

A I 活用促進に向けた法人研修業務 仕様書

1. 委託業務名 令和8年度 経商産振委第20号

A I 活用促進に向けた法人研修業務

2. 事業の目的・趣旨

企業を取り巻く環境は急激に不安定化し、新たな事業環境に合わせた事業変革は、あらゆる業界において最優先の取組事項となっている。

その解決策として、デジタル技術を活用し、環境変化への迅速な対応や企業文化を変革していくことが企業に対して求められている。

このような社会状況を踏まえ、本業務では生成A I を活用して業務プロセス変革を行う市内中小企業の事業活動を支援する。あわせて、本支援を通じた生産性の向上を強く後押しすることで、経費削減や売上向上を実現し、持続的な「賃上げ」が可能な環境を整備することを最終的な目的とする。

3. 委託期間 委託契約締結日から令和9年3月12日（金）まで

4. 研修受講の対象企業

(1) 40者以上

(2) 静岡市内に本店、もしくは支店等を有する、以下に掲げる者。

中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者（以下「中小企業者」という。）であって市内に本社又は事業所を保有するもの並びに中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条第1号の事業協同組合、同条第1号の2に規定する事業協同小組合及び同条第4号に規定する企業組合であって、市内に主たる事業所を保有するもの。

ただし、次のアからウまでのいずれかに該当するものを除く。

ア 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業（中小企業基本法第2条に規定する中小企業者以外の事業者をいう。以下同じ。）が所有している者

イ 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有している者

ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占める者

5. 業務の内容

(1) 全体マネジメント業務

- ア 本業務が効率的に遂行できるよう、委託者と協議・調整の上、業務におけるスケジュールを設定・作成し、業務の開始前に委託者へ提出すること。
- イ 本業務の目的達成に向け、委託者と連携のもと、必要に応じて関係機関に対し、情報提供を行い、必要に応じて助言・協力を求めること。
- ウ その他、本業務の目的達成、及び関連する事業の相乗的な成果の創出に向け、委託者との協議・調整の上、必要とされる業務を実施すること。

(2) 受講する企業の募集及び選定

ア 募集について

- (ア) 委託者と協議のうえ受託者が募集案内を作成すること。
- (イ) 募集及び周知については委託者と受託者の双方が保有する広報手段を最大限活用し実施する。

イ 支援対象者の選定について

以下の項目を全て満たすものとする。ただし、応募が定数を上回る場合、選考及び委託者と協議の上参加事業を決定する。

- (ア) 明確な経営理念や事業活動のビジョンを有しており、成長意欲がある企業であること。
- (イ) デジタル技術による業務変革が、当該企業の成長要因となる企業であること。
- (ウ) 本支援による生産性向上を通じて、従業員の「賃上げ」や「労働環境の改善」に取り組む意欲がある企業であること。

(3) 生成A I 活用促進に向けた法人研修の実施

デジタル技術を活用して業務変革を行うことを希望する市内中小企業を対象として、以下の内容を満たす研修を実施する。

- ア 生成A I に関する基礎的な知識や最新の動向等を習得することができる内容であること。
- イ 受講する企業が、自社の課題を明確化した上で、生成A I を活用して課題を解決し、生産性の向上につなげるための手法を習得することができる内容であること。

(4) 研修の実施要件

本研修の実施にあたっては、研修の効果が最大限発揮されるよう、以下の要件を満たす

スケジュール及び運営体制とすること。

ア 開催回数及び実施内容

同一内容の研修を、時期を分けて全2回以上開催すること。

イ 参加規模

全2回以上研修の開催を通じて、総計40社以上が参加できる体制を確保すること。

ウ 研修日数及び時間数

1回あたりの研修日数は3日間以上とし、かつ1日あたりの実研修時間は5時間以上を確保すること。

エ 日程（スケジュール）の編成

各研修日は、必ずしも連続した日程（連日開催）とする必要はない。受講者の理解定着や、事前・事後課題の実践などを考慮し、本研修の成果が最大限に発揮されるよう、各日程に適切な間隔を設けた効果的なスケジュールとすること。

(5) 受講企業へのソフトウェア等導入支援業務

伴走支援企業による市補助金の交付申請について支援を行う。上記(3)の研修に参加した企業は、生成AIの活用促進に係る経費について、委託者が交付する補助金の交付申請を行うことが可能なため、申請に係る支援（導入機器・ソフトウェア等の提案等）を行うこと。

<参考：予定している補助金の内容>

補助上限額：30万円（ハードウェア・ソフトウェアの導入等）

15万円（生成AIの有料メニューの利用料）

補助率：補助対象経費の3分の2

補助対象経費：

当業務において受託者から導入のアドバイスを受けた機器、ソフトウェア、クラウドサービス利用料（初期費用等）等の導入費用、又は生成AIの有料メニューの利用料

(6) 成果資料作成業務

当該研修による成果を市内中小企業に広く共有することを目的とする資料（電子媒体）を作成し納品する。

ア 作成手法

上記(1)～(5)に示すことを基本とし、文章・視覚的表現を用いた成果資料を作成する。資料には、研修受講前後の比較による定量的効果（業務時間の増減、コスト削減効果、利益貢献等の具体的な数値）を明記すること。また、成果物は、その全部また

は一部を静岡市の有する広報媒体や静岡市が作成する資料において使用することを前提とし、記載する項目及び内容等は、事前に委託者と協議の上、決定すること。

イ 代表的な事例の紹介

研修受講企業のうち、大きな成果を見込むことができる企業や、他社のロールモデルとなり得る企業に対し、研修受講後の取組に対する取材を行い、事例集として資料に盛り込むこと。なお、事例集のうち、各企業の紹介記事には、少なくとも以下の項目を含め、電子媒体で納品すること。取材を行う企業数は任意とするが、可能な限り複数社に対して行うこととし、必要に応じて委託者と協議して決定すること。

- a 支援前の経営課題
- b 生成AIを用いた経営課題解決の取組内容
- c 導入前後の定量的変化（業務時間の削減量、コスト削減額等）と、それによって生じた余力（時間・資金）の活用方法（賃上げ、新規事業への投資等）

ウ 納品形態 成果資料（電子媒体）

- a ファイル形式
委託者と協議のうえ決定する。
- b 内容
 - ・成果資料（完全版）
 - ・成果資料（要約版）
- c 納品
電子記録媒体とする。
- d その他
ホームページ掲載用の掲載項目及び内容にあっては、委託者と協議の上決定する。

エ 納品先

静岡市 経済局 商工部 産業振興課

〒424-8701 静岡市清水区旭町6番8号 静岡市役所清水庁舎5階

6. 完了報告書の提出

受託者は、委託者が指定する書式を用いて定める業務完了報告書を作成し、電子媒体にて、業務完了後速やかに委託者に報告すること。

7. 疑義等

業務の円滑かつ効率的な進捗を図るために、委託者等と密に連携し進めるものとする。

なお、本仕様に定めのない事項については、その都度協議の上対応するものとする。

8. 留意事項

- (1) 本業務の実施に際し、成果等の達成に向け、効率的な業務遂行を図るとともに、委託者と十分な連絡調整を行い、円滑な実施を図るものとする。
- (2) 本業務の実施に基づくデータ及び成果品等に係る知的財産は、第三者に属する権利や企業情報漏洩等の問題が生じないことを前提に、委託者が利用できるものとする。
- (3) 本業務の実施にあたり、必要な一切の経費は当初の契約金額に含むものとする。
- (4) 本業務の実施にあたり、使用素材を必要に応じて加工修正をする場合にあつては、必ず管理元に対し、加工修正後の状態での許諾を取った上で使用すること。また、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを受託者が行うものとし、当該許諾、使用等にあたり発生する費用は当初の金額に含むものとする。なお、万が一、著作権関係の紛争が生じた場合は、受託者が一切の責任において処理するものとする。
- (5) 本人の承諾を得ることのできない人物画像等については、識別が不可能な程度の修正を行うこと。また、掲載後の肖像権或いは個人情報に関わる問題が発生した場合は、受託者においてその責を負うものとする。
- (6) 本業務の実施に際し、重大な瑕疵があった場合には、原因者において、必要な措置を講じること。このため、受託者は責任の所在を明らかにするため、データの入手先や校正の記録、担当者等を記録しておくこと。
- (7) 受託者は各業務の各段階において必要に応じて委託者と協議を行うこと。
- (8) 本業務の実施に際し、委託者の指示があった場合には、その指示に従い作業を進めるとともに、委託者は作業期間中、いつでもその作業状況の報告を求めることができるものとする。