

令和8年度「AX推進人材育成・確保事業」業務委託仕様書

第1 目的

近年、AIの急速な進化により社会経済が大きく変化しており、さが産業ミライ創造ベース（以下「RYO-FU BASE」という。）では、令和7年度「AX推進人材育成・確保事業」等を通じて、AIの利活用推進に取り組んできた。

しかしながら、AI分野の発展速度は極めて速く、現状では、RYO-FU BASEが想定するAI利活用レベル対応表（以下「レベル対応表」とする）（※1）に照らすと、県内企業の多くはレベル1に留まっていると考えられる。

本県のIT産業及び非IT産業において、AIの利活用を一層促進し、県内企業のAX（※2）をさらに拡大・推進するためには、レベル対応表におけるレベル3程度の人材の育成・確保が不可欠である。

そこで、本事業では、県内企業における新たな価値創造や組織変革を主導できる人材（AXの担い手となる高度なAX推進人材）を育成・確保し、県内企業の競争力強化及び持続的成長に寄与することを目的とする。

※1) RYO-FU BASEが想定するAI利活用レベル対応表

| レベル | 達成レベル | 具体例 |
|------|-----------|-----------------------|
| レベル1 | AI活用の基礎習得 | 日常業務で活用 |
| レベル2 | AI活用の応用 | 業務プロセスを再設計 |
| レベル3 | AXリーダーシップ | AIを軸に新しい価値創造や組織変革をリード |

※2) AXとは、AI・トランスフォーメーションの略であり、人工知能（AI）を活用して産業やビジネスプロセスを再構成・進化させることをいう。DX（デジタル・トランスフォーメーション）がデジタル技術による変革をいうのに対し、AXはAIを中心とした変革をいう。

第2 業務内容

AX人材に必要な知識、技術及び能力を付与するため、次に掲げる業務を実施するものとし、事業目標の達成に向けた具体的な提案を行うこと。

講座の実施に当たっては、第1に掲げたレベル表でレベル3程度を目指せる教育カリキュラムを企画し、講師の確保及び受講者へのフォローアップ体制の構築等を行うこと。

事業の実施に当たっては、契約締結後、RYO-FU BASEと受託者によりキックオフミーティングを行い、事業の方向性及び内容について協議の上、認識を共有してから開始するものとする。

契約期間中はチャットツール等を用いて委託者・受託者双方の連絡を円滑にし、共通理解の下で効果的な事業展開に努めること。さらに、県内の自治体、企業、商工団体及び産業支援機関等と連携し、以下のとおり実施すること。

（1）講座のカリキュラム作成

県内の企業内人材を主な対象として、AI に関する基本的知識及び考え方、AX 推進に有効な AI の活用方法等を身に付け、所属企業等において AX を推進するマインドを形成するカリキュラムを作成すること。

カリキュラムの作成に当たっては、次の「ア」から「エ」の要件を満たし、「オ」に掲げる受講修了者の到達イメージに必要な知識を習得できる内容とすること。効率的な教育を実施するため、最適な催行人数、受講コースの設定、学習期間、開催回数、1回当たりの教育時間、受講者が準備する学習環境等を提案書に具体的に記載すること。

また、AI に関する基礎的知識・スキルの座学、受講者同士のワークショップ、AI を扱うハンズオンを盛り込み、インプットに加えてアウトプットの機会を講座内に設けること。受講者のモチベーション向上のため、講座開始後の早期段階で体験・実習等を取り入れ、「どのような場面で何が可能となるか」を具体的に認識させ、興味関心を喚起するよう配慮すること。さらに、受講者が所属する企業や支援機関等での AX 推進プランを作成させ、委託期間内に発表会等で成果共有の機会を設けること。

なお、コース設定は複数コースとし、各コースの同時一斉の講義・演習等の人数は 25 名程度とすること。

作成したカリキュラムは、RYO-FU BASE と協議の上、承諾を得てから「(5) 講座の運営」を行うこと。

ア 使用する AI 等

本講座では、生成 AI、AI エージェント、フィジカル AI 等に限らず、幅広い AI 関連技術を取り扱い、受講後に自社での AI 導入検討の参考となる内容とすること。

取り扱う AI、AI ツール又は AI サービス等の選定内容は、提案書に記載すること。受講生の実情・課題が多様であることを踏まえ、可能な限り複数の AI に関する知識を習得できる内容とすることが望ましい。

イ 講座受講時間数等

以下の条件を満たすこと

① 講座：24 時間以上

② 勉強会：成果発表会に向けて 4 回以上

③ 成果発表会：受講生が所属企業等における AI 利活用推進プラン等を作成し、1 回以上の発表機会を設けること。

ウ 講座受講形態

自宅等からオンライン受講可能な形態で提供すること。また、ワークショップは、オンラインとオフラインのハイブリッド形式で実施すること。その際、効果を勘案し、オフライン会場に集合するよう受講者に働きかけることができる。

エ 使用する教材・AI 等

講座で使用する教材・AI の有料版使用料等については、必要に応じて受講者負担とすることができます。その場合は、想定負担の内容・金額、最低限必要なパソコンのスペック等を

提案書に具体的に記載すること。

使用する教材・AI 等は以下の条件を満たすこと。

- ① 市販されていない教材を使用する場合は、著作権に係る諸手続きを完了していること。
- ② 使用する AI は、必要なライセンス許諾を受け、利用規約やエンドユーザーライセンス契約 (EULA) を確認の上、使用範囲・制限を理解して利用すること。
- ③ AI の使用に当たっては、関連法令・規制を遵守すること。

オ 講座受講修了者の到達イメージ

- ・ トライ＆エラーを重ねつつ AI を活用し、業務効率化等を通じて自社の AX 推進に貢献できる。
- ・ AI 導入に際し、自社にとって最適な選択となるよう情報収集・検討・判断を行い、ベンダー企業等と適切にやり取りができる。
- ・ 時代の変化に応じて企業改革を進めるマインドを持ち、講座終了後も継続的に社内へ働きかけ、所属企業の AX の推進に貢献できる。
- ・ 業務改善において、周囲が協力的でない場合でも、信念を持って取り組み、やりがい・面白さを見いだすことができる。
- ・ 講座終了後も、さらなるスキルアップを目的として、自走的に学習を継続できる。

以上の要件を満たし、第 1 で掲げたレベル対応表におけるレベル 3 程度のスキルを備える人材とする。

(2) 講座受講者の募集及び広報

Web サイトを構築するとともに、パンフレット、SNS (Facebook、Instagram、LINE 等)、有料広告媒体等の各種広報媒体を用いて、受講者確保に必要な広報を受託者が行うこと。その際、どの広報手段がコンバージョンに寄与しているかを分析し、適時に効果的な広報を行うこと。また、本事業で実施する講座や創出した事例等について情報発信を行うこと。募集及び広報に当たっては、次の「ア」から「ウ」の要件を満たし、県内の市町、商工団体、佐賀県産業スマート化センター等と連携して取り組むこと。

また、募集に当たっては、単なる「AI の使い方講座」ではなく、本事業が県内産業の振興及び県内企業の成長支援を人材面から下支えする趣旨・目的の下で行われていることを踏まえ、修了後の姿を受講生に具体的に想起させる広報を行うこと。

なお、広報の手法及び応募者数の目標は提案書に具体的に記載すること。

ア 受講対象者

「(3) 講座受講希望者向け説明会」に参加した者又は当該説明会の動画を閲覧した者で、次の①～④のいずれかに該当する者とする。

- ① 県内の企業内人材 (転職希望者や企業からの派遣による受講者等)
- ② 県内在住又は県内への移住を予定し、県内企業への就職を希望する者
- ③ 県内在住の学生等
- ④ その他、RYO-FU BASE が適当と認める者

イ 講座受講者数

100名

ウ 各種広報

- ・ ホームページの作成

講座内容、受講者募集内容、受講応募フォーム等を掲載すること。

- ・ SNSの活用

広報手段としてSNSを活用し、講座開始後も定期的に取組を発信すること。

なお、どのSNSを活用するかは提案書に記載すること。

- ・ チラシの作成

配布先の重複を防ぐため、RYO-FU BASEと調整すること。

- ・ 関係先への訪問等

上記媒体による広報に加え、関係先への訪問等を行い、受講者確保に努めること。

関係先への訪問等の計画は提案書に記載すること。

(3) 講座受講希望者向け説明会の開催

募集期間中に、県内会場及びオンラインのハイブリッド形式で説明会を開催すること。

効果的な回数を設定し、提案書に記載すること。なお、説明会に参加できない受講希望者向けに、Webサイトに映像を掲載する等して後日閲覧できる環境を提供すること。

内容は、カリキュラム、必要教材・費用の説明に加え、講座受講の意義、AXに関する知識の必要性等、受講に当たり必要な事項を説明すること。

また、AI体験や県内外企業のAX事例の紹介等、受講意欲を喚起する内容とすること。

なお、AI体験については、具体的に使用するAI及び体験内容は提案書に記載すること。

(4) 講座受講者の選定

講座受講希望者に対し、必要に応じて受講者の選定を行うこととし、具体的な選定手法はRYO-FU BASEと協議の上、承諾を得ること。

また、定員未達の場合は原則希望者全員受講とするが、希望者が定員未達の場合でも、運営上必要であれば選定基準の設定を可能とする（基準は提案書に記載し、募集時に周知）。

なお、迷惑行為等で開催に支障があると認められる場合は、RYO-FU BASEと協議の上、受講を拒むことができる（受講期間中も同様）。

(5) 講座の運営

「(1) 講座のカリキュラム作成」で作成したカリキュラム及び次の「ア」から「ク」に基づき、講座を開催すること。

なお、受講者が見通しを持って受講できるよう開講時にオリエンテーションを実施し、講座の目的・到達像、カリキュラムの内容、使用するAI等について説明すること。

ア 実施場所

リアルタイムで開催する場合、佐賀県内にインターネット環境を備えた学習場所を1か所以上設置すること。学習場所は、受講者の利便性に配慮し、必要人数を収容できる広さ、

空調その他適切な設備を有する場所を受託者が確保すること。

イ 講座受講者のサポート

講座期間中は、講義内容に関する質問に対応する相談窓口を設置し、受講者同士で意見共有できる場を設ける等、効果的に学習できるよう支援すること。受講者と密にコミュニケーションを取り、相談しやすい関係性を構築すること。受講者同士の交流や相互学習の機会を創出するため、コミュニケーションツールを用いた受講者コミュニティを形成・運営すること。

なお、講座及び体験講座の受講者を対象に、オンラインコミュニティを設けること。過去の講座で作成されたコミュニティを活用することも可能であり、その場合は事前に RYO-FU BASE に相談すること。当該コミュニティでは、RYO-FU BASE や事務局からの情報提供、参加者間のつながり作り・情報交換が可能なるよう工夫すること。

当該コミュニティは、RYO-FU BASE の協力を得ながら設置・運営し、事業終了後の運用は RYO-FU BASE に引き継ぐこと。

ウ 講師の確保、その他必要な事務

講師の確保・調整、講座実施に必要な消耗品の調達、スタッフの派遣、会場の設営・撤去、当日の開催記録等については受託者の責任において行うこと。

エ 講座受講者のフォローアップ及び個人情報等の管理

受講者名簿を作成し、個人情報等を含め適切に管理すること。

受講者に対しアンケート等を実施して、受講状況をデータで可視化すること。

必要なフォローアップを行うとともに、結果をカリキュラム等にフィードバックして受講途中の離脱防止に努めること。

フォローアップ及び教育内容の理解度の把握方法は提案書に具体的に記載すること。

オ 動画の作成・提供

受講者が講義に参加できない場合でも、映像等で後日学習できる環境を提供すること。

欠席者がいない場合でも講義は撮影し、復習用教材として提供すること。

カ 修了証明書の発行

修了証明書を作成・発行すること。

発行に当たっては教育内容の理解度を測る指標を定めて、当該指標を達成した者のみに対して証明書を発行するものとし、修了指標については提案書に具体的に記載すること。

なお、習得段階に応じた区分で受講証明書を分けて発行することも可能とする。

キ 目標とする修了率

受講者のうち 75%以上が修了となるよう学習支援を行うこと。

ク その他

① 講座受講者の出欠の管理及び指導

② 指導記録の作成

- ③ 中途離脱に係る対応
- ④ 受講証明書の発行
- ⑤ 災害発生時の連絡
- ⑥ 教育状況の把握及び報告
- ⑦ 受講者の能力習得状況の把握及び報告
- ⑧ 修了時における AX 推進プラン内容・取組状況の把握及び報告
- ⑨ 教材費等の徴収（教材費等を徴収する場合）
- ⑩ その他 RYO-FU BASE が必要と認める事項（個人情報の取り扱い含む）

（6）県内企業等との連携

県内企業等との連携を図るために、講座開始前に講座説明会、講座終了後に終了報告会を実施し、意見交換の場とすること。

連携機会の創出に当たり必要な県内企業との調整は、必要に応じて RYO-FU BASE の協力を得ながら実施すること。運営に必要な消耗品の調達、スタッフの派遣、会場の確保・設営・撤去、当日の開催記録等は受託者の責任において実施すること。

ただし、飲食を伴う交流会等を開催する場合は、受講者等から実費相当の参加費を徴収する等、委託事業の経費とは別に処理すること。

（7）AI 導入・業務改善相談窓口の設置

講座開始以降、契約期間中は、受講者が所属企業で、ツールの導入や業務改善を検討する際の相談窓口を設けること。受講者が早期から所属組織内の AX に取り組めるよう、講座期間中から相談を促し、各受講者の進捗状況を把握した上で、進捗に応じた助言を行うこと。進捗把握方法及び窓口の運用方法は提案書に記載すること。窓口では、講師等が助言可能な範囲の相談を受け付け、受講者又は所属企業等が本格導入やコンサルティングを希望する場合は佐賀県産業スマート化センターを紹介する等、支援機関と連携すること。窓口担当者は、経営コンサルティング実績等の経験を考慮した上、適切な人員を配置すること。

（8）RYO-FU BASE が行う他の事業との連携について

RYO-FU BASE は、本事業のほかにも各種事業を通じて県内の産業 DX 推進に取り組んでいる。本事業の実施に当たっては、RYO-FU BASE が行う産業 DX・AX 推進事業の内容及び狙いを十分に理解し、連携による相乗効果図ること。特に、関連事業である「データ利活用人材育成・確保事業」の受託者とは、定期的に情報交換等を行いながら業務を進めること。

（9）その他

受講者のスキルアップ又は所属企業等の AX 推進につながる方策・支援策があれば、提案書に記載すること。

また、本事業の実施に当たり、本仕様書に記載のほか、RYO-FU BASE に協力を求める事項等があれば、提案書に記載すること。

第3 実施体制

本事業は、次に掲げる体制を整備した上で実施すること。

その他、事業の実施・運営に必要な人材や運営体制等があれば、提案書及び実施体制図に記載すること。

- (1) 本事業の運営全体を統括し、管理する運営責任者を1名配置し、事務連絡や問い合わせに 対応すること。
- (2) 人材育成において講師を務めるに足る資格・経験等を有する人材を確保し、指導に当たら せること。講師の人選は提案書に記載すること。
- (3) 実習等を円滑に進め、講師とともに人材育成を行うための補助員等を配置し、適宜それに 足る人材を確保すること。
- (4) 事業期間中であっても、責任者や講師等について、本人からの退任の届出があった場合に は退任を認め、心身の故障により業務に耐えられないと認められる場合は配置の取り消すも のとし、速やかに後任の人材を配置すること。
- (5) 従事者に、守秘義務及び個人情報保護法（平成15年法律第57号）等を遵守させ、事業の 目的・内容を逸脱しないよう適切に業務管理を行うこと。
- (6) 責任者・講師・補助員等が災害・感染症等により急遽対応できない場合に備え、バックア ップ体制を整備すること。発生時は速やかに RYO-FU BASE に状況を共有し、対応方法を協議 すること。

第4 受講料

講座における、入学金及び受講料（補講を含む）は無料とする。ただし、「第2（1）エ 使用する教材・AI等」のとおり、教育課程で使用するテキストやAIツールの有料版使用料等は受 講者の負担とすることができます。受講者に負担を求める事項は、提案書に記載すること。

第5 事業経費

- (1) 本事業の対象経費は次のとおりとし、見積書の作成に当たっては経費毎に積算すること。
なお、「開催経費」及び「受講者1人当たりの経費」は、「第2（2）イ 受講者数」に規 定の100名受講を前提として算出すること。「開催経費」はオンライン講座等を1回開催す るに当たっての経費とし、「受講者1人当たりの経費」は1人当たりの経費が分かる形で算 出すること。

【基本的経費】

業務全体の企画・運営に必要な管理費、人件費、旅費、諸費用、受講者の募集・広報 費、説明会開催経費、講座受講者選定費、カリキュラム・教材・AI等の作成・管理費、講 座内容の映像記録・提供費とする。

【開催経費】

講座や交流会等の提供に要する会場使用料、人件費、謝金、旅費、システム利用・管理

費、設備・備品リース料、諸費用等とする。

なお、受講者を複数期間に分けて、講座や取組状況報告会、交流会等を提供する場合は、期間ごとの経費を積算し、予定期間数を乗じて算出すること。

【受講者 1 人当たりの経費】

講座や交流会等の提供に要する、受講者 1 人当たりの管理費、教材費（受講者負担経費を除く）、システム利用料、設備・備品リース料、諸費用等とする。

- (2) 講座の実施に当たり、(受講者を複数期間に分ける場合はその期間ごとの) 受講希望者数が定員の 20%に満たない場合は、原則として開催せず、当該（期間ごとの）開催経費を委託料から減額するための変更契約を締結することとする。
- (3) 受講者数が 100 名に達しなかった場合は、原則として達成しなかった人数分の「受講者 1 人当たりの経費」を委託料から減額するための変更契約を締結することとする。受講希望者数が 100 名を超えた場合は、原則として、「第 2 (2) ア 受講対象者」等を参考に、RYO-FU BASE と協議の上、受講者を選定して事業を実施すること。
- (4) 企業等からの協賛・協力を受けて事業を実施することも可能とするが、その場合は事前に RYO-FU BASE と協議を行うこと。また、協賛・協力企業に対し、受講者の了解を得ずに個人情報を提供しないこと。

第 6 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 12 日（金）まで

第 7 事業の報告について

委託業務完了後、速やかに委託業務完了報告書をデータで提供するものとする。

第 8 その他

- (1) 本事業に関する事務は、受託者が行うこと。
- (2) 本業務の実施にあたっては RYO-FU BASE と十分に協議し、RYO-FU BASE の了承を得て行うこととし、受託者は、事業の実施状況について適宜 RYO-FU BASE に報告すること。
- (3) 受託者が、本業務委託により新たに制作した制作物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む）等の知的財産権は、RYO-FU BASE 及び受託者の共有（持分均等）とし、いずれの当事者もその行使について相手方への合意を得たものとして支払いの義務を負うことなく、第三者への利用許諾を含め、かかる共有著作権を行使することができるものとする。また、受託者は、発注者のかかる利用について著作者人格権を行使しないものとする。
- (4) 制作物の中に第三者が著作権を持つ素材を利用する場合には、それぞれの著作権者と協議の上、利用を行うこととする。二次利用についても同様とする。
- (5) 制作物に係る著作権・肖像権処理等に関して第三者と紛争が生じたときは、受託者は直ちにこれを RYO-FU BASE に報告し、受託者の責任と費用負担において解決するものとする。

- (6) 本事業の一部を第三者に再委託する場合には、あらかじめ RYO-FU BASE に対して、再委託する業務の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法、その他必要な事項を報告し、承認を得ること。なお、業務の統括及び講座の企画・運営に係る業務は、本業務の中核となる業務であるため、再委託を認めない。
- (7) 受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法（平成 15 年法律第 57 号）を遵守しなければならない。
- (8) 本仕様書は、業務の内容について示すものであるが、業務の性格上、当然に実施しなければならないものについてはもちろん、この仕様書に記載のない事項であっても、RYO-FU BASE と受託者が協議して定めた事項についてはこれを遵守し、業務の遂行に当たらなければならぬ。また、業務の実施に当たっては責任者を明確にし、RYO-FU BASE の職員等関係者と連絡を密にし、遺漏の無いようにすること。
- (9) 本事業の実施にあたり、講座及び説明会受講者等との間に発生したトラブルに対しては、受託者が責任をもって対処すること。
- (10) 受託者は、本業務に係る契約の終了に伴い、他者に業務の引継ぎを行う必要が生じたと RYO-FU BASE が判断した場合には、RYO-FU BASE の指示を仰ぎながら、利用者の利便性を損なわないよう、事前に必要な措置を講じるとともに、円滑な引継ぎを行うものとする。
- なお、具体的な内容については、受託者と RYO-FU BASE の協議によることとする。