令和８年度産業技術学院在職者訓練「レディメイド訓練」（生成 AI 関係）実施業務委託仕様書

１　業務名

産業技術学院在職者訓練「レディメイド訓練」（生成 AI 関係）実施業務

２　業務の目的

本業務は、生成 AI の利用経験が少ない者又は未経験者を対象として、生成 AI に関する基礎知識、基本的な活用方法及び業務への実践的な活用方法を習得させることにより、業務の効率化及び生産性向上に資する人材を育成することを目的とする。

また、生成 AI の利用に伴う情報セキュリティ、個人情報保護及び生成結果の検証方法について理解を深め、安全かつ適切な活用方法を習得することを目的とする。

３　履行期間

契約締結の日から令和９年３月１８日まで

４　受講対象者等

（１）受講対象者

県内企業等に勤務する在職者で、日常業務においてパソコンを使用する者とする。

なお、生成 AI の利用経験が少ない者又は未経験者を主な対象とする。

（２）定員

40 名程度とし、内訳は次のとおりとする。

・実地受講　20 名程度

・オンライン受講　20 名程度

５　募集及び受講者決定

（１）募集

受託者は、受講者募集に係る一切の業務を行うこと。

募集案内、チラシその他広報資料については受託者が作成し、事前に発注者の承認を得ること。

（２）申込受付

受託者は、受講申込の受付及び受講者への連絡調整を行うこと。

（３）募集状況報告

受託者は、募集状況を適宜発注者へ報告すること。

（４）受講者決定

受講者の決定方法については、発注者と受託者が協議の上決定するものとする。

６　訓練会場

（１）実地訓練会場は佐賀県内に確保すること。

（２）会場は、実地受講者 20 名程度が受講可能な広さを有し、訓練実施に必要な机、椅子、電源設備、映像機器及び通信環境を備えること。

（３）オンライン受講者が円滑に受講できるよう、双方向による通信が可能な配信環境を整備すること。

（４）佐賀県立産業技術学院の教室等については、発注者との協議により無償で使用できるものとする。ただし、使用可能な施設は発注者が指定した施設に限る。

７　訓練の実施

（１）実施時期

令和９年２月頃

（２）訓練日数

３日間

（３）訓練時間

15 時間程度

（４）実施方法

実地受講及びオンライン受講を併用したハイブリッド方式により実施すること。

８　訓練実施方針

受託者は、次に掲げる基本方針に基づき訓練を実施すること。

１　生成 AI 初心者を置いていかない訓練であること。

２　実際に操作しながら学ぶ訓練であること。

３　業務活用を重視した訓練であること。

４　安全な活用方法を理解する訓練であること。

また、受講者の理解度を確認しながら段階的に進行するとともに、質疑応答及び操作確認の時間を十分に確保すること。

９　目標到達点

本訓練修了時において、受講者は生成 AI の基礎知識、安全な利用方法及び基本操作を習得し、自身の業務において生成 AI を活用した業務効率化を実践できることを目標とする。

10　訓練内容

受託者は、次に掲げる事項を含む訓練を実施すること。

（１）　生成 AI の基礎知識

・生成 AI の概要、特徴、活用事例及び留意事項等に関すること。

生成 AI の基礎的な知識を習得し、各種生成 AI サービスの特徴や業務における活用の可能性について理解を深める内容とすること。

（２）生成 AI 利用における注意事項

・個人情報保護、情報セキュリティ、著作権及び生成結果の検証方法等に関すること。

生成 AI を業務で利用する際のリスク及び留意事項を理解し、安全かつ適切に利用するための知識を習得する内容とすること。

（３）基本操作及びプロンプト作成

・生成 AI の基本操作及びプロンプト作成に関すること。

生成 AI から目的に応じた回答を得るための基本操作及びプロンプト作成手法を習得し、実際に操作できる能力を身に付ける内容とすること。

（４）業務活用演習

・生成 AI を業務で活用するための実践的な演習に関すること。

実際の業務を想定した演習を通じて、生成 AI を活用した業務効率化及び生産性向上の手法を習得する内容とすること。

なお、本訓練は行政機関及び一般的な事務業務における生成 AI 活用を主眼とすることから、文書作成、情報整理、要約、会議資料作成及び企画立案等の実務活用を中心とすること。

また、画像生成、動画生成、音楽生成その他クリエイティブ用途については、生成 AI の機能理解に必要な範囲にとどめ、それらを中心とした訓練内容としてはならない。

（５）実践演習

・受講者の日常業務を想定した実践演習に関すること。

受講者が職場において生成 AI を活用できるよう、実務への適用方法を検討し、業務改善につながる活用スキルを習得する内容とすること。

（６）振り返り及び質疑応答

・訓練内容の振り返り及び質疑応答に関すること。

訓練全体の理解を深めるとともに、受講後の業務における活用方法を整理し、継続的な活用につなげる内容とすること。

11　実施体制

受託者は、本業務を円滑かつ効果的に実施するため、次の体制を確保すること。

（１）訓練責任者

本業務全体を統括し、発注者との連絡調整、進捗管理及び業務管理を行う責任者を１名配置すること。

（２）講師

生成 AI 又は DX・デジタル人材育成に関する十分な知識及び実務経験を有する講師を１名以上配置すること。

また、企業向け又は社会人向け研修の実施経験を有する者であることが望ましい。

（３）訓練補助員

受講者への操作支援、演習サポート、機材管理その他訓練運営の補助を行う訓練補助員を１名以上配置すること。

また、初心者への操作支援を適切に実施できる体制を確保し、受講者の理解度に応じたサポートを行うこと。

（４）運営体制

訓練実施日においては、実地会場での対応として講師１名以上及び訓練補助員１名以上の計２名以上の体制により訓練を実施すること。

また、オンライン受講者からの質問対応及び通信トラブルへの対応が可能な運営体制を確保すること。

（５）その他

受託者は、欠員等が生じた場合に備え、必要に応じて代替要員を確保し、訓練の実施に支障を生じさせない体制を整えること。

12　委託業務の内容

受託者は、次に掲げる業務を実施すること。

（１）訓練カリキュラムの作成

（２）教材及び演習資料の作成

（３）講師及び運営スタッフの配置

（４）訓練会場の確保及び運営

（５）オンライン配信環境の整備

（６）受講者募集

（７）アンケートの実施及び集計

（８）実施報告書の作成及び提出

13　使用する生成 AI

訓練で使用する生成 AI は、原則として無料で利用可能なサービスを基本とすること。

なお、ChatGPT 無料版を基本とし、必要に応じてその他の生成 AI サービスを紹介することは差し支えないが、特定の有料サービスの契約を前提とした内容としてはならない。

14　成果物

受託者は、業務完了後、次に掲げる成果物を提出すること。

（１）訓練実施計画書
（２）カリキュラム
（３）教材一式
（４）受講者実績一覧
（５）アンケート結果集計表
（６）実施報告書
（７）その他発注者が必要と認める書類

15　企画提案書に記載する事項

企画提案書には、少なくとも次に掲げる事項を記載すること。

（１）訓練実施方針
（２）詳細カリキュラム及び時間配分
（３）初心者に対する配慮方法
（４）業務活用演習の内容
（５）実地受講及びオンライン受講を併用した場合の運営方法
（６）講師の経歴及び研修実績
（７）実施体制
（８）情報セキュリティ対策
（９）独自提案

16　その他

（１）訓練計画の作成

受託者は、訓練実施前に発注者と十分な協議を行い、本業務の目的及び対象者を踏まえた訓練計画を作成すること。

（２）秘密保持

受託者は、本業務の遂行に当たり知り得た個人情報その他の秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後においても同様とすること。

（３）疑義等の協議

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受託者が協議の上決定するものとする。

（４）再委託の禁止

原則として、再委託による実施は不可とする。

（５）教材及びソフトウェアの取扱い

ア　市販されていない教材を使用する場合は、受託者の責任において著作権その他必要な権利処理を完了していること。

イ　訓練で使用するソフトウェアについては、受託者の責任において必要なライセンス等の使用許諾を得ていること。

ウ　教材、ソフトウェアその他訓練実施に必要な使用料、利用料等については、受託者が負担すること。

（６）受講料等

受講者の受講料は無料とすること。教材費その他訓練受講に必要な経費が発生する場合は、受託者が負担すること。