

# 令和7年度生成AI実践講習企画運営業務

## 仕様書

### 1. 概要

生成AI技術を活用して既存事業の効率化や高度化がいまだかつてないほど急速に進展し、社会においてインフラ化しつつある状況のなか、各企業において競争力の維持・強化のために生成AI活用を進める必要性が高まっている。こうした中、各企業が生成AI活用を推進するためには、企業内に生成AIに関する注意点も含めた知識と活用スキルを有し、その活用を社内で推進していく人材が必要である。

和歌山県では、県内企業のDX実現を支援するため、生成AIをビジネスで活用するために必要な知識とスキルを習得するための講習を開催する。

### 2. 目的

県内企業のDX担当者が、生成AIに関する特性を理解し、自社のDX実現に向け生成AIの活用方法を検討することを目的とする。

### 3. 委託業務期間

契約締結日から令和8年2月28日（土）まで

### 4. 予算上限額

3,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 5. 委託する講習の内容

#### a. 受講対象者

下記、想定対象業種に属する県内企業のDX担当者を対象とする。

#### 【対象業種】

人手不足分野

（製造業、情報通信業、卸・小売業、宿泊・サービス業、建設業、運輸業、医療・福祉）

#### b. 本講習が目指す到達レベル

生成AIに関するリテラシー及び活用スキルを座学で養うとともに、ワークショップ形式でカスタムプロンプトの開発経験を積み、自部署の業務改善を実行し、社内で生成AIを活用・推進できる人材を目指す。

#### c. スケジュール（目安）

受講者募集 令和7年8、9月頃

講習開催 令和7年11月頃

※具体的な開催時期については、和歌山県と協議の上、決定すること。

d. 募集人数

30名

e. 講習時間（目安）

1～2日間程度

事前・事後・期間中の宿題を含めても良いものとする。

f. 講習形態

会場での集合研修やオンライン等を組み合わせ、学習効果の高い講習形態とすること。

Eラーニングも含めて良いものとするが、必ず対面研修を含めること。

g. 講習内容

企業における生成AI活用に関する基礎的な知識及びスキルの習得に資する講習とすること。

特に、以下の項目を網羅した研修とすること。

1. 向き合い方（特性）の理解

生成AIの技術前提・特性を正しく理解し、正しい向き合い方を学ぶ座学講座を含むこと。

2. 使い方（プロンプト）の習得

生成AI初心者でも実業務でプロンプトを開発できるようになる、実践力重視のワークショップであること。

3. 使い道（対象業務）の特定

受講者の業務を棚卸しした上で、生成AIによる業務効率化ポテンシャルを診断し、どの業務に生成AIを活用すべきかを特定するワークショップを含むこと。

業務の棚卸しおよび業務効率化ポテンシャルの診断については受託事業者が主体的に実施するほか、AIを用いることで受講者の負担や診断期間を最小限に抑える工夫をすること。

h. その他

- 受講料については、受講者から徴収しない。
- 講習形態について、集合研修を行う場合は、和歌山市内の会場を含めること。

- 講習形態について、受講スケジュール（例：2、3日の連続実施、週に1回隔週実施等）は、受託事業者が提案すること。

## 6. 委託業務内容

### a. 講習の企画

5 委託する講習の内容 b に記載した内容に合致する講習を企画すること。

### b. 講習の周知

受講者を募る際に必要となる資材（チラシデータ・説明資料・ロゴ等）の材料を提供すること。周知に際し、必要に応じて和歌山県に協力すること。

### c. 受講者の募集、取りまとめ

受講者を募集するための応募フォームの作成、応募者への対応。受講希望者多数の場合は、和歌山県との協議の上、各講習の募集人数程度を選考すること。

### d. 講習用テキストの作成

### e. 講習会場及び必要機材の手配

講習会場を設ける場合は、和歌山市内の会場を手配すること。また、講師が講習で使用するパソコンやその他の機材、受講者が講習で使用するパソコンやその他の機材を手配すること。

### f. 講習の実施

aで企画をした研修を実施すること。

### g. 講習後の受講者及び受講者所属企業に対するアンケートの実施

アンケートは、講習の満足度、理解度等を測定するものとし、和歌山県と協議の上作成すること。

### h. a~gの結果を取りまとめた講習実施報告書の提出

## 7. 支払対象経費

本業務に係る支払対象経費は次のとおりとする。

### a. 人件費

専門家への謝金、本事業に従事する従業者に支払われる給与等

### b. 交通費

事業の実施に必要な交通費（電車代、タクシー代等）

### c. 印刷製本費

テキスト、チラシ、報告書等の作成、資料等に必要印刷製本費

### d. 消耗品費

事業の実施に必要な消耗品費

- e. 通信運搬費  
事業の実施に必要な通信運搬費（電話代、郵送代等）
- f. 再委託費  
事業の一部を再委託する場合の経費
- g. 賃借料  
事業の実施に必要な機器等のリース・レンタル料、会場借上料
- h. その他  
本事業の実施に必要な物件費であって、上記経費以外に県が必要と認める経費
- i. 一般管理費  
上記に掲げた経費を除く、一般管理に要する経費  
なお、社内規定等により、受託する個別事業に係る一般管理費の割合について、直近年度の損益計算書中「売上原価」に占める「一般管理費」の割合によって決定している場合は、当該割合による一般管理経費の計上を可能とする。
- j. 消費税及び地方消費税  
上記経費に係る消費税及び地方消費税

## 8. 成果報告品の納品

本業務終了時には、6 委託業務内容 h 講習実施報告書と、業務委託費支出明細を添付し提出すること。その際、具体的な経費の内訳が分かるように積算を作成すること。

（提出先）

〒640-8585 和歌山県和歌山市小松原通 1 - 1

和歌山県商工労働部企業政策局企業振興課 経営支援班

E-mail : e0610001@pref.wakayama.lg.jp

## 9. その他

- a. 業務の実施にあたっては、業務内容を十分に理解し、和歌山県と連絡を密に取りながら誠実に履行すること。
- b. 受託事業者は、業務の実施の際に、知り得た個人情報 は適正に管理し、決して漏洩、不正使用を行わないこと。本契約終了後も同様とする。
- c. 仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合は、和歌山県と十分に協議の上、決定すること。