

鈴鹿市生成 AI 教育利活用における遵守事項

この遵守事項は、鈴鹿市内小中学校における生成 AI 利活用に関して、教職員が遵守すべき事項を定めるものとする。

1 教職員が校務で利活用する際の遵守事項

教職員は、校務において生成 AI を利活用する場合は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 教育委員会の方針（この遵守事項、教育情報セキュリティポリシー、教育情報セキュリティ実施手順、その他の規程）に基づき利用すること。
- (2) 教職員用 Chromebook、FAT 端末及び行政用端末を利用すること。
- (3) 私的に契約した生成 AI サービスを利用しないこと。
- (4) 生成 AI サービスの提供者が定める最新の利用規約を確認し、遵守すること。
- (5) ハルシネーション（もっともらしい嘘）、バイアス（偏り）等の生成 AI の特徴を理解した上で、出力結果の適切性を判断できる範囲内で利活用し、出力された内容を採用するかどうかを自身で判断すること。
- (6) プロンプトに重要性分類Ⅱ以上の情報を直接入力しないこと。

（参考：重要性分類Ⅱ以上の情報資産の例）

	情報資産の例
重要性分類Ⅰ	指導要録原本、教職員の人事記録、健康に関する情報（要配慮個人情報を含むもの）、指導に関する情報（犯罪の経歴等）、健康診断表
重要性分類Ⅱ	進路情報、学籍情報、児童生徒名簿、職員住所録、職員緊急連絡網、通知表、定期考査・テスト等の採点結果

- (7) プロンプトに個人情報（名前、住所、顔写真など）を入力しないこと。
- (8) 著作権の侵害につながるような使い方をしないこと。

2 児童生徒が学習場面で利活用する際の遵守事項

教職員は、児童生徒が学習場面で生成 AI を利活用する際は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 教育活動の目的を達成する観点で効果的であることを確認すること。
- (2) 児童生徒の発達の段階及び情報活用能力の育成状況に十分留意すること。
- (3) 生成 AI の性質及びメリット・デメリットを理解し、情報の真偽を確かめること、自らの判断及び考えの重要性に関する学習を実施すること。
- (4) プロンプトに氏名や写真等の個人情報を入力しないよう十分な指導を行うこと。
- (5) 著作権の侵害につながるような使い方をしないよう十分に指導すること。
- (6) 生成 AI サービスの提供者が定める最新の利用規約を確認し、遵守すること。（年齢制限や保護者の同意の必要性、生成物のライセンスの所在など）
- (7) 生成 AI の利活用に当たり、保護者に対し周知し、理解を十分に得られるように努めること。

(参考) 機密情報の保護と適切な活用方法について

現在、本市で導入している生成 AI サービスのうち「Gemini」及び「NotebookLM」は有償ライセンスの適用により、プロンプトへの入力内容が生成 AI に学習されない「オプトアウト」の設定が有効になっています。

また、入力内容は回答生成以外の目的で取り扱われることはなく、Google 社のスタッフを含む第三者に参照されることもないとされています。

こうした背景から、Gemini 及び NotebookLM は、市内小中学校の業務において安全に利用できるサービスであると言えます。

しかし、たとえ安全性が担保されたサービスであっても、重要性分類Ⅱ以上の情報資産や個人情報を「そのまま」入力することは避けてください。生成 AI サービスの規約上の安全性と、組織としての情報管理は別問題です。本市が管理する Google Workspace 内での利用は、規定上の「外部持ち出し」には当たりませんが、生成 AI 自体が現在発展途上の仕組みである以上、情報の扱いには細心の注意が必要です。本市の「教育情報セキュリティポリシー」では、情報の重要度に応じて、常に適切な管理を行うことが求められています。万が一の誤操作や予期せぬトラブルを防ぐためにも、生成 AI への情報入力が必要最小限に留めるという原則を遵守してください。

ただし、重要性分類Ⅱ以上の情報（成績情報など）を生成 AI で一切取り扱ってはいけないということではありません。情報の「秘匿性」を保つための適切な処理を施すことで、安全に業務の効率化を図ることが可能です。

具体的には、次の対策を徹底した上で活用してください。

(1) 情報の匿名化・仮名化

個人名、出席番号、具体的な住所などは入力しないでください。必要に応じて「生徒 A」「XX 中学校」などの記号や仮称に置き換え、特定の個人や事象を直接特定できない状態で入力してください。

(2) 非識別化

複数の断片的な情報資産（例：珍しい習い事、特定の欠席理由、家族構成など）を組み合わせると、名前がなくても個人が特定される恐れがあります。必要な範囲を超えた情報は入力しないよう注意してください。

(3) 情報の一般化

具体的な状況や背景をそのまま入力せず、情報の「本質」の部分を抽象化して入力してください。例えば、特定のトラブル対応を相談する場合、個別の経緯を細かく入力するのではなく、「複数名が関わる対人トラブルの仲裁方法」のように課題を一般化することで、個人を特定するリスクを排除しつつ、汎用的な解決策を得ることができます。

このように、「情報そのもの」を直接入力するのではなく、安全な形に加工して活用することで、セキュリティと業務効率化を両立させることができます。