2時間×5回
合計10時間

当社の受講条件
1社2名から

受講前提
初級編・中級編修了、
または同等の技能

経営企画
FORWARD DESIGN

Webも、業務システムも。AIとつくる力を。

要件整理から試作・テストまで。AIパートナーと進める開発を学ぶ。



職務に関連する訓練課題をもとに、
要件整理・設計から、AIを活用した
試作・テスト・改善までを実践します。

生成AIリスキリング講座〈上級編〉

生成AIエージェント
業務システム試作実践

要件・設計
業務課題の整理と
システム設計

試作・変更確認
生成AIでシステムを試作
素早く確認・改善

テスト・改善
動作確認・ユーザーテスト
継続的な改善

必要な業務ツールを、AIと一緒に試作する。

訓練用のモデル例｜問い合わせ受付・対応管理ツール

経営企画
FORWARD DESIGN

問い合わせ受付から、対応管理まで。
必要な画面を、AIと試作する。



受付フォーム
必要な入力項目を設計



案件一覧
状況の確認・更新



承認画面
権限に応じた操作制御



必要な入力項目の設計
問い合わせ内容に合わせて、適切な入力項目を設計。入力チェックや必須設定など、バリデーションも含めて試作します。

案件の確認・更新
一覧で問い合わせの状況を確認し、ステータスの更新や担当者の設定、コメントの追加など、日々の対応管理を行う画面を試作します。

閲覧・更新・承認の権限設定
利用者の役割に応じて、閲覧・更新・承認の操作を分けた画面を試作。権限による表示制御やボタンの制御も検証します。

画面をつくるだけでなく、AIから使う流れも検証する。

生成AIリスキリング講座〈上級編〉
生成AIエージェント
業務システム試作実践

講座内容を説明するための訓練モデル例です。
実在企業の導入実績や受講者の成果ではありません。
演習題材と試作範囲は、対象職務に合わせて設定します。

初級編
自分のAIに仕事を任せる
役割・指示・権限を設定

中級編
AIパートナーを組織で連携
役割・権限・引継ぎ・承認

上級編
Web・業務システムを試作
設計・試作・検証を学ぶ

経営企画
FORWARD DESIGN

仕事を任せてきたAIを、今度は、開発にも活かす。



できた画面の、その先へ。

初級・中級で整えたAIを、今度は“つくる側のパートナー”に。
要件整理から試作・テスト・改善まで、一緒に進める力を身につけます。

1 目標・要件を決める



解決したい業務課題を整理し、
目的・要件・必要な機能を
明確にします。

「どんなものをつくりたいか?」
を一緒に言語化。

2 AIと試作・修正する



AIが要件をもとに試作品を
生成。フィードバックを伝えて、
何度も修正・改善します。

「つくって、直して、
どんどん良くする。」

3 変更を確認・許可する



AIから提案された変更内容を
人が確認し、必要に応じて
許可します。

「何を変えたかを確認して、
安心して進める。」

4 AIが活用して進める



訓練用の模擬業務で、AIによる
入力・検索・更新・承認依頼の
動作を検証します。

「つくったものを、
模擬業務で確かめる。」

5 確認して、さらに良くする



動作や使い勝手を確認し、
ユーザーテストの結果をもとに
改善を重ねます。

「使って確かめて、
もっと良くしていく。」

“つくらせて終わりではなく、使って確かめるところまで。”

図は訓練用環境で行う試作・利用検証の流れです。
重要な判断と最終確認は人が行います。

実践的な開発体験
生成AIと一緒に業務システムの
試作開発を体験

現場で使える力
要件・設計・試作・テスト・改善の
一連の流れを実践的に習得

業務に活かせる技能
訓練モデルで、設計・試作・
検証の手順を学ぶ。

AIと一緒に、つくり、試し、改善する。その先に、もっと大きな業務の可能性を。

カリキュラム CURRICULUM

経営企画
FORWARD DESIGN

5回で、設計から試作・検証まで。

2時間×5回・実訓練10時間

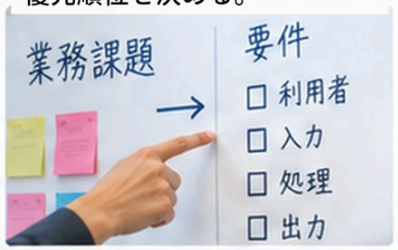


一度に全部ではなく、小さくつくる。

第1回 2時間

モデル業務の課題を要件・受入基準へ整理する

利用者・入力・処理・出力・承認を整理し、機能要件と受入基準、試作の範囲と優先順位を決める。



第2回 2時間

画面・データと利用者の権限を設計する

画面一覧・入力項目・データ項目と、利用者・承認者・管理者の権限を設計する。



第3回 2時間

ログ・連携を設計し、AIと段階的に試作する

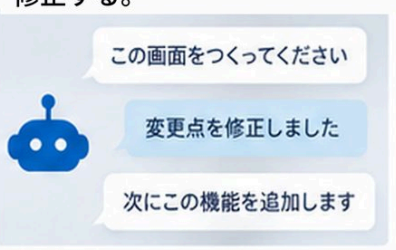
ログ・通知・停止条件と連携を設計し、一度に一つの変更でAIと試作する。



第4回 2時間

変更内容を確認し、テスト・修正に取り組む

差分と実行結果を確かめ、正常系・異常系・権限違反をテストして修正する。



第5回 2時間

AIパートナーからの利用を検証し、改善点を整理する

AIパートナーからの入力・検索・更新・承認依頼を試し、受入基準で判定する。



実施形式

事業外訓練／OFF-JT・通学制（対面）または同時双方向型の通信訓練（オンライン）

受講前提

初級編・中級編修了、または同等の技能

対象職務

生成AIを用いた業務システムの企画・要件整理・試作・テスト・改善、またはAIエージェントを活用した業務開発を担当する方

本講座は通常業務と区別した訓練用環境で実施します。
本番開発・一般公開・運用代行・成果物納品を目的とする講座ではありません。

必要な業務ツールを、AIと一緒に試作する。

生成AIリスキリング講座〈上級編〉
講師プロフィール

経営企画
FORWARD DESIGN

現場の仕事を、開発の要件へ。

Web・システム開発の経験を、AIとつくる学びへ。



講師 酒井 耕兵

株式会社経営企画　代表取締役

Web制作・システム開発の現場経験をもとに、
企業の業務改善・DX推進を支援。生成AIを活用した
実践的なリスキリング研修を通じて、「つくれる人」を増やし、
現場から変化を生み出す組織づくりに取り組んでいます。

Web制作・システム開発
業務に合わせたWebサービス・
業務システムの企画・開発・運用

AI・DX導入支援
生成AIの業務活用、ツール導入、
業務フローの見直しを支援

生成AIリスキリング研修
実務に直結するハンズオン研修で
“つくる力”を育成

つくる前の整理
から、一緒に。

課題
→ 要件 → 試作 → 改善

01
仕事の言葉を、要件にする。
誰が、何に困っているかを整理し、
必要な画面・機能・条件へ
落とし込む。

02
小さく試して、直す。
AIへの指示を分け、
変更箇所やエラーを確認し
ながら進める。

03
動作と権限を、確かめる。
見た目だけでなく、入力・更新・
承認が設計どおりかを確認する。

つくり方だけでなく、確かめ方まで学ぶ。

現場の課題を、
使える業務システムに。

受講料・助成金ガイド

AIで、業務を変える。人と組織の未来をつくる。

経営企画
FORWARD DESIGN

1人・1講座40万円〈税別〉

つくる力への投資を、助成金で後押し。

- ¥ 受講料44万円〈税込〉
- 2時間×5回・合計10時間
- 当社の受講条件 1社2名から〈推奨4〜5名〉

経費助成30万円が支給決定された場合の試算例

受講料		経費助成		税別負担目安
40万円〈税別〉	−	30万円	＝	10万円

¥ 税込支払額44万円と、経費助成30万円との差額は14万円です。

人材開発支援助成金「事業展開等リスキリング支援コース」を想定

中小企業・通常分・実訓練10時間の訓練（通学制または同時双方向型）、
経費助成率75%・上限30万円／人を前提とした試算です。
賃金助成は含みません。
支給の可否・金額は審査等により決まり、支給を保証しません。

本講座のポイント

- **わかりやすい料金設定**
  1人・1講座 40万円〈税別〉
  受講料44万円〈税込〉
- **短期で実践**
  2時間×5回・合計10時間
  業務に直結するカリキュラム
- **1社2名から受講可能**
  社内での実践・定着を重視
  〈推奨4〜5名〉
- **助成金で負担を軽減**
  経費助成が支給決定された
  場合の負担を試算して掲載

! 支給申請までに、申請事業主による受講料全額の支払いが必要です。

今こそ、AIスキルへの投資を。助成金を活用して、はじめやすく。

受講内容をご相談
準備・日程をご案内

受講日程は個別調整
助成金の申請期限を
踏まえてご案内

貴社の業務に合わせて
最適な進め方をご提案

経営企画
FORWARD DESIGN

まずは、つくりたいWebや業務ツールを一つ、教えてください。

まずは、必要な機能を一つから。



例えば、受付フォーム、案件一覧、承認までの流れなど、
「こんなことができたらいいな」をお聞かせください。
業務の課題に合わせて、最適な学びの進め方をご提案します。

ご相談から受講・活用までの流れ

受講内容・日程・必要な準備をご案内します。

1 ご相談

つくりたいWebや
業務ツールのイメージ、
現在の課題・お悩みを
お聞かせください。

2 対象職務・受講者確認

対象となる業務・職務や
受講予定者のスキル・
業務内容を確認し、
最適な受講プランを
ご提案します。

3 受講申込・計画届

助成金を活用する場合、
事業主が計画届を提出。
必要に応じて
社会保険労務士等へ相談。

4 上級講座実施

訓練用環境で、
要件整理・設計から
試作・テスト・改善まで
実習で学びます。

5 支給申請・その後の活用

助成金を活用する場合、
訓練終了後、事業主が
支給申請。習得した技能を、
その後の業務へ活かします。

段階的な学びで、組織の力を高める。

- 初級 で、自分の仕事を任せる。
- 中級 で、組織の仕事をつなぐ。
- 上級 で、AIとWeb・業務システムを試作する。

お問い合わせ

ご相談・お見積りなど、お気軽にご連絡ください

株式会社経営企画　担当：酒井 耕兵
k.sakai@stratplan.jp
045-620-0010

当社はカリキュラム・訓練実施関係資料を提供します。申請書の作成・提出を委託する場合は、社会保険労務士等へご相談ください。
本番の開発・公開・保守等は、本講座の提供範囲に含みません。

FORWARD DESIGN × PEOPLE × AI × BUSINESS