

大学運営業務における生成 AI 利用ガイドライン(要約)

このガイドラインの位置づけ

生成 AI は業務効率化を促進する強力なツールであり、本学職員の約 65%が既に活用していますが、機密情報の漏洩や誤情報の拡散といったリスクも伴います。本ガイドラインは、事務職員が安全かつ効果的に生成 AI を業務に取り入れるための判断基準を示すことを目的としています。なお、本指針は事務業務を対象とし、教育・研究目的の利用は含みません。

情報入力時の注意点と情報区分

生成 AI への情報入力時には、大学の情報セキュリティポリシーで定義された情報の性質に応じた適切な判断が求められます。

- **非公開情報資産**: 原則として入力禁止です。ただし、業務上不可欠な場合に限り、本学が契約しデータ保護機能が担保された生成 AI を使用し、適切にマスキングした上での入力が認められます。この際、多要素認証を有効にするなど、アカウント管理の徹底が必須です。
- **限定公開情報資産**: 本学が契約した生成 AI に限り、入力が可能です。
- **公開情報資産**: 原則すべての生成 AI で利用可能ですが、一貫した管理のため本学契約サービスの利用が推奨されます。
- **マスキングの徹底**: 個人情報扱う際は、氏名等の直接的な情報だけでなく、属性（所属や役職等）からも個人が特定されないよう、慎重な置き換えが必要です。

出力内容の取り扱いとリスク管理

生成 AI の出力は必ずしも正確ではなく、著作権侵害のリスクも孕んでいるため、以下の点に留意し、最終的な責任は利用者が負うことを自覚する必要があります。

- **誤情報への対応**: AI はもっともらしい嘘（ハルシネーション）をつくことがあります。公的資料や学内規程との照合、専門部署への確認を行い、AI に過度な依存をせず、必ず人間が内容を確定させてください。
- **著作権の保護**: 生成物が既存の著作物と酷似していないか確認が必要です。他組織の文書を参考にする際は、安易に流用せず、自身の言葉で再構成するなどの配慮が求められます。
- **データ管理**: 生成されたデータは業務情報として適切に扱い、アクセス権限を最小限に設定します。不要となった検討用データや不採用案は、情報管理のリスク低減のため速やかに削除してください。

おわりに

生成 AI はあくまで職員の専門性を補助するツールです。利用者は、情報資産区分に基づいた入力判断や出力内容の検証を徹底し、責任を持って活用しなければなりません。本ガイドラインを指針とすることで、リスクを最小限に抑えつつ、大学運営業務の質と効率をさらに高めることが期待されます。