通知文章を考えて。

4

文章要約・校正

要約、校正はよく使うこととなります。メールや報告文書などをまとめる事が可能です。

プロンプト例

文章要約	以下の文章を要約してください。
文章要約(箇条書き)	以下の文章を箇条書きで簡潔にまとめてください。
文章校正	以下の文章を読みやすく修正してください。
文章校正(指摘)	以下の文章の誤字脱字箇所を指摘してください。

5 プログラミング

関数やマクロを作成する事ができます。業務でExcelなどで関数やマクロをお使いになっている方にもご利用いただけます。

関数	C列が「東京」で、D列が「10月」の場合の売上合計を計算するExcel関数を教えてください。
	B列にある売上データの平均を計算する関数を教えてください。 ただし、売上が0のデータは無視したいです。
マクロ (VBA)	フォルダ内の全てのExcelデータを1つにまとめるVBAを作成してください。

6 情報収集

インターネット環境につながったサービスになりますので、色々なサービスの比較検討をしたり、類似の製品がある場合、選定するための指針を作成することに利用する事が出来ます。

プロンプト例

福岡市内で大きなイベントを行います。その際の会場にふさわしいと思われる会場を3つピックアップしてください。次の項目を含めて下さい。価格、許容人数、主な施設、アクセス、URL。福岡市役所から見てどの会場が適しているかを評価してください。

プロンプトに工夫を凝らすことで、さらに詳細な情報を取得することができます。

前提条件を記載する

回答者(AI)の立場、読み手の情報、目的/目標などを記載

出力条件を指定する

文字数、出力形式(文章、箇条書き、表形式など)、制約条件を指定。

追加で指示する

会話を重ねて、指示内容、回答内容を深掘りしていく。

プロンプトの方法を掘り下げて考えると以下のような内容になります。

方法	細分化された指示	考え方
前提条件を記載	回答者(AI)の立場	どのような立場から回答するか？
	読み手の情報	誰向けに回答を出せばよいか？
	目的/目標/背景を明確に	何を目指して回答すればよいか？
出力条件を指定	文字数、出力数を指定	どれくらい作成すればよいか？
	出力形式を指定	どの形式で出力すればよいか？
	制約条件を指定する	どのような条件に則り作成するか？
追加で指示する	指示の追加、変更、深掘り	質問を繰り返し精度を上げる

■テンプレート

記載のテンプレートを使用して記述することもできます。毎回、全てのポイントを取り入れる必要はありません。必要に応じて、取り入れる内容を調整しながらプロンプトを作成しましょう。

	テンプレート	例
プロンプト	<p>#実行指示:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <p>#前提条件:</p> <p>回答者の立場:</p> <p>読み手の情報:</p> <p>目的、目標:</p> <p>#出力形式:</p> <ul style="list-style-type: none"> • • • 	<p>#実行指示:</p> <ul style="list-style-type: none"> •仕事の生産性を上げるアイデアを教えてください。 <p>#前提条件:</p> <p>回答者の立場:一流の経営者</p> <p>読み手の情報:若手の社員</p> <p>目的、目標:売上を前月比1.1倍以上にすること。過度な残業を無くすこと。</p> <p>#出力形式:</p> <ul style="list-style-type: none"> •誰にでも取組みやすい内容で •カテゴリをプライベート上で出来ることと仕事中に出来ることに分けて •10個 •表形式で以下の通り作成 <p> カテゴリ 項目名 概要 理由 </p> <ul style="list-style-type: none"> •概要は30字以内、理由は100字以内

05

活用事例

前項で紹介したプロンプトのコツを使ったCopilotの活用事例を記載します。

業務名	用途	得られる効果
市公式SNS投稿文の生成	過去の投稿文の文体及び形式を参考にし、市の公式X（旧 Twitter）に投稿できるような文章で出力する。	過去の様式や文体を参考にすることで、ブレがない文章形式でアイデア出しを行ってくれる。
アンケートの項目のアイデア出し	アンケートの項目のアイデアを出させて、アンケートのドラフトを作成する。	アイデアを考える事項の短縮を行う事ができる。
職員向けのマニュアルの作成	マニュアル作成の為に、録音および文字起こしをされた内容を要約させ、庁内マニュアルのように資料として完成させる。	口頭で説明した内容がマニュアル化する事ができる。
チラシの原稿作成	チラシそのものの作成は難しいが、レイアウトや、文章、デザインの案などを作成させることが可能。	デザインやレイアウトに悩む時間を削減することが可能。

業務名:市公式SNS投稿文の生成

プロンプト例

命令書:

あなたは{福岡市の優秀な広報官}です。以下の制約条件を守り、{福岡市の天神クリスマスマーケットの魅力伝えるSNS投稿文}を作成してください。

制約条件:

- クリスマスマーケットの雰囲気や特徴を魅力的に伝える
- 誰でも行きたくなるような温かみのある表現や絵文字を用いる
- ファミリーやカップルなど幅広い層を対象にする
- 300~500字程度で簡潔に
- 検索されやすくするためのハッシュタグを最後につける
- 開催日程や場所や詳細のリンクはユーザーが後で修正しやすいように出力する



アウトプット例

🌟🎄 天神クリスマスマーケット2024 🎄🌟

皆さん、今年も福岡市の天神で開催されるクリスマスマーケットが近づいてきました！
暖かい光に包まれた天神の街並み、香ばしいホットワインの香り、笑顔あふれる人々…まるで映画の中にいるような特別な時間を過ごしませんか？🎄

お子様と一緒に楽しめるワークショップや、カップルにぴったりのロマンチックなスポットも多数！
手作りのオーナメントや温かい冬のアクセサリを手に入れて、素敵な思い出を作りましょう。👏🌟

今年はさらに多くのフードトラックが出店し、クリスマスらしい料理やスイーツが楽しめます！
寒い夜には、熱々のホットチョコレートや、香ばしい焼き栗で心も体も温めてください。☕🍂

📅 日程: 2024年11月25日～12月25日

📍 場所: 天神中央公園

🔗 詳細はこちら: [リンクを後で追加]

家族みんなで楽しめる天神クリスマスマーケット、ぜひお越しください！🎅🌟

#福岡市 #天神 #クリスマスマーケット #FukuokaChristmas #FamilyFun #HolidayMagic

どうぞお楽しみに！❄️🎁

業務名: アンケートの項目のアイデア出し

プロンプト例

命令書:

あなたは{人事コンサルタント}です。

男性の育児休業取得を促進するための施策を検討する目的で、男性社員を対象としたアンケート項目を作成してください。

制約条件:

- 男性が育児休業を取得する際の心理的・実務的なハードルやニーズを明らかにすることを目的とした質問を含める。
- 質問は、育児休業の取得意向、取得に対する会社・同僚のサポート体制への意見、具体的な不安や課題のヒアリングを網羅する。
- 回答形式は、選択式と自由回答をバランスよく含める。



アウトプット例

1. 基本情報

- 年齢: _____
- 職種/部署: _____
- 勤続年数: _____

2. 育児休業の取得意向

1. 育児休業を取得することに関心がありますか？

- とても関心がある
- やや関心がある
- あまり関心がない
- 全く関心がない
- (自由回答)その他、ご意見があれば記入してください: _____

2. 育児休業の取得に対して家族やパートナーの理解やサポートはありますか？

- はい
- いいえ
- わからない
- (自由回答)ご家庭でのサポート状況や意見をお聞かせください: _____

3. 育児休業に対するハードルや不安

1. 育児休業を取得する際に感じる主な心理的ハードルを教えてください(複数選択可)

- 上司や同僚の反応が気になる
- キャリアへの影響が心配
- 経済的な負担が心配
- 育児に関する経験や知識が少ないため不安
- その他(自由回答): _____

2. 育児休業の取得を妨げる主な実務的な課題は何ですか？(複数選択可)

- 自分の業務の引き継ぎが難しい
- 育休後の業務復帰に対するサポート体制が不安
- 組織内で育休を取得した前例が少ない
- 育休中の収入減少が心配
- その他(自由回答): _____

4. 会社のサポート体制に関する意見

1. 会社による育児休業取得のサポート体制について、どのように感じていますか？

- とても満足している
- 満足している
- どちらとも言えない
- 不満を感じる
- とても不満を感じる
- (自由回答)会社に対する具体的な要望や改善点: _____

2. 育児休業取得をより容易にするために、どのようなサポートが必要だと思いますか？(複数選択可)

- 業務の引き継ぎマニュアルの整備
- 上司や同僚からの理解・サポートの向上
- 育休後の復帰研修やサポートプログラムの充実
- 経済的サポート(給付金や手当の増額)
- その他(自由回答): _____

5. 自由回答

1. 育児休業に関してご自身が抱える具体的な不安や、会社に対する要望があれば教えてください。
 - 自由回答: _____
2. 育児休業の取得促進のために、会社や上司・同僚に対して伝えたいことがあればご記入ください。
 - 自由回答: _____

業務名: 職員向けのマニュアルの作成

プロンプト例

命令書:

あなたは{プロの技術ライター}です。以下の制約条件に基づき、与えられたトランスクリプトから{分かりやすいマニュアル}を作成してください。

制約条件:

- 文体は明確で簡潔にし、専門用語には注釈をつける。
- 手順を順番に箇条書きで示し、各手順に必要な詳細や注意事項を含める。
- 見出しを設け、各セクションが目的や方法に基づいて簡単に理解できるように構成する。
- 使用する表現は初学者にも分かりやすく、文脈が一貫するように工夫する。

トランスクリプト:



アウトプット例

アジュール環境の初期構築マニュアル

1. アカウントの注文と確認

1. アカウントの注文:

- マイクロソフトまたは大塚商会を通じてアカウントを注文します。
- 注文が完了すると、オフィス契約のチャンネルの受発注セクションで注文完了およびアカウント準備完了の通知がきます。

2. アカウント情報の取得:

- アカウント情報が含まれたZIPファイルをダウンロードします。
- ZIPファイルのパスワードが別の投稿で提供されるので、そのパスワードを取得します。

3. アカウント情報の確認:

- ZIPファイルを展開し、アカウント情報を確認します(初期管理者のアカウントとパスワード)。

2. アジュールへのログイン

1. アカウント情報を使用してログイン:

- アジュールポータルを開き、提供された初期アカウント情報を使用してログインします。
- 初回ログイン時にパスワードの更新を求められるため、新しいパスワードを設定します。

2. 多要素認証の設定:

- 多要素認証の設定は後で行います。

3. サブスクリプションの確認

1. サブスクリプションの確認:

- アカウントにサブスクリプションが正しく設定されているか確認します。
- サブスクリプションが無い場合は、担当者に問い合わせます。

4. アジュールオープンAIのリソース作成

1. リソースの作成:

- アジュールポータルの検索窓で「Azure OpenAI」を検索し、Azure OpenAIの画面を表示します。
- 画面左上の「作成」ボタンをクリックし、必要項目を入力してリソースグループを新規作成します。
- リージョンを「Japan East」に設定し、リソースの名前を入力します。

2. 価格レベルの設定:

- 価格レベルは「Standard S0」を選択します。

3. リソースのデプロイ:

- 設定を確認し、「作成」ボタンをクリックしてリソースをデプロイします。

5. モデルのデプロイ

1. モデルの選択とデプロイ:

- Azure OpenAI Studioの画面に移動し、左側の「デプロイ」をクリック。
- デプロイするモデルを選択(例: GPT-4)し、必要な設定を行った後、「デプロイ」ボタンを押します。

6. ユーザー登録

1. ユーザーの追加:

- アジュールポータルの検索窓で「ユーザー」を検索し、ユーザー管理画面を表示します。
- 新しいユーザーを一括作成するため、CSVテンプレートをダウンロードし、名前、ユーザー名、初期パスワード、サインインのブロック情報を入力します。
- 完成したCSVファイルをアップロードし、一括作成を実行します。

2. アカウント情報の修正:

- 初期ログイン時に管理アカウントの表示名が作成者の名前になっている場合は、適宜修正します。

7. 多要素認証の無効化

1. セキュリティ設定の変更:

- アジュールポータルのホーム画面から「Microsoft Entra ID」を検索し、プロパティ画面を表示。
- 「セキュリティの規定値群」を無効に設定し、保存します。

8. ウェブアプリのデプロイ

1. デプロイの準備:

- チャットプレイグラウンドの画面に移動し、「デプロイ」ボタンをクリック。
- 「ウェブアプリとしてデプロイ」を選択します。

2. デプロイの実行:

- ウェブアプリのデプロイがすぐにできない場合、数時間待ってから再試行します。

補足情報

- 必要に応じて、各手順の詳細や注意事項を随時確認しながら作業を進めてください。

業務名:チラシの原稿作成

プロンプト例

命令書:

あなたは{市民向けスマホ教室を企画・宣伝する広報担当者}です。以下の制約条件をもとに、{スマホ教室の案内チラシの原稿、レイアウト案、デザインアイデア}を作成してください。

制約条件:

- 初心者向けのやさしい表現を用い、安心して参加できる印象を与える
- 参加を促すために、スマホ教室の内容やメリットをわかりやすく伝える
- 開催日時、場所、参加費、申し込み方法などの詳細を含む誰にでも見やすい
- シンプルなレイアウト案を文章で示す(例: 見出しや説明文、イラストやアイコンの配置)
- デザインには親しみやすく、親切的印象を持たせる色やフォント、イラストの提案を含む



アウトプット例

案内チラシ原稿

見出し:

「スマホ初心者大歓迎！市民向けスマホ教室開催」

リード文:

スマホの基本操作から便利な使い方まで、親切丁寧にお教えます。スマホに自信がなくても大丈夫！この機会に一緒に楽しく学びましょう。

内容:

- スマホの基本操作(電話のかけ方、メッセージの送信など)
- アプリのインストールと使い方
- インターネットの使い方と安全対策
- 写真の撮影と共有方法
- 質問タイム

メリット:

- スマホをもっと便利に使えるようになる
- 新しい友達ができる
- 日常生活がより快適に

詳細:

- 開催日時: 2024年12月1日(日)10:00~12:00
- 場所: ○○市民ホール
- 参加費: 無料
- 申し込み方法: 市役所ホームページまたはお電話でお申し込みください(電話番号: 012-3456-7890)

レイアウト案

1. 見出し: チラシの上部中央に大きく配置。フォントは親しみやすい丸ゴシック体、カラーは温かみのあるオレンジ。
2. リード文: 見出しの下に続けて配置。フォントは同じく丸ゴシック体、カラーは読みやすい黒。
3. 内容とメリット: リード文の下に箇条書きで配置。各項目の先頭にはシンプルなアイコン(電話、アプリ、インターネット、写真、質問)を配置して視覚的に分かりやすく。
4. 詳細情報: 下部にボックスで囲んで配置。フォントは読みやすい明朝体、カラーは信頼感を与える青。

デザインアイデア

- 色: オレンジ、青、緑などの親しみやすく安心感のある色を使用。
- フォント: 丸ゴシック体(親しみやすさ)、明朝体(信頼感)を併用。
- イラスト: スマホを持ったキャラクターや、参加者同士が笑顔でスマホを操作しているイラストを配置し、楽しい雰囲気を演出。

06

研修資料・研修動画

06 | 研修資料・研修動画

令和6年度に実施したDX推進リーダー向けの研修で使用した資料、研修動画を以下に格納しています。

	実施回	内容	格納先
研修資料	基礎編①	生成AIにおける基本的な知識、基本的なプロンプトの書き方等	Microsoft案内 ページ>研修動画> 生成AIアカデミー
	基礎編②	応用的なプロンプトの書き方、他自治体における活用事例等	
	応用編	Microsoft365Copilotの基本的な知識、ラグ機能等	
	実施回	内容	格納先
研修動画	基礎編①	生成AIにおける基本的な知識、基本的なプロンプトの書き方等	Microsoft案内 ページ>研修動画> 生成AIアカデミー
	基礎編②	応用的なプロンプトの書き方、他自治体における活用事例等	
	応用編	Microsoft365Copilotの基本的な知識、ラグ機能等	
	WS発表会	研修で学んだ内容をもとに検討した生成AIの業務活用アイデアの共有(アイデアは「付録 DX推進リーダーの発表事例」参照)	
	資料	内容	格納先
その他資料	Copilot利用マニュアル	Copilotの概要や利用方法を掲載したマニュアル	Microsoft案内 ページ>M365マ ニュアル >Copilot(Web)

付録

DX推進リーダーの
発表事例

付録 | DX推進リーダーの発表事例

令和6年度に実施したDX推進リーダー向けの研修において、参加職員が発表したCopilot活用事例を記載します。掲載頁に該当する部分はプロンプト例があります。

No.	AI処理			業務	利用効果	掲載頁
1	情報抽出 翻訳	文書生成 アイデア出し	文章校正 プログラミング	法令通知の内容把握・ 回覧作成	法令通知の解説を簡略化する。解説した内容を他の職員に回覧にて通知する事ができる。	P.43, 44
2	情報抽出 翻訳	文書生成 アイデア出し	文章校正 プログラミング	生活ガイドの他都市比較	他都市との比較資料を作成させることにより、自都市のガイドの内容のチェックや精査に時間をかけることが可能。	P.45~ 48
3	情報抽出 翻訳	文書生成 アイデア出し	文章校正 プログラミング	生活保護業務における ケース対応の考え方	法令や条約などの難解で判断が難しい内容での問い合わせなどを確認する事が可能。	P.49~ 51
4	情報抽出 翻訳	文書生成 アイデア出し	文章校正 プログラミング	BIデータ活用相談	BIのデータを作成するにあたり、必要な項目のアイデアを生成させ、それを実際にBIツールに反映できるような形式で生成を行う。	P.52~ 54
5	情報抽出 翻訳	文書生成 アイデア出し	文章校正 プログラミング	職員採用試験における アドバイス	採用試験におけるアドバイスや採点基準などを明文化させ、他の試験官との意思疎通を図る事ができる。	P.55~ 59

付録 DX推進リーダーの発表事例

No.	AI処理			業務	利用効果	掲載頁
6	情報抽出	文書生成	文章校正	課内研修プレゼン資料作成	プレゼン資料の骨子を作成させることにより、骨子の作成時間を削り、詳細な部分を作成することができる。	P.60, 61
	翻訳	アイデア出し	プログラミング			
7	情報抽出	文書生成	文章校正	学会発表資料作成	調査研究のヒントだけでなく、今回の発表ないように沿って原稿やプレゼン資料の骨子を作成させることができる。	P.62~65
	翻訳	アイデア出し	プログラミング			
8	情報抽出	文書生成	文章校正	照会メールの原稿作成	毎回同じフォーマットでお送りしている 課内や庁内に対する照会メールの骨子を作成させることができる。	P.66~68
	翻訳	アイデア出し	プログラミング			
9	情報抽出	文書生成	文章校正	Q&Aルール統一化	指定のフォーマットやルールに則って作成しなくてはならないものを指示をだして表記方法など水準化を図る事が可能。	P.69
	翻訳	アイデア出し	プログラミング			
10	情報抽出	文書生成	文章校正	アンケート集計・カテゴライズ	回答してもらったアンケート内容を集計し、カテゴライズまで行わせることにより、大量のデータを人の目でチェックする工数を減らす事が可能。	P.70, 71
	翻訳	アイデア出し	プログラミング			

No.

AI処理記載欄

業務記載欄

● ○○

プロンプト

プロンプトNo.記載欄

プロンプト使用
用途記載欄

プロンプト記載エリア



ポイント

アウトプット例

アウトプット記載エリア

1 プロンプトの作成、回答受理

プロンプト

生活困窮者自立支援法等の一部を改正する法律(令和6年法律第21号。以下「改正法」という。)については……………

……………第2号に係る部分に限る。)については、令和6年1月1日から適用することとしたこと。(改正法附則第3条関係)

【↑通知文をすべてコピーして貼り付ける】

#何がどう変わり、何をどう伝えている文章なのか。内容が長いため、簡潔にわかりやすく教えてください。

A4サイズ全6ページにあたる内容



通知文をすべてコピーして貼り付けるだけなので簡単



法令通知は広く公開されているものであり、個人情報にあたらぬ。

アウトプット例

もちろんです。次のように簡潔にまとめますね。

生活困窮者自立支援法等の一部を改正する法律のポイント

公布日: 令和6年4月24日 施行日: 公布の日から。

ただし、一部規定は令和6年1月1日から適用。

困窮法の改正

1.生活困窮者の状況把握の努力義務

- ・目的: 生活困窮者が抱える複合的な課題を早期に把握し、必要な支援を提供する。
- ・内容: 都道府県等が積極的に生活困窮者の状況を把握し、関係機関や民間団体と連携する努力義務を規定。

2.児童育成支援拠点事業との連携

- ・目的: 生活困窮世帯の子どもへの支援強化。
- ・内容: 自立相談支援機関が児童育成支援拠点事業と連携する努力義務を創設。

保護法の改正(進学・就職準備給付金関係)

1.進学・就職準備給付金の支給

- ・目的: 生活保護受給世帯の子どもが高等学校等卒業後に就職する際の支援強化。
- ・内容: 給付金の名称を「進学・就職準備給付金」に変更。
 - ・高等学校等卒業後に就職する子どもに一時金を支給。
 - ・給付額は転居者に30万円、それ以外の者に10万円。
 - ・給付金は譲渡不可、租税その他の公課を課せられない。
 - ・不正受給に対する罰則強化。

これにより、支援機関は新しい規定に基づき、生活困窮者やその子どもたちへの支援を強化することが求められます。改正内容の周知と運用に漏れがないよう注意が必要です。

プロンプト

お疲れ様です。令和6年4月24日付で、「生活困窮者自立支援法等の一部を改正する法律」の一部施行について、通知が届きましたので、お知らせいたします。簡単にまとめますと次の通りです。

生活困窮者自立支援法等の一部を改正する法律のポイントであり、公布日: 令和6年4月24日 施行日: 公布の日からとなっておりますが、一部規定は令和6年1月1日から適用となりますので、ご注意ください。

困窮法の改正

1.生活困窮者の状況把握の努力義務

- ・目的: 生活困窮者が抱える複合的な課題を早期に把握し、必要な支援を提供する。
- ・内容: 都道府県等が積極的に生活困窮者の状況を把握し、関係機関や民間団体と連携する努力義務を規定。

2.児童育成支援拠点事業との連携

- ・目的: 生活困窮世帯の子どもへの支援強化。
- ・内容: 自立相談支援機関が児童育成支援拠点事業と連携する努力義務を創設。

保護法の改正(進学・就職準備給付金関係)

1.進学・就職準備給付金の支給

- ・目的: 生活保護受給世帯の子どもが高等学校等卒業後に就職する際の支援強化。
- ・内容: 給付金の名称を「進学・就職準備給付金」に変更。
 - ・高等学校等卒業後に就職する子どもに一時金を支給。
 - ・給付額は転居者に30万円、それ以外の者に10万円。
 - ・給付金は譲渡不可、租税その他の公課を課せられない。
 - ・不正受給に対する罰則強化。

詳しい内容は添付資料をご覧ください。よろしくお願いたします。

以上は職場内の職員へ回覧および周知する文章です。わかりやすく端的に修正してください。

アウトプット例

「生活保護法による保護の実施要領について」「生活保護法による保護の実施要領の取扱いについて」の一部改正について (通知)

各区保護課 ご担当者 様

お疲れ様です。

標記の件について、別添のとおり通知いたします。
つきましては、貴下職員への周知・徹底をお願いします。

これまでの例

保護課 各位

お疲れ様です。令和6年4月24日付で「生活困窮者自立支援法等の一部を改正する法律」の一部施行について通知が届きましたのでお知らせします。

改正ポイント

公布日: 令和6年4月24日、施行日: 公布日から
※一部規定は令和6年1月1日から適用

生活困窮者自立支援法の改正
生活困窮者の状況把握の努力義務
目的: 複合的課題の早期把握と支援提供
内容: 積極的状況把握と連携の努力義務規定

児童育成支援拠点事業との連携
目的: 生活困窮世帯の子どもへの支援強化
内容: 自立相談支援機関との連携努力義務の創設

生活保護法の改正(進学・就職準備給付金関係)
進学・就職準備給付金の支給
目的: 高等学校等卒業後の就職支援強化
内容: 名称を「進学・就職準備給付金」に変更。一時金支給(転居者30万円、それ以外10万円)
給付金の譲渡不可、租税不可。不正受給への罰則強化

詳しい内容は添付資料をご覧ください。よろしくお願いたします。



添付ファイルを開く前に、どのような内容の通知かがイメージつきやすい!

法令通知担当: ●●

添付ファイル: [mail.html](#)

9 KB

[進学・就職準備給付金の取扱いについて.zip](#)

2,121 KB

1 各都市の比較

プロンプト

命令文
福岡市生活ガイド
(<https://www.city.fukuoka.lg.jp/shicho/koho/life/seikatsu-guide/guide.html>)と、他の政令指定都市が転入者向けに発行している窓口や市の情報などを掲載した冊子(生活ガイドや暮らしの便利帳等名称は様々)を、内容の掲載順や掲載内容の違いがわかるよう表で比較してください。

目的
福岡市生活ガイドの ページ構成や内容の掲載順について、ほかの都市が発行している類似の冊子とどのような違いがあるのかを比較し、構成の見直しの参考にしたい

条件
 ・形式で出力すること
 ・公官庁の公式サイト情報を参考にすること
 ・各都市がホームページに掲載しているPDFデータから、目次を確認し、その後各ページの内容を見て精査して、各都市の掲載内容を確認すること
 ・ページ数は表示する必要はない
 ・掲載している内容の順番が確認できる表にすること
 ・更新情報が最新のものを優先して掲載すること
 ・各都市の掲載内容の違いが分かるように、具体的な項目名や順番の違いを明確に示すこと
 ・どの都市と比較したのかを明確に示すこと

アウトプット例

比較表

項目	福岡市	横浜市	大阪市	名古屋市
いざというときに	救急医療、防災・防犯	救急医療、防災・防犯	救急医療、防災・防犯	救急医療、防災・防犯
市役所・区役所	各種相談窓口、届出・証明、税金、国民年金・国民健康保険	各種相談窓口、届出・証明、税金、国民年金・国民健康保険	各種相談窓口、届出・証明、税金、国民年金・国民健康保険	各種相談窓口、届出・証明、税金、国民年金・国民健康保険
住まいと暮らし	ごみ・リサイクル、住まい、暮らし、道路・公園、引っ越し	ごみ・リサイクル、住まい、暮らし、道路・公園、引っ越し	ごみ・リサイクル、住まい、暮らし、道路・公園、引っ越し	ごみ・リサイクル、住まい、暮らし、道路・公園、引っ越し
出産・子育て	出産・子育て	出産・子育て	出産・子育て	出産・子育て
教育	教育	教育	教育	教育
健康・医療	健康・医療	健康・医療	健康・医療	健康・医療
福祉	高齢者・介護、障がい者	高齢者・介護、障がい者	高齢者・介護、障がい者	高齢者・介護、障がい者
仕事・経営支援	仕事・経営支援	仕事・経営支援	仕事・経営支援	仕事・経営支援
農林水産	農林水産	農林水産	農林水産	農林水産
文化・スポーツ	文化・スポーツ	文化・スポーツ	文化・スポーツ	文化・スポーツ
地域活動・NPO・ボランティア	地域活動・NPO・ボランティア	地域活動・NPO・ボランティア	地域活動・NPO・ボランティア	地域活動・NPO・ボランティア
広報・広聴・情報公開	広報・広聴・情報公開	広報・広聴・情報公開	広報・広聴・情報公開	広報・広聴・情報公開

都市によって内容は違うはずだが、すべての都市の構成が同じであるとの回答が出力された。

2 各都市の比較

プロンプト

比較表の内容が、いずれの都市も全く同じはずはありません。掲載内容や掲載順は都市によって違うはずですが、福岡市とほかの都市の内容を比較できるよう、プロンプトの修正案を提案してください



命令文に問題があると考え、命令文の修正案を提案してもらった

アウトプット例

修正案

プロンプト

福岡市生活ガイド (<https://www.city.fukuoka.lg.jp/shicho/koho/life/seikatsu-guide/guide.html>) と、他の政令指定都市が転入者向けに発行している窓口や市の情報などを掲載した冊子(生活ガイドや暮らしの便利帳等名称は様々)を、内容の掲載順や掲載内容の違いがわかるよう表で比較してください。

目的

福岡市生活ガイドのページ構成や内容の掲載順について、ほかの都市が発行している類似の冊子とどのような違いがあるのかを比較し、構成の見直しの参考にしたい。

条件

- 表形式で出力すること。
- 公官庁の公式サイトを参考にすること。
- 各都市がホームページに掲載しているPDFデータから、目次を確認し、その後各ページの内容を見て精査して、各都市の掲載内容を確認すること。
- ページ数は表示する必要はない。
- 掲載している内容の順番が確認できる表にすること。
- 更新情報が最新のものを優先して掲載すること。
-
- 各都市の生活ガイドの目次を詳細に確認し、具体的な項目名や順番の違いを明確にすること。
- 比較する都市は、福岡市に加えて、横浜市、大阪市、名古屋市とすること。
- 各都市の生活ガイドの目次を確認し、内容の違いを具体的に示すこと。

この修正案により、各都市の生活ガイドの具体的な違いを明確に比較できるようになります。いかがでしょうか？

3 各都市の比較

プロンプト

プロンプト
福岡市生活ガイド
(<https://www.city.fukuoka.lg.jp/shicho/koho/life/seikatsu-guide/guide.html>)と、他の政令指定都市が転入者向けに発行している窓口や市の情報などを掲載した冊子(生活ガイドや暮らしの便利帳等名称は様々)を、内容の掲載順や掲載内容の違いがわかるよう表で比較してください。

目的
福岡市生活ガイドのページ構成や内容の掲載順について、ほかの都市が発行している類似の冊子とどのような違いがあるのかを比較し、構成の見直しの参考にしたい。

条件

- 表形式で出力すること。
- 公官庁の公式サイト情報を参考にする。
- 各都市がホームページに掲載しているPDFデータから、目次を確認し、その後各ページの内容を見て精査して、各都市の掲載内容を確認すること。
- ページ数は表示する必要はない。
- 掲載している内容の順番が確認できる表にすること。
- 更新情報が最新のを優先して掲載すること。
- 各都市の掲載内容の違いが分かるように、具体的な項目名や順番の違いを明確に示すこと。
- どの都市と比較したのかを明確にすること。

追加の指示

- 各都市の生活ガイドの目次を詳細に確認し、具体的な項目名や順番の違いを明確にすること。
- 比較する都市は、福岡市に加えて、横浜市、大阪市、名古屋市とすること。
- 各都市の生活ガイドの目次を確認し、内容の違いを具体的に示すこと。



提案してもらった修正案で指示したところ、希望と異なる回答が出力された

アウトプット例

比較表

項目	福岡市	横浜市	大阪市	名古屋市
救急医療	あり	あり	あり	あり
防災・防犯	あり	あり	あり	あり
市役所・区役所	あり	あり	あり	あり
各種相談窓口	あり	あり	あり	あり
届出・証明	あり	あり	あり	あり
税金	あり	あり	あり	あり
国民年金・国民健康保険	あり	あり	あり	あり
ごみ・リサイクル	あり	あり	あり	あり
住まい	あり	あり	あり	あり

4 各都市の比較

プロンプト

あり、なしでひかくなるのではなく、他都市はどのような内容をどのような順番で掲載しているのかを知りたいです。それがわかる表にしてください



希望する内容がわかるように追加で指示を出したところ、希望に近い形の回答が出力された

アウトプット例

生活ガイド目次比較表

項目	福岡市	横浜市	大阪市	名古屋市
1. 救急医療	救急医療	消防・救急	急病・けが	救急
2. 防災・防犯	防災・防犯	防災	災害・事故	防災
3. 市役所・区役所	市役所・区役所	市役所	市役所・区役所	区役所等の連絡先
4. 各種相談窓口	各種相談窓口	相談	相談窓口	各種手続き
5. 届出・証明	届出・証明	戸籍・住民票	住民登録	届出と証明
6. 税金	税金	税金	税金	税金
7. 国民年金・国民健康保険	国民年金・国民健康保険	国民健康保険	年金・保険	国民健康保険と国民年金
8. ごみ・リサイクル	ごみ・リサイクル	ごみの出し方と分別	ごみとリサイクル	ごみと資源・し尿
9. 住まい	住まい	住まい	住まい	住まい
10. 暮らし	暮らし	暮らしの情報	暮らしの手続き	暮らしの情報
11. 道路・公園	道路・公園	公共交通	交通機関	交通
12. 引っ越し	引っ越し	引っ越し	引っ越し	引っ越し
13. 出産・子育て	出産・子育て	妊娠・出産	出産・育児	子育て
14. 教育	教育	教育	教育	教育
15. 健康・医療	健康・医療	医療	病気・病院	健康づくり
16. 高齢者・介護	高齢者・介護	高齢者福祉	高齢者福祉	高齢者
17. 障がい者	障がい者	障害福祉	障害福祉	障害のある方
18. 福祉	福祉	福祉	福祉	福祉
19. 仕事・経営支援	仕事・経営支援	しごと	仕事	仕事
20. 農林水産	農林水産	-	-	-

1 情報収集

プロンプト

#命令書 あなたは区役所の保護課の職員です。治療材料費として、コンタクトの購入を希望している。どのように対応したらいいか。



シンプルな質問で大まかな流れをつかむ

アウトプット例

コンタクトレンズの購入を希望される場合、以下の手順で対応することが一般的です：

- **眼科医の受診:**まず、眼科医を受診し、コンタクトレンズの処方箋を取得します。これは、視力補正用のコンタクトレンズが医療機器として適切に管理されるために必要です。
- **処方箋の確認:**取得した処方箋を確認し、必要なレンズの種類や度数を確認します。
- **購入申請の提出:**区役所の保護課に対して、コンタクトレンズの購入申請を提出します。この際、処方箋のコピーや医師の診断書を添付することが求められる場合があります。
- **審査と承認:**保護課が申請内容を審査し、必要な場合は追加の書類や情報を求める場合があります。審査が完了し、承認されると、購入費用の支給が決定されます。
- **購入と領収書の提出:**承認後、指定された方法でコンタクトレンズを購入し、領収書を保護課に提出します。領収書の提出により、費用の払い戻しが行われます。

このプロセスを通じて、適切にコンタクトレンズを購入し、治療材料費としての支給を受けることができます。具体的な手続きや必要書類については、区役所の保護課に直接お問い合わせください。

何か他にお手伝いできることがあれば教えてください。

プロンプト

コンタクトを治療材料費として支給できるのは、こういった症状のときか。



前回の情報収集からより詳細に聞きたい内容を聞き出す

アウトプット例

コンタクトレンズが治療材料費として支給されるのは、特定の医療上の必要性が認められた場合です。具体的には、以下のような症状や条件が該当します[1][2]:

- **角膜形状異常:** 輪部支持型角膜形状異常眼用コンタクトレンズが必要な場合。
- **角膜疾患:** 角膜の病気や損傷により、通常の眼鏡では視力矯正が困難な場合。
- **その他の医療上の必要性:** 医師が治療上必要と認めた場合。

これらの条件を満たす場合、医師の診断書や処方箋を基に、治療材料費としてコンタクトレンズの費用が支給されることがあります。具体的な手続きや必要書類については、区役所の保護課にお問い合わせください。

他にご質問やお手伝いできることがあれば教えてください。

References

[1] 平成30年3月23日 - mhlw.go.jp

[2] 【参考資料】治療用装具療養費について - mhlw.go.jp

プロンプト

不承認の場合、どのように説明すべき？



説明手順やポイントを明確にし、対応の参考とする。

アウトプット例

不承認の場合、申請者に対して丁寧かつ明確に説明することが重要です。以下のポイントを押さえて説明すると良いでしょう：

- **感謝の意を示す:**まず、申請をしてくれたことに対して感謝の意を伝えます。
 - 例:「この度はコンタクトレンズの支給申請をしていただき、ありがとうございます。」
- **不承認の理由を具体的に説明:**不承認の理由を具体的に説明します。支給基準に基づいて判断されたことを伝えます。
 - 例:「今回の申請について審査を行った結果、支給基準を満たしていないため、不承認とさせていただきました。具体的には、視力低下の程度が支給対象となる基準に達していないためです。」
- **代替案の提案:**可能であれば、他の支援方法や次のステップについて提案します。
 - 例:「他の支援方法として、眼鏡の購入費用の支援が可能かもしれません。詳細については、再度ご相談いただければと思います。」
- **質問や不明点への対応:**申請者が質問や不明点を持っている場合に備え、対応する姿勢を示します。
 - 例:「何かご不明な点やご質問がございましたら、どうぞお気軽にお問い合わせください。」

このように、申請者に対して丁寧かつ明確に説明することで、納得してもらいやすくなります。他にお手伝いできることがあれば教えてください。

1 ざっくり質問

プロンプト

施設予約情報をCSVで保持している。予約日や施設名称等Copilotを使ってBIツールで予約状況を分析したい。閲覧者に有益な情報となるような主なグラフとそれらを構成するにあたり必要なデータ項目を提示してください。



はじめは時間をかけずに適当に思い付いたままのことをそのまま質問。それっぽい回答が返ってくるので、詳細はあとから追加で質問。

アウトプット例

施設予約状況を分析するための主なグラフとそれらを構成する必要なデータ項目をご紹介します。以下はビジュアル化することで有益な洞察を得られる可能性がある主なグラフの例です：

主なグラフと必要なデータ項目

1. 予約件数の時系列分析

- データ項目：予約日、予約件数
- 目的：予約の増減傾向や季節変動を把握

2. 施設別予約件数の比較

- データ項目：施設名称、予約件数
- 目的：各施設の利用頻度を比較し、人気の施設を特定

3. 曜日別予約件数の分布

- データ項目：予約日（曜日）、予約件数
- 目的：特定の曜日に予約が集中しているかを把握

4. 時間帯別予約件数の分布

- データ項目：予約時間、予約件数
- 目的：特定の時間帯に予約が集中しているかを把握

プロンプト例

予約日、施設名称、予約ID、予約開始日、予約終了日、予約者情報をデータ項目として持っている。グラフ作成にあたり、視覚化項目、データ項目名、データ型、X軸、Y軸(X軸、Y軸は第2軸も使用)、値、グラフの種類を表形式にして例示してください。



実際に使用する項目を質問に追加。分析にあたり、使用する項目でどんなグラフが作成できるか網羅したいので表形式で出力。Excel・BIツールに取り込んだデータをグラフ化するための設定内容も加えることで、迷わずにグラフを作成することができる。

アウトプット例

以下に、指定されたデータ項目を使ってグラフを作成する際の視覚化項目の例を表形式で示します。

視覚化項目	データ項目名	データ型	X軸	Y軸	値	グラフの種類
予約数の推移	ReservationDate	日付	ReservationDate	予約数	予約数 (各日ごと)	折れ線グラフ
施設ごとの予約数	FacilityName	文字列	FacilityName	予約数	予約数 (各施設ごと)	棒グラフ
時間帯別の予約状況	ReservationDate, StartTime, EndTime	日付, 時間	ReservationDate	StartTime, EndTime	予約数 (各時間帯)	ヒートマップ
ユーザーごとの予約数	UserID	数値	UserID	予約数	予約数 (各ユーザー)	円グラフ
施設の利用率	FacilityName	文字列	FacilityName	利用時間	利用時間 (総利用時間)	棒グラフ, 円グラフ

3 ざっくりExcel・BIツールで分析

プロンプト例

分析しやすいようにカテゴリごとの順位付けを動的に行いたいので、もとのCSVに存在しない「順位」を追加するDAX式を質問。

所属情報には局名、課名と2つのカテゴリがあり、予約回数を値として持っている。局名、課名それぞれのカテゴリで予約回数のランキングの列を追加するDAX式を教えてください。



PowerBIやExcelに関する質問は、状況が似た事例をネットで調べるよりも具体的な項目等を示すことで、正確な情報を得られやすい。

アウトプット例

局名および課名ごとの予約回数のランキング列を追加するためのDAX式を以下に示します。この例では、Power BIを使用してDAX式を作成することを想定しています。

局名および課名ごとの予約回数のランキング列を追加するためのDAX式を以下に示します。この例では、Power BIを使用してDAX式を作成することを想定しています。

1. 局名ごとの予約回数ランキング

局名ごとに予約回数のランキングを計算するDAX式：

DAX

📄 コピー

```

ランキング_局名 =
RANKX(
    ALL('テーブル名'[局名]),
    CALCULATE(SUM('テーブル名'[予約回数])),
    ,
    DESC,
    DENSE
)

```

2. 課名ごとの予約回数ランキング

課名ごとに予約回数のランキングを計算するDAX式：

1 プロンプトを作成

プロンプト

あなたは、会計年度任用職員採用試験の面接官です。面接時は、受験者の人柄もみて選考したいと考えています。

面接にあたり、

- ・どのような点をみればよいか
- ・どのような質問をすれば人柄を知ることができるかを教えてください。

アウトプット例

注目すべき点

コミュニケーション能力: 言葉遣いや態度、相手の話を聞く姿勢など。

誠実さ: 自分の経験やスキルについて正直に話しているか。

協調性: チームで働く意識や他者との協力姿勢。

柔軟性: 変化に対する適応力や新しいことに挑戦する意欲。

問題解決能力: 過去の経験からどのように問題を解決してきたか。

人柄を知るための質問例

自己紹介をお願いします。: 自分のことをどう表現するかで人柄が見えます。

これまでの仕事で最も困難だったことは何ですか？それをどう乗り越えましたか？: 問題解決能力やストレス耐性を評価できます。

チームで働く際に大切にしていることは何ですか？: 協調性やコミュニケーション能力を確認できます。

最近学んだことや挑戦したことについて教えてください。: 学習意欲や柔軟性を見ます。

あなたの強みと弱みは何ですか？: 自己認識の深さや誠実さを評価できます。

2 プロンプトに条件を追加①

プロンプト

ありがとうございます。

質問時間は20分です。受験者の受け答え時間を考慮したうえで、20分に収まる質問案を教えてください。

アウトプット例

質問案

自己紹介をお願いします。(3分)

受験者が自分のことをどう表現するかを確認します。

これまでの仕事で最も困難だったことは何ですか？それをどう乗り越えましたか？(4分)

問題解決能力やストレス耐性を評価します。

チームで働く際に大切にしていることは何ですか？(4分)

協調性やコミュニケーション能力を確認します。

最近学んだことや挑戦したことについて教えてください。(4分)

学習意欲や柔軟性を見ます。

あなたの強みと弱みは何ですか？(3分)

自己認識の深さや誠実さを評価します。

最後に、何か質問や伝えたいことがあればどうぞ。(2分)

受験者の関心や意欲を確認します。

3 プロンプトに条件を追加②

プロンプト

ありがとうございます。

受験者は全員年配で、前職で多くのキャリアを積んでいます。

その方々を面接するにあたって、注意する点の提示、質問案の工夫をお願いします。

アウトプット例

注意すべき点

尊重と敬意: 長年の経験を尊重し、敬意を持って接することが重要です。

柔軟な質問: キャリアの長さや多様な経験を考慮し、柔軟に質問を展開すること。

具体的な事例: 抽象的な質問よりも、具体的な事例を引き出す質問を心がける。

健康状態の確認: 年齢に伴う健康状態についても配慮し、無理のない範囲で質問を行う。

キャリアの継続性: これまでのキャリアがどのように現在の応募職に関連するかを確認する。

質問案の工夫

自己紹介をお願いします。(3分)

「これまでのキャリアの中で特に誇りに思うことは何ですか？」と追加で尋ねることで、受験者の強みや価値観を引き出します。

.....

「その経験から学んだことは何ですか？」とフォローアップすることで、学習意欲や成長意識を確認します。

「その強みをどのように活かしてきましたか？」と具体的なエピソードを引き出す質問を追加します。

最後に、何か質問や伝えたいことがあればどうぞ。(2分)

「今後のキャリアで達成したい目標は何ですか？」と将来のビジョンを確認する質問を追加します。

4 プロンプトに条件を追加③

プロンプト

ありがとうございます。
面接の評価を100点満点の点数方式で行う場合、各質問の点数配分案を教えてください。
どの項目に比重をおけばよいでしょうか。

アウトプット例

点数配分案

自己紹介をお願いします。(●点)

自己表現力やコミュニケーション能力を評価します。

これまでの仕事で最も困難だったことは何ですか？それをどう乗り越えましたか？(●点)

問題解決能力やストレス耐性、学習意欲を評価します。

チームで働く際に大切にしていることは何ですか？(●点)

協調性やコミュニケーション能力、チームワークの経験を評価します。

.....

比重の置き方

問題解決能力と協調性: これらは職場でのパフォーマンスに直結するため、各●点と高めに設定しています。

学習意欲と柔軟性: 変化に対応し続ける能力も重要なため、●点としています。

自己認識と誠実さ: 自己理解と誠実さは信頼性に関わるため、●点としています。

自己表現力とコミュニケーション能力: 基本的な能力として●点としています。

5 採点表の作成

プロンプト

ありがとうございます。

各面接官に採点項目を表形式にして配布したいため、資料案を作成してください。

また、表には評価ポイントの詳細説明も追加してください。

アウトプット例

面接評価基準の詳細説明付き表

質問項目	評価ポイント	配点
自己紹介をお願いします。	自己表現力やコミュニケーション能力: 受験者が自分のことをどのように表現し、面接官とのコミュニケーションをどのように取るかを評価します。	10点
これまでの仕事で最も困難だったことは何ですか？それをどう乗り越えましたか？	問題解決能力やストレス耐性、学習意欲: 困難な状況に対処する能力やストレスに対する耐性、そして新しいことを学ぶ意欲を評価します。	20点
チームで働く際に大切にしていることは何ですか？	協調性やコミュニケーション能力、チームワークの経験: チームで働く際の協調性や他者とのコミュニケーション能力、過去のチームワークの経験を評価します。	20点
最近学んだことや挑戦したことについて教えてください。	学習意欲や柔軟性、自己成長の意識: 新しいことを学ぶ意欲や変化に対する柔軟性、自己成長への意識を評価します。	20点
あなたの強みと弱みは何ですか？	自己認識の深さや誠実さ、強みの活かし方: 自分自身の強みと弱みをどれだけ理解しているか、そしてそれをどのように活かしてきたかを評価します。	15点
最後に、何か質問や伝えたいことがあればどうぞ。	受験者の関心や意欲、将来のビジョン: 受験者がどれだけこの職務に関心を持ち、将来どのようなビジョンを持っているかを評価します。	15点

この表を使って、面接官が効率的に評価を行えるようにしてください。面接がうまくいくことを願っています！😊

1 プレゼン資料(テキスト)作成

プロンプト

所内事務処理研修として、初心者向けにDX推進をテーマとしたプレゼン資料(PowerPoint)を作成してください。

#制約条件

- ・初心者でもわかりやすいように
- ・発表時間は30分



聞く相手がどういう立場なのか、発表時間はどれくらいなのかを明確にした。

アウトプット例

1. 導入 (5分)

自己紹介: プレゼンターの名前と役職を紹介。
 プレゼンテーションの目的: DXとは何か、なぜ重要かを簡単に説明。
 プレゼンテーションの概要: 全体の流れを簡単に説明。

2. DXの基本概念 (5分)

DXとは何か: デジタルトランスフォーメーションの定義。
 DXの重要性: ビジネスに与える影響。
 DXの主要な分野: ビジネスプロセスのデジタル化、データ分析、クラウドコンピューティングなど。

3. DXの具体例 (10分)

企業の成功事例: DXを導入した企業の具体例(例: Amazon、Netflixなど)。
 具体的な変化: どのような変化があったか、どのような成果が出たか。
 画像やグラフを使用: 視覚的に理解しやすくするために、画像やグラフを活用。

4. DXの実装方法 (5分)

ステップ1: 目標設定: どのような目標を設定するか。
 ステップ2: データ収集: どのようにデータを収集するか。
 ステップ3: ツール選定: どのようなツールを使用するか。
 ステップ4: 実装と評価: 実際に実装し、その効果を評価する方法。

5. Q&Aとまとめ (5分)

質疑応答: 聴衆からの質問に答える。
 まとめ: プレゼンテーションの要点を簡単にまとめる。

2 発表原稿(テキスト)作成

プロンプト

この発表原稿を作成してください。

アウトプット例

【導入】

自己紹介: こんにちは、皆さん。今日は、デジタルトランスフォーメーション(DX)推進についてお話しします。私は〇〇と申します。今日は、DXとは何か、なぜ重要かを簡単に説明し、具体的な事例を紹介します。

【DXの基本概念】

DXとは何か: DXとは、デジタル技術を活用して、ビジネスプロセスや組織全体を効率化し、価値を向上させることです。

DXの重要性: DXを導入することで、業務の効率化、コスト削減、顧客満足度の向上など、多くのメリットがあります。

DXの主要な分野: ビジネスプロセスのデジタル化、データ分析、クラウドコンピューティング、人工知能(AI)などがあります。

【DXの具体例】

企業の成功事例: 例えば、AmazonやNetflixはDXを積極的に導入し、大きな成果を上げています。

具体的な変化: Amazonは、データ分析を活用して顧客の購買行動を理解し、パーソナライズされた商品の提案を行っています。Netflixは、AIを活用して視聴者の好みを分析し、最適なコンテンツを提供しています。

画像やグラフを使用: ここに、AmazonやNetflixの成果を示すグラフや画像を表示します。

【DXの実装方法】

ステップ1:目標設定: まず、どのような目標を設定するかを明確にします。

ステップ2:データ収集: 次に、必要なデータを収集します。これには、顧客データ、業務データ、市場データなどが含まれます。

ステップ3:ツール選定: データ分析やビジネスプロセスのデジタル化に必要なツールを選定します。例えば、クラウドサービスやAIツールなどです。

ステップ4:実装と評価: 最後に、選定したツールを実装し、その効果を評価します。定期的にフィードバックを収集し、改善を行います。

【Q&Aとまとめ】

質疑応答: ここで、皆さんからの質問にお答えします。

まとめ: 今日は、DXとは何か、なぜ重要か、具体的な事例を紹介しました。DXを導入することで、業務の効率化や価値向上が期待できます。皆さんもDXを活用して、ビジネスの未来を切り開いてください。

1 ヒント出力

プロンプト

焼却率等の運転条件や焼却灰の成分が、熱しゃく減量や水和物の生成に及ぼす影響について、知見がありましたら教えてください。



調査研究のヒントを得た

アウトプット例

焼却率や運転条件、焼却灰の成分が熱しゃく減量や水和物の生成に与える影響については、いくつかの研究があります。以下に簡単にまとめますね。

- 1. 焼却率:** 焼却率が高いほど、燃焼温度が高くなり、灰の量が減少します。これにより、水和物の生成が抑制される傾向があります。
- 2. 運転条件:** 燃焼温度や燃焼時間が影響します。高温で長時間燃焼することで、灰の量が減少し、水和物の生成が抑制されます。
- 3. 焼却灰の成分:** 灰の成分によっても影響があります。例えば、カルシウムやマグネシウムなどの金属成分が多いと、水和物の生成が促進されることがあります。

これらの要因が組み合わさることで、最終的な熱しゃく減量や水和物の生成に大きな影響を与えることがわかっています。詳しい情報が必要であれば、特定の研究論文や文献を参照することをお勧めします。

何か他に知りたいことがあれば、お知らせください！

2 要旨出力

プロンプト

あなたは学者です。
以下の情報をもとに、学会で発表する要旨を200字程度で作成してください。
焼却率等の運転条件や焼却灰の成分が、熱しゃく減量や水和物の生成に及ぼす影響について調査を行い、得られた知見について報告するもの。
・ごみ質(3成分、6分類、低位発熱量)→相関は見られず
・運転条件(炉内ガス温度、押込送風機入口流量、焼却率)→相関は見られず
・水封処理の滞留時間、水温(滞留時間:5,10,15,20,30,60min、水温:4,25,82℃)→相関は見られず
・灰の成分→アルミニウム含有比率との間に強い相関が見られた(含有割合:R2=0.9006、強度比:R2=0.907)→今後、サンプル数を増やしてさらに検証を進める
【参考】これまでの調査研究及び発表
<H23.1.26 全国都市清掃研究・事例発表会(今井さん)>
●清掃工場焼却灰に含まれる水和物が熱灼減量に与える影響について
・実験室レベルで、水和物の影響を調査(強熱後の検体に、灰が浸る程度に蒸留水を加水)
→南部工場の熱しゃく減量が他の工場より高めで、水和物の影響が強い。[水和物の影響]
○水和物が生成され、105℃では揮発せず、600℃で無水化することが確認された。
○南部工場(ロータリーキルン有)の灰は特に水和物の影響を受けやすい。[灰の性状調査]
○南部工場の灰は炭素量が少なく、アルミニウムが多い傾向。※口頭での説明はなし
○炭素量の違いが水冷処理の影響を受けやすさに関連している可能性がある。 ※「熱灼減量とアルミニウム含量に相関が見られた」とのメモ有
<H23nd 完了報告(今井さん、井上さん、齋藤さん)>
●清掃工場焼却灰の熱灼減量に関する調査研究
[水和物の影響]
○清掃工場で焼却直後に灰を水冷する過程で生成される水和物が熱灼減量に大きく影響している。~~~~~

アウトプット例

以下の要旨をご提案します:

「焼却灰の成分と熱しゃく減量の関係についての研究報告」では、焼却率や灰の成分が熱しゃく減量や水和物生成に与える影響を調査しました。結果、ごみ質や運転条件との相関は見られませんでした。結果、灰のアルミニウム含有率との間に強い相関がありました(R²=0.9006、強度比R²=0.907)。今後、サンプル数を増やしてさらに検証を進めます。

いかがでしょうか？修正や追加のご要望があればお知らせください。



学会に沿った立場を与えることで、より目的に合った出力ができた。

3 原稿出力

プロンプト

この要旨をもとに、A4用紙3枚分の原稿を作成してください。



参考にする情報及び文量を明確にした。

アウトプット例

もちろんです。以下にA4用紙3枚分の原稿を作成しました。内容を参考にして、必要に応じて修正や追加を行ってください。

【焼却灰の成分と熱しゃく減量の関係についての研究報告】

はじめに

本研究では、焼却灰の成分と熱しゃく減量の関係について調査を行い、その結果を報告します。焼却率や灰の成分が熱しゃく減量や水和物生成に与える影響を解明することを目的としています。

研究方法

1. サンプルの準備: ごみ質(3成分、6分類、低位発熱量)を使用し、焼却灰を収集しました。
2. 運転条件の設定: 炉内ガス温度、押込送風機入口流量、焼却率を変更し、それぞれの条件下で熱しゃく減量を測定しました。
3. 水封処理の実施: 水封処理の滞留時間(5, 10, 15, 20, 30, 60分)と水温(4, 25, 82°C)を変更し、その影響を調査しました。
4. 灰の成分分析: 灰の成分を分析し、特にアルミニウム含有率との関係を調査しました。

結果と考察

1. ごみ質との相関: ごみ質による熱しゃく減量の相関は見られませんでした。
2. 運転条件との相関: 炉内ガス温度、押込送風機入口流量、焼却率との相関も見られませんでした。
3. 水封処理との相関: 水封処理の滞留時間や水温との相関も見られませんでした。
4. 灰の成分との相関: 灰のアルミニウム含有率と熱しゃく減量に強い相関がありました($R^2=0.9006$ 、強度比 $R^2=0.907$)。

この原稿が参考になれば幸いです。何か他にご質問や修正点があればお知らせください。



参考にする情報及び発表時間を明確にした。

プロンプト

以下の情報から、プレゼン資料を作成してください。発表時間は15分です。

1 はじめに

熱しゃく減量は、焼却灰中の未燃分を示す値で、適切に焼却処理が行われていることを確認するために必要な、施設の維持管理を行う上で重要な指標の1つである。焼却灰は、水による冷却工程(以下、水封処理とする)を経て埋立場に搬出されるが、その際に生成する水和物は105℃以上で無水化して減量するため、明確な未燃分の把握を妨げていることが報告されている1)。今回、焼却率等の運転条件や焼却灰の成分が、水和物の生成に及ぼす影響について調査を行い、得られた知見について報告する。

2 調査方法

(1)焼却灰の採取 本調査は福岡市内のA清掃工場を対象とした。A清掃工場はストーカ式焼却炉3基、処理能力日最大300t/炉であり、焼却炉出口に半湿式の灰冷却装置を備えている。焼却灰の採取は、灰冷却装置の水槽浸漬前の焼却灰(以下「乾灰」と)と、浸漬後の焼却灰(以下「湿灰」と)をほぼ同時刻に採取(図1)した。採取した乾灰及び湿灰は105℃で乾燥後、5mmのふるいを通したものを試料とした。焼却灰の採取は令和5年10月～令和6年10月に計12回行った。

4 まとめ

運転条件及び水封処理における水温や滞留時間と水和物の生成には明確な相関関係は認められないことが確認された。一方で、水封処理前後の乾灰と湿灰の間では、Ca含有率の減少などの変化が起こっていることが確認された。これまで、焼却灰中にはCaやAl等を含んだ水和物が多数存在すること2)、Ca₂Al₂O₆・CaCl₂・nH₂O等の水和物が焼却灰中に存在することが推測されたこと3)が報告されている。今回の結果から、Alの含有量と水和物の生成には一定の相関が見られ、最も含有率の高いCaには相関が見られなかったが、この結果は上記報告とも矛盾しないものと考えられる。今後も調査を継続し、水和物生成の要因を明らかにしていく予定である。

アウトプット例

ありがとうございます！以下の情報をもとに、15分間のプレゼン資料を作成しました。プレゼンテーマは「清掃工場焼却灰における水和物の生成について」です。

1. はじめに

熱しゃく減量は、焼却灰中の未燃分を示す重要な指標です。焼却灰は水封処理を経て埋立場に搬出されますが、水和物の生成が熱しゃく減量に影響を与えることが報告されています。

2. 調査方法

- ・焼却灰の採取: 福岡市内のA清掃工場を対象に、乾灰と湿灰を採取しました。
- ・水和物の割合の推計: 強熱処理前後の重量差から減量割合を算出しました。
- ・水封処理条件ごとの水和物生成量: 水温と滞留時間の影響を調査しました。
- ・元素分析: CHNコーダーとEDXを用いて元素の含有率を測定しました。

3. 結果

- ・乾灰及び湿灰の熱しゃく減量: 乾灰は0.5%、湿灰は2.3%でした。
- ・水和物の生成: 水和物は1.8%でした。
- ・ごみ質及び運転条件の影響: 明確な相関関係は認められませんでした。
- ・元素分析結果: 乾灰と湿灰の元素含有率には大きな差がありませんでした。

4. まとめ

- ・水封処理における水温や滞留時間と水和物の生成には明確な相関関係は認められませんでした。
- ・今後も調査を継続し、水和物生成の要因を明らかにしていく予定です。

1 プロンプトの作成①

プロンプト

私が内部宛てにメールで照会をかけるときの様式です。覚えてください。

#照会様式

【照会概要】〇〇〇〇の依頼({定例 例年●月頃}or{新規})

【回答対象】{全所属}or{〇〇を所管する所属}or{〇〇に該当する所属}

{※該当のない所属は回答不要}or{※該当なしの場合もその旨を回答}

【回答期限】令和●年●月●日(●)

【回答方法】

・回答方法を簡潔に記入

【照会の趣旨】

・何のために照会するのかがわかるように箇条書きで明記

【回答の公開方法】

{回答内容は市ホームページで公開}or{公表なし}or{記載なし}



まずは様式を生成AIに覚えさせている。

アウトプット例

了解しました。以下のような照会様式ですね。

【照会概要】

〇〇〇〇の依頼({定例 例年●月頃}or{新規})

【回答対象】

{全所属}or{〇〇を所管する所属}or{〇〇に該当する所属}

{※該当のない所属は回答不要}or{※該当なしの場合もその旨を回答}

【回答期限】

令和●年●月●日(●)

【回答方法】

・回答方法を簡潔に記入

【照会の趣旨】

・何のために照会するのかがわかるように箇条書きで明記

【回答の公開方法】

{回答内容は市ホームページで公開}or{公表なし}or{記載なし}

これを元に照会内容を記載すれば、整った形式でメールを作成できます。

2 プロンプトの作成②

プロンプト

命令書

あなたは福岡市役所に勤務する庶務一筋10年で、何でもそつなくこなす職員です。

あなたは照会メール作成のプロフェッショナルです。先ほどの#照会様式をもとに#条件を満たす照会メールの文案を作成してください。

条件

- ・メールの作成にあたり不明点があれば必ず質問してください。
- ・自然な文章で分かりやすい文章を出力してください。
- ・内部の方々に伝わりやすいように仕上げてください。

メール目的

- ・各局担当課への〇〇会議の出席確認依頼
- ・令和●年●月●日までにメールで出欠表を提出してほしい。
- ・令和●年●月●日までに回答
- ・公表の有無の記載は必要なし

アウトプット例

件名:〇〇会議の出席確認について(令和●年●月●日までにご回答をお願いします)各位
お疲れ様です。庶務課の〇〇(あなたの名前)です。
〇〇会議の出席について、下記の通り確認をお願い申し上げます。

【照会概要】

〇〇会議の出席確認(新規)

【回答対象】

全所属(※該当のない所属は回答不要)

【回答期限】

令和●年●月●日(●)

【回答方法】

添付の出欠表にて、出席・欠席のいずれかをご記入のうえ、メールにてご提出ください。

【照会の趣旨】

〇〇会議における出席者を確認するため
会議の円滑な運営のため、事前に出席状況を把握したいため

お忙しいところ恐れ入りますが、該当の所属については必ずご回答いただき、該当なしの場合はその旨をご一報いただけますようお願い申し上げます。
なお、令和●年●月●日(●)までにご提出いただけますよう、よろしくお願いいたします。
何かご不明点がございましたら、お気軽にご連絡ください。
それでは、どうぞよろしくお願いいたします。

署名

庶務課 〇〇(あなたの名前)
福岡市役所



前提の様式があるので、
フォーマットが崩れにくい

3 2で作成された文章の確認、校正指示

プロンプト

3割減のボリュームで作成してください。また、私の所属は福祉局地域福祉課です。

アウトプット例

件名:〇〇会議の出席確認について(令和●年●月●日まで)
各位
お疲れ様です。福祉局地域福祉課の〇〇(あなたの名前)です。
〇〇会議の出席確認について、以下の通りお願い申し上げます。

【照会概要】

〇〇会議の出席確認(新規)

【回答対象】

全所属(該当なしの場合は回答不要)

【回答期限】

令和●年●月●日(●)

【回答方法】

添付の出欠表にて、出席・欠席をご記入の上、メールでご提出ください。

お手数ですが、令和●年●月●日(●)までにご回答をお願いします。何卒よろしくお願いいたします。

署名

福祉局地域福祉課 〇〇(あなたの名前)
福岡市役所

1 既存文章の書き換え

プロンプト



ファイルの添付は非常に便利だが、プロンプトで指定する事にも限界があるので、文言をそのままコピーする事で対象箇所を明瞭にさせることにより、アウトプットを安定させた。また、物量の問題も複数回TRYしたが概ね9000文字ほどは一度に生成できる。

アウトプット例

#命令書
市のHPIに「よくある質問Q&A」を公開しているが、担当課により、Q&Aが自由記述となっているため、記載のルールが統一されていない。
#ルールにのっとり、#サンプルの内容を書き換えて下さい。

#制約条件
#サンプルのK列とL列の解答の表現を全て変更する事。

#ルール
・K列は20～40文字程度を目安とし、記載する
・L列は一文100文字までを目安に可能な限り短文で作成する(L列文全体としては必要な情報が網羅できる文量とする)
・L列は問いに関する結論を文頭に簡潔に記載し、必要に応じて理由・解説・補足・追記などを記載する
・L列で場合分けを記載する場合は「【】」(隅つき括弧)を用いる
・必要書類や窓口等を列記する際は「■」(黒四角)を用いる
・情報を並列で記載する際は「・」(なかぐろ)を用いる
・情報を順序立てて記載する際は「①」(丸数字+半角スペース)を用いる
・英数字、記号は半角とする
・K列は「～だ、～である調」(常体)で記載する
・L列は「～です、～ます調」(敬体)で記載する
・サービス名や制度名を記載する際は外部FAQのサイト内検索を用いて、正式名称又は頻出の略称を反映する

#出力形式
表形式

#サンプル
【K列L列と別れた実際の文言をペースト】



当初はPDFを読み取らせることで対応をしようとしたが、正確性に乏しいために
#ルールを文字列化してプロンプトに組み込んだ

K列	L列
市内で引っ越しをする時の手続きについて知りたい。	市内での引っ越しには届出が必要です。 ■提出書類:住民異動届 ■届出期間:移転日から14日以内 ■届出窓口:新住所地の区役所市民課または出張所 ■届出人:本人または世帯主 ■受付時間:月曜～金曜 8:45～17:15 ■休日:土曜、日曜、祝日、12月29日～1月3日 ■必要なもの:本人確認書類、マイナンバーカード(お持ちの方のみ) 【その他】代理人の場合は委任状が必要です。
住民票に関する変更の届出期間について知りたい。	住民票の変更届出期間は次のとおりです。 ■転入届:転入日から14日以内 ■転出届:転出前に届出し、転出証明書を新住所地の市区町村へ提出 ■転居届:転居日から14日以内 ■世帯変更届:変更日から14日以内 【注意事項】引っ越し前や郵送での届出はできません。
長期に海外居住をしていたが、戻ってきたので転入届を提出したい。	国外からの転入には転入届が必要です。 ■日本人の場合:旅券、戸籍全部事項証明書、戸籍の附票の写し ■外国人の場合:旅券、在留カードまたは特別永住者証明書、続柄を証する書類 【代理人の場合】委任状と必要書類が必要です。 【その他】国民健康保険、国民年金、児童手当などの手続きが必要な場合があります。
住民票の異動を代理人が届出できますか。	代理人による住民票の異動届出は可能です。 ■必要書類:本人または世帯主からの委任状 ■関連リンク:「転入届」「転出届」「転居届」をご確認ください。

1 自由記述部分をフォーマット化

プロンプト

命令書:
あなたは{データ分析の専門家}です。以下の制約条件とアンケートの感想をもとに、感想を適切にカテゴリズしてください。

制約条件:

- カテゴリは以下の5つに限定してください。
 1. ポジティブな感想
 2. ネガティブな感想
 3. 中立的な感想
 4. 具体的な提案
 5. カテゴリに当てはまらない意見
- 感想は原文の内容を尊重して分類すること。
- 一つの感想が複数のカテゴリに該当する場合、該当する全てのカテゴリを記載してください。
- 必要に応じてコメントを追加し、判断理由を明示してください。
- カテゴリ毎に仕分けして下さい

入力データ:
{アンケートの感想リスト}

出力フォーマット:
以下のフォーマットで分類を行ってください。

...
感想1: {感想文}
カテゴリ: {該当カテゴリ名}
コメント: {判断理由や補足(必要に応じて)}
...



一番初めのプロンプトでカテゴリズを指示するが、感想の番号がおかしいことになるので、一旦各感想に関してどういう感想であるかを分析させた。

アウトプット例

感想1: 生成AIは非常に便利で、日常のタスクが効率化されました。
カテゴリ: ポジティブな感想
コメント: 生成AIの利便性とタスク効率化に対する満足感が表れています。

感想2: 文章生成の精度が高く、仕事の質が向上しました。
カテゴリ: ポジティブな感想
コメント: 文章生成の精度向上が仕事の質に寄与している点が評価されています。

感想3: まだ改善の余地がありますが、今後の発展が楽しみです。
カテゴリ: 中立的な感想, 具体的な提案
コメント: 改善の余地があるという指摘と、将来の発展に対する期待が含まれています。

...

感想18: 生成AIを使うことで、業務の効率が大幅に向上しました。
カテゴリ: ポジティブな感想
コメント: 生成AIによる業務効率の向上が評価されています。

感想19: 次回はもっと広い会場を選んでほしいです。
カテゴリ: 具体的な提案
コメント: 会場の広さに関する具体的な提案が含まれています。

感想20: イベントの内容が充実していて、大変満足しました。
カテゴリ: ポジティブな感想
コメント: イベント内容に対する満足感が表れています。

2 自由記述部分をカテゴライズ

プロンプト

命令書:
抽出してもらった内容をカテゴリーで仕分けて下さい。

制約条件:
- 一つの感想が複数のカテゴリーに該当する場合、該当する全てのカテゴリーを記載してください。



各分析を行わせただけで、カテゴライズを行わせる。前のプロンプトで行った内容を踏襲させる必要があるため、再度制約条件に記載を行い、カテゴライズを行わせる。これを行わないと精度が下がってしまう。

アウトプット例

ポジティブな感想

感想1: 生成AIは非常に便利で、日常のタスクが効率化されました。
 感想2: 文章生成の精度が高く、仕事の質が向上しました。
 感想4: 生成AIを使うことで、新しいアイデアが生まれやすくなりました。
 感想5: 時々誤った情報が生成されることがあるので、注意が必要です。ただ、便利な事に間違いはありませんでした。
 感想6: 生成AIのおかげで、時間の節約ができるようになりました。
 感想7: アンケートの質問が分かりにくかったです。セミナーは〇でした。
 感想8: 生成AIの導入で、チーム全体の生産性が向上しました。コスト面で改善がされるとよい。
 感想15: 生成AIの使い方が簡単で、誰でもすぐに使いこなせるようになりました。
 感想16: スタッフの対応がとても親切で、気持ちよく過ごせました。
 感想18: 生成AIを使うことで、業務の効率が大幅に向上しました。
 感想20: イベントの内容が充実していて、大変満足しました。

ネガティブな感想

感想5: 時々誤った情報が生成されることがあるので、注意が必要です。ただ、便利な事に間違いはありませんでした。
 感想7: アンケートの質問が分かりにくかったです。セミナーは〇でした。
 感想11: 生成AIのコストが高いので、もっと手頃な価格になると嬉しいです。
 感想12: 受付の対応が遅くて、待ち時間が長かったです。ただ、セミナーの内容は良かったです。
 感想14: 会場が狭くて、移動が不便でした。

中立的な感想

感想3: まだ改善の余地がありますが、今後の発展が楽しみです。
 感想9: 普通のイベントでした。会場を大きくした方が良かったです。
 感想10: 特に問題はありませんでした。特別良かった点もありました。

人間の目から見て、ポジティブな意見と思しき内容も他の内容にカテゴライズされているケースはあるので、最終の確認は人間の目で行う事が必要。精度は比較的高いと思います。