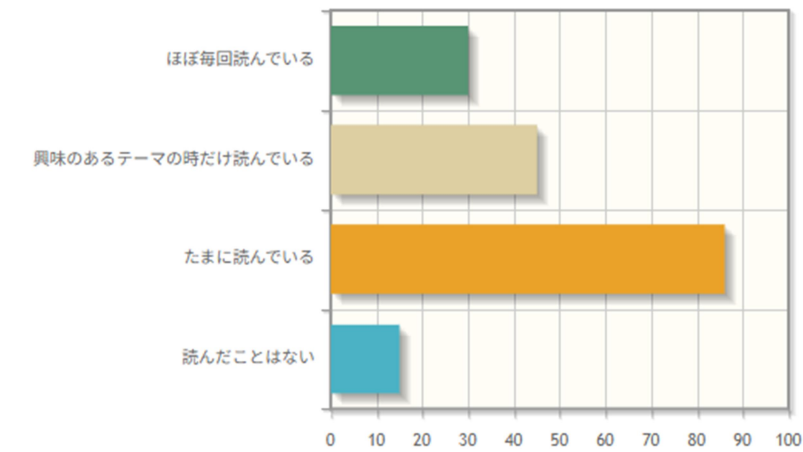


生成 AI アンケート結果 2026/08/31

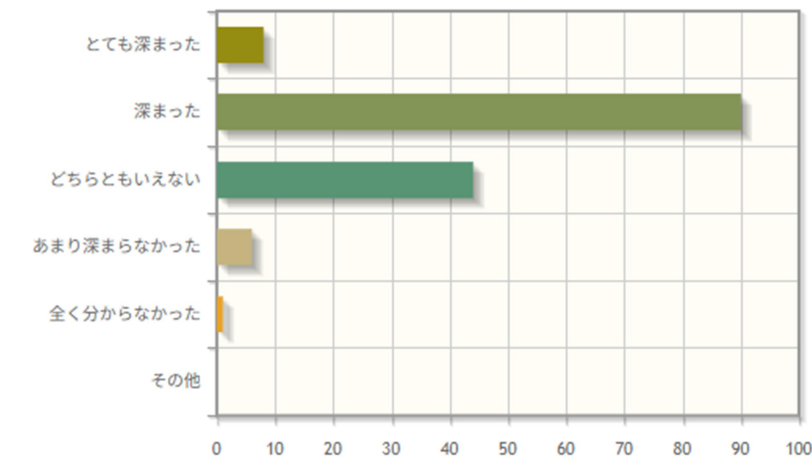
設問 1 あなたは「生成 AI コラム」をどのくらいの頻度で読んでいますか？（1 つだけ選択）

	人数	全体	回答
ほぼ毎回読んでいる	30人	11%	17%
興味のあるテーマの時だけ読んでいる	45人	17%	25%
たまに読んでいる	86人	33%	48%
読んだことはない	15人	5%	8%



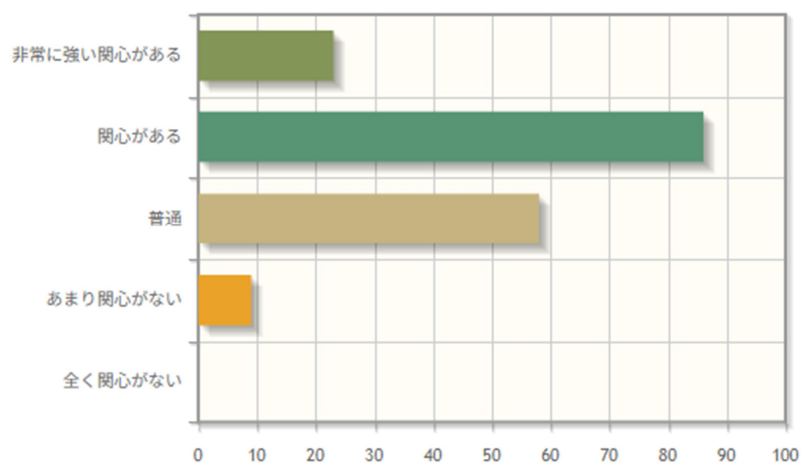
設問 2 コラムを読むことで、あなたの生成 AI への理解は深まりましたか？（1 つだけ選択）

	人数	全体	回答
とても深まった	8人	3%	4%
深まった	90人	34%	51%
どちらともいえない	44人	16%	25%
あまり深まらなかった	6人	2%	3%
全く分からなかった	1人	0%	0%
その他	0人	0%	0%



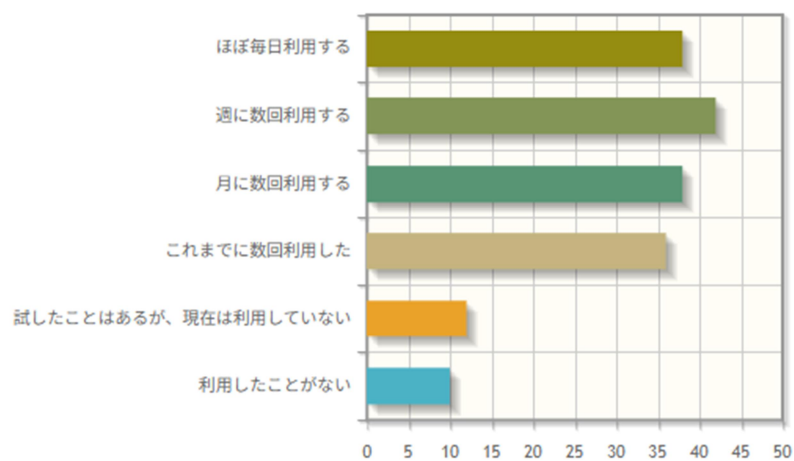
設問 3 あなたは現在、どのくらい生成 AI に関心がありますか？（1 つだけ選択）

	人数	全体	回答
非常に強い関心がある	23人	8%	13%
関心がある	86人	33%	48%
普通	58人	22%	32%
あまり関心がない	9人	3%	5%
全く関心がない	0人	0%	0%

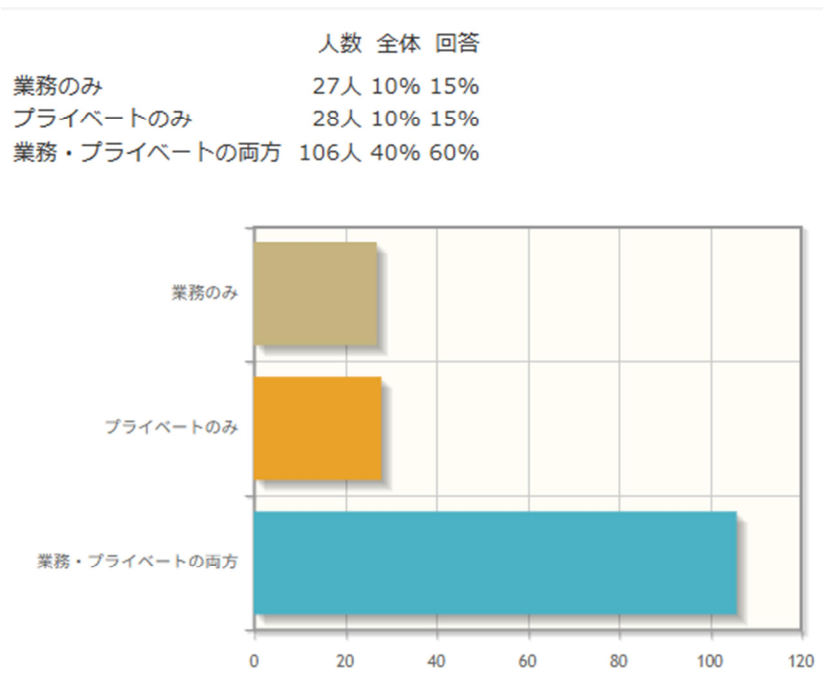


設問 4 あなたは、生成 AI をどのくらいの頻度で利用しますか？（1 つだけ選択）

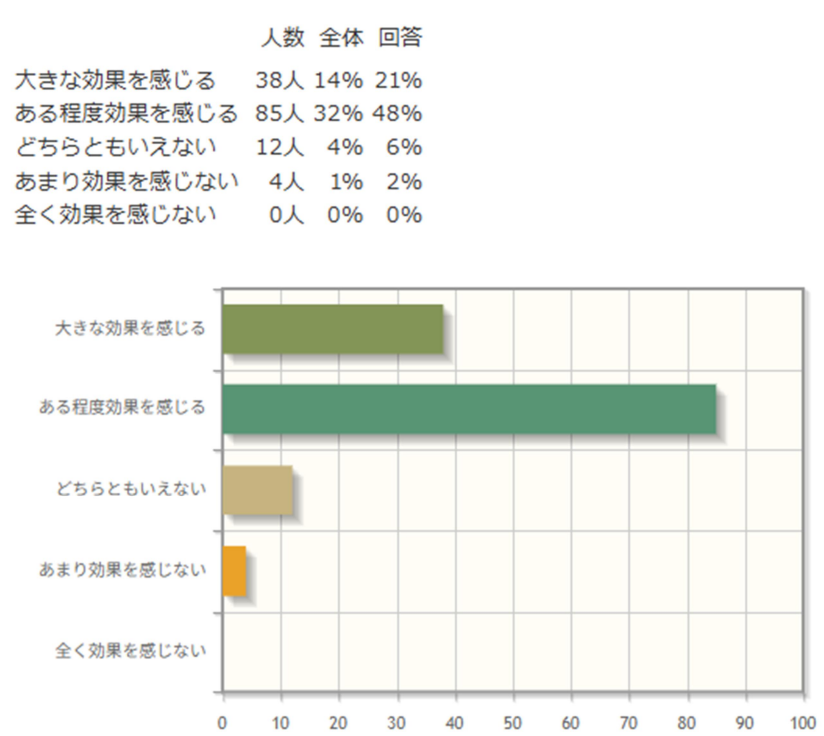
	人数	全体	回答
ほぼ毎日利用する	38人	14%	21%
週に数回利用する	42人	16%	23%
月に数回利用する	38人	14%	21%
これまでに数回利用した	36人	13%	20%
試したことはあるが、現在は利用していない	12人	4%	6%
利用したことがない	10人	3%	5%



設問 5 問 4 で生成 AI を利用していると答えた方のみ。生成 AI をどのような場面で利用していますか？（1 つだけ選択）

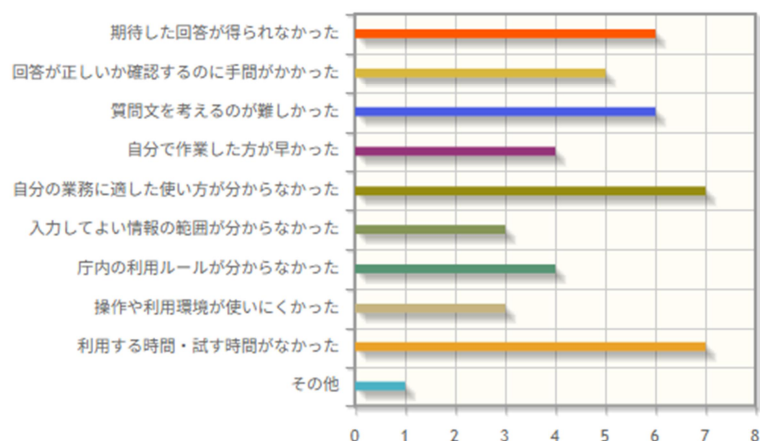


設問 6 問 5 で「業務で生成 AI を利用したことがある方のみ」生成 AI を利用したことで、業務上の効果を感じていますか？（複数選択可）



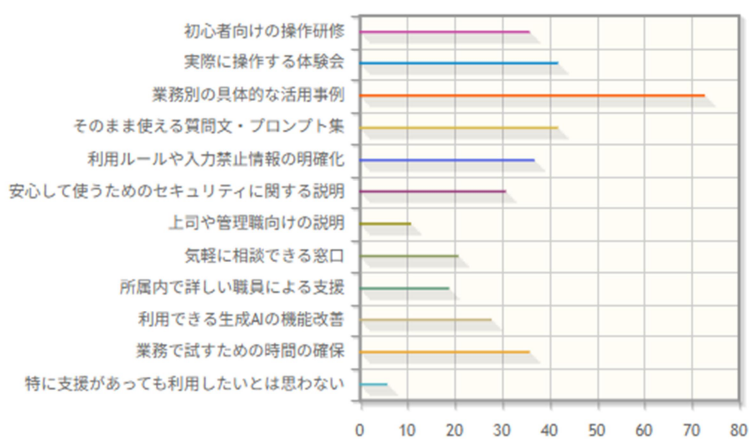
設問 7 利用を中止・縮小した理由（複数選択可）

	人数	全体	回答
期待した回答が得られなかった	6人	2%	3%
回答が正しいか確認するのに手間がかかった	5人	1%	2%
質問文を考えるのが難しかった	6人	2%	3%
自分で作業した方が早かった	4人	1%	2%
自分の業務に適した使い方が分からなかった	7人	2%	3%
入力してよい情報の範囲が分からなかった	3人	1%	1%
庁内の利用ルールが分からなかった	4人	1%	2%
操作や利用環境が使いにくかった	3人	1%	1%
利用する時間・試す時間がなかった	7人	2%	3%
その他	1人	0%	0%



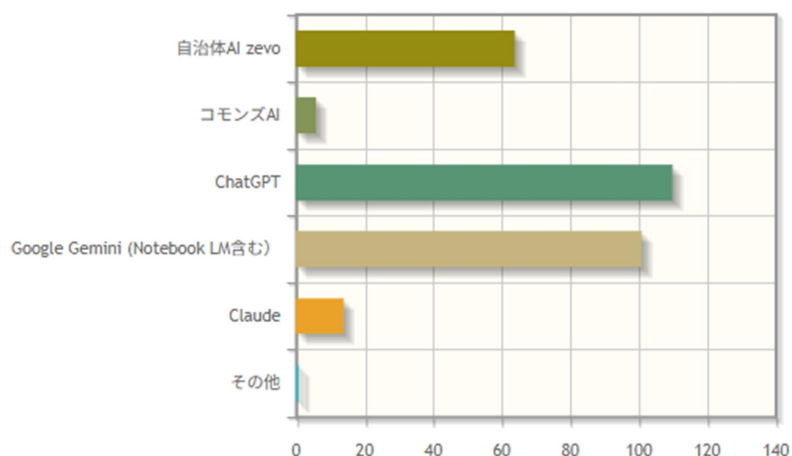
設問 8 利用に必要な支援※複数選択可

	人数	全体	回答
初心者向けの操作研修	36人	13%	20%
実際に操作する体験会	42人	16%	23%
業務別の具体的な活用事例	73人	28%	41%
そのまま使える質問文・プロンプト集	42人	16%	23%
利用ルールや入力禁止情報の明確化	37人	14%	21%
安心して使うためのセキュリティに関する説明	31人	11%	17%
上司や管理職向けの説明	11人	4%	6%
気軽に相談できる窓口	21人	8%	11%
所属内で詳しい職員による支援	19人	7%	10%
利用できる生成AIの機能改善	28人	10%	15%
業務で試すための時間の確保	36人	13%	20%
特に支援があっても利用したいとは思わない	6人	2%	3%



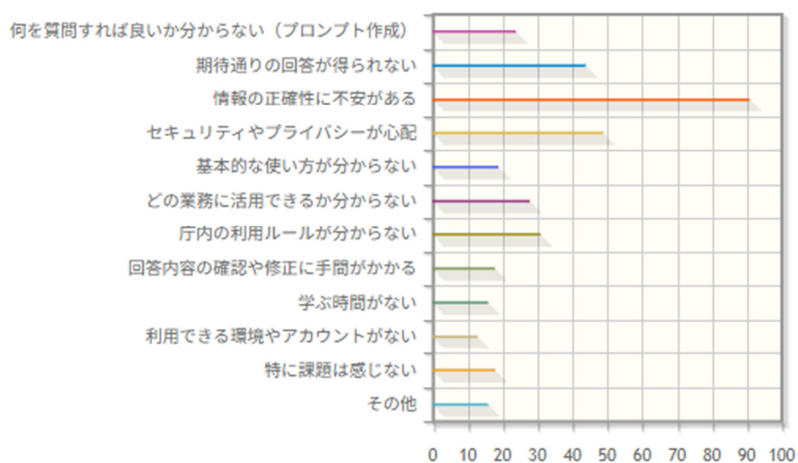
設問 9 利用している生成 A I について（生成 AI を利用している方のみ）（複数選択可）

	人数	全体	回答
自治体AI zevo	64人	24%	36%
コモンズAI	6人	2%	3%
ChatGPT	110人	42%	62%
Google Gemini (Notebook LM含む)	101人	38%	57%
Claude	14人	5%	7%
その他	1人	0%	0%



設問 10 生成 AI を利用する上で、課題や難しさを感じることは何ですか？（複数選択可）

	人数	全体	回答
何を質問すれば良いか分からない（プロンプト作成）	24人	9%	13%
期待通りの回答が得られない	44人	16%	25%
情報の正確性に不安がある	91人	35%	51%
セキュリティやプライバシーが心配	49人	18%	27%
基本的な使い方が分からない	19人	7%	10%
どの業務に活用できるか分からない	28人	10%	15%
庁内の利用ルールが分からない	31人	11%	17%
回答内容の確認や修正に手間がかかる	18人	6%	10%
学ぶ時間がない	16人	6%	9%
利用できる環境やアカウントがない	13人	5%	7%
特に課題は感じない	18人	6%	10%
その他	16人	6%	9%



設問 11 生成 AI でできるようになればよいと思うことを教えてください（自由記述）

- ・文書の下書き
- ・AI で窓口総合案内係を置いてほしい
- ・会議の議事録と要約（復命）
- ・計画ものの丸投げ
- ・再度伝票や起案をチェックする機能のやり方、要約やデータ整理など
- ・文章の下書き、データ整理、ポスター（チラシ）作成
- ・説明資料の作成、挨拶文の作成
- ・統計作業等
- ・専門業務の補助
- ・問い合わせ対応、情報分析など
- ・著作権をクリアした画像の作成（adobe firefly のようなツール）。広報で使用する adobe のアカウントで使用可能のようですが、現状、インターネットと LGWAN の切り替えに手間がかかるため、何か解決法があると良い
- ・市の代表番号にかかってくる市民からの要件について、市民が伝えてきた要件を AI が解析して、適切に担当係に電話を繋ぐような仕組み
- ・文書の下書き、校正
- ・要約、文書案の作成、挨拶文の作成
- ・資料作成
- ・文章の内容、市長あいさつ文、会議の資料やイベントチラシの作成、デザイン、事業のアイデア出し、エクセルデータの作り方など
- ・データ整理、エクセルデータのカード化（冊子表示への変換）
- ・文章作成、要約
- ・人間関係の構築
- ・データ整理（エクセル関数等）
- ・著作権フリーのイラスト、写真、チラシやポスターの生成
- ・条件に該当する法令の検索、要約
- ・AI エージェントの活用
- ・文章の下書きやチラシやプレゼン資料、事業計画の評価等
- ・経営状況や人口、地形等与えた情報をもとに分析してくれるツール
- ・記録の効率的な入力
- ・アンケート結果の集約と分析
- ・市長挨拶文の作成、支出伝票の予備チェック、複数人による二重チェック業務の三重チェックまたは役割別のチェック方法の整理
- ・各システムとの連携。登録されている最新情報を提供してもらえとか、資料を作成したときに情報を突き合わせて間違いを探してもらえるなど
- ・タスク管理
- ・データの操作等
- ・自治体 AI では、画像作成ができないため、他の AI を使用しているが、無料では制限があるため、無制限に使用できるようにしてほしい
- ・相談記録の整理や作成
- ・データ整理
- ・調査物の対応（国庫補助協議含む。）
- ・アンケートの集計を正確性高く行いたい

- ・ SNS 記事のアイデア出しや多言語化
- ・ 市の SNS 発信戦略やスケジュール管理
- ・ 活用してマクロ等を組めるようになりたい
- ・ パワーポイントやワードファイルの作成、データの整理
- ・ アイデアを出すこと（前年等のことから、今年度変化させる際にどのようにしたらいいのか、一緒に考えてほしい）、会議などの要約、データの整理、整理に伴う Excel などの手助け、考え方の整理
- ・ 様々なところから複雑に参照される数値確認。しかし、全システム・共有フォルダの中身、その他すべて丸ごと AI の頭に入れて、どこから数値を拾ってくるのかを網羅してもらえない限り無理なので結局 AI を使用できておりません
- ・ データを投入して分析をしてもらう
- ・ 入札等の手順について
- ・ 市民向けの「お知らせ」チラシの作成

設問 12 日常業務でやめたい、効率化したい作業を教えてください（自由記述）

□PC 端末や業務システムの不安定さ・使いにくさの解消

- ・ PC 端末のスペックアップ
- ・ GS などの業務ソフトの不安定さの解消
- ・ システム標準化に伴う入力作業の負担軽減

□紙ベース・アナログ運用の見直し

- ・ 出勤記録、休暇申請、時間外記録など、根本がアナログ放置になっている業務
- ・ 紙ベースでの業務全般
- ・ 伝票処理でのハンコ押し
- ・ 電子決裁を推奨しているのに電子完結ではなく、紙と電子のハイブリッド運用になっていること

□転記・入力・集計などの単純事務の効率化

- ・ 課内の日々の時間外表から時間外勤務命令簿への転記、集計表から確認表への反映までの一連の業務
- ・ 問診票の回答内容を別システムに入力する作業
- ・ 対応記録の入力作業
- ・ 対応件数や事業実施状況などの入力と集計
- ・ 極力、時間がかかるデータ整理は AI に任せたい

□書類確認・照合業務の効率化

- ・ 作成された書類間の間違い探し

□申請受付・OCR 活用による効率化

- ・ 単純な申請受付業務
- ・ 申請書等を自動で取り込める AI-OCR を庁舎内で使えるようにしてほしい
- ・ 申請を受ける課であれば、どこでも使えると便利

□会議録・議事録・記録作成の効率化

- ・ 会議録作成
- ・ 支援記録の作成や議事録作成に時間がかかる
- ・ 音声録音から文字起こし、要点整理まで自動化できる機器の活用

□計画・調査・アンケート分析などの文書作成支援

- ・形式的な計画ものの作成
- ・計画の素案作成
- ・アンケートの分析
- ・調査物の作成・整理

□契約・入札業務の負担軽減

- ・契約や入札業務
- ・頻繁にある業務ではないため、前回資料の確認や詳しい職員への聞き取りが必要
- ・上司も経験がなく、正しい進め方の理解が難しい
- ・資料作成などを生成 AI 等で効率化したい
- ・入札の手順等をわかりやすくしたい

□予算管理の効率化

- ・昨年より使用している予算や、昨年支払っていて今年まだ支払っていないものなどを把握しやすくしたい

□データ処理・無害化処理の負担軽減

- ・必要だと思うが、データの無害化処理が面倒

□施設・現場管理業務の効率化

- ・配水池の水位管理業務

□様式・資料・ファイルを探す手間の軽減

- ・どこにあるかわからない様式や資料を探すのが手間
- ・ファイル検索をしても欲しいものが見つからないことがある
- ・もっとわかりやすく、探しやすくしてほしい

□Excel 操作や資料作成の相談支援

- ・Excel 等に不慣れで、検索して作ってエラーになることを繰り返している
- ・その都度相談できる環境がほしい
- ・チラシ作成なども相談しながら進めたい

□AI 活用そのものへの支援

- ・AI に触れずに入庁したため、AI で何ができるのかわからない
- ・まず活用イメージを持てるようにしてほしい

□端末・周辺機器・通信環境の改善

- ・固定（有線）のノートパソコン、有線マウスの見直し
- ・オンライン会議で別端末を使わなければならない非効率
- ・資料投影のために事前移行が大量に必要な点を改善したい