

## No. 1 労働条件・労働福祉実態調査の効率化

（労働局 労働福祉課 企画・勤労福祉グループ）

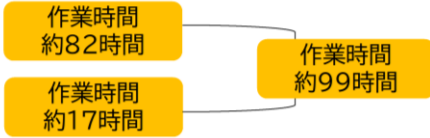
| 現状把握                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 労働福祉課では、県内企業における労働時間などの労働条件等を把握し、労働関連施策の基礎資料とすることを目的として、毎年度1回調査を実施。調査結果は記者発表してWebページで公表している（例年：2月下旬）。</li> <li>○ 本件調査の対象は企業1,500社、有効回答率は例年55%程度（830社程度）、調査項目（記入欄数）は約160項目。</li> <li>○ 回答を手作業で集計しており、多大な作業時間を要していた。また、郵送回答とオンライン回答を併用しているが、オンライン回答率は24%（2023年度）に留まっていた。</li> </ul> <p>➡デジタルツールを活用することで業務を効率化する必要があると考えた。</p>  |       |       |     |      |      |       |       |       |         |       |      |       |   |       |       |       |
|---------------------------|---|-------|-------|-----|------|------|-------|-------|-------|---------|-------|------|-------|---|-------|-------|-------|
| 目標(何を、いつまでに、どうするか)        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2024年度の調査において、デジタル技術（AI-OCR）の導入や、オンライン回答の業務プロセスの見直しにより業務を効率化するとともに、オンライン回答率向上に向けて取り組むことで、2023年度に約99時間要していた回答集計作業を約88時間削減することを目標とした。</li> </ul>   |       |       |     |      |      |       |       |       |         |       |      |       |   |       |       |       |
| 要因分析                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 取組開始前の集計作業における課題は以下のとおりであった。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・郵送回答：回答を集計ファイルに手入力する際に多くの作業時間を要していた。</li> <li>・オンライン回答：企業が電子申請・届出システムにエクセルファイルをアップロードして回答する形式であったため、集計に手作業が介在しており、多くの作業時間を要していた。</li> </ul> </li> </ul>   |       |       |     |      |      |       |       |       |         |       |      |       |   |       |       |       |
| 対策立案<br>実施                | <ul style="list-style-type: none"> <li>①デジタル技術の活用による業務効率化 <ul style="list-style-type: none"> <li>・郵送回答：AI-OCRを活用して、スキャンした調査票を自動的にデータ化・集計できるようにした。</li> <li>・オンライン回答：従来のオンライン回答の業務プロセスを見直し、企業がシステムに直接回答を入力する形式とした。</li> </ul> </li> <li>②オンライン回答率の向上 <p>AI-OCRを活用した場合であっても一定の集計作業が生じるため、オンライン回答率を高めていく必要がある。このため、調査依頼文及び調査票において、オンライン回答を標準とした記載にするとともに、オンライン回答のメリットや操作手順などを記載した案内文を作成・同封し、協力を呼び掛けた。</p> </li> </ul>  |       |       |     |      |      |       |       |       |         |       |      |       |   |       |       |       |
| 取組効果<br>(その他のアピールポイントを含む) | <ul style="list-style-type: none"> <li>①回答集計作業時間の削減：85時間の削減 <table border="1" data-bbox="400 1496 1390 1659" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>取組前</th> <th>取組後</th> <th>削減効果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>郵送回答</td> <td>約82時間</td> <td>約12時間</td> <td>約70時間</td> </tr> <tr> <td>オンライン回答</td> <td>約17時間</td> <td>約2時間</td> <td>約15時間</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>約99時間</td> <td>約14時間</td> <td>約85時間</td> </tr> </tbody> </table> </li> <li>② オンライン回答率の向上：前年度比33%の上昇（2023年度：24% ➡ 2024年度：57%）</li> <li>③ 確認作業の負担軽減：オンライン回答では、手作業を介さないため、確認作業が不要となった。紙ベースの郵送回答では、スキャン後にディスプレイ上で目視確認できるようになり、作業負担の軽減につながった。</li> <li>④ 調査結果公表の早期化：業務効率化を図った結果、例年よりも半月程度早く公表できた。</li> </ul> |       | 取組前   | 取組後 | 削減効果 | 郵送回答 | 約82時間 | 約12時間 | 約70時間 | オンライン回答 | 約17時間 | 約2時間 | 約15時間 | 計 | 約99時間 | 約14時間 | 約85時間 |
|                           | 取組前   | 取組後   | 削減効果  |     |      |      |       |       |       |         |       |      |       |   |       |       |       |
| 郵送回答                      | 約82時間   | 約12時間 | 約70時間 |     |      |      |       |       |       |         |       |      |       |   |       |       |       |
| オンライン回答                   | 約17時間   | 約2時間  | 約15時間 |     |      |      |       |       |       |         |       |      |       |   |       |       |       |
| 計                         | 約99時間   | 約14時間 | 約85時間 |     |      |      |       |       |       |         |       |      |       |   |       |       |       |
| 今後の方向性(標準化と管理の定着)         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ AI-OCRの効果検証・改善をしたうえで、業務引継資料を作成し、次年度以降も取組を継続していく。</li> <li>○ デジタル・DX担当を通じて取組内容・効果を他所属に周知し、同種業務への横展開を図る。</li> </ul>  |       |       |     |      |      |       |       |       |         |       |      |       |   |       |       |       |

【取組内容（写真や図など）】

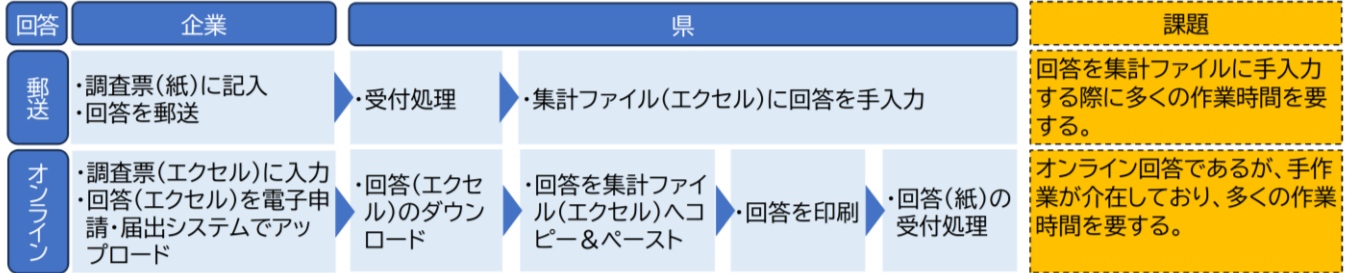
■ 回答集計作業の現状（2023年度）

<作業時間>

- ・紙ベースの回答
- ・オンラインの回答

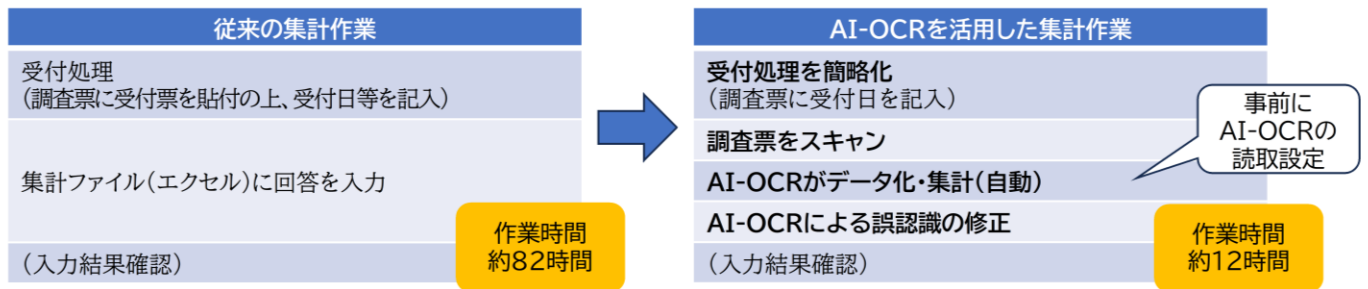


<集計作業の工程>

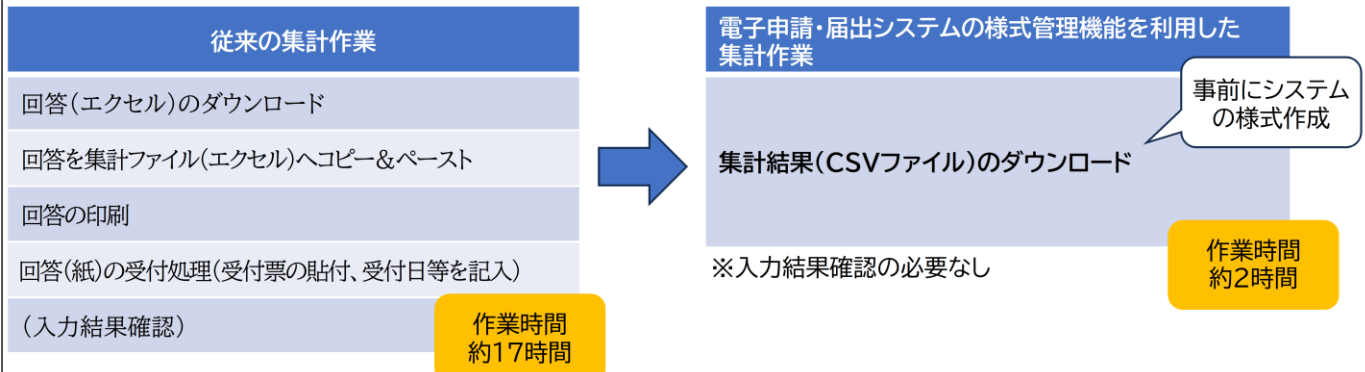


■ 業務効率化の取組内容（2024年度）

(1) 郵送回答（紙ベース）：AI-OCRの活用



(2) オンライン回答：業務プロセスの見直し



作業時間 約99時間 ⇒ 約14時間 約85時間の削減

(3) オンライン回答率向上の取組

- ・調査依頼文において、オンライン回答を標準とする記載に変更
- ・オンライン回答のメリットや操作手順を記載した案内文を作成・同封

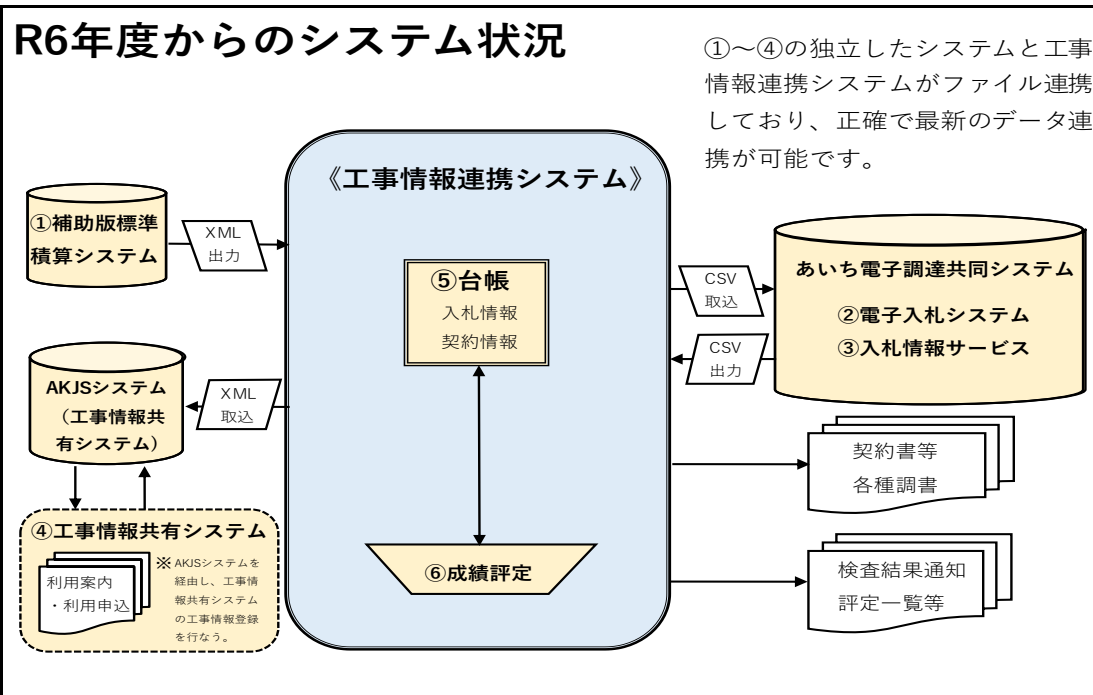
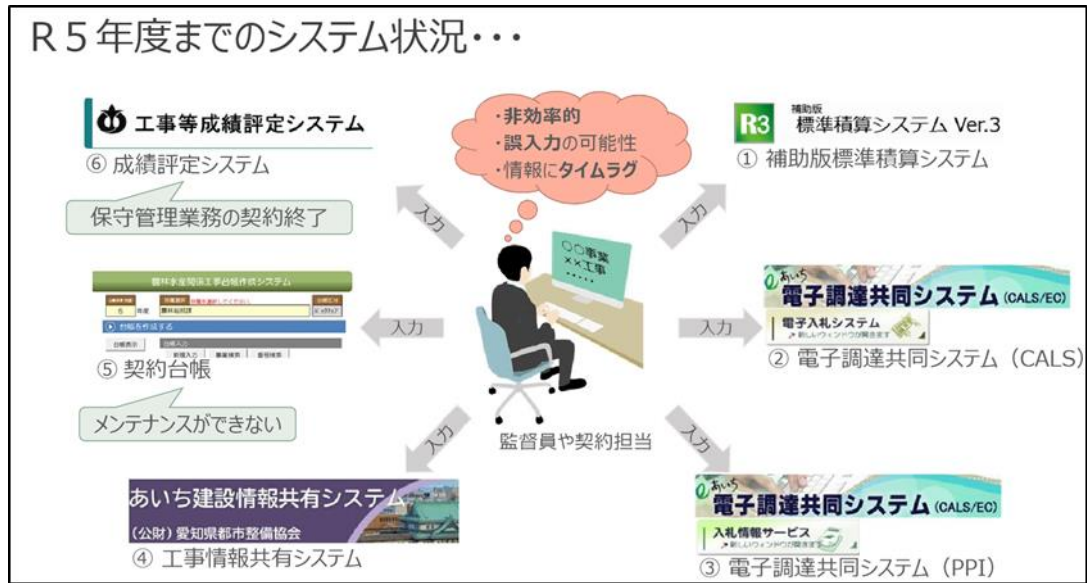
## No. 2 工事情報連携システムの開発と活用

（農林基盤局 農地部 農林総務課 農林技術管理室 技術管理企画グループ）

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <p>現状把握</p>                       | <p>農業水産局・農林基盤局で発注する工事及び業務では様々なシステムを利用しているが、各システムが連携していないため、入札情報や契約情報などの個別情報（以下「案件情報」とする）をそれぞれのシステムに入力する必要があり、作業に時間を要するとともに誤入力も多発していた。</p> <p>また、案件情報は契約担当者がデータ保存して、各システムに入力する職員へ共有していたが、データの集約と共有にも時間を要していた。</p>   |
| <p>目標（何を、いつまでに、どうするか）</p>         | <p>各システムで入力した案件情報を取り込み、他のシステムへのデータ連携を可能とする新たな情報連携システム（以下、「新システム」とする）を構築し、事務処理時間の短縮と正確性の向上により、業務環境の改善を図ることとする。</p> <p>加えて、各所属で作成していた書類様式を統一し、案件情報を自動で埋込入力したものを新システムで出力する機能を追加する。</p>  |
| <p>要因分析</p>                       | <p>情報通信技術の発展により労働環境は大きく変化しているが、工事等で利用するシステムはその都度手入力で、書類の様式は属人的で統一しておらず、事務処理が効率的ではなくミスが多発していたため、全体的な情報共有化が必要と考えた。</p>   |
| <p>対策立案<br/>実施</p>                | <p>以下の6点について対策を計画した。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 各所属の契約担当が作成・管理していた契約台帳を統一してデータベース化し、全職員が発注状況の情報をリアルタイムで収集・活用できるようにする。</li> <li>(2) 契約台帳を整備していた「農地」「林務」部門の他に、「農業」「園芸」「水産」「畜産」部門の情報についても取り入れる。</li> <li>(3) 入力ミスを解消するため、各システムで入力したデータを新システムに取り込み、別のシステムにデータ連携する機能を構築する。</li> <li>(4) 書類様式を定型化して、データベースを活用した埋込入力を行えるようにする。また、新システムへの一元化により、速やかな様式の改定が可能となる。</li> <li>(5) データを集約して調書を自動作成する機能や、集約したデータをエクセルで出力できるようにして、コピー&amp;ペースト等で活用可能とする機能を構築する。</li> <li>(6) 老朽化・脆弱化した成績評定システムを新システムに取り入れ、成績評定のデータを共有することにより、集計作業や詳細な分析を可能とする。</li> </ol> |
| <p>取組効果<br/>（その他のアピールポイントを含む）</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 案件情報が一元管理化され、検索や集計作業等が容易になった。</li> <li>(2) 全職員が案件情報を速やかに把握することが可能となり、適切な予算管理等にも役立っている。</li> <li>(3) 各システムへの迅速かつ正確な登録が可能となった。</li> <li>(4) 書類の作成事務の効率化と正確性が飛躍的に向上し、様式改定の迅速化も図られた。</li> <li>(5) 新システムのクラウド化により、案件情報の安全性と可用性が向上した。</li> </ol>  |
| <p>今後の方向性（標準化と管理の定着）</p>          | <p>運用初年度であるため、新システムの機能強化の余地もまだまだあると考える。今後は新システムを使用している約500人の職員から改善要望等を聞きとり、それを分析して導入を検討するなど、更に事務の効率化と利便性の向上を進めたい。</p>  |

【取組内容】

○工事情報連携システムの概略図



○取組効果

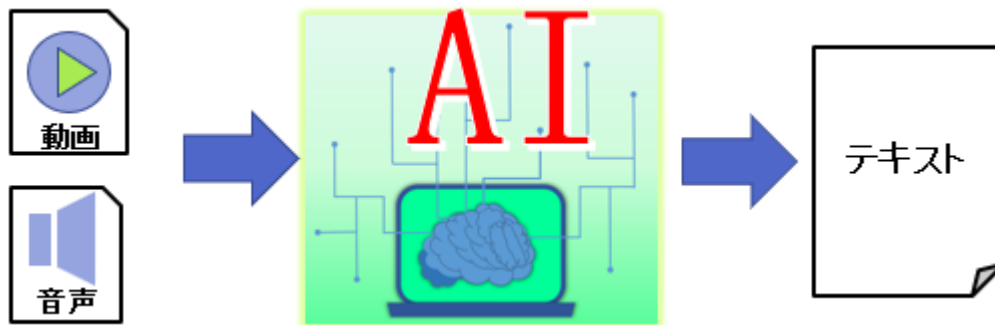
|    | 1件あたりの作業削減時間 | 年間発注件数 | 全体の削減時間 | 経費節減額      |
|----|--------------|--------|---------|------------|
| 工事 | 88分          | 520件   | 763時間   | 2,289,000円 |
| 業務 | 69分          | 570件   | 656時間   | 1,968,000円 |
| 計  |              | 1,090件 | 1,419時間 | 4,257,000円 |

## No. 3 AI を活用した音声・動画データからの文字起こし

（警察本部 生活安全部 情報技術戦略課）

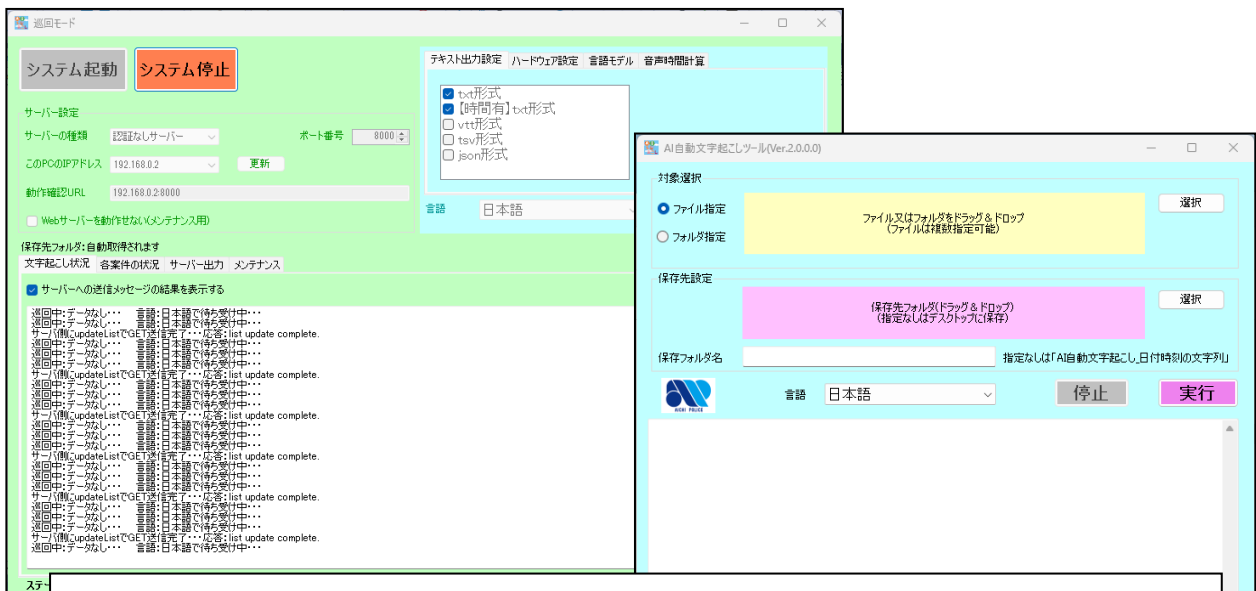
|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>現状把握</b>                      | <p>事件の被害者等が録音したデータ、ドライブレコーダーの動画データ、会議の音声データ等の文字起こしを必要とする業務が増加傾向にあるが、何度も聴き返しながらゼロから手入力している状況であった。</p> <p>この作業は、多大な業務負担となっており、1時間の音声データを文字起こしするのに1日（8時間）以上かかるといった意見も把握していた。</p>  |
| <b>目標</b> （何を、いつまでに、どうするか）       | AI を活用して音声・動画データからの文字起こしを半自動で行うことのできるツールを自主開発し、業務時間の短縮を補助する。   |
| <b>要因分析</b>                      | <p>警察業務で取り扱う情報の特性上、セキュリティの観点からインターネット上のものを使用できないことが多いため、ローカル環境で動作するツールを開発する必要がある。</p> <p>また、迅速に事件等に対応するために、処理スピードが求められる。</p>   |
| <b>対策立案<br/>実施</b>               | <p>AI を活用するために必要な高性能パソコンを導入し、ローカル環境で動作可能な学習済み AI を取り入れた文字起こしツールを自主開発した。</p> <p>さらに、データの受け渡しのための共有フォルダを構築し、スムーズなデータのやり取りを可能とした。</p>   |
| <b>取組効果</b><br>（その他のアピールポイントを含む） | <p>AI を活用するために導入した高性能パソコンであれば、1時間の音声データを5分程度で処理でき、ツール化により半自動的に行えるため作業負担が最小化できている。</p> <p>令和5年11月から業務として開始し、令和6年10月31日までに746件（ファイル総数14万9,952点、総再生時間2,936時間23分（122日8時間23分））の依頼を処理しており、業務の大幅な効率化及び時間短縮に寄与している。</p> <p>さらに、令和6年8月から個人使用端末用の簡易版ツールの運用を開始したことで、職員が自ら処理可能となり、更なる効率化が図られている。</p> |
| <b>今後の方向性</b> （標準化と管理の定着）        | 高性能パソコンを部内ネットワークで利用可能な環境を構築することで、24時間誰でもツールを使用できることを目指したい。   |

## 【取組内容（写真や図など）】



### 事件関係

事件の被害者等が録音したデータ  
ドライブレコーダーの動画データ  
会議の音声データ



### 特徴

インターネットを使用せず、高い精度で迅速な文字起こし処理が可能  
Windows で再生可能な音声・動画形式であれば文字起こしが可能  
外国語にも対応

### 利用者の声

係員 1 人で 2～3 週間かかる量をすぐに文字として見える形にしてもらえるので非常に助かる。精度も良く、ゼロから手で文字起こしするより断然効率的。今後もお願いしたい。

合計で約 2 時間の音声データにもかかわらず、急を要するものであったため、係員複数名が土日を返上して作業をしようとしていた。依頼してその日のうちに結果が返ってきたので、迅速かつ係員の負担も大幅に軽減することができたので、大変助かった。

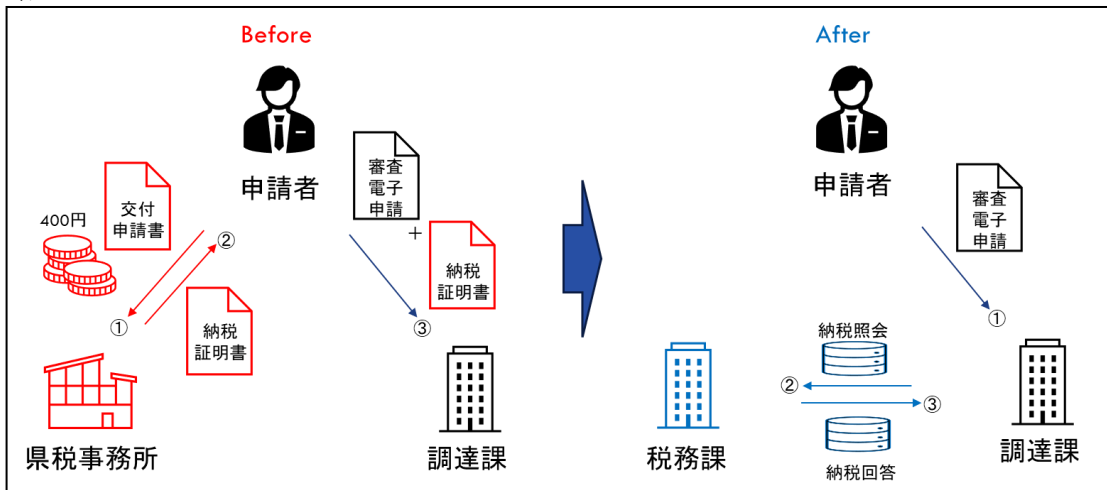
## No. 4 県に提出する納税証明書は不要に

（総務局 財務部 税務課 徴収グループ）

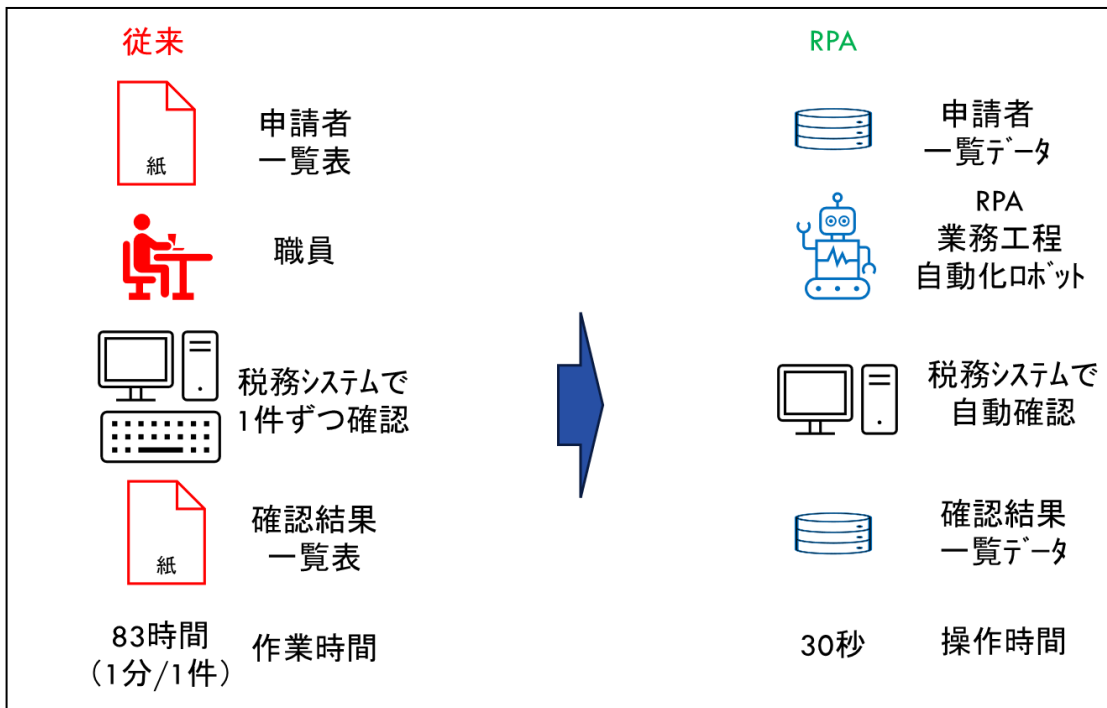
|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>現状把握</b>                       | <p>県税事務所では、毎月約 5,000 件の納税証明書の発行を行っている。</p> <p>2年に一度、入札参加資格審査申請の定時申請（1月～2月）の時期は、当該申請の必要書類として「納税証明書」を求めていることから、納税証明書の交付申請が集中し、1月のみで約 13,000 件（通常月の 2.6 倍）の納税証明書の発行が行われており、納税証明書発行窓口が大変な混雑となっていた。</p>                             |
| <b>目標(何を、いつまでに、どうするか)</b>         | <p>令和 5 年 10 月までに会計局調達課と実現に向けた運用手順等の検討・調整及び愛知県税に未納のないことの確認を行う運用体制の整備を行い、愛知県（調達課）に提出される令和 6・7 年度入札参加資格審査申請（物品等）から愛知県が発行する納税証明書の添付を不要とする。</p>  |
| <b>要因分析</b>                       | <p>県税収入確保の観点からも、愛知県が発注する入札に参加する者に対し「愛知県税の未納がないこと」を求める必要があるものの、「愛知県税の納税証明書（未納の税額がないことの証明）」に記載される情報を連携する術がないこと。</p>  |
| <b>対策立案実施</b>                     | <p>庁内情報連携による運用手順の構築及び未納のないことの確認を行う体制（RPA のシナリオ作成等）の整備。</p> <p>また、調達課において、愛知県が共通審査自治体に該当する場合には、「愛知県税の納税証明書（未納の税額がないことの証明）」の添付を省略することとする愛知県入札参加資格審査申請要領の整備。</p>  |
| <b>取組効果<br/>(その他のアピールポイントを含む)</b> | <p>庁内情報連携及び RPA 等を活用して手間なく未納のないことの確認を行う仕組みを構築した結果、令和 6・7 年度入札参加資格審査申請（物品等）の定時申請（令和 6 年 1 月から 2 月までの申請）において、約 5,000 件の申請者（納税者）が県税事務所の窓口で 1 件当たり 400 円の発行手数料が必要な納税証明書を取得することなく、2 年ごとの入札参加資格審査申請を行えることとなり、利便性の向上及び負担の軽減に寄与した。</p> |
| <b>今後の方向性(標準化と管理の定着)</b>          | <p>今後も、全庁的に情報連携を進め、愛知県に申請等を行う際における愛知県の納税証明書の添付を不要とする取組みを推進していきたい。</p>  |

## 【取組内容（写真や図など）】

### ●概略



### ●RPAの活用（未納のないことの確認）



### ●効果

| 取組                | 効果                                  |
|-------------------|-------------------------------------|
| 申請者の県税事務所来所が不要    | 「移動時間・費用+待ち時間+発行時間3分」の削減            |
| 申請者の納税証明手数料が不要    | 「200万円/2年」の削減（400円/件×5,000件）        |
| 納税証明書、申請書のペーパーレス化 | 「5,000枚/2年」の削減                      |
| 職員の証明書発行事務の軽減     | 「228時間/2年」の軽減（5,000件×▲3分+1,300件×1分） |



## No. 5 児童相談所業務DXパッケージ

（福祉局 海部福祉相談センター 児童育成課）

|  |   |
|--|---|
| <p><b>現状把握</b></p>                       | <p>児童虐待の通報が増加し、職員を増員してきたが、経験の浅い職員が多く、スキルアップが課題となっている。職員は突発的な通報や対人援助の難しさを負担に感じており、組織全体でのフォロー体制や業務の効率化が求められていた。</p> <p>昨年度発足し、新グッドジョブ運動の知事表彰にも選ばれた『児童相談センターぐっじょぶ委員会』もこの背景から生まれたところである。全国的にDX推進が叫ばれる中、児童相談所では未だ業務に適したDXが導入されていなかった。</p>  |
| <p><b>目標(何を、いつまでに、どうするか)</b></p>         | <p>DXを導入することで、誰が携わっても効率的な事務処理ができるよう、複数のDX施策をパッケージ化していく。さらに、今後DXに期待される点についての提案を行う。</p>   |
| <p><b>要因分析</b></p>                       | <p>フォロー体制の難しさは、業務進捗の不透明さや多忙で相談時間がないことである。業務時間が多い要因としては、児童記録の作成状況や資料の共有不足により、記録や資料を一から作成している等、非効率であることが挙げられる。</p>  |
| <p><b>対策立案<br/>実施</b></p>                | <p>よくある事例の業務フローを見直し、DX導入による業務改善の可能性を検討した。改善の余地が見られた①組織全体でのタスクの管理、②作成した資料の共有、③記録作成時間の短縮、④職場内コミュニケーションの活性化を図った。</p> <p>また、Microsoft365等を用いて業務効率を図り、アプリの使用を促進するには⑤DXへの意識の浸透化が必要であったため、情報政策課DX推進室作成のDX通信を参考に『児相版DXパッケージ』として周知し、研修を行うこととした。</p>  |
| <p><b>取組効果<br/>(その他のアピールポイントを含む)</b></p> | <p>① Plannerを用いて通報時の進捗をリアルタイムで共有し、業務の可視化と優先順位の整理を実現。管理職が業務を振り分け、締切を設定することで業務の漏れが減少</p> <p>② SharePointで資料をデータベース化し、検索を容易に</p> <p>③ Teamsの文字起こし機能で正確な記録を迅速に作成し、作業時間を削減</p> <p>④ Teamsで複数人が同時にチャットを行いリモート会議も可能に。Intuneを利用すれば、出張時でもチャットで連絡が可能</p> <p>⑤ 『ama版DX通信』を作成し、DXに関する知識を普及</p> <p>これらの取組で作業時間を年間約70時間削減。</p> <p>DX情報が溢れる中、児相での具体的な活用方法を整理し、職員のDX拒否感が解消。業務効率化により、子どもの最善の利益を考える余裕を生むことができた。</p> |
| <p><b>今後の方向性(標準化と管理の定着)</b></p>          | <p>他の児童相談所でもアナログが故に組織全体でのフォロー体制の構築や業務の効率化が課題となっている。DXはあくまで手段と考えなければいけないが、今回の一連の取組には汎用性があることから、他の児童相談所とも連携を進め、水平展開を図っていく。</p> <p>これらの取組を通じて、担当者の心理的・時間的な余裕を創出し、より良いケースワークの実現に近づきたい。</p>  |

## 【取組内容（写真や図など）】

### 【①組織全体でのタスクの管理】

#### 改善前

・人員の調整  
・関係機関の連絡  
・受診券・一時保護の通知書の作成  
これらを至急、行うように！！



地区担当がケースを管理しているため、  
声を発しないと周囲と協力しにくい体制

#### 改善後

Planner（プランナー）で進捗状況  
を皆で共有し役割分担しよう！！



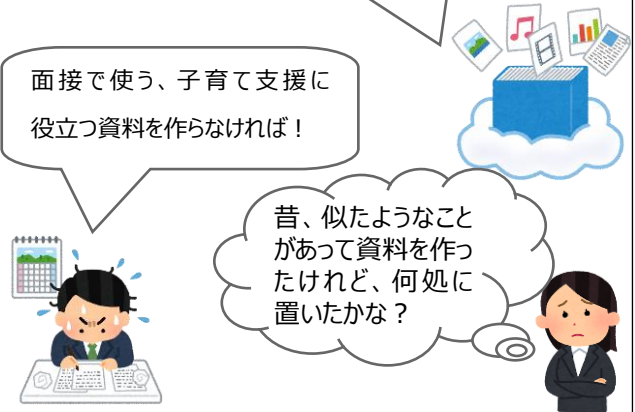
皆で役割分担ができて、協力しやすい体制に！

### 【②作成した資料の共有】

#### 改善前

同じような資料、  
共有フォルダにあるのになあ～

面接で使う、子育て支援に  
役立つ資料を作らなければ！



作った資料が各々で共有されていないため、  
作成するのに、無駄に時間がかかってしまう

#### 改善後

資料がオンライン上に共有されており、  
タグを使えば検索も簡単に！！



資料をデータベース化し、検索を簡単に！

## 【取組効果】

DX推進への  
意識の浸透化

- ・組織全体でのタスクの管理
- ・作成した資料の共有
- ・記録作成時間の短縮
- ・職場内コミュニケーションへの活性化

約 70 時間／年間 削減

相談時間の確保

フォロー体制の拡充



心理的・時間的余裕につながることで、  
子供たちがより良い生活を受けられるような  
ケースワークを考えられるように……

## No. 6 いいともあいち運動 SNSにおける情報発信の効率化と読みやすさの改善

（農業水産局 農政部 食育消費流通課 需要拡大・ブランド力強化グループ）

|  |   |
|--|---|
| <p><b>現状把握</b></p>                       | <p>県民に愛知県の農林水産業の応援団になってもらい、支えていただくため、「いいともあいち運動」に取り組んでいる。本運動は、県民の方々に愛知県農林水産物をもっと利用していただきたいという地産地消の取組でもある。</p> <p>本運動では、趣旨に賛同する「いいともあいちネットワーク会員（以下、「会員」という。）」の拡大や会員の取組支援、県産農林水産物を使用した商品へのシンボルマークの表示、運動の趣旨に賛同する店舗「いいともあいち推進店」の募集・取組支援、SNSによる運動に関する情報の発信等を行っている。</p> <p>SNSでは、県民に地産地消への理解を促し、優先して県産農林水産物を消費する行動の一助となることを目的に、県産農林水産物の魅力やイベント等の情報等を投稿している。</p> <p>「県産農林水産物を優先して購入したい県民の割合」は目標（2025年度）25.0%に対し、15.4%（2020年度）、18.6%（2023年度）である。また「『いいともあいち運動』を知っている人の割合」は目標（2025年度）28%に対し、22.7%（2020年度）、22.2%（2023年度）となっている。（県政世論調査結果）</p> |
| <p><b>目標</b>（何を、いつまでに、どうするか）</p>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ SNSの記事作成時間を、今年度内に50%程度削減する。</li> <li>○ 読者の確保・拡大を図るため、担当者が交代しても一定の投稿記事の読みやすさと投稿頻度を確保する方策を今年度内に構築する。</li> </ul>  |
| <p><b>要因分析</b></p>                       | <p>記事内容は、地産地消に関するイベント情報や県産農林水産物を販売する店舗の情報など様々である。必要な情報を収集し、伝わりやすい文章になるようまとめ、記事を作成するのに時間を要している。</p> <p>SNSの記事作成に係るスキルは担当者によって異なるため、担当者が変わるたびに投稿記事の読みやすさ・雰囲気・投稿頻度が変わってしまい、読者による継続的な閲覧につながりにくい。</p>  |
| <p><b>対策立案実施</b></p>                     | <p>生成AIツール（GaiXer）を用いて、イベントや店舗に関する情報源、文章量、文章の体裁等に関する指示内容（＝プロンプト）のテンプレートを作成し、作成したい情報を生成AIに投入し、生成AIが記事を作成する仕組みを構築した。</p> <p>生成AIを活用し、県や関連機関のSNS研修テキスト等を参考にSNS運用マニュアルを作成した。</p> <p>投稿記事に使用する画像の編集について、PowerPointでひな型を作成し、内容を把握しやすい画像を簡単に作成できるようにした。</p>  |
| <p><b>取組効果</b><br/>（その他のアピールポイントを含む）</p> | <p>生成AIの活用等により、作業時間は20分/件から10分/件に短縮できた。</p> <p>なお、Instagramでは、フォロワー数は対前年比158%（400フォロワー）、延べリーチ数は同186%（約30,000）となった。Xでは、フォロワー数は同136%（5,800フォロワー）、延べリーチ数は同145%（約75,000）となった。</p>   |
| <p><b>今後の方向性</b>（標準化と管理の定着）</p>          | <p>グループ内の他職員や後任者でも生成AIで記事を作成できるよう、テンプレートやマニュアルを共有する。</p> <p>また、記事の読みやすさを維持するため、投稿記事の体裁のトレンドを常に把握するとともに、マニュアルを更新していく。</p>  |

**【取組内容（写真や図など）】**

＜取組内容①生成A Iのプロンプトテンプレートによる記事作成＞

(1) 情報項目（日時や場所等）、文章量、文章体裁（です・ます調や絵文字の使用）等の指示内容（＝プロンプト）を設定。

(2) 情報を生成A Iに投入。

(3) 生成A Iが必要な情報をまとめ、記事を作成。

＜取組内容②画像編集ひな型＞

(1) 真四角のひな型

(2) 文字入れ用のフォント

スマホでも見やすい画像が編集可能なひな型を作成。

文字入れ

＜具体例＞イベント案内

**【取組前】**

取組内容①により、必要な情報をコンパクトにまとめた記事で、読みやすさを改善した。

**【取組後】**

取組内容②により、文字入れした画像で、一目で内容を把握できるようにした。