

# 千葉県データ利活用実践講座業務委託 企画提案仕様書

## 1 委託業務の名称

千葉県データ利活用実践講座業務委託

## 2 適用範囲

本仕様書は、千葉県（以下「県」という。）が発注する「千葉県データ利活用実践講座業務委託」（以下「業務」という。）の企画提案募集及び委託に付す場合において適用される主要事項を示すものである。

この仕様書は業務の概要を示すものであり、最終的な業務委託仕様書（契約書に添付するもの）は受託者決定後、協議の上、県が作成する。

## 3 業務の目的

人口減少社会の到来、デジタル技術の急速な発展等、行政を取り巻く環境が急激に変化する中、限られた行政資源の下、効率的な行政運営のために、統計等のデータを始めとしたエビデンスに基づく施策の立案等が求められている。

一方、データ利活用の分野で一般に提供される学習機会は、ビジネスパーソンを対象とするなど、必ずしも自治体の職員に適したものではない。県職員がデータ利活用を業務において実践するには、自治体の公共性、非営利性などの特殊性を踏まえた学習機会が必要である。

本事業は、県職員のデータ利活用を推進するため、データの取得や分析方法、分析結果を踏まえた事業立案までのプロセス等を学ぶ講座を実施する。

## 4 委託期間

契約締結の日から令和9年1月29日（金）まで

## 5 委託業務内容

以下に示す（1）研修動画の作成、（2）対面講座の実施及び（3）テキストの作成を行うこと。

### （1）研修動画の作成

以下に示す2講座の研修動画を作成すること。

- ①データ取得・可視化
- ②アンケート設計

### 講座別要件

- ① データ取得・可視化
  - 講座目的・概要

現状把握に必要な統計データを収集し、データから適切に情報を読み、伝えるための、グラフの作成と解釈の方法を習得する。

○ 講座項目・内容

以下の5つの必須項目及びその内容について、かっこ内の時間を目安に作成すること。

- ・ データリテラシーの必要性 (10分)
  - データ利活用のメリット
- ・ 主な統計データの説明、紹介 (20分)
  - eStatなどの各種統計データサイトの紹介 (千葉県オープンデータサイト含む)
  - 業務に活用できる統計調査の紹介
- ・ 統計データの加工 (30分)
  - 統計表の加工 (欠損値の除外・補完、外れ値の処理、統合など)
  - 具体的な実施例 (複数データの統合など)
- ・ データの読み方 (30分)
  - データの見方 (基本統計量など)
  - 単時点、時系列でのデータ比較
- ・ 統計の可視化・伝え方 (30分)
  - 円グラフ、棒グラフ、折れ線グラフなど (オープンデータやアンケート結果)
  - 伝わるグラフのデザイン、不適切なグラフの例

※受講者が受講後に取り組めるよう、演習、解答例及び解説を別途テキストに用意すること。なお、演習に使用するソフトはMicrosoft Excelとする。

② アンケート設計

○ 講座目的・概要

効果的なアンケートを実施するための基本的な考え方や手法を習得する。

○ 講座項目・内容

以下の5つの必須項目及びその内容について、かっこ内の時間を目安に作成すること。

- ・ アンケートの事前準備 (30分)
  - 現状把握、課題の明確化、仮説の立案
  - 既存データの確認
- ・ データの種類 (20分)
  - 尺度、連続・非連続
  - 量的データと質的データ
- ・ アンケートの検討 (20分)
  - 必要なデータの特定
  - アンケート対象、実施方法の検討
- ・ アンケート設計の基本 (30分)

- 調査票作成のプロセス及び留意点（バイアスの発生など）
- サンプルサイズ
- ・ アンケート結果の集計（20分）
  - アンケート結果の前処理（表記ゆれの処理、自由記述の処理など）
  - 単純集計、クロス集計

※受講者が受講後に取り組めるよう、演習、解答例及び解説を別途テキストに用意すること。なお、演習に使用するソフトはMicrosoft Excelとする。

## 共通要件

### 【動画作成】

- ・ 業務の合間で受講しても理解できるよう、各動画は項目ごとに独立した構成で作成すること。
- ・ 各動画には図表やアニメーション、テロップを用いるなど、視覚的にわかりやすいような工夫をすること。
- ・ 動画の音声について、受講者が聞き取りやすいよう、適切な音量・速度で収録等を行うこと。
- ・ 初学者が受講できるよう、受講に必要な統計の基礎知識等の説明を含む内容とすること。
- ・ 講座の題材について、千葉県の業務に関連する具体的なデータや事例を用いるなど、受講者の興味を惹く内容とすること。

### 【受講対象】

- ・ 受講者の想定レベルは下表のとおり。

講座名	想定レベル
データ取得・可視化	初学者
アンケート設計	初学者

### 【作成工程】

- ・ 動画作成に関わる全ての業務（シナリオ作成、撮影、音声・ナレーション収録、BGM、編集、撮影機材の調達等）を受託者の負担にて実施すること。
- ・ 受託者は動画の作成工程について、業務計画書に記載し、千葉県に提出すること。
- ・ 動画作成作業に当たっては、主要な作業について千葉県の確認を受けるものとする。

### 【形式】

- ・ 納品する動画について、画質は1280×720p以上とし、動画一本あたりの容量を500MB以内とすること。

#### 【動画時間】

- ・ 動画時間の合計は、各講座あたり2～3時間程度とする。

#### 【使用範囲】

- ・ 動画は少なくとも令和13年3月31日までの間、県の職員を対象とした研修にて使用するものとし、受託者はこの使用を承諾するものとする。なお、令和13年4月1日以降の使用については、県と受託者で協議して決める。
- ・ 県はデータ利活用実践講座又はそれに類する事業の実施に必要な場合に限り、令和9年度以降の受託者に動画を提供することができるものとする。

#### 【独自提案】

- ・ 受講者が講座で学ぶ知識や手法を業務での実践につなげられるよう、研修動画の必須項目の内容や追加の項目について、独自の提案をすること。

### (2) 対面講座の実施

以下に示す4講座を実施すること。

- ①統計データの分析
- ②ロジックモデルの活用
- ③データを活用した事業立案
- ④事業評価と改善

#### 講座別要件

##### ① 統計データの分析

###### ○ 講座目的・概要

データの傾向や因果関係などを深く分析するための相関分析、回帰分析等の手法を習得する。

###### ○ 講座項目・内容

以下を必須項目とする。

- ・ 分析の基本
  - 因果と相関
- ・ オープンデータに有効な分析手法
  - データ比較
  - 相関分析、回帰分析 等
- ・ アンケート結果に有効な分析手法
  - クロス集計
  - 統計的有意差検定 等

※ 統計分析のExcel操作、結果の解釈・説明について、各実践する演習を行うこと。

※ 講座で使用するデータは、原則として千葉県に関連する各種統計データやアンケート

結果等（ダミー可）を用いること。

## ② ロジックモデルの活用

### ○ 講座目的・概要

事業や政策が現状から最終目標を達成するまでの論理的なつながりを図式化したロジックモデルの活用方法を習得する。

### ○ 講座項目・内容

以下を必須項目とする。

- ・ ロジックモデルの概要
- ・ ロジックモデルの構成要素（投入、活動、産出、成果、評価、改善）
- ・ 評価指標の設定

※ ロジックモデルの構成要素、評価指標の設定について、各検討する演習を行うこと。

## ③ データを活用した事業立案

### ○ 講座目的・概要

データ分析に基づく現状把握から課題の抽出、それらを踏まえた事業立案までのノウハウを習得する。

### ○ 講座項目・内容

講座を通して、データを用いた事業立案の一連のプロセスを体験できる内容とすること。

以下を必須項目とする。

- ・ 現状分析の意義
- ・ 課題整理、仮説設定
- ・ 既存データの収集・分析方法（現状の把握）
- ・ 新規データ（アンケート等）の収集・分析方法（現状の把握）
- ・ 回帰分析等、代表的な分析手法の概要
- ・ 分析結果に基づく事業立案

※ 必須項目について、受講者が主体的に取り組める演習を行い、併せて適切なフィードバックを行うこと。

## ④ 事業評価と改善

### ○ 講座目的・概要

事業実施後の評価方法及びそれらを踏まえた事業改善手法について習得する。

### ○ 講座項目・内容

講座を通して、データを用いた効果検証の一連のプロセスを体験できる内容とすること。

以下を必須項目とする。

- ・ 効果検証の意義
- ・ 効果検証の流れ
- ・ 課題の分析と改善策の検討
- ・ 効果検証を踏まえた事業改善

※ 各必須項目について、受講者が主体的に取り組める演習を行い、併せて適切なフィードバックを行うこと。

## 共通要件

### 【講座運営】

- ・ 講座の題材について、千葉県の業務に関連する具体的な事例を用いるなど、受講者の興味を惹く内容とすること。
- ・ 講座では、受講者が意欲的に参加し、体験を通じて知識や手法を習得できるよう、ケーススタディ、個人ワーク、グループワーク、ディスカッション、分析作業などの演習を中心に構成すること。
- ・ 演習では、受講者の進捗を確認し、滞りなく演習に取り組めるよう十分に支援すること。
- ・ 演習における集計・分析は、Microsoft Excel を使用すること。
- ・ 講師は、データサイエンスまたはE B P Mの分野について、講師経験及び分析経験のある者とする。

### 【開催形式・環境】

- ・ 講座は集合形式で行う。
- ・ 会場は千葉県庁本庁舎（千葉県千葉市中央区市場町1番1号）付近とし、会場の確保及び使用料の負担は県が行う。なお、会場のプロジェクター、スクリーン、マイクは県が用意する。
- ・ 受講者の使用する、PC及びネットワーク環境は、県が用意する。
- ・ 講師及び講師補助の使用する、PC及びネットワーク環境は、受託者が用意する。
- ・ 撮影機材は、受託者が用意する。なお、撮影機材の保管は、会場および県で行わない。
- ・ 録音の用途に講師はピンマイクを付けることとし、ピンマイクは受託者が用意する。
- ・ WEB会議システム（ZOOM）を活用し、スクリーンの投影資料を受講者は手元のPCで確認できる形とする。WEB会議システムに関する事前準備及び当日の運営は受託者が行う。

### 【開催日時】

- ・ 開催時間は、各講座5～6時間とする。
- ・ 時間帯は9:30～16:30（12:00～13:00を除く）の間で開催する。
- ・ 開催日は、土・日・祝休日を除く1日間とする。
- ・ 開催日は、令和8年7月から8月までに①と②に示す2講座、令和8年10月から11月までに③と④に示す2講座を実施する予定とし、受託者と県で協議して決める。

### 【受講対象・定員】

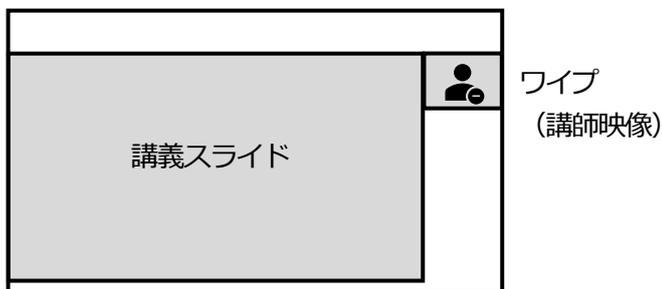
- ・ 各講座、県職員 30 名程度とする。
- ・ 受講者の募集受付及び受講決定は、県が行う。
- ・ 受講者の想定レベルは下表のとおり。

講座名	想定レベル
統計データの分析	基本統計量に関する用語を理解している
ロジックモデルの活用	初学者
データを活用した事業立案	「データ取得・可視化」「アンケート設計」を受講又は同等の知識を有する
事業評価と改善	「データ取得・可視化」「アンケート設計」を受講又は同等の知識を有する

### 【講座の撮影・編集】

- ・ 講座中は、講師の撮影を行うこと。
- ・ 撮影中の映像・音声のトラブルに対処するために必要な人員を配置すること。
- ・ 講座の動画は、休憩中の映像の削除等、eラーニング教材として利用できる形式に編集すること。
- ・ 動画には、次のイメージ図のとおり、撮影した講師の映像のワイプを追加すること。

<イメージ図>



- ・ 動画は、少なくとも令和13年3月31日までの間、県の職員を対象としたeラーニングの教材として使用するものとし、受託者はこの使用を承諾するものとする。なお、令和13年4月1日以降の使用については、県と受託者で協議して決める。

### 【受講者の個別相談】

- ・ 受講者の個別相談に、令和8年12月28日までの期間、合計で10時間程度まで対応すること。
- ・ 個別相談は、講座開催日または別日に、対面またはオンラインで行うこと。
- ・ 個別相談への対応は、データサイエンスまたはEBPMの分野に精通したものが行うこととし、講座の講師であることは問わない。

### 【独自提案】

- ・ 受講者が講座に意欲的に参加し、学んだ知識や手法を業務での実践につなげられるよう、講座の内容や運営上の工夫について、独自の提案をすること。

### (3) テキストの作成

- ・ 各研修動画及び対面講座を受講する上で、効果的なテキストを作成すること。
- ・ テキストは統計等に馴染みのない職員が理解できるよう、平易な表現で作成すること。
- ・ テキストに専門用語を掲載する場合は、必要に応じて用語集を作成すること。
- ・ テキストの作成はデータサイエンスまたはEBPMの分野に理解のある者が行うこととし、不備のないテキストを作成するための適切な人員を配置すること。
- ・ テキストの作成は、県と調整しながら進めること。
- ・ テキストは、少なくとも令和13年3月31日までの間、県の職員を対象とした研修の教材として使用するものとし、受託者はこの使用を承諾するものとする。なお、令和13年4月1日以降の使用については、県と受託者で協議して決める。
- ・ 研修動画に係るテキスト及びその他使用する資料等一式について、県はデータ利活用実践講座又はそれに類する事業の実施に必要な場合に限り、令和9年度以降の受託者に提供することができるものとする。

## 6 納品成果物と納品方法

### (1) 成果物

受託者は、以下の成果物を各提出期限までに、県に納品すること。

#### 【研修動画】

納品成果物		提出期限
1	業務計画書	契約締結後7日以内
2	講座シラバス	令和8年6月19日（金）まで
3	研修動画・テキスト その他使用する資料等一式	令和8年9月18日（金）まで

#### 【対面講座】

納品成果物		提出期限
1	業務計画書	契約締結後14日以内
2	講座シラバス	最初の講座実施日の1か月前まで
3	講座テキスト 初稿	各講座の実施日の7開庁日前まで
4	講座テキスト 一式 その他使用・配布する資料等 一式	各講座の実施日の3開庁日前まで
5	講座動画	各講座実施日から30日以内

#### 【その他】

納品成果物		提出期限
1	業務完了報告書	令和9年1月29日（金）

## (2) 納入形態

- ① 納品は電子媒体とすること。
- ② 電子媒体に保存する形式は p p t x や d o c x などMicrosoft365で扱える形式、m p 4 またはPDFとし、左記によることが難しい場合は、県と受託者で協議して決める。
- ③ 電子媒体については、ウイルスチェックを行い、安全であることを確認すること。

## 7 守秘義務

- (1) 受託者は、本業務遂行に当たり知り得た秘密を他に漏らしてはならない。業務契約が終了し又は解除された後においても同様とする。
- (2) 受託者は、県から入手する資料及びデータ（以下「情報資産」という。）については、厳格に取り扱わなければならない。また、その保管管理については、県に対して一切の責を負うものとし、情報資産を県の指定した目的以外で使用し又は第三者に提供してはならない。
- (3) 受託者は、情報資産を業務遂行の目的以外に複製又は加工をしてはならない。
- (4) 受講者等の個人情報については慎重に取り扱うこととし、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (5) 受託者は、本業務実施に当たり、別記2「データ保護及び管理に関する特記仕様書」を遵守すること。

## 8 留意事項

- (1) 本業務の実施に係る経費は、全て委託料に含む。
- (2) 受託者は、業務遂行上必要と認められるものであって、本仕様書に定める事項に疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、県と協議し、指示を受けること。
- (3) 業務の実施に伴い、適用を受ける法令、規定、基準、指針等については、これを遵守し、遺漏のないようにすること。