

# カリキュラム

機構施設名： 北海道職業能力開発促進センター

実施機関名： 株式会社パワートレイン

A.バックオフィス	新技術活用	AI(人工知能)活用
-----------	-------	------------

コースのねらい	AI(人工知能)の概要とビジネスの現場におけるAIの具体的な活用場面等について理解し、AI活用に係る知識を習得する。
---------	--

講義内容	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
	講義内容	1 AI(人工知能)の概要	(1)AI(人工知能)とは AIとは何か、機械学習やディープラーニングとの違いを簡単に理解し、身近な事例(音声アシスタントやメールの迷惑判定など)からAIの仕組みをイメージすることが狙いです。専門用語や基本概念をやさしく解説し、「AI＝特別なもの」という先入観をほぐします。
(2)AI技術の基礎と種類【演習あり】 教師あり・教師なし学習や画像認識、自然言語処理など、AIが得意とする領域を把握していただきます。小規模データでも可能な活用アイデアを紹介し、Excelと連携したシンプルな予測モデルへの応用を考えます。演習では、実際のデータを見ながら「どんなことが予測できそうか」を検討します。			1.0
(3)AI導入に向けた基礎知識 AIを導入するには、ある程度のデータ整理と社内体制づくりが必要です。本項目では、Microsoft 365など既存ツールとの連携やデータ品質の確保など、導入前に押さえておくべきポイントを学びます。簡単な演習を通じ、小規模でも始められるAI活用プランを構想します。			1.0
2 AIの活用事例と今後の展望		(1)AIの具体的な活用事例紹介 具体的な企業事例をもとに、AIがどこで役立ち、どんな成果が得られるかを学びます。中小企業でも取り組みやすい分野(需要予測やRPA的自動化など)を中心に、導入規模や期間、効果を示します。演習では複数の事例を比較し、導入のメリットを整理して、自社への応用を考えます。生成系AI(ChatGPT、Gemini、Microsoft Copilotその他のツール等)についても解説します。	1.0
		(2)導入時の課題と成功のポイント【演習あり】 AI導入には人材不足、データ不足、コストなどの課題があります。本項目では、小さく始めて段階的に導入する方法や、PoC(概念実証)の活用によるリスク軽減策を学びます。演習では「起こりそうなトラブルと対策」をリスト化し、社内コミュニケーションや教育で乗り越えるポイントを考えます。	1.0
		(3)AIの今後の展望と簡易ケーススタディ【演習あり】 生成系AIなど新しい潮流を概観し、ビジネスへどう活かせるかを検討します。小規模事業でも使えるクラウドAIや、Microsoft 365との連携による業務改善例を紹介し、今後の可能性を感じていただきます。演習では「社内問い合わせ対応にAIを導入する」シナリオを想定し、必要データや課題を整理します。	1.0
合計時間			6.0

カリキュラム作成のポイント

※訓練当日の進行はカリキュラムに記載されている順番と異なる場合があります。

AIの現状とその活用方法について、座学のみならず、デモンストレーションを通じて実際の操作イメージをお伝えすることで、自社でもAIを導入できるという実感を持てるよう工夫しています。