

令和7年度 カイゼン・DX人材育成講座実施業務（DX活用戦略
及び生産性向上プランの作成）委託仕様書

1 委託業務名

令和7年度 カイゼン・DX人材育成講座実施業務（DX活用戦略及び生産性向上プランの作成）（以下「本業務」という。）

2 業務期間

契約締結の日から、令和8年1月30日（金）までとする。

3 業務目的

社会的に、AI/IoT、ロボティクス等のデジタル技術やビッグデータを活用したデジタルトランスフォーメーション（以下「DX」という。）と呼ばれる潮流が到来している。（公財）ひろしま産業振興機構（以下「本財団」という。）では、広島県内のものづくり中小企業においてもこの潮流を捉えて、まず、IoT等のデジタル技術を活用したものづくり現場の生産性向上へ取り組めるよう、ものづくり現場の人材育成事業「カイゼン・DX人材育成講座」（以下「人材育成講座」という。）を実施している。本業務は、この人材育成講座のカリキュラムの一環として、設備投資の判断権者である経営層がコミットする中長期のDX活用戦略（以下「活用戦略」という。）の作成と、カイゼン・DX推進リーダー（以下「推進リーダー」という。）による当該戦略と自社のものづくり現場の具体的な課題に対応した生産性向上プラン（以下「生産性向上プラン」という。）の作成を支援し、受講企業による受講後のスムーズな実践につなげるものである。

併せて、本財団において受講者へのフォローアップ及びものづくり中小企業のDX推進・生産性向上の指導、相談対応ができるよう、本業務のプロセスを活用して、本財団スタッフの知見・スキルの向上を図るものである。

4 本業務の内容等

(1) 本業務の内容

受注者は、人材育成講座のカリキュラムのうち、本業務で担う講座（下の表の緑色に着色した部分）のシラバスを本財団と協議し、これを踏まえて当該講座のテキストを作成し、講座を実施する。ただし、生産性向上プランの作成（下記表中Aのd）については、本財団による講座テキスト作成及び実施運営をサポートする。また、開講初日に推進リーダーと経営層の合同講座を行うとともに、講座最終日の成果発表会において各社の生産性向上プランへの講評を行う。

【カリキュラムの概要】（詳細は別紙「人材育成講座のカリキュラム（令和7年4月8日現在）」参照）

対象者		講座項目
次の条件を全て満たすものづくり中小企業 <ul style="list-style-type: none"> 経営層自らが取組に積極的に関与 企業規模に合った課題設定と適切な推進体制の構築ができる モデル企業として、開示可能な範囲でプロセスと成果の地域展開に協力できる 	A 推進リーダー（現場と経営層の情報伝達ができ、将来的なDX推進のコアとなる人材）	a 基礎知識習得（座学）
		現場実習（推進リーダーについては任意参加）
		b 体験学習（ハンズオン）
		ラズベリーパイ等を利用して通信やセンシング技術を体験する。
		IoTを活用した現場改善の流れを実際にどう行うかを、模型やケーススタディを通じて理解する。
	B 推進リーダーの所属企業の経営層	c オープンセミナー AI、ロボット、ChatGPT等に係るセミナー
		d 生産性向上プランの作成 （講座最終日に成果発表会を行う。）※
		a 特別講座（座学）
		b 現場実習 成功事例現場（工場）の見学・質疑応答
		c 活用戦略の作成

※ 経営層から、推進リーダーに、経営層が作成した活用戦略（上記表中Bのc）が事前に共有

された上で、当該講座を実施するものとする。

(2) 本業務を通じて目指すレベル

①推進リーダーの所属企業の経営層 ((1) の表中B)

- ・単に IoT 等のデジタル技術を導入する旨の号令にとどまらず、経営層のコミットメントを示すため、自社の IoT 等のデジタル技術を活用したDXの推進を考える上で必要となる前提知識 (IoT 等のデジタル技術をどのように活用すればよいか、どれだけの成果が見込めるか等) について実際に基づいて学んだ上で、活用戦略を作成 ((1) の表中Bの c) する。

②推進リーダー ((1) の表中A)

- ・経営層が作成した活用戦略と自社のものづくり現場の具体的な課題に対応した生産性向上プランを作成 ((1) の表中Aの d) するとともに、生産性向上プランの作成をとおして次の能力を身に付ける。
- ・人の動き、設備の動き等、ものづくり現場の現場改善に有益なデータ情報を自社で見極め、IoT 等のデジタル技術導入から生産性向上に結び付けることができる
- ・そのデータ情報の収集・分析に向けた IoT 等のデジタル技術の導入について、ベンダー・システムインテグレーターに提案を依頼する際、必要な要件や実現したい内容等を伝えることができる

(過去の実績)

		R 2 年度	R 3 年度	R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度
受講者	経営層	9 人・9 社	11 人・11 社	10 人・10 社	9 人・9 社	12 人・10 社
	推進リーダー	11 人・9 社	13 人・11 社	15 人・10 社	14 人・9 社	25 人・10 社

※ 経営層に対しては、座学を行った後、各社毎に経営課題分析、個別アドバイザー等を実施することにより、全ての経営層が自社の活用戦略の作成を達成している。

推進リーダーに対しては、座学・体験学習を行った後、各社毎に上記活用戦略のフィードバックを行うとともに自社課題分析、メンタリング等を実施することにより、全ての推進リーダーが上記活用戦略と自社のものづくり現場の具体的な課題に対応した、自社が速やかに IoT 等のデジタル技術を活用した生産性向上に取り組むための生産性向上プランの作成を達成している。

(3) 本業務のスケジュール

時期		項目
契約締結の日～6月中旬		シラバス等の協議
(1) の表中 Bの a・c	6月中旬～ 8月初旬	テキストの作成 (ただし、印刷を除く。) 及び講座の調整・準備
	8月下旬～ 12月中旬	講座の実施運営 (人材育成講座全体の開講期間は、8月下旬～12月中旬) ・初回講座 8月下旬 ・活用戦略の作成 (特別講座及び受講企業現地訪問) 9月～10月中旬 ・成果発表会 12月中旬
(1) の表中 Aの d	6月中旬～ 10月上旬	テキストの作成サポート (ただし、印刷を除く。) 及び講座の調整・準備のサポート
	10月中旬～ 12月中旬	講座の実施運営のサポート (人材育成講座全体の開講期間は、8月下旬～12月中旬)
	12月中旬～ 1月下旬	受講者からの問合せ対応サポート

(4) 要件

- ① 人材育成講座の受講者数は、概ね、ものづくり中小企業の推進リーダー10人・社及びその所属企業の経営層10人・社とする。
- ② 本業務で担う講座のうち (1) の表中Bの a・c については、推進リーダー対象の講座 ((1) の

表中Aの a～c) のスケジュールと並行して実施する。具体的な開講日は、本財団と協議して定める。

- ・人材育成講座の開講初日に、推進リーダーと経営層と一緒に受講する講座を設けること。
- ・(1) の表中Bの a・c) の講座によって経営層が作成する活用戦略を、推進リーダーが十分に認識して、生産性向上プランの作成 ((1) の表中Aの d) に取り組むことができるスケジュールとすること。
- ・講座最終日の成果発表会で、各推進リーダーによる生産性向上プランの発表に対する講評を行うこと。

- ③ 開講スタイルは、原則として、ハイブリッド方式（オフライン方式とオンライン方式（対話型）の併用）とする。ただし、活用戦略の作成のうち受講企業現地訪問についてはオフライン方式（リアル）で開催するものとし、生産性向上プランの作成のうちメンタリングについてはオンライン方式で開催するものとする。（オンライン方式については、本財団が用意する Zoom（オンライン会議サービス）（予定）によるものとし、その配信に係る機器の操作は本財団が行うものとする。）

また、本財団において講座動画（各受講者に対して個別に実施する講座を除く。）のオンデマンド配信を実施するため、受注者は動画の撮影、配信等に協力すること。（オンデマンド配信の対象者は受講者のみとし、配信期間は人材育成講座の実施期間内とする。ただし、講座最終日の成果発表会における各受講者の成果発表（企業秘密に係る情報が含まれるものを除く。）については、youtube 等を活用して期間を定めず広く一般への配信を行う。）

- ④ ハイブリッド方式で実施を予定する講座の会場は、受注者と予め協議した開講日程に基づいて、本財団が確保し、別途経費を負担する。
- ⑤ 人材育成講座の実施運営に必要な機材がある場合は、受注者が用意すること。ただし、講座をハイブリッド方式で実施するために必要となる機器（会場で使用するプロジェクター・マイク等、オンライン配信に係る通信環境及び受講者のパソコン等の受講インフラ）については、本財団が用意し、別途経費を負担する。
- ⑥ 受注者は、突発的な災害やウィルス蔓延等により、政府又は自治体から外出自粛の要請があった場合に備えて、本財団と予め協議したカリキュラム等に基づいて、人材育成講座のオンライン実施運営に備えておくものとする。また、外出自粛の要請があった場合は、速やかに、オンラインによる実施運営を行うものとする。

5 業務実施状況の報告

受注者は、本財団の求めがあった場合は、速やかに業務実施状況を報告すること。

6 納品物及び納期

(1) 納品物

受注者は、作成したカリキュラム及びテキスト等（4（1）の表中Aの d) については、テキスト作成及び実施運営をサポートした際の資料）並びに人材育成講座の実施結果をまとめた報告書を提出すること。ただし、提出する文書は電子データとし、電子データでの提出が難しい場合は、予め本財団に報告し、その指示に従うこと。

なお、本業務の実施に伴い作成された納品物に関して、受注者は納品物の著作権に対して著作者人格権を行使しないものとし、本財団は納品物の複製、上演、公衆送信、口述、展示、頒布及び改変することができるものとする。本財団が納品物の複製、上演、公衆送信、口述、展示、頒布及び改変を行いたい場合は受注者へ予め、申し入れを行うこととする。受注者は、本財団からの申し入れに対し、特段の事情がない限り許諾しなければならない。受注者が本財団からの申し入れ日から3営業日以内に本財団へ回答しない場合は許諾したものとみなす。

また、受注者は、本納品物が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証しなければならない。

(2) 納期

令和8年1月30日（金）とする。ただし、講座で使用するテキスト等については、講座実施日の1週間前とする。

7 業務の適正な実施に関する事項等

(1) 業務の一括再委託の禁止

受注者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、本財団と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(2) 個人情報の扱い

受注者が本業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、広島県個人情報保護条例（平成 16 年広島県条例第 53 号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び棄損の防止その他個人情報の保護に努めなければならない。

(3) 守秘義務

受注者は、本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己のために利用することができない。なお、本業務終了後においても同様とする。

(4) 立入検査等

本財団は、事業の執行の適正を期するために必要があるときは、受注者に対して報告させ、又は事務所に立ち入り、関係帳票類、その他の物件を検させ、若しくは関係者に質問を行う場合がある。

8 その他

本業務委託契約約款、個人情報取扱特記事項及び本仕様書に記載のない事項又は業務上疑義が生じた場合は、本財団と受注者で協議して本業務を行うものとする。

また、受注者は本財団と定期的な連絡調整を行いながら円滑に本業務を実施することとし、事故等が発生した場合は速やかに報告・協議して適切な対応をとること。