令和８年度

農林水産統計専門職員研修業務

仕　様　書

近畿農政局統計部

第１　総則

農林水産統計専門職員研修業務（以下「本業務」という。）の実施にあたっては、本書によるものとする。

第２　目的

統計部の業務においては、調査結果の集計・審査、公表資料の作成・分析及び関係者への説明など、限られた人員と時間の中で多様な業務を正確かつ効率的に遂行することが求められている。近年、生成 AI 技術の発展により、こうした業務において、生成 AI を活用した業務効率化が期待されている。

一方で、生成 AI を適切に活用するためには、その特徴や限界を理解するとともに、情報セキュリティ上の留意事項について十分に認識する必要がある。

本研修は、生成 AI の基本的な仕組み及び活用事例について理解を深めるとともに、Microsoft Copilot を中心とした実践的な活用方法、統計データを取り扱う Microsoft Excel（以下「Excel」という。）の実践的な操作方法及び統計結果をわかりやすく伝えるプレゼンテーションの手法を一体的に学ぶことにより、受講者が日常業務において生成 AI を活用し、正確でわかりやすい資料作成及び説明を実践する契機となることを目的として実施する。

第３　研修の実施日

令和９年１月 27 日（水）10：00～17：00、令和９年１月 28 日（木）10:00～17:00 又は令和９年１月 29 日（金）10：00～17：00 のいずれか１日

第４　場所

対面による研修の会場は以下のとおりとし、オンラインによる受講を併用する。

近畿農政局第５会議室

京都府京都市上京区丁子風呂町（京都農林水産総合庁舎）

第５　一般事項

１　研修対象者は近畿農政局職員（主に統計部職員）であり、対面による参加者は 20～30 名程度を想定する。オンラインによるリモートでの参加者は 20～30 名程度を想定しているが、増減する可能性がある。

２　会場の準備及び参加者の募集・案内等の事務手続きは、発注者が行うものとする。

３　受注者は、発注者の了解を得たグループウェアを利用しオンライン配信を実施

する。また、Excel 等の操作を伴う演習においては、リモート参加者が操作手順を十分に確認できるよう、画面の拡大表示や手順資料の配布等の配慮を行うこと。なお、講義や演習については、対面の参加者を中心に進行するものとする。

研修実施日までに、実施日と同程度の接続数でオンラインでの講義及び演習が問題なく実施できるかを確認する接続テストを実施し、課題が発生した場合は発注者と協議の上、解決に向けた対策を講じること。

なお、感染症の蔓延等により対面による開催が困難になった場合は、受注者は発注者と協議の上、すべてオンライン受講に切り替える等の措置を講ずることとする。

4　演習で使用する生成 AI は、Microsoft Copilot とする。受注者は近畿農政局の貸与する機器及び発注者が利用を認める環境で、Copilot を使った演習が実施できるかを事前に発注者と確認すること。なお、Excel 又は PowerPoint 内で Copilot が利用できない場合は、Copilot Chat を用いて関数の作成や資料構成案の作成を行う等、利用可能な環境に応じた演習方法とすること。

第６　業務内容（講義及び演習）

1　生成 AI の利活用、Excel による統計データの処理及びプレゼンテーションについて、講義及び演習による研修を行うこと。講義を中心とし、演習は個人ワークを中心とすること。

2　研修内容は、生成 AI を初めて利用する職員でも理解できる基礎的なものとし、日常業務で実践できるものとすること。特に次の事項を重点として盛り込むこと。

（１）生成 AI の概要（仕組み、できること・できないこと、特性及び限界）

（２）Microsoft Copilot の基本的な操作方法

（３）効果的な指示文（プロンプト）の作成方法

（４）文書の作成・要約・校正、情報の整理、アイデア出し等の業務への活用方法

（５）利用にあたっての留意事項（情報セキュリティ、個人情報・機密情報の取扱い、著作権等の権利侵害の防止、誤った情報（ハルシネーション）への対処、出力結果の確認の必要性等）

（６）Excel による統計データの処理方法（統計表の整形、基本的な関数による集計、前年比・構成比の計算、ピボットテーブルの活用、合計と内訳の整合性確認等）及び Copilot を活用した関数作成の効率化、複雑な数式の修正・検証等

（７）統計結果をわかりやすく伝える資料作成及びプレゼンテーションの手法（結論から伝える構成、適切なグラフの選択と作成上の留意点、専門用語の平易な説明等）及び Copilot を活用した資料構成案の作成

3　参加者は公務従事者であり、主に従事する「統計調査業務」は正確性・客観性が

求められる業務であることを意識した内容とすること。特に、生成 AI の出力結果をそのまま用いず、職員自身が事実確認・検証を行うことの重要性を理解できる内容とすること。また、性別や年齢、役職により参加者を限定していないため、特定の層（管理職など）に偏った内容としないこと。

4　演習では、行政機関の業務を想定した題材を用いるものとし、機密情報や個人情報を入力しない架空の題材とすること。

5　受注者は、研修実施日３週間前までに、別紙１を参考に作成した研修カリキュラムを提出すること。提出に当たっては、事前に発注者の了解を得ることとする。

第７　環境配慮のチェック・要件化

主な環境関係法令の遵守

受注者（受託者）は、役務（委託事業を含む）の提供に当たり、関連する環境関係法令を遵守するものとする

1　エネルギーの節減

エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）等

2　廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）

プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和 3 年法律第 60 号）等

3　生物多様性への悪影響の防止

合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（平成 28 年法律第 48 号）

4　環境関係法令の遵守等

国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成 19 年法律第 56 号）

受注者（受託者）は、役務の提供に当たり、新たな環境負荷を与えることにならないよう、以下の取組に努めるものとする。

（１）環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

（２） エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

（３） 臭気や害虫の発生源となるものについて適正な管理や処分に努める。

（４） 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

（５） 工事等を実施する場合は、生物多様性に配慮した事業実施に努める。

（６） みどりの食料システム戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

第８ その他

本書に定めのない事項又は本業務の実施に当たり疑義や著しい障害が生じた場合は、必要に応じて双方で協議するものとする。

本業務により知り得た情報（個人情報を含む。）について、本業務の目的以外で使用してはならない。またその情報（個人情報を含む。）を外部に漏らしてはならない。なお、発注者は正当な請求書を受け取った日から起算して 30 日以内に代金を支払う。

別紙1

令和８年度　農林水産統計専門職員研修業務　カリキュラム案

年月日	曜日	時　間		科　目	内　容	講師等	備　考
2027/〇/〇	〇	9:30　～ 10:00　10:05	0:05	開場 開講	あいさつ（統計部長）	統計部調整課	
		10:05　～　10:55	0:50	生成AIの基礎と利用上の留意事項	生成AIの仕組み、できること・できないこと、特性及び限界 情報セキュリティ、個人情報・機密情報の取扱い（統計法上の守秘義務を含む）、著作権、ハルシネーションへの対処	外部講師	講義
		11:00　～　12:00	1:00	Copilotの基本操作とプロンプト	Copilotの基本操作、プロンプトの作成方法 演習：文書の要約・作成・校正、情報整理、アイデア出し等		
		12:00　～　13:00	1:00	昼食			
		13:00　～　15:00	2:00	Excelによる統計データ処理	統計表の整形、基本関数（SUMIFS、XLOOKUP等）、前年比・構成比、ピボットテーブル、整合性確認 演習：Copilotで関数を作成し、結果を検証		
		15:10　～　16:30	1:20	統計を伝える資料作成とプレゼンテーション	分かりやすく見やすい構成、統計データの見える化、グラフの作成上の留意点、専門用語の平易な説明、Copilotを活用した資料構成案の作成		
		16:30　～　16:35	0:05	閉講		統計部調整課	