

統計データ活用研修資料等作成業務の仕様書に対する質問書への回答

No.	該当箇所	質問事項	回答	回答掲載日
1	講師	講師は外部講師を招聘してもよいか	講師に関する提案は不要です。本業務は研修資料等の作成までが対象範囲であり、講師の派遣は業務内容・提案内容に含まれません。（本業務の資料を使い、県職員が講師を務める予定です。）	10月14日
2	プレゼンテーション	プレゼン時にプレゼンテーターがZoomで参加できるようなシステムの準備は県で可能か	可能です。県ではTeamsを使用しており、オンラインでのプレゼンテーションを希望される方には県からTeamsのミーティングURLを送付する予定です。Teams以外も利用可能ですが、その場合は参加事業者さまでミーティングURLをご準備いただき、事前の接続チェックにご協力いただく可能性があります。	10月14日
3	評価基準「類似業務の経験」及び様式第4号「実績書」	現在履行中の業務についても、実績として記載することは可能でしょうか。 また、共同体・コンソーシアムの幹事者として契約・履行している業務について、提案者の実績として記載することは可能でしょうか。 記載可能な場合、履行中の業務について、実績を確認するために添付すべき資料（契約書、仕様書、中間報告書等）がございましたら、ご教示ください。	実績書については、「実施要領7（1）契約保証金の要否」及び「評価基準の採点」に使用するために提出いただいております。これを踏まえて以下ご回答いたします。 ①上記2点は、完了した業務のみを対象としております。したがって、現在履行中の業務については実績の対象となりません。 ②共同体・コンソーシアムでの完了実績がある場合は、当該業務のどの部分を自社が担ったのかが分かる書類を追加でご提出ください。また、実績書の注釈で指定した書類もご提出ください。（共同体・コンソーシアムとしての業務が履行中の状態の場合は、実績の対象とはなりません。）	10月14日
4	仕様書4. (1) 研修資料の作成	研修の参加対象について、特定の部署のみを対象としているのか、複数の部署から職員が参加する形式なのか、ご教示ください。	庁内のすべての所属から参加者を募る予定です。すべての所属から、仕様書に記載の「受講者」の条件を満たす職員が参加する想定で資料の作成をお願いします。	10月19日
5	仕様書4. (1) 研修資料の作成①入門編	「入門編」研修資料及び台本の納品期限について仕様書において基礎編の資料および台本は「令和8年12月中」納品と指定されていますが、入門編の納入期日（または入門編研修の開催予定時期）について想定スケジュールをご教示いただけますでしょうか。	入門編：令和9年1月29日（金）までに納品をお願いします。 基礎編：12月の最終開庁日である令和8年12月28日（月）までに納品をお願いします。 提出期限までのスケジュール（業務工程）は評価基準に含まれますので、提案書に記載をお願いします。	10月19日
6	仕様書4. (1) 研修資料の作成②基礎編	知事定例記者会見データの事前提示・範囲について基礎編の実習題材は「知事定例記者会見のスライドで使用した統計データのうち、e-Statで入手できるもの」と記載されています。提案作成及び契約後の資料作成をスムーズに行うため、具体的に想定されているテーマやデータのリスト（または過去の活用例）がございましたらご教示いただくことは可能でしょうか。	当県HPに記者会見の資料を掲載していますので、以下をご参考ください。 https://www.pref.saga.lg.jp/chiji/list05759.html 会見資料における統計データの使用例としては、令和8年7月24日の化粧品生産額や、令和7年8月8日の15歳未満の子供の割合、令和7年4月25日の佐賀県の人口があります。これ以外でも全く問題ございません。 なお、参加者にとってより身近で参考となる内容とするため、可能な限り新しい事例を優先して選定してください。特に、直近5年程度の事例を中心に検討ください。 いずれも、記者会見に使用したものと同一統計・調査年を題材とする必要はなく、類似の別統計・別の調査年でも差し支えありません。また、実習ではe-Statから統計を入手することを原則としますが、Copilotからの回答を加味し、e-Stat以外から入手する実習としていただいても問題ございません。 また、適した実習題材が記者会見の資料にないと判断した場合は、双方協議の上、別の統計を使用することも可能です。	10月19日

7	仕様書4.(2)台本の作成	研修スライド・台本の想定ボリューム（詳細度）について 県職員の方が講師を務める各3時間の研修用資料（.pptx）および台本（.docx）について、台本に求められる詳細度（一言一句のスク립ト形式か、ポイント解説形式か）の基準・ご希望はございますでしょうか。	一言一句のスク립ト形式でお願いします。	10月19日
8	実施要領3(4)①提出書類	提案書の推奨フォーマット・ページ数制限について 提案書は「任意様式」とされていますが、審査の円滑化の観点から、推奨される用紙サイズ（A4横等）やページ数（上限など）の基準はございますでしょうか。	A4サイズを推奨しますが、用紙サイズ、印刷方向に指定はありません。 ページ数の指定ありませんが、プレゼンテーションは後述する時間内に収めてください。	10月19日
9	実施要領3(4)①提出書類	提案書内記載必須の、イ）の時間配分について ここでの時間配分は、プレゼンテーション時の時間配分ではなく、研修時の進行における時間配分という認識で間違いないでしょうか。	お見込みのとおり、各研修の時間配分です。	10月19日
10	実施要領3(4)①提出書類	提案書と別に、過去に弊社が実施したデータ利活用研修等の資料を添付させていただいても問題ないでしょうか。	問題ございません。	10月19日
11	実施要領3(5)プレゼンテーションの開催	プレゼンテーションの持ち時間・配分について 令和8年10月28日に予定されているプレゼンテーション審査について、1事業者あたりの持ち時間（説明時間及び質疑応答時間の内訳）の想定をご教示いただけますでしょうか。	プレゼンテーション10分、質疑応答10分の計20分を想定しています。 企画提案書に基づき、ポイントを絞ってプレゼンテーションをお願いします。	10月19日
12	実施要領3(5)プレゼンテーションの開催	プレゼンテーション時の提案形式について 参加者の人数に制限はありますか。また、参加者のうち、2名は現地（佐賀県庁）・1名はオンラインといったハイブリット式でのプレゼンテーションは可能でしょうか。（参加者のうち1名は当日県外へ出張の可能性があるので）	現地参加の人数は3名以内でお願いします。 ハイブリッド式でのプレゼンテーションも可能です。この場合、当県にてプロジェクターとスクリーンを準備しますので、貴社にてパソコンを持参いただき、貴社のパソコンとオンライン参加者を接続する形式を原則とします。（ミーティングURLも貴社にて手配をお願いいたします） なお、接続不良の場合でもプレゼンテーション時間の延長は出来かねますので、あらかじめご了承ください。	10月19日