

## Microsoft Copilot 活用セミナー業務委託仕様書

### 1 業務の目的

市内在住または在勤のビジネスパーソンを対象に、生成 AI の使い方(プロンプト手法)等を理解・習得することにより、定型業務の作業効率化、生産性の向上に資するデジタル人材の育成を図ることで、あらたな価値・ビジネスモデルの創出につなげる。

### 2 実施期間

契約締結日～令和 7 年 2 月 2 8 日 (金) まで

### 3 委託内容

#### (1) 企画業務

以下の事項に基づき、企画業務を実施すること。なお、研修方法は原則集合形式とすること。

##### ① セミナー内容

以下の内容をセミナーに盛り込むこと。

- ・生成 AI について、身近な事例をもとに、基礎的な使い方や活用方法に関する知識が習得できる内容であること。
- ・ビジネスシーンにおいて、定型業務の効率化や生産性の向上が見込める能力が習得でき、自社のビジネス変革に寄与するプロンプト構築方法等について、習得できる内容であること。

##### ② 開催日程等

- ・令和 6 年 1 1 月 3 0 日までの期間内で、4 回以上の日程で行うこと。
- ・全日程をひとつのカリキュラムとし、初回から最終回まで同じ参加者を対象とすること。
- ・1 回あたりの時間は、9 0 分～1 2 0 分程度とすること。

##### ③ 研修対象者及び人数

宇部市内に居住または、通勤しているビジネスパーソン 1 5 名程度

##### ④ 開催場所

- ・うべスタートアップ (宇部市中央町三丁目 1 0 番 1 2 号) を想定している。  
※うべスタートアップのプロジェクター、マイク、Wi-Fi 環境を使用可能
- ・その他の市内公共施設の利用を提案する場合は、会場使用料の減免等、確認すべき内容があれば、質問として提出すること。

##### ⑤ 参加者の募集

- ・実施スケジュール及びカリキュラムを明記した募集チラシの作成、納品及び配布を行うこと。(枚数は 4,000 枚程度を想定)

- ・参加者が定員人数程度集まるよう、多様な広告媒体を活用し、積極的に周知・PR活動を行うこと。
- ・参加者の申込受付を行うこと。

#### ⑥ 講師の選定

- ・本業務の目的に沿って、効果的にセミナーを遂行できる講師を選定すること。
- ・類似の講座を行った経験のある講師を選定すること。

### (2) 運営業務

以下の運営業務を実施すること。

- ① 開催場所の手配
- ② 参加者の出欠状況管理
- ③ セミナーに必要な機器やテキスト、データ等の準備、その他学習に必要な環境の構築（パソコンについては、各自で持参していただくことを想定しているが、持参できない方への対応方法等については別途提案すること。）
- ④ カリキュラムに基づくセミナーの実施及び運営  
(物品の搬出入、会場の準備及び片付け、受講者の当日受付及び案内等を含む)

## 4 提案上限額

2,500,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

## 5 成果品

### (1) アンケートの実施と結果の分析

- ① セミナー最終日にアンケートを実施すること。また、実施結果の集計及び分析を行い、今後のセミナーの企画運営に資する助言等を含めて報告すること。
- ② セミナー終了から2か月程度経過時点で参加者にアンケートを実施すること。また、実施結果の集計及び分析を行い、効果を検証すること。

※アンケート内容は市と協議のうえ決定すること。

### (2) 業務完了報告書の作成

セミナーの実績などを含む業務完了報告書を作成すること。

## 6 事業の適切な実施に関すること

- (1) 本業務の実施に当たっては、関係法令等を遵守すること。
- (2) 受注者は、業務上知り得た個人情報の秘密を他人にもらしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- (3) 受注者は、本業務の実施にあたり、業務実施状況を適宜報告する等、市と連絡を密にし、円滑な業務実施に努めなければならない。

- (4) 感染症やその他災害発生時等、不測の事態が発生した場合は、市と受注者の協議により、必要に応じて延期、中止及びオンライン開催等に変更できることとする。

## 7 成果品の所有権

本業務において作成された報告書等成果品の所有権は、市に帰属するものとする。

## 8 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項について疑義等が生じたときは、市と受注者の協議により定めるものとする。
- (2) 本仕様書の記載事項をやむを得ず変更する必要があるときは、市と受注者の協議により行わなければならない。