

茅ヶ崎市 生成AIガイドブック

令和7年1月23日



目次

第1章 はじめに

- 1. 本ガイドブックの目的 ----- p.5
- 2. 茅ヶ崎市における生成AIの取り組み -- p.6

第2章 生成AIの基礎知識

- 1. 生成AIとは ----- p.8
- 2. 生成AIでできること ----- p.11
- 3. リスクと注意点 ----- p.12

第3章 生成AIの使い方

- 1. 生成AIを効果的に使うための考え方 -- p.16
- 2. 生成AIを真に活用するために----- p.18

第4章 茅ヶ崎市での活用事例

- 1. 自治体向け生成AIサービスの活用----- p.20
- 2. 高齢福祉課における活用 ----- p.21
- 3. 職員課における活用 ----- p.23
- 4. 広報シティプロモーション課
における活用 ----- p.24
- 5. デジタル推進課における活用 ----- p.25

Appendix

- 1. テンプレートの特徴----- p.26
- 2. テンプレート
(庁内業務における生成AIの活用) --- p.27

第1章

はじめに



本ガイドブックの目的

自治体は、少子高齢化の急速な進行、人口減少による労働力不足、そして業務の拡大と多様化といったさまざまな課題に直面しています。これらの課題に加え、今後、2040年問題に対応していくためには、従来通りに業務を進めるだけでなく、最新のデジタル技術を活用し、徹底した業務効率化や変革を図る必要があります。

本市では、デジタルの考え方や行動の基本を示す「茅ヶ崎市デジタル化推進方針」を令和5年3月に策定し、デジタル化に取り組んでいます。本方針は3つの方針から構成されていますが、その一つである「行政内部のデジタル化」では、効率化に伴い生み出された人的資源を注力すべき分野に配置することで、市民サービスを向上することを目指しています。

これまで、RPAやノーコード・ローコードツールなどのITツールを活用し、業務改善を進めてきました。さらなる飛躍のために、現在は生成AIの活用を目指し、トライアル等に積極的に取り組んでいます。

本ガイドブックは、本市における生成AIの活用推進を通じて得た知見とノウハウをまとめたものであり、自組織ならびに自治体のDX推進を支援する一環で作成いたしました。生成AIの基本的な知識、活用方法やリスク管理など、自治体職員が日常業務の中で生成AIを活用するうえで必要な情報を掲載しています。

本市における生成AIの取り組み

令和5年度

生成AI利活用に関する基本的な考え方の策定

令和5年5月に基本的な考え方を策定し、個人情報や機密情報等を入力しないなどのルールを定めました。

自治体向け生成AIツールの効果検証

自治体向けの機能を搭載した生成AIツールのトライアルを実施しました

令和6年度

生成AI導入支援アドバイザーの登用

令和6年5月に株式会社Another worksと連携協定を締結し、民間企業などに勤める「複業人材」を登用する実証実験を実施し、生成AI導入支援アドバイザー登用しました。

職員向け勉強会の開催

生成AIの基礎と活用を学ぶための勉強会を3回実施しました。今後もニーズに合わせて開催する予定です。

自治体向け生成AIツールの効果検証

自治体向けの機能を搭載した生成AIツールのトライアルを実施しました。

noteでの情報発信

茅ヶ崎市におけるデジタル分野（生成AI等）の知見や取組を他自治体と情報共有すること、本市の業務改善や効率化繋げることを目的に「note」にて情報発信を行っています。

職員向け勉強会の開催

生成AI導入支援アドバイザーを講師として、「明日から生成AIを使えるようになるろう」をテーマに掲げて全3回の生成AI勉強会を進めています。

第1回

概要：

各課1～2名を対象として、生成AIの初学者向けに活用のための基礎を身に付けてもらう

参加者：79名

満足度：98%



第2回

概要：

生成AIに興味がある職員を対象として、庁内業務に当てはめた活用方法を身に付けてもらう

参加者：27名

満足度：96%



第3回

概要：

課長級職員を主な対象として、生成AIの基礎や庁内業務での活用方法を身に付けてもらう

参加者：39名

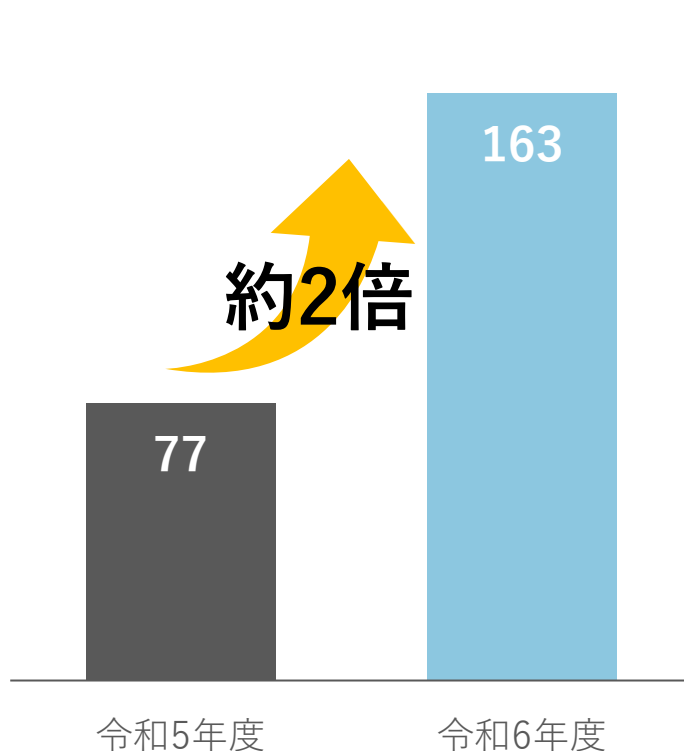
満足度：91%



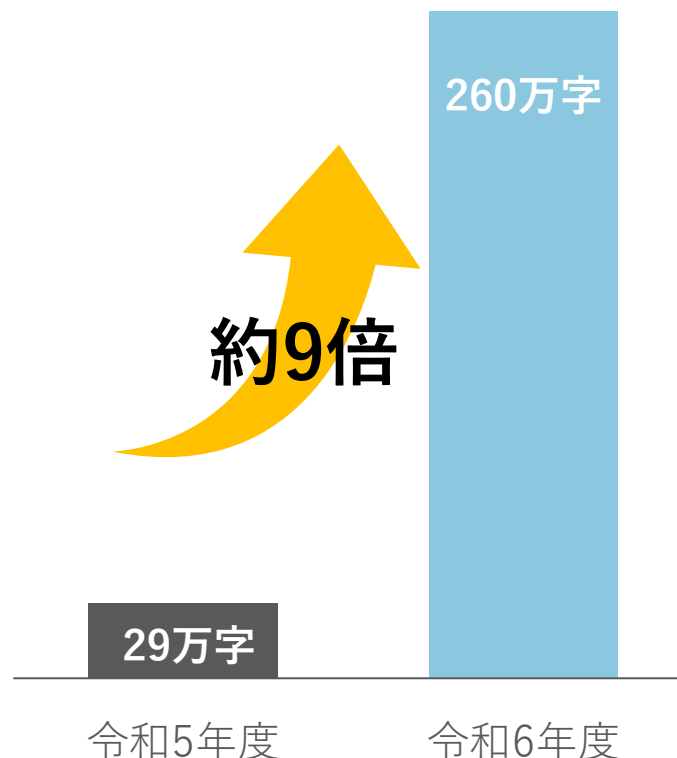
自治体向け生成AIツールの効果検証

令和5年度と令和6年度それぞれ実証実験を始めてから30日間のデータを比較しました。

利用者数



消費文字数



傾向

利用者数が約2倍

令和6年度は職員向けに勉強会を開催し、生成AIが業務に使えることを周知できたため、利用促進に繋がった

* 令和6年度利用者163人中40人が勉強会参加者

消費文字数が約9倍

ファイル読込機能を用い、アンケート分析や文章要約に活用されていた

* ファイル読込機能は約100回利用

計約40万文字消費されている

また、消費文字数が多いものとして、マクロやSQLの作成に使われていた

茅ヶ崎市デジタル推進課のnote

<https://note.com/chigasakidigital/>

第1回（10月）

はじめまして
茅ヶ崎市デジタル推進課です。

はじめに

自己紹介

はじめまして、茅ヶ崎市役所デジタル推進課です。このたび、noteでの情報発信を始めることになりました。生成AIを活用した私たちの取り組み等を分かりやすくお伝えしていきます。

茅ヶ崎市はどんな市？

茅ヶ崎市は神奈川県南部に位置し人口約24万5千人、面積35.7平方キロメートルの湘南エリアの中心に位置する約6キロメートル四方のコンパクトな街です。海や山などの自然が身近にあるだけでなく都市部へのアクセスもいいところが魅力の市です。



湘南を歌った歌の中に数多く登場する、茅ヶ崎のシンボル「えぼし岩」

第2回（11月）

予算"ゼロ"で市職員向け
生成AI活用勉強会を開催！

予算"ゼロ"からスタート！実践的な生成AI勉強会の開催



第2回勉強会の様子

茅ヶ崎市は令和6年度も引き続き生成AIに関する「予算は"ゼロ"」ですが、生成AI導入支援パートナーとしてSDT株式会社の森萬史氏（茅ヶ崎市の複業人材）をお迎えし、市職員向けの勉強会をスタートすることになりました！

講師は複業人材

複業人材として生成AI導入支援パートナーの森氏に相談している中で、勉強会開催の提案をいただきました。今回の複業人材の活動は主にプロボノ（専門知識やスキルを無償提供する社会貢献活動）で、WEB上での活動としてご応募いただきましたが、この度、森氏のご厚意により、対面での勉強会開催する運びとなりました。大変感謝しております。
森氏には、生成AIのプロフェッショナルとして、実践的なノウハウを伝授していただきます！

無料の範囲で生成AIツールを体験

- 勉強会ではインターネットで誰でも使える「ChatGPT-4o mini」を活用（※）

第3回（12月）

自治体向け生成AIツールの
トライアル開始！

利用データ比較

令和5年度・令和6年度それぞれトライアル開始から30日間のデータを比較しました。



利用者が約2倍

令和6年度においては、生成AI技術の急速な性能向上とデジタル推進課による積極的な情報発信（※）により、職員の生成AIへの関心が高まっています。その結果、生成AIツールを活用する職員が約2倍となりました。

※ デジタル推進課では9月から12月にかけて、庁内向けに生成AI活用に関する情報発信を計6回実施しました。その詳細は以下のとおりです。

- 生成AI導入支援パートナー（SDT株式会社の森萬史氏）による職員向け勉強会の開催通知（3回）
 - 生成AIの分野に精通した専門家による、実践的な勉強会
- 取組開始に関する初期通知（1回）

第2章

生成AIの基礎知識



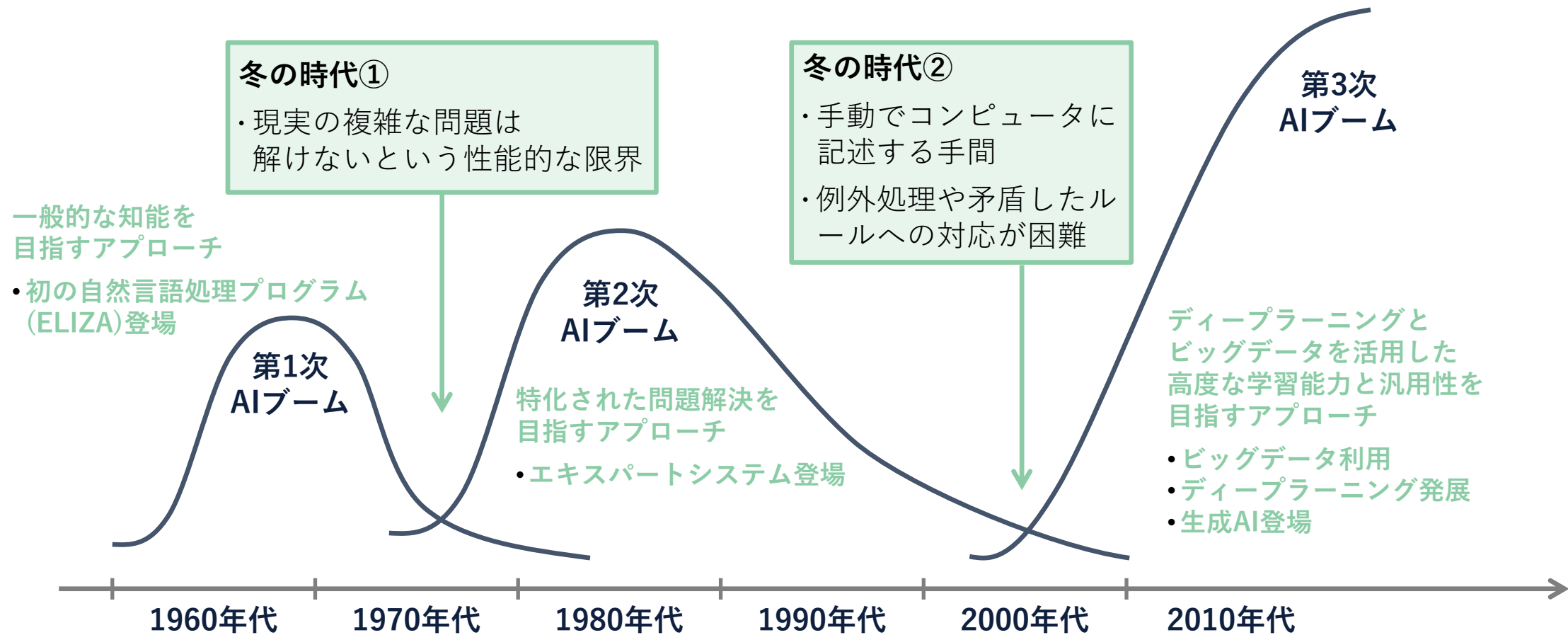
生成AIとは

「プロンプト入力」の形で生成AIに質問や指示を行うことにより文章や画像、音声等を生成します。

あらかじめ膨大な量の情報を学習しており、ある単語や文章の次に来る単語等を推測して生成します。

2022年11月のChatGPTの登場から注目され続けており、人の業務や作業を高度にサポートするものとして、幅広い分野で期待されています。

第3次AIブームにおける生成AI



生成AIのLLM（大規模言語モデル）

- LLM（大規模言語モデル）の登場により、これまでできなかった様々なタスクが実現可能となりました。
- LLMは、自然言語処理（NLP）の分野で使用する深層学習モデル（ディープラーニング）の一種です。
- これまでのAI技術では実現が難しいとされていた「人間との自然な対話・応答」がLLMによって実現が可能になったことで、大きな注目が集まるようになりました。



生成AIでできること

生成AIは、質問応答、情報整理、翻訳、画像や動画の生成など、幅広いタスクに対応し、業務の効率化を支援します。



問い合わせへの回答

幅広い一般的な知識を活用して
様々な問い合わせに応答することができる



情報の整理

文書や記事の要点をまとめて
有用な情報を体系的に整理することができる



多言語の翻訳

多言語間の相互翻訳に対応しており
要望に応じて文章のスタイルを調整することができる



画像の生成

リクエストに基づいて
AIが独自の画像を作成して提供する



動画の生成

リクエストに基づいて
AIが独自の動画を作成して提供する

リスクと注意点

生成AIを使う際には、ハルシネーションや他社権利の侵害などに注意する必要があります。

ハルシネーション

生成AIは必ず回答を返してくれますが、もっともらしい内容でも正しくない場合があります。

権利

著作権など、意図しない形で他者の権利を侵害してしまう可能性があります。

情報が使われる可能性

入力した内容が学習データとして使用され、情報が流出する危険性があります。

第3章

生成AIの効果的な使い方



生成AIを効果的に使うための考え方

具体的な指示を出す

- 人に聞くことをイメージして、新採用職員に教えるようにプロンプトで具体的な指示を入力してください。
- Google検索のようなキーワード入力では、思ったような結果が返ってきません)

背景情報を伝える

- 質問の背景や目的を伝えると、より適切な回答が返ってきます。
- ゼロから質問すると、それほど良くない回答が返って来ることもあります。

修正や調整をおこなう

- 一度のやり取りで終わらず、追加で修正や追加案を求めると、更に回答が良くなります。
- 人と同じように対話を重ねることで、生成AIもこちらの考えや文脈を理解してくれます。

不得意領域に使わない

- 対象の事務の全てに生成AIを適用するのではなく、得意・不得意領域を理解して生成AIが得意なところで活用するようにしてください。

現時点の生成AIが不得意なこと

一般的なWebサイトに掲載されていない
自治体独自の情報を必要とするもの

判断や推論に経験や専門性を必要とするもの
(例：法務関連の業務)

詳細な情報が記載されている画像の読み取り
(例：図面)

長い時間の動画生成

難易度の高い計算

生成AIを真に活用するためには

生成AIのポテンシャルをフル活用するためには、作業計画を立てたうえで生成AIに適切な指示を出す「ディレクションのスキル」と、生成AIが出してきた回答が正しいかを確認する「チェックのスキル」の2つが必要になる



生成AIに適切な指示を出す
「ディレクションのスキル」



生成AIの回答を確認する
「チェックのスキル」

第4章

茅ヶ崎市での活用事例



自治体向け生成AIサービスの活用

茅ヶ崎市では、ChatGPTと自治体向け生成AIサービスの2つを活用して、生成AIの検証を進めています。
下記の観点から、自治体向け生成AIサービスを候補としています。

1

LGWAN内でも使用できる

2

職員の使用状況を把握できる

3

個人情報や機密情報をマスキングできる

高齢福祉課における生成AI活用（1/2）

活用範囲

挨拶文に生成AIを活用

プロンプト

高齢者の生きがいがづくりや、地域の見守り活動及び美化活動などの地域活動に尽力し、茅ヶ崎市の高齢福祉の向上に寄与している団体が開催する、「大運動会」において、市職員が挨拶する際の挨拶文を400文字以内で作ってください。

大運動会は市ではなく団体が主催するものです。あくまで市職員はその場に来賓として呼ばれ、祝辞を述べるにすぎませんので、そういった状況を踏まえた挨拶文として作り直してください。

文字数が増えてもよいので、もっと団体の日頃の活動に敬意を表する内容を加えてください。

後段の運動会に言及する部分がしっくりこないので、最後の「心から敬意を表します。」の部分、1つ前の「このような素晴らしい催しを企画・運営されている…」の文章と取り換えてください。

実際の文書

ご出席の皆様、本日は『大運動会』の開催、誠にありがとうございます。市を代表して、心よりお祝いを申し上げます。皆様におかれましては、日頃から高齢者の生きがいがづくりや、地域の見守り活動、美化活動など、多岐にわたる取り組みを通じて、地域社会全体の福祉向上に大きく貢献されております。皆様の活動が、地域の絆を強め、茅ヶ崎市をより住みやすい街にしていることに、深い敬意を表します。本日の運動会も、皆様が健康で充実した日々を過ごされるための大切な催しであり、このような素晴らしい催しを企画・運営されている皆様をはじめ、ご協力いただいているスポーツ推進委員の皆様、関係各部署の皆様、改めて感謝申し上げます。どうぞ本日、楽しいひとときをお過ごしください。

最後になりますが、貴団体の益々のご発展と、ご多幸・ご健康を心から祈念いたしまして、ご挨拶とさせていただきます。

抱えていた課題

毎年の恒例行事にて、参加者の皆さまに施策をご理解いただくための挨拶文の作成に担当者が頭を悩ませていた

生成AIによる効果

挨拶文のたたき台を作る時間が省略できた

職員に仕事を依頼する時と同じように、何度か細かいオーダーを出して生成結果の微調整を繰り返すことで、生成結果の精度を高めて活用することができた。
細かな文言、内容の確認作業は担当者などの目を通して行った。

高齢福祉課における生成AI活用（2/2）

活用範囲

収集したチェックリストの
自由記入欄を生成AIで分析・整理

抱えていた 課題

膨大な文字数（約12万字）を職員が目視で
確認して、分析・整理すること

生成AI による効果

分析・整理業務の効率化

生成AIが特徴や課題を整理した上で、担当者が
的を絞って内容の確認作業ができ、大幅に
業務の効率化を図ることができた。

活用にあたっては、どのような要素を分析・
整理してほしいのか、例示も含め、できるだけ
具体的に指示した。
また、生成AIに事前情報として、回答者（要
介護高齢者）の属性等について説明したこと
で、意図に沿った整理を行うことができた。

やりたいこと

介護度別に、自由記入欄を分析、整理し、
主な課題や特徴、具体例をまとめてほしい。

第2号様式(裏面)
□ 新規 □ 更新・変更 □ A □ B □ C □ D

1. ご本人の情報
氏名
生年月日
2. 避難行動に関する情報
3. 災害でひととなった場合、介護事業所の種類や専門職等の支援等の内容を記入してください。
□ 介護事業所(要介護対応) □ 介護事業所(スタッフチャーター対応)
□ 専門職等の支援 (内 部) □ その他 (内 部)
4. 自由記入欄 ※避難所への移動に際し、特に配慮を要する事項がある場合は、その内容を記入してください。
5. チェックリスト作成者の情報
事業所名 氏名 電話番号
6. 情報提供等に関する同意
私は、本チェックリストの情報を避難所運営関係者及び福祉事業者(ケアマネジャー等)に提供するとともに、避難行動の計画が必要
な場合、その旨に協力することに同意します。
ご本人署名 氏名 捺印欄

避難に関する配慮事項

災害時に避難することが困難で
ある要介護高齢者等から取得

- 回答数：3,901件
- 文字量：約12万文字

生成AIの活用結果（一例）

認定区分	課 題	特 徴	具体例
要介護4	移乗の困難さ	ほとんどの方が移動には車椅子が必須であり、屋外での車椅子移動には介助が必要です。室内でも歩行が困難で、場合によっては寝たきりに近い生活を送っていることが多いです。	「ほぼ寝たきりのため、介助型の車椅子が必要」「車椅子から普通車への移乗が困難で、介護車両が必要」
	介護車両の必要性	一般の車では移動が難しく、福祉車両や介護車両が求められるケースが多いです。また、専門職による介助がないと安全に移動できない方も多く、特に避難時には専門職の支援が必要とされています。	「日常的に介護タクシーを利用し、避難時も専門職が必要」「移動の際には福祉車両での支援が不可欠」
	健康状態と疾病による影響	脳梗塞の後遺症による麻痺や、パーキンソン病、心臓病など複数の疾患を抱えていることが多く、体力や持久力が低いため長時間の移動や避難が困難です。また、てんかんやアルツハイマー型認知症などの症状も見られます。	「脳梗塞による麻痺があり、5m以上の移動が難しい」「心臓病と高齢のため、ゆっくりとした行動が必要」

職員課における生成AI活用

活用範囲

職員に対するアンケートの分析

抱えていた課題

- アンケートの自由記述欄について、有益な意見が多数あると感じるものの、記載方法がバラバラで、要約に時間がかかる。
- 短時間でまとめられないため、閑散期以外に作業することが難しかった。

生成AIによる効果

分析時間の削減

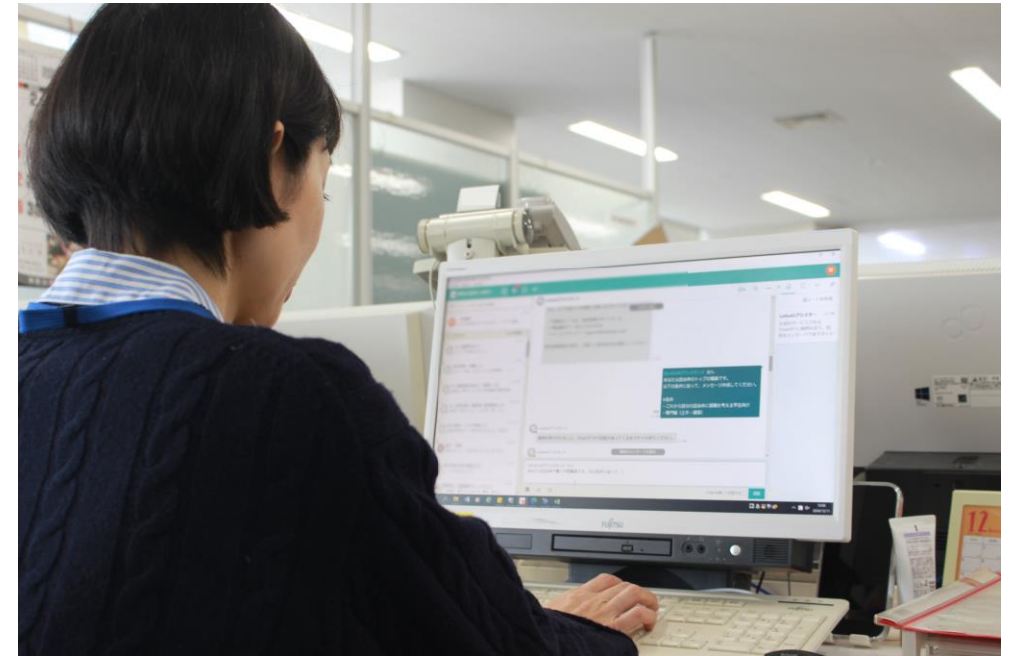
これまで多大な時間を要していた分析に係る時間が大幅に削減できた。

分かりやすい文書例の提示

職員が要約するよりも、客観的で分かりやすい文章が一瞬で生成される。

方針が変わってもすぐ対応できる

プロンプトの内容次第で、異なる観点から数種類の要約を作成することができた。少数意見の集約なのか、多数意見の要約なのか、欲しい内容によって、即時に都度要約作成ができた。



広報シティプロモーション課における生成AI活用

活用範囲

庁外向けの文章作成補助

抱えていた課題

広報紙やSNS等の媒体に合わせた文字数や表現力が必要

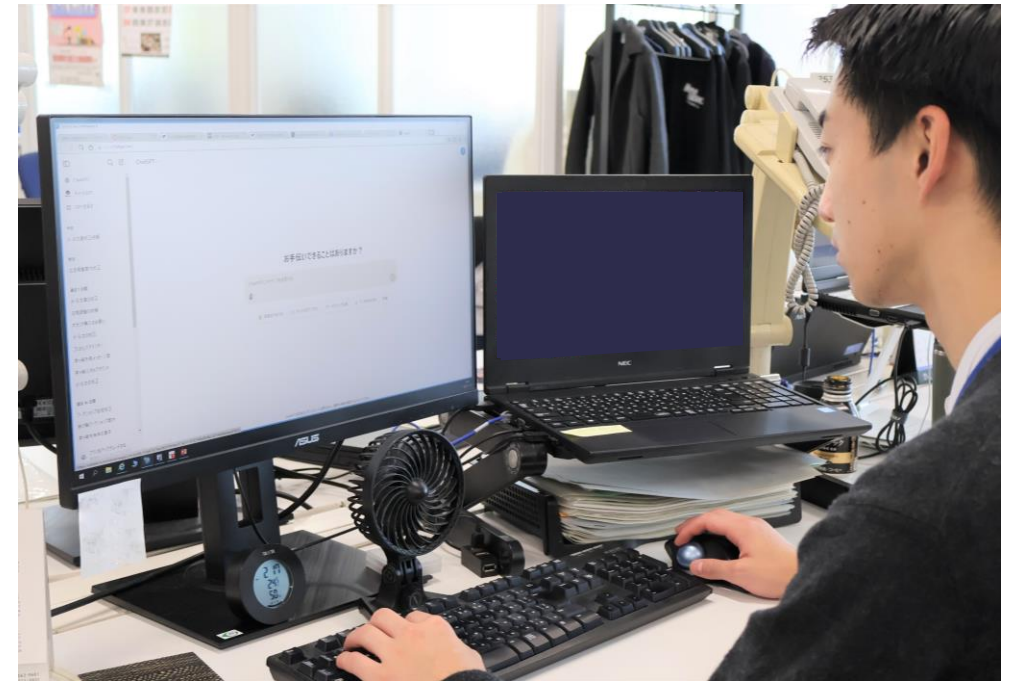
生成AIによる効果

限られた文字数の文章校正

広報紙やSNS投稿では、限られた文字数に収める必要があり、文章案を複数提示してもらえるのが非常に有益である。

絵文字の選定

SNS投稿作成時に、文章内容に最適な絵文字を迅速かつ的確に選定してくれるため、表現の精度を高める上で役立っている。



デジタル推進課における生成AI活用

活用範囲

エクセルのマクロ作成補助

抱えていた課題

庁内で出た課題を解決するために
複雑なマクロを組む作業時間が発生

生成AI による効果

マクロによる作業時間の短縮

時間短縮の他に、解決手法の案出しとしても、
非常に役立った。

作成した主なマクロ

- 外字を判定するマクロ
- 取り扱いにくい形式のファイルを
職員が扱い易いエクセル形式に
整列させるマクロ

```
lastRowType2 = wsType2.Cells(wsType2.Rows.Count, 1).End(xlUp).Row + 1

Do While file <> ""
    Set wbType1 = Workbooks.Open(folderPath & file)
    Set wsType1 = wbType1.Sheets(1)

    Set dict = CreateObject("Scripting.Dictionary")
    For Each cell In wsType1.Range("A1:A" & wsType1.Cells(wsType1.Rows.Count, 1).End(xlUp).Row)
        key = Trim(cell.Value)
        value = Trim(cell.Offset(0, 1).Value)
        If key <> "" Then
            dict(key) = value
        End If
    Next cell

    For Each key In dict.Keys
        Dim found As Range
        Set found = wsType2.Rows(1).Find(What:=key, LookIn:=xlValues, LookAt:=xlWhole)

        If Not found Is Nothing Then
            colIndex = found.Column
        Else
            colIndex = wsType2.Cells(1, wsType2.Columns.Count).End(xlToLeft).Column + 1
            wsType2.Cells(1, colIndex).Value = key
        End If
        wsType2.Cells(lastRowType2, colIndex).Value = dict(key)
    Next key

    wbType1.Close SaveChanges:=False

    lastRowType2 = lastRowType2 + 1
```

Appendix



テンプレートの特徴

シンプルで使いやすい

職員が業務で日常的に使えるものにするために、プロンプトはシンプルにしています。
例：「#」など特定の記号による条件指定を無理に使わない。

発想のヒントになる

次ページ以降に記載するテンプレートはあくまでも参考です。普段の業務で使えると思ってもらえるような幅広い内容を提示しており、あらゆる場面で使えるという感覚を持てる内容となっています。

アレンジの素材として使える

p.16の「生成AIを効果的に使うための考え方」も参考に、求める答えを得るための自分なりのプロンプトを作成するための素材としてご利用ください！

テンプレート（庁内業務における生成AIの活用）

No.	内容
1	メールの作成
2	メールの推敲
3	自己紹介の作成
4	アンケートの作成
5	翻訳①
6	翻訳②
7	勉強会のアジェンダ
8	部下との面談
9	アイデア出し
10	キャッチコピー

No.	内容
11	追加のアイデア出し
12	アイデアの詳細化
13	Webサイトの改善案
14	画像からの文章抽出
15	Excelの関数#1
16	Excelの関数#2
17	Excelのエラーチェック
18	議会議事録の要約
19	議会での発言抽出と要約
20	次回の議会での検討内容

メールの作成



ある自治体で働いており、先日企業誘致の件でお会いした企業の方にメールで御礼を伝えると共に、次回の打合せの調整をしたいです。

誘致に向けて、こちらの熱意と丁寧さが伝わるメールの文面を作成してください。



件名：企業誘致に関するご面談のお礼と次回打合せのご提案

[企業名]
[担当者名] 様

お世話になっております。[自治体名]の[あなたの名前]です。

先日はお忙しい中、企業誘致に関する貴重なお時間をいただき、心より感謝申し上げます。貴社の理念や事業に対する熱意をお伺いし、私たちも非常に刺激を受けました。

私たちの自治体は、貴社の事業展開を全力でサポートする意欲に満ちています。次回の打合せを通じて、さらに具体的な提案や支援策をお伝えできればと考えております。ぜひ、貴社のご都合をお聞かせいただけますと幸いです。

ご多忙のところ恐縮ですが、次回の打合せ日程を調整させていただければと思います。貴社と共に新たな未来を築いていくために、力を合わせて参りたいと考えております。

引き続き、何卒よろしくお願い申し上げます。

敬具

[あなたの名前]
[役職名]
[自治体名]
[連絡先電話番号]
[メールアドレス]

メールの推敲



自治体から市民の方へ送るメールをチェックしてください。
少し文章の量を増やして、より丁寧な感謝の気持ちを込めた文面に修正してください。

〇〇様

このたびは、柳島**スポー公園**の件についてのご連絡ありがとうございます。
ご指摘いただきました遊具のぐらつきにつきまして、早急に確認いたします。

何かご不明な点や追加のご要望がございましたら、ご連絡ください。



以下のように修正しました。文章の量を増やし、感謝の気持ちをより丁寧に表現しています。

〇〇様

このたびは、柳島スポーツ公園に関する貴重なご連絡をいただき、誠にありがとうございます。
ご指摘いただきました遊具のぐらつきについて、早急に確認し、必要な対策を講じる所存です。
市民の皆様からのご意見は、私たちにとって非常に大切であり、より安全で快適な公園環境を提供するための大きな助けとなります。

何かご不明な点や追加のご要望がございましたら、どうぞお気軽にご連絡ください。

私たちは、市民の皆様にとってより良いサービスを提供できるよう、日々努めてまいります。

引き続き、何卒よろしくお願い申し上げます。

敬具

自己紹介



茅ヶ崎市で出している広報誌「広報ちがさき」で、自己紹介をすることになりました。
DX推進課での業務を紹介すると共に、趣味のサイクリングについて書きたいです。
文面を600文字程度で考えてください。



こんにちは、DX推進課の[あなたの名前]です。今回、「広報ちがさき」に自己紹介の機会をいただき、大変嬉しく思っています。
私たちDX推進課では、茅ヶ崎市のデジタル化を推進し、市民サービスの向上に努めています。具体的には、業務の効率化や市民とのコミュニケーションの強化を図るため、様々なデジタル技術を導入しています。例えば、オンラインでの手続きや情報提供を充実させ、市民の皆様がより便利に利用できる環境を整えることを目指しています。
また、私自身も新しい技術やサービスの導入に積極的に関わっており、特にデータ分析やAIの活用に興味があります。これらの技術がどのように地域社会に貢献できるかを日々考えています。
趣味はサイクリングで、休日には自転車で茅ヶ崎の美しい海岸線や自然を楽しんでいます。サイクリングを通じて、地元の魅力を再発見することができるだけでなく、心身のリフレッシュにも役立っています。特に春や秋の穏やかな季節には、多くのサイクリストが訪れるスポットも多く、地域の皆さんと交流する良い機会になります。
今後も、茅ヶ崎市がデジタル化を通じてさらに発展していくために、努力していきます。市民の皆様のご意見やアイデアもお待ちしておりますので、何かあればぜひお知らせください。
どうぞよろしくお願いいたします。

アンケートの作成



茅ヶ崎駅周辺の駐輪場の利用について、市民にアンケートを依頼します。
3分以内で回答できる、なるべく選択式の内容のアンケートを作成してください。



茅ヶ崎駅周辺の駐輪場利用に関するアンケート

1. 駐輪場を利用していますか？

- はい
- いいえ

2. 駐輪場を利用する主な理由は何ですか？（複数選択可）

- 通勤・通学のため
- 買い物や用事のため
- 観光・レジャーのため
- その他（具体的に: _____）

3. 駐輪場の利用頻度はどのくらいですか？

- 毎日
- 週に数回
- 月に数回
- 利用していない

4. 駐輪場の場所について、どの駐輪場を利用していますか？

- 茅ヶ崎駅南口駐輪場
- 茅ヶ崎駅北口駐輪場
- その他（具体的に: _____）

5. 駐輪場の利用にあたっての課題はありますか？（複数選択可）

- 駐輪スペースが不足している
- 駐輪場が遠い
- 料金が安い
- 使いにくい
- 特に問題はない

6. 駐輪場の改善点について、ご意見があれば教えてください。

（自由回答: _____）

7. その他、ご意見やご要望があればお書きください。

（自由回答: _____）

翻訳①



英語に翻訳してください。

市外から転入・市内転居の時期が決まったら、現在通学している学校と転校先の学校に連絡をする。

最終登校日に、現在通学している学校から「転校に必要な書類」（注1）を受け取る。

「転校に必要な書類」を持って、市民課で住民票の転入・転居手続きを行い、市民課または学務課で「転入学通知書」を受け取る。（注2）

転校先の学校へ、「転校に必要な書類」と「転入学通知書」を提出する。



Here's the translation:

Once the timing for moving to a new city or relocating within the city is decided, contact both the current school and the new school.

On the last day of attendance, receive the "documents necessary for transfer" (Note 1) from the current school. Bring the "documents necessary for transfer" to the Citizens' Affairs Division to complete the residency transfer procedures, and receive the "notification of enrollment" at either the Citizens' Affairs Division or the Academic Affairs Division (Note 2).

Submit the "documents necessary for transfer" and the "notification of enrollment" to the new school.

翻訳②



中国語に翻訳してください。

市外から転入・市内転居の時期が決まったら、現在通学している学校と転校先の学校に連絡をする。

最終登校日に、現在通学している学校から「転校に必要な書類」（注1）を受け取る。

「転校に必要な書類」を持って、市民課で住民票の転入・転居手続きを行い、市民課または学務課で「転入学通知書」を受け取る。（注2）

転校先の学校へ、「転校に必要な書類」と「転入学通知書」を提出する。



确定从市外迁入或市内搬迁的时间后，请联系当前就读的学校和转入的学校。

在最后一天上学时，从当前就读的学校领取“转校所需的文件”（注1）。

携带“转校所需的文件”到市民科办理居民票的迁入或迁居手续，并在市民科或学务科领取“转入学通知书”（注2）。

将“转校所需的文件”和“转入学通知书”提交给转入的学校。

勉強会のアジェンダ



市役所内で職員向けに生成AIの勉強会を行います。
対象は、生成AIにあまり知識のない初学者向けとなります。

2時間の勉強会の流れを考えてください。
後半の1時間は実践として、実際にChatGPTに触る時間とします。



以下は、職員向けの生成AI勉強会の2時間の流れの提案です。

1時間目: 理論と概念 (60分)

1. イントロダクション (10分)

1. 自己紹介
2. 勉強会の目的と概要説明

2. 生成AIの基礎 (20分)

1. 生成AIとは何か
2. 主な用途と利点
3. 他のAI技術との違い

3. 実際の活用事例 (20分)

1. 行政や企業での生成AIの実例
2. 生成AIが解決する具体的な課題

4. 質疑応答 (10分)

1. 参加者からの質問を受け付け、回答

2時間目: 実践 (60分)

1. ChatGPTの概要 (10分)

1. ChatGPTの基本的な使い方
2. 注意点や活用方法の紹介

2. ハンズオンセッション (40分)

1. 参加者をグループに分け、実際にChatGPTを使ってみる
 1. シナリオ例を提供し、生成AIを利用した応答を考える
 2. 各グループでの成果発表 (5分程度)

3. 振り返りとまとめ (10分)

1. 学んだことの整理
2. 次回の勉強会や活用のアイデアについてのディスカッション

新人との面談



新しく課に配属された新人と面談を行います。
本人の興味や意向を確認すると共に、この課での仕事に興味を持ってもらうきっかけにしたいです。

アイスブレイクから始めて、面談をどのような流れで行うか案を出してください。
面談の時間は30分です。



面談の流れ

1.アイスブレイク（5分）

1. 簡単な自己紹介を行い、リラックスした雰囲気を作る。
2. 趣味や最近の出来事について軽く話す。

2.新人の紹介と興味の確認（10分）

1. 新人に自己紹介をしてもらう（経歴、趣味、関心事など）。
2. 質問例:
 1. 「この課に配属されてどう感じていますか？」
 2. 「興味を持っている分野や取り組みたいことはありますか？」

3.課の概要とプロジェクト紹介（10分）

1. 課の目的や業務内容を説明する。
2. 現在進行中のプロジェクトや実績を紹介し、新人がどのように貢献できるかを具体的に話す。

4.質疑応答と今後の期待（5分）

1. 新人からの質問を受け付ける。
2. 期待される役割や目標を伝え、キャリアパスについても触れる。

5.締めくくり（2分）

1. 面談の内容を振り返り、サポートが必要な場合はいつでも相談してほしい旨を伝える。
2. 今後のコミュニケーションの重要性を強調する。

この流れで進めることで、新人がリラックスしながら興味を持てるような面談になると思います。

アイデア出し



夏休みの時期に、子供向けに市役所でのお仕事紹介のイベントを行います。
子供が関心を持ち、楽しめるような内容を10個考えてください。



子供向けの市役所でのお仕事紹介イベントの内容を以下に提案します：

- 1.市役所のツアー:** 市役所内を見学し、各部門の説明を受ける。特に子供たちが興味を持ちそうなエリアを重点的に案内。
- 2.市長との対話:** 市長や職員と直接お話しする機会を設け、質問タイムを設ける。
- 3.仕事体験コーナー:** 簡単な仕事を体験できるブース（例えば、書類の整理や印刷体験など）を用意。
- 4.職業クイズ大会:** 市役所に関するクイズを出題し、正解者にはちょっとした景品をプレゼント。
- 5.ミニワークショップ:** 市役所の業務に関連するミニワークショップ（環境保護や地域貢献に関する活動など）を開催。
- 6.市役所の役割紹介の劇:** 市役所の役割を紹介する短い劇やパフォーマンスを行い、楽しく学ぶ。
- 7.お絵かきコーナー:** 市役所での仕事や市の風景をテーマにしたお絵かきコーナーを設置。
- 8.地元の歴史紹介:** 市の歴史や文化を学べるブースを設け、地元の魅力を伝える。
- 9.リサイクル教室:** 環境問題について学びながら、リサイクルの大切さを知るワークショップを実施。
- 10.職業体験カードの配布:** 参加者がそれぞれの職業に関連したシンプルな職業体験カードを作成し、思い出として持ち帰る。

キャッチコピー



夏休みの時期に、子供向けに市役所でのお仕事紹介のイベントを行います。

イベントの紹介チラシ用に、小学生の子供を持つ親が興味を持つようなキャッチコピーと簡単な説明文を考えてください。

イベントの内容としては、市役所のツアーと仕事体験コーナーを考えています。

キャッチコピーは10個考えてください。



以下は、小学生の子供を持つ親が興味を持つようなキャッチコピーの提案です。

キャッチコピー

1. 「市役所のひみつを発見しよう！」
2. 「君も市役所の一日社員になれる！」
3. 「お仕事体験で未来の夢を見つけよう！」
4. 「市役所探検隊、いざ出発！」
5. 「君の手で市の未来を作ろう！」
6. 「お父さん・お母さんもびっくり！市役所の裏側大公開！」
7. 「楽しく学ぶ市役所のお仕事、夏休み特別企画！」
8. 「仕事体験で市役所の魅力を体感しよう！」
9. 「市役所の仕事がもっと身近になる！」
10. 「未来の市役所を担う君たちへ！」

簡単な説明文

「夏休みの特別イベントとして、市役所でのお仕事を体験しよう！子供たちに向けた市役所ツアーや、実際の仕事を体験できるコーナーを用意しています。興味を持つきっかけになること間違いなし！友達を誘って、楽しい一日を過ごしましょう！」

追加のアイデア出し



茅ヶ崎市のWebサイトに掲載する「自然と公園」のコンテンツとして、以下の内容を考えています。
他に追加するものを10個考えてください。

茅ヶ崎サザンC
自然と公園を楽しむ
えぼし岩
サザンビーチちがさき
松籟庵のご案内
氷室椿庭園のご案内
開花情報



茅ヶ崎市の「自然と公園」コンテンツに追加できる項目を以下に提案します：

- 1.茅ヶ崎市の野鳥観察スポット - バードウォッチングが楽しめる場所の紹介。
- 2.公園の遊具・施設紹介 - 家族連れに人気の遊具や施設の情報。
- 3.自転車道とサイクリングコース - 自転車で楽しめるルートの案内。
- 4.地元の特産品や食材の紹介 - 自然を楽しんだ後に味わえる地元の名物や市場情報。
- 5.茅ヶ崎の四季の風景 - 季節ごとの美しい風景やおすすめスポットの紹介。
- 6.環境保護活動の取り組み - 地域の環境保護活動やボランティア募集の情報。
- 7.茅ヶ崎の歴史的名所 - 自然と歴史が融合したスポットの紹介。
- 8.星空観察スポット - 夜空を楽しむためのおすすめの方法。
- 9.近隣の自然公園とアクセス情報 - 近隣の自然公園やアクセス方法の情報。
- 10.子ども向け自然観察会や体験イベント - 自然に親しむための体験プログラムの紹介。

アイデアの詳細化



「茅ヶ崎の四季の風景」の内容を詳細に500文字程度で記載してください。



茅ヶ崎の四季の風景

茅ヶ崎市は、四季折々の美しい自然景観に恵まれています。春には、桜が咲き誇る公園や海岸線が訪れる人々を魅了します。特に松籟庵周辺の桜並木は、花見スポットとして人気があり、多くの家族や友人が集まります。新緑の季節には、木々の若葉が鮮やかな緑に染まり、散策するのが楽しい時期です。

夏は、サザンビーチちがさきで海水浴やビーチバレーを楽しむ人々で賑わいます。海の青さと青空が広がり、夕方には美しいサンセットが広がります。この時期、海岸線を散歩すると、潮風に癒されながら自然を満喫できます。

秋になると、氷室椿庭園の椿や紅葉が見頃を迎えます。赤やオレンジの色彩が秋の訪れを告げ、庭園は静かな美しさに包まれます。秋の気配が感じられる中、散策を楽しむのは格別です。

冬は、穏やかな陽射しの中で自然の静けさを味わうことができます。例えば岩周辺では、冬の海の風景が特に美しく、澄んだ空気の中でのんびりと過ごすのに最適です。晴れた日には、遠くの山々が雪化粧をしているのも見られます。

茅ヶ崎の四季はそれぞれに異なる魅力を持ち、訪れるたびに新しい発見があります。自然と調和した美しい風景を楽しみながら、地域の魅力を再発見してみたいはいかがでしょうか。四季折々の茅ヶ崎で、あなたの特別な瞬間を感じてみてください。

Webサイトの改善案



市役所の混雑予想を添付画像のようにWebサイトで表示しています。
改善案を出してください。



添付画像の混雑予想カレンダーを確認しました。現在の表示は、カレンダー形式で混雑度をシンボル（○、△、×）を使って表現しており、シンプルでわかりやすいですが、さらにユーザーエクスペリエンスを向上させるための改善案をいくつか提案します。

- リアルタイムデータの提供**
 - 改善案: 混雑予想に加え、リアルタイムの混雑状況や待ち時間を表示する機能を追加します。これにより、利用者が予想に加えて実際の状況を確認できるようになります。
 - 効果: より正確な情報を提供し、訪問者が混雑を避けて最適な時間に訪問できるようになります。
- 混雑度の色分けによる視覚的強調**
 - 改善案: 現在のシンボル表記に加えて、混雑度に応じて色分けを行い、例えば、空いている日を緑、やや混雑の日を黄色、非常に混雑の日を赤などで表示します。
 - 効果: 一目で混雑状況を視覚的に把握でき、より直感的にわかりやすい表示となります。
- 予想データの信頼性に関する補足説明**
 - 改善案: 混雑予想がどのように作成されているか、予想の精度や根拠を説明するセクションを追加します。例えば、過去のデータに基づくものである旨や、特定の日には特別なイベントがあるために混雑が予想されることを明記します。
 - 効果: 利用者の信頼感が向上し、混雑予想をより正確に活用してもらうことができます。
- ユーザー通知機能の追加**
 - 改善案: 市役所の混雑状況が大幅に変わった場合に、事前にユーザーに通知する機能を追加します。メールやアプリの通知を利用して、急な混雑や空いている時間帯を知らせることができます。
 - 効果: 利用者が混雑を回避しやすくなり、時間の節約につながります。
- スマートフォン対応のUI改良**
 - 改善案: スマートフォンやタブレットでも見やすいレスポンスデザインを強化し、混雑予想カレンダーがあらゆるデバイスで快適に表示されるようにします。また、混雑予想を縦表示に最適化するなど、モバイルファーストの設計にします。
 - 効果: 利用者が外出中でも簡単に混雑予想を確認できるようになり、利便性が向上します。
- 混雑予想の履歴と分析の提供**
 - 改善案: 過去の混雑状況の履歴や今後の傾向予測を示すグラフを提供する機能を追加します。これにより、利用者は自分で混雑を予測できるようになります。
 - 効果: 長期的な混雑の傾向が可視化され、来庁のタイミングをより計画的に調整することができます。

※上記プロンプトでは画像を添付しているため、画像読み込み機能を搭載する生成AIツールで使えます。

画像からの文章抽出



添付の画像から文章を抽出してください。

政策立案

膨大なデータを分析し、効果的な政策案を提示して人間の判断と組み合わせ最適化を図る

議会答弁

過去の答弁や関連情報を基に草案を作成し、人間が確認して的確な回答を迅速に準備する

文案作成

広報資料や報告書などの下書きを自動生成し、人間が内容を確認して効率的に文書を作成する

各種企画立案

地域特性やトレンドを考慮して、実現可能性の高い多様な企画案を自動で提案する

要約

長文の報告書や会議録から重要ポイントを抽出して、素早い情報把握と共有を可能にする

翻訳

多言語文書を高精度で翻訳して、インバウンド観光客へのサービス向上と職員の負担軽減を実現する



ご確認ください！

政策立案

膨大なデータを分析し、効果的な政策案を提示して人間の判断と組み合わせ最適化を図る

議会答弁

過去の答弁や関連情報を基に草案を作成し、人間が確認して的確な回答を迅速に準備する

文案作成

広報資料や報告書などの下書きを自動生成し、人間が内容を確認して効率的に文書を作成する

各種企画立案

地域特性やトレンドを考慮して、実現可能性の高い多様な企画案を自動で提案する

要約

長文の報告書や会議録から重要ポイントを抽出して、素早い情報把握と共有を可能にする

翻訳

多言語文書を高精度で翻訳して、インバウンド観光客へのサービス向上と職員の負担軽減を実現する

※上記プロンプトでは画像を添付しているため、画像読み込み機能を搭載する生成AIツールで 사용됩니다。

Excelの関数#1



以下の内容を実現するExcelの式を教えてください。
回答は、「関数の説明」と「式の出カイメージ」の
2つの観点を含める。

セルA1からA100にある100個の数字の合計値と
平均値を求める。



ExcelでセルA1からA100にある100個の数字の合計値と平均値を求めるための関数と式は以下の通りです。

関数の説明

1. 合計値を求める関数: SUM

- SUM 関数は指定した範囲内の数値を合計します。
- 例: `=SUM(A1:A100)` でA1からA100までの合計を計算します。

2. 平均値を求める関数: AVERAGE

- AVERAGE 関数は指定した範囲内の数値の平均を計算します。
- 例: `=AVERAGE(A1:A100)` でA1からA100までの平均を求めます。

式の出カイメージ

- 合計値のセル（例えばB1）に入力する式:

```
SCSS コードをコピーする  
=SUM(A1:A100)
```

- 出カイメージ: 合計値 (例: 500)

- 平均値のセル（例えばB2）に入力する式:

```
SCSS コードをコピーする  
=AVERAGE(A1:A100)
```

- 出カイメージ: 平均値 (例: 5.0)

このようにして、A1からA100の数字の合計と平均を簡単に求めることができます。

Excelの関数#2



Excelで2つ以上の条件をしてする場合に、IF関数を入れ子にして使うのが大変です。
良い解決方法を教えてください。



Excelで2つ以上の条件を扱う場合、IF 関数の入れ子が複雑になることがありますが、他にも便利な関数があります。以下の方法を試してみてください。

1. IFS関数の使用

IFS 関数を使うと、複数の条件を簡単に扱うことができます。構文は以下の通りです。

```
excel コードをコピーする  
=IFS(条件1, 値1, 条件2, 値2, 条件3, 値3, ...)
```

2. ANDやOR関数との組み合わせ

複数の条件を組み合わせて評価する場合、AND や OR 関数を使うことができます。

例：

```
excel コードをコピーする  
=IF(AND(条件1, 条件2), 値1, IF(OR(条件3, 条件4), 値2, 値3))
```

3. CHOOSE関数の使用

特定の条件に応じて異なる値を返す場合、CHOOSE 関数を使うと、条件に基づいてインデックスを選ぶことができます。

```
excel コードをコピーする  
=CHOOSE(条件, 値1, 値2, 値3, ...)
```

4. FILTER関数やXLOOKUP関数の利用

条件に基づいてデータを抽出したい場合、FILTER 関数や XLOOKUP 関数を使うと、より直感的にデータを操作できます。

Excelのエラーチェック



Excelのエラー原因として考えられる内容を挙げてください

F5 × ✓ fx =D5*E5						
	A	B	C	D	E	F
1						
2		日付	備品	数量	単価	小計
3		2024/6/21	テープ	15	120円	1,800円
4		2024/9/20	封筒	13	90円	1,170円
5		2024/10/22	クリアファイル	20	105円 ⚠	#VALUE!
6						



Excelのエラー「#VALUE!」が表示される原因として、以下の点が考えられます。

- 1. データの型不一致:** セルE5の「105円」は数値ではなく文字列として認識されている可能性があります。「円」という文字が数式計算を妨げているため、数値に変換するか、「円」の部分を削除する必要があります。
- 2. セルの書式設定の問題:** E5セルの書式設定が「文字列」になっていると、数値として扱われません。書式設定を「数値」に変更してください。
- 3. スペースや隠し文字の存在:** セル内に不要なスペースや隠し文字（例えば、見えない全角スペース）が含まれている場合、エラーになることがあります。これらを削除して正しい数値だけにしてみてください。

この場合、E5セルの「105円」を105という数値に変えることで解決できる可能性があります。

議会議事録の要約



議会議事録を主だった答弁内容の概要が分かる形で要約してください

[令和 6 年 6 月 第 2 回 定例会 - 06月05日-01号]

令和 6 年 6 月 第 2 回 定例会

茅ヶ崎市議会定例会議事日程 第 1 日
令和 6 年 6 月 5 日（水曜日）午前10時開会

- | | | |
|-----|-----------------------------------|-------------|
| 第 1 | 会期決定の件 | |
| 第 2 | 議案第44号 専決処分の承認について | } 委員会審査省略事件 |
| 第 3 | 議案第45号 専決処分の承認について | |
| 第 4 | 議案第46号 専決処分の承認について | |
| 第 5 | 議案第47号 専決処分の承認について | |
| | 【提案趣旨説明（一括）】 | |
| 第 6 | 議案第48号 令和 6 年度茅ヶ崎市一般会計補正予算（第 3 号） | |
| | 【提案趣旨説明～質疑～付託】 | |
| 第 7 | 一般質問件 | |

：



令和6年6月第2回定例会 概要

会期決定

- 令和6年6月5日から6月28日までの24日間。

議案の承認

- 議案第44号から第47号の専決処分については、委員会審査を省略し、承認された。
- 議案第48号（一般会計補正予算第3号）についても提案され、質疑が行われた。

一般質問

1. 滝口友美議員

1. **インクルーシブなスポーツ環境づくり**: 東京2025デフリンピックに向けた取り組みを問う。
2. **強度行動障がいへの支援**: 支援ニーズの把握と支援体制の整備について質問。
3. **ごみ減量対策**: 粗大ごみのネット販売について提案。

2. 市長の答弁: デフリンピックに向けた情報発信やイベント開催を推進、強度行動障がいへの支援ニーズを把握するための調査を行う計画を述べた。

3. 水本定弘議員

1. **総合体育館の改修工事**: 進捗状況や代替施設の利用状況について質問。
2. **高齢者と空き家問題**: 空き家対策の現状と今後の方針を問う。

4. 市長の答弁: 改修工事は順調であり、代替施設の利用は確保されている。空き家対策については、最新の実態調査を基に適切な対策を進める意向を示した。

報告事項

- 各種行政視察や会議への出席報告があり、今後の取り組みについても言及された。

結論

会議は円滑に進行し、主要議案は承認された。議員からの一般質問に対し、市長および担当部長が具体的な施策についての回答を行い、今後の課題に取り組む姿勢を示した。

議会での発言抽出と要約



市長の発言を抽出して、箇条書きで要約してください



市長の発言要約

•デフリンピックに向けた取り組み:

- デフスポーツの魅力を市民に発信し、イベント開催時に周知活動を行う。
- 目指すは「誰もが個性を活かし力を発揮できる共生社会」の実現。

•強度行動障がいへの支援:

- 支援ニーズの把握に向けて、ヒアリングやアンケート調査を実施予定。
- 障がい者福祉計画に基づき、家族の支援体制を整備する。

•総合体育館の改修工事:

- 工事は順調に進行中で、追加工事は発生していない。
- 令和7年3月末までの完成を目指している。

•空き家問題への取り組み:

- 空き家対策計画を改定し、1575件の空き家を把握。
- 空き家バンクの運用を通じて、地域活性化に努める。

•空き家情報管理:

- 空き家の管理について、所有者と連絡を取ることが難しい現状を認識。
- 住まいの終活を促進するため、ガイドブックやセミナーを実施して意識を高める。

次回の議会での検討内容



今回の議事を踏まえて、次回の議会で議論すべき内容を挙げてください



今回の議事を踏まえ、次回の茅ヶ崎市議会で議論すべき内容として、以下の項目を提案します。

1. 改修工事後の総合体育館の利活用計画

- 改修後の具体的な利用方法や新たなイベントの開催について。
- 利用者のニーズに基づいた施設運営やアクセス向上策。

2. デフリンピックに向けたインクルーシブ施策

- デフリンピックに関連するスポーツイベントや市民参加の促進。
- 聴覚障がい者向けの施設やサービスの整備状況について。

3. 強度行動障がい者支援の強化

- ヒアリング結果に基づく支援ニーズの具体化と対応策。
- 家族支援や専門人材の育成に関する施策。

4. 空き家対策の進展と新たな施策

- 管理不全空き家への具体的な対応策とその効果の検証。
- 空き家バンクの活用促進や地域活性化との関連性について。

5. 環境問題への取り組み

- プラスチックごみ削減やリサイクル促進の具体的施策。
- 環境教育や市民参加型の取り組みの充実。

6. 市民健康促進施策

- 健康増進のためのプログラムや市民の健康状態のモニタリング。
- スポーツ振興の一環として、地域イベントの開催計画。

7. 地域防災対策の見直し

- 自然災害に対する備えや地域防災計画の現状と課題。
- 市民への防災教育や訓練の充実について。



発行：茅ヶ崎市企画政策部デジタル推進課

問い合わせ先：digital@city.chigasaki.kanagawa.jp