

AIチャットサービスを利用した会議録作成の導入

目的

- 委員会の会議録（要点筆記）作成にかかる職員の多大な労力と時間を大幅に削減し、事務の効率化を図る。
- 削減した時間を、議員へのサポートや政策立案支援など、本来注力すべき業務に充てることで、議会機能の強化につなげる。
- 会議録の早期作成・公表により、市民への情報提供の迅速化を図る。

背景・経過

- 委員会は長時間（2~6時間）に及び、従来の録音を聞きながらの手作業では、完成までに丸2~3日を要し、職員の大きな負担となっていた。
- 令和7年6月17日 議会運営委員会主催の議員研修会「地方議会を変革する生成AI活用研修会」（講師 早稲田大学デモクラシー創造研究所 西川裕也 氏・青木佑一 氏）を開催。議員の関心が高まると同時に、事務局でも業務効率化へのAI活用検討を本格化。
- 複数の生成AIを試行した結果、長文の処理能力に優れ、無料で利用可能な「Google AI Studio」を採用し、独自の作成フローを確立。
- 令和7年7月 委員会会議録の作成において本格運用を開始。
- 試行しながら指示（プロンプト）を改善して精度を高めていく。



AIチャットサービスを利用した会議録作成の導入

内容

【作成フローの概要】

音声認識システムと生成AI、独自のマクロを組み合わせ、半自動化を実現。

1 音声のテキスト化

音声認識サービス「ProVoXT」で録音データをテキストデータ（文字起こし）に変換。

2 生成AIによる原稿作成（Google AI Studio）

AI（Gemini 2.5 Pro（令和7年9月時点））に対し、以下の3段階のプロンプトを実行。

- ・学習：「公文書の書き方」や「過去の会議録」を読み込ませ、ルールを学習させる。
- ・整形：文字起こしテキストと会議資料を基に、「要点筆記」の形へ要約・整形。
- ・調整：「です・ます」調から「である」調への変換、表記の統一などを実施。

3 Wordマクロによる書式設定

AIが生成した文章をWordに貼り付け、独自のマクロを実行して書式等を一瞬で整える。

4 人の目による最終確認

職員が音声や資料と照らし合わせ、誤字脱字やAIの誤認がないか確認・修正をして完成。

効果

1 作成時間が1/4に短縮

これまで丸2日以上かかっていた作業が、半日程度で完了。

翌日には、ほぼ完成した会議録の作成が可能となった。

2 業務の質の向上

「ゼロから文章を起こす」作業から「AIが作った下書きを確認・修正する」作業へ変化したこと で、負担が軽減され、より正確性の高い会議録の作成が可能となった。

3 業務の標準化

手順をマニュアル化することにより、全ての職員が会議録を作成することが可能となった。

4 新たなリソースの創出

生まれた時間が他の業務に活用でき、事務局全体のパフォーマンス向上に寄与している。