

令和5年度 社内高度AI人材育成講座 仕様書

(1) 講座の概要

区 分	内 容
目 的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・DXを推進するためのキーテクノロジーとなるAIの導入には、アジャイル開発（運用と改善を素早く何度も繰り返しながら現場にあったシステムを構築する手法）体制が必須であるが、県内企業には、AIの開発を推進する人材は圧倒的に不足している。</li> <li>・AIを組み込んだ「システム・設備等」の試作品が作成可能な、社内の高度人材の育成を行うことで県内のDXを推進する。</li> </ul>
手 法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンラインによる講義と会場による演習を効果的に組み合わせること</li> <li>＊欠席者向けや振り返り用に、期間中見返すことができるよう、動画をオンデマンド配信すること。</li> </ul>
対 象	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県内企業に勤めているAIの活用に意欲的な方を優先</li> <li>・最低限のPCスキルと、平日含めて自学自習の時間を確保できる方</li> </ul>
定 員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・20名程度</li> </ul>
カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主に製造現場で活用が可能な、AI（機械学習）に関する内容とすること</li> <li>・カリキュラムは全体で120時間程度を想定</li> <li>※時間割（例：6時間×20日間／3時間×40日間）は、提案内容とする</li> <li>・講座期間中は、リモートで参加者をフォローしつつ、参加者同士の学びあいを促進すること</li> </ul>
データ分析基礎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業のデータを統計的に分析可能なレベルに必要な知識を習得（数学、統計、Python 等）</li> </ul>
プログラミング基礎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・AI・IoTとの親和性の高いプログラミング言語（Python等）の基礎習得</li> </ul>
AI・IoT基礎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応用的なAI・IoTに取り組めるための基礎知識とスキルの習得</li> <li>IoT:エッジデバイス・センサー、ネットワーク、クラウド等の知識とスキル</li> <li>AI:画像認識、時系列データ分析（異常検知、売上予測）等の知識とスキル</li> </ul>
実践	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実機を使ってデータ収集（IoT）と収集データをAIで分析するまでを経験</li> <li>・実際の企業をフィールドにする取り組みなど、より実践的なスキルが身につく内容</li> </ul>
研修期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和6年2月末までに講座の全日程を実施すること</li> </ul>
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業課題を解決できるAIシステムを企画できる</li> <li>・実際に動くPoCを作成できる（PoC:Proof of Concept）</li> </ul>

(2) 委託業務の範囲

項 目		概 要
事前	講座の企画・運営	・ 講座の企画・運営を行うこと。
	教材の開発	・ 講座で用いる教材を開発すること。
	テキストの配付	・ 受講者に教材の電子ファイル（PDF など）を配布すること。
	講師の手配	・ 教材開発に携わった者を講師として手配すること。
	オンライン受講の準備と運営	オンライン配信に必要なプラットフォームを準備すること。 プラットフォームを選択する際には、以下の機能があることが望ましい。 ・ 受講者全員が安定して視聴できること。 ・ 受講人数を管理できること。 ・ オンデマンド配信機能も備えていること。 ・ 受講者が受講時間中、講師や TA にオンラインで質問できること。
	会場の準備と運営	・ 座学は、ハイブリッドで開催すること。（リアル会場は、イノベーション拠点「SHIP」（静岡市葵区呉服町2丁目7-26 静専ビル2F）とすること。） ・ 演習は静岡県工業技術研究所（静岡市）で開催すること。 *感染症拡大時等はオンラインへ切り替えられるように準備すること
TAの手配	・ 必要に応じて TA（ティーチングアシスタント）を手配すること。	
募集開始～期間中	受講者募集	・ 講座案内のウェブサイト、申し込みフォームを用意すること
	申込者管理	・ 参加申し込みの受付、参加費入金確認、受講票の発行等を行うこと。 また、各回の出欠を管理すること。
	参加者フォロー	・ 講義日以外の機会もオンラインコミュニケーションツール等を活用して、受講者をフォローすること。また、受講者間の交流も促進することが望ましい。
当日	講義の実施	カリキュラムに従って、講義を実施する。 ・ オンライン開催：動画を録画・配信し、受講者から質問の受付を行うこと。 ・ 対面開催：会場を運営し、講義を実施すること。
	動画記録	・ 全ての講義を録画・録音すること。また、対面開催の場合は状況のわかる写真も撮影すること。
	参加者アンケート	・ 毎回参加者アンケートを作成・配布・回収し、受講者のスキル習得状況を確認すること。必要に応じて理解度テストを実施すること。これらの集計結果は、毎回報告すること。
実施後	動画作成	・ 講座の概要を紹介する、2分程度のプロモーション動画を作成すること。

(3) 受講者負担金

受講者にはテキスト代等の実費（5万円）を負担させ、受託者が徴収するものとする。

(4) 納品物

- ・ 講義の動画一式
- ・ 対面開催時の写真
- ・ カリキュラムの資料
- ・ 教材データ一式
- ・ アンケート・理解度テストの集計結果
- ・ 実施報告書（実施日、講義概要、参加状況）
- ・ プロモーション動画（一般公開を予定）
- ・ 受講者リストと修了者リスト

(4) その他

この仕様書に定めのない事項については、受託者との協議により決定する。