

「令和7年度北いわて生成AI活用人材育成業務」企画提案募集に係る質問への回答

岩手県ふるさと振興部 県北・沿岸振興室

|    | 資料名称     | 該当箇所                                                                                                                        | 質問                                                                                                                                                                                                                         | 回答                                                                                                                                                                                                                             |
|----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 業務仕様書    | 4ページ<br>2 業務の内容<br>(1) 研修の実施<br>エ その他の仕様<br>④ 受託者は、カリキュラムの策定、研修資料の作成、会場の手配、研修の周知、受講者の募集・連絡、当日の運営及びアンケートの実施など、研修の企画運営の一切を行う。 | 受講者の募集に際して、受託者で募集文章やフライヤー（チラシ）・応募フォーム等を作成の上、貴県ホームページや各SNSを活用することは可能でしょうか。                                                                                                                                                  | 可能です。                                                                                                                                                                                                                          |
| 2  | 業務仕様書    | 同上                                                                                                                          | 各市町村・商工会議所等への仲介を貴県に依頼することは可能でしょうか。                                                                                                                                                                                         | 可能です。                                                                                                                                                                                                                          |
| 3  | 業務仕様書    | 同上                                                                                                                          | 受講者の募集に際して、受託者の会社ホームページ、各SNS、各サービスホームページにて周知を行っても良いでしょうか。                                                                                                                                                                  | 周知可能です。事前相談のうえ実施してください。                                                                                                                                                                                                        |
| 4  | 業務仕様書    | 同上                                                                                                                          | 会場利用料は委託費に含まれるでしょうか。そのとき、県の主催イベントであることから公共機関の利用として会場利用料の減免を受けられる会場であった場合、県として会場予約を行ってよいでしょうか。                                                                                                                              | 会場利用料は委託費に含みます。公共機関による利用料減免に関しては、必要に応じ対応します。                                                                                                                                                                                   |
| 5  | 業務仕様書    | 4ページ<br>2 業務の内容<br>(3) アンケートの実施<br>研修受講者に対して、研修満足度及び所属企業等における対話型生成AIの利用状況等を調査するアンケートを実施する。                                  | アンケート項目の具体的な要件はございますか。                                                                                                                                                                                                     | 具体的な事項については契約後に打ち合わせます。参加理由／難易度／参加者の業務への応用可能性などのほか、受講後の生成AIに対する考え方の変化や今後のセミナーで開催を期待する内容への意見収集などを盛り込んでください。                                                                                                                     |
| 6  | 業務仕様書    | 5ページ<br>3 契約に関する条件等<br>(4) 権利の帰属等<br>本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、委託料の支払いが完了したときをもって受託者から県に移転することとする。       | 「本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、委託料の支払が完了したときをもって受託者から県に移転することとする。」とありますが、カリキュラム及び研修資料において、受託者が既に作成済みの資料や書籍等で販売済みのものである受託者の著作物から、すべて・または一部を利用・流用する場合においても貴県の著作物となるでしょうか。                                     | 受託者がすでに作成済みの資料については、著作物に関する権利は受託者が保有している状態とされますので、それらを利用したカリキュラム及び研修資料については全てが県の著作物とはならず、その利用については、両者協議のうえ決定します。                                                                                                               |
| 7  | 企画提案審査要領 | 2ページ 別表 審査項目、審査観点及び配点<br>2 提案のあった業務の内容は優れているか<br>(4) 研修受講者への情報提供<br>受講者が利用しやすいような各機関の支援情報等となる工夫となっているか                      | 「受講者が利用しやすいような各機関の支援情報等」とは、受講者の業種・業務内容においてのAI活用方法及び各AIサービスの情報提供を行うものと捉えましたが相違ないでしょうか。例示いただくことは可能でしょうか。                                                                                                                     | 業務仕様書2の（2）研修受講者へのフォローに対応する審査項目であり、受講者へのフォローアップや情報提供の提案内容について審査します。<br>例）受講者へのフォローアップセミナー、新規ツール活用法講座などの情報提供                                                                                                                     |
| 8  | 企画提案実施要領 | 4ページ<br>4 プロポーザル参加者の資格に関する事項<br>(4) 参加資格の確認<br>ア 参加資格確認申請書類                                                                 | 提出を求められている「財務諸表」について、監査済みである必要がありますか？また、損益計算書・賃借対照表といった様式の指定があればご教示ください。                                                                                                                                                   | 監査済みである必要はありませんが、確認を求める場合があります。様式の指定はありません。                                                                                                                                                                                    |
| 9  | 業務仕様書    | 4ページ<br>2 業務の内容<br>(1) 研修の実施<br>エ その他の仕様<br>④ 受託者は、カリキュラムの策定、研修資料の作成、会場の手配、研修の周知、受講者の募集・連絡、当日の運営及びアンケートの実施など、研修の企画運営の一切を行う。 | 受講者の募集に際し、岩手県から地域の事業者等への周知や情報提供（例：商工会、経済団体等のネットワーク活用）にご協力いただける範囲があればご教示ください。                                                                                                                                               | 北いわて13市町村を含め、「北いわて産業・社会革新推進コンソーシアム（ <a href="https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/chiiki/1030499/1031076/1045509.html">https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/chiiki/1030499/1031076/1045509.html</a> ）」の会員への周知を予定しています。 |
| 10 | 業務仕様書    | 4ページ<br>2 業務の内容<br>(4) 実績報告書の作成                                                                                             | 実績報告書の作成にあたり、提出すべき様式や必須記載項目（例：参加者数、アンケート結果、記録写真など）の指定がある場合はご教示ください。                                                                                                                                                        | 具体的な事項については契約後に打ち合わせますが、例に挙げられている項目は必須です。                                                                                                                                                                                      |
| 11 |          | （該当箇所なし）                                                                                                                    | 障がい者や高齢者など、多様な受講者に対応するアクセシビリティ配慮（文字サイズ・画面読み上げ、会場のバリアフリーなど）について、提案の中で特に留意・考慮すべき事項があればご教示ください。                                                                                                                               | アクセシビリティ配慮については自由にご提案ください。                                                                                                                                                                                                     |
| 12 | 業務仕様書    | 2～3ページ<br>2 業務の内容<br>表1 カリキュラムの整理                                                                                           | 中級者向けの目標に「生成AIに指示を出すことで、自身が担う個別の業務（タスク）を生成AIに代替（アウトソース）できるようになる。個別の業務（タスク）とは、例えば、会議や打ち合わせの記録作成、チラシ作成などである。」とありますが、2025年4月時点の無料版ChatGPTでは、代替（アウトソース）できるほどの完成度の高い業務遂行はまだ難しいと思われるので、「生成AIに業務支援をさせることができるようになる」と解釈してよろしいでしょうか。 | 最終的なゴールの認識はその通りです。本事業は、企業の業務の中でどのようなものに生成AIが応用できるかについて理解し、実施してみることを狙いとしています。                                                                                                                                                   |
| 13 | 業務仕様書    | 5ページ<br>3 契約に関する条件等<br>(4) 権利の帰属等                                                                                           | 研修で使用する資料については、昨年度と同様に事業終了後も受講者の社内において使用・公開できると解釈してよろしいでしょうか？                                                                                                                                                              | 本事業の性質上、そのような利用形態を許可いただけることを前提としておりますが、研修資料の利用については、両者協議のうえ決定します。                                                                                                                                                              |

「令和7年度北いわて生成AI活用人材育成業務」企画提案募集に係る質問への回答

岩手県ふるさと振興部 県北・沿岸振興室

|    | 資料名称              | 該当箇所                                                                                                                                 | 質問                                                                                                                                           | 回答                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 |                   | (該当箇所なし)                                                                                                                             | 令和6年度の同事業の実施内容、実績等、参考になる情報、資料等ございましたら、ご教示いただけますでしょうか。公開されているものなどは有りますでしょうか。                                                                  | 下記リンク先を参照してください。<br><a href="https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/chiiki/1030499/1031076/1031394/1079109.html">https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/chiiki/1030499/1031076/1031394/1079109.html</a>                                                |
| 15 | 実施要領<br>企画提案書作成要領 | ・実施要領4ページ<br>(4) 参加資格の確認<br>ア 参加資格確認申請書類<br>・企画提案書作成要領1ページ<br>1 企画提案書                                                                | 左記書類に記載する業務実績について、再委託実績は認められるでしょうか？                                                                                                          | 再委託実績も認めます。                                                                                                                                                                                                                                                |
| 16 | 企画提案書作成要領         | 1ページ<br>4 その他留意事項                                                                                                                    | 企画提案書のページ数に上限はないという認識でよろしいでしょうか？<br>また、提案書の用紙の向き・縦書き横書きも任意でよろしいでしょうか？                                                                        | 企画提案書のページ数に上限はございません。用紙の向き等は任意です。                                                                                                                                                                                                                          |
| 17 | 業務仕様書             | 4ページ<br>2 業務の内容<br>(1) 研修の実施<br>エ その他の仕様                                                                                             | 「受講者の募集・連絡」に関して、対象者へのアプローチ手段や告知方法について、県からの一定のご支援（広報協力、自治体・商工会等への情報提供・周知など）を頂くことは可能でしょうか。もしくは、これらの対応はすべて事業者側で行う前提となりますでしょうか。                  | No.9と同様です。                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 18 | 業務仕様書             | 同上                                                                                                                                   | 「研修の周知」に関して、チラシやWeb広報、ダイレクトメール、地域メディア等の手段を活用する際、県より広報素材のご提供や、実施に向けたご支援を頂くことは可能でしょうか。もしくは、これらの対応も全て事業者側で行う前提となりますでしょうか。                       | 必要に応じて、広報素材の提供は可能です。                                                                                                                                                                                                                                       |
| 19 | 業務仕様書             | 4ページ<br>2 業務の内容<br>(1) 研修の実施<br>ア 研修の対象者                                                                                             | 各講座の想定される参加人数の目安がありましたらご教示いただけますでしょうか。また、参加人数の上限等の設定については、事業者の提案によって決定する形となるか、確認させてください。                                                     | 久慈地域・二戸地域での実施を指定しておりますので、会場設定に支障のない範囲で、事業者による提案とします。                                                                                                                                                                                                       |
| 20 | 業務仕様書             | 4ページ<br>2 業務の内容<br>(2) 研修受講者のフォロー ア、イ                                                                                                | 研修受講後の情報メールやフォローの期間はさだめられておりますか。指定のない場合は本年度までの認識でよろしいでしょうか。                                                                                  | 委託契約期間中の実施を基本としていますが、その後のフォロー等の提案を妨げるものではありません。                                                                                                                                                                                                            |
| 21 | 業務仕様書             | 2ページ<br>1 業務の概要<br>(2) 目的<br>人手不足が進む北いわてにおいて、一人あたりの生産性や付加価値の向上が見込める対話型生成AIの導入を進めるために、対話型生成AIの特徴を理解し、日々の業務に活用することができる人材を育成することを目的とする。 | 昨年度に実施された同様の事業において、良かった点と、課題と認識されている点などがございましたら、ご教示ください。                                                                                     | 昨年度は、対象地域である「北いわて」地域の企業等に向け、参加者レベルに合わせて入門編と初級編の2コースを開催しました。アカウント作成の段階から詳しく指導し、演習形式で様々な生成AIについて幅広く紹介することにより、受講者への意識付け・導入付けという点で好評を得ました。<br>一方で、業務における生成AI導入事例紹介や、様々な生成AIプログラムを比較するなど、より実践的で具体的な内容へ応用する方法のセミナー開催が求められており、参加者や所属企業等の具体的な業務改善に寄与できるかを課題としています。 |
| 22 | 業務仕様書             | 4ページ<br>2 業務の内容<br>(1) 研修の実施<br>エ その他の仕様                                                                                             | 会場の手配について、貴県の施設を使用することは可能でしょうか？                                                                                                              | No.4と同様です。                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 23 | 業務仕様書             | 4ページ<br>2 業務の内容<br>(2) 研修受講者のフォロー イ                                                                                                  | 受講者及び受講者が所属する企業等に対するフォローについて、貴県を通して連絡調整を行う必要はあるでしょうか？                                                                                        | 提案内容に応じて連絡調整方法を決定します。                                                                                                                                                                                                                                      |
| 24 | 業務仕様書             | 2ページ<br>1 業務の概要<br>(2) 目的<br>人手不足が進む北いわてにおいて、一人あたりの生産性や付加価値の向上が見込める対話型生成AIの導入を進めるために、対話型生成AIの特徴を理解し、日々の業務に活用することができる人材を育成することを目的とする。 | 昨年度事業において、「アウトプット（活動目標）」は「研修開催回数」及び「研修参加人数」とし、アウトカム（成果指標）は「北いわてにおいて生成AIを導入した事業者数」とする。」とされておりましたが、本事業においてアウトプット・アウトカムはどのようなものを設定されておりますでしょうか。 | 昨年度と同様の考え方です。                                                                                                                                                                                                                                              |