

「AI 等活用人材養成講座」開催事業業務委託 仕様書

1 目的

AI 技術の飛躍的發展により、AI は対話型から自律的にタスクを遂行する「AI エージェント」へと進化している。本講座では、複雑なタスクを実行させるためのプロンプト設計やワークフロー技術を学び、AI エージェントを構築する実践的なスキル習得を通じて、業務改善を加速させ、県内企業の競争力強化とイノベーションの推進を図ることを目的とする。

2 主催:香川県

3 講座の内容

①定員:30 名程度

②受講料:5 万円/人

③主なターゲット:県内のビジネスパーソン(非エンジニア)で、生成 AI に関する基礎知識やリテラシーを有している者

④実施期間:令和 8 年 7 月~10 月のうち、12 週間程度とする。

⑤標準学習時間:合計 140 時間程度とする。(講義以外の自習時間等を含む)

⑥講座の内容:講座の構成および内容は以下のとおりとする。

(1)既存生成AIツールの発展的機能の活用

期間:7 週間程度

学習時間:80 時間程度

学習内容:

- ・ AI エージェントに関する基礎知識
- ・ エージェント化に適した業務の特定
- ・ 構造化プロンプトの設計
- ・ 内部データ構造化の手法
- ・ 実践ケーススタディ

(2)Dify による AI エージェント構築

期間:5 週間程度

学習時間:60 時間程度

学習内容:

- ・ Dify 活用の基礎
- ・ 外部API連携
- ・ 実践ケーススタディ

※上記内容はあくまで目安であり、最新の技術動向や社会のニーズを踏まえ、より効果的なカリキュラムを提案すること。

⑦実施方法:

- ・講義形式ではなく、オンラインでの自習スタイルとし、専用チャットを立ち上げる等、受講者が専属トレ

ーナーとオンラインで相談対応できる体制(以下、「チャットサポート」という。)を確立すること。

4 業務委託の内容:次の業務を実施すること。

(1)講座内容の企画立案

①講座内容の企画立案及び講座資料の作成

・講座の全体計画に係るシラバスを作成し、県へ提出するとともに、各種演習の目的に合わせた講座資料を作成すること。

(2)講座受講希望者への対応:

受講者の募集及び対応は県が行うが、その実施にあたり、次の業務を実施すること。

①説明会の開催

・受講を検討している者を対象とした説明会をオンラインで1回以上実施すること。

・時期:令和8年5~6月(予定)

・Zoomウェビナー等のウェビナーツールのアカウントは受託者において用意するほか、希望者に閲覧用URLを案内できるよう、県と連絡調整を行うこと。

・当該配信動画については、Setouchi-i-Baseポータルサイトにおいて公開を予定していることから、録画のうえ、説明会終了後、県へ納品すること。

②電話・オンライン面談

・受講申込者を対象に、電話やオンラインでの面談を実施して講座の内容を説明するとともに、受講動機・意欲、受講可能時間などを把握し、県に共有すること。

③その他

・県が受講者を募集するにあたり、受託者においてもウェブ上での告知など、効率的・効果的な広報に努めること。

(3)講座の運営

①講座の開催期間は、令和8年7月から10月までの期間中、合計12週間程度とする。

※詳細な日程は県と協議の上、決定すること。

②必要設備

・専属トレーナーが利用するパソコン等の機器については、受託者において準備すること。なお、受講者が利用するパソコンは、各自が準備することとする。

・受講に必要なソフトウェア等については、受託者が用意するものとし、受講者が無償で利用できる環境を提供することが望ましいが、サービスの性質上、受託者による提供が困難な場合には、受講者に一部費用負担を求めることも可とする。なお、受講者一人当たりの負担額の上限は、10,000円(税込)程度とし、受託者は無料アカウントや無料ツールの活用を優先するなど、費用負担を最小限に抑えつつ学習効果を最大化できるカリキュラムを提案すること。なお、受講者が負担するもの以外に必要な経費はすべて金額に含めること。

・受講に必要なソフトウェア等の実行環境の構築については、受託者が受講者に対して必要な設定、作業等を指示すること。また、必要があれば、推奨環境などの具体的な条件(OS、バージョンなど)を提示すること。なお、これらに必要な経費は全て金額に含めること。

③「キックオフイベント」、「中間ワークショップ」および「最終発表会」の実施

・受講者同士のネットワーク形成および学習効果の向上、受講後に実践につなげる契機とするため、講座の開催期間中、下記のとおり「キックオフイベント」、「中間ワークショップ」および「最終発表会」を実施すること。

キックオフイベント：開講のタイミングで開催し、本講座の進め方やゴールイメージ等について説明すること。

中間ワークショップ：受講者相互の学習成果の共有や共同作業、あるいは専門トレーナーによる個別の技術的課題の解決を図る相談など、学習効果を高める内容のワークを実施すること。

最終発表会：講座の終了を目途に開催し、学習の成果や今後の展望等について、受講者が発表する機会等を設けること。

・会場：下記のいずれかを利用すること。

【施設名】「Setouchi-i-Base」または「5 階多目的ホール」

(情報通信交流館(e-とぴあ・かがわ)内)

【所在地】高松市サンポート 2 番 1 号 高松シンボルタワー タワー棟 5 階

参考 URL:<https://setouchiibase.jp/>

<https://www.e-topia-kagawa.jp/>

・会場及び付帯設備(映像機器(モニター、ディスプレイ、スクリーン、プロジェクター等)、什器(机、椅子、演台等)、音響設備・機器(マイク、シールド、ミキサー等)の賃借料は県が負担するため、経費には含めないこと。

・会場にて通信環境(無線 LAN)を提供するので、必要に応じて利用すること。

・その他、講座に必要な設備、機器等については、受託者において準備すること。なお、情報通信交流館の付帯設備・機器を利用する場合は、県で利用申請を行うため、事前に申し入れること。

・講座の内容により什器レイアウトの変更が必要な場合は、情報通信交流館の担当職員と協議のうえ、受託者において設営することとし、当日中に原状復帰を完了すること。

・上記に係る出席者の範囲については、別途協議のうえ決定するものとする。

④講座資料の作成

・上記(1)①におけるシラバス及び講座資料を受講者へ配布すること。

※なお、講座資料は電子データとして提供してもよいが、その場合は、委託期間中、閲覧の場所、期間、時間等に制限が無いよう、受講者に配慮すること。

※講座資料には出版されている書籍等を用いてもよいこととする。その場合は、受託者にて購入費用を負担し、受講者へ配布すること。

※講座資料を印刷して提供する場合は、印刷費用を受託者にて負担すること。

⑤受講者のサポート

・開催期間中、企画立案した演習内容に沿った専属トレーナーを必要人数配置し、専用チャットにより受講者が常時、無制限に質問可能な体制を構築することにより、技術的指導や学習計画・学習方法等に係る各種相談対応、モチベーションの管理、各種相談対応等のサポートを実施すること。なお、チャットサポートによる対応時間は、受講期間中、毎日(土日祝日を含む)8 時間以上とし、対応時間外の質問

については、24 時間以内に回答できる体制を確立すること。

※演習内容等に合わせた専属トレーナーの変更は認める。

※詳細な対応時間については別途協議のうえ決定する。

※専属トレーナーの裁量により、必要に応じて適宜、休憩時間をとること。なお、休憩時間は対応時間に含めてよい。

・専属トレーナーに係る費用は全て受託者にて負担すること。

⑥受講進捗管理

・開催期間中、隔週で、受講者名簿、学習内容、進捗状況等を記載した報告書を提出すること。

・進捗の芳しくない受講者については、その理由をヒアリングし、上記⑤受講者のサポートを特に能動的に行う等により全カリキュラムを履修いただけるよう努めるとともに、その状況について具体的に県に報告すること。

⑦事業完了報告書の作成

・事業完了後、完了報告書を提出すること。

・事業内容の検証・改善のため、本講座の満足度がどの程度か、本講座で学習した内容を自社の業務にどのように生かしたいか、どのような点を改善すべきか、今後どういった内容の講座を受講したいかなどのヒアリングを実施し、完了報告書に内容を記載すること。

⑧本講座の受講者については、Setouchi-i-Base コーディネーターによるサポートを実施予定としているが、当該費用については県が負担するため、経費には含めないこと。ただし、講座の実施状況や受講者の支援ニーズ等について、Setouchi-i-Base コーディネーターと密に連携できる体制を構築すること。

5 その他

(1)再委託の制限

・原則、受託者から第三者に対し、業務の全部又は一部を委託、又は請け負わせることは認めない。ただし、あらかじめ書面にて県と協議し、承諾を得たときはこの限りではない。

(2)個人情報の保護

・個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)など関係法令を遵守すること。

(3)法令等の遵守

・使用者として、労働関係法令を遵守すること。

(4)事業実施に付帯するその他の業務

・契約期間中の事業実施時及び事前打合せ、事業報告等打合せに係る受託者の交通費、資料印刷費等、事業を終了させるまでに必要な経費は全て金額に含めること。

・本仕様書に記載のない事項については、県と受託者がその都度協議し決定するものとする。