

岐阜県職員研修所研修（選択研修「プレゼンテーション」）
講師派遣委託業務講師派遣委託業務に関する質問及び回答について

（令和8年1月26日現在）

番号	質問項目	質問内容	回 答
1	募集要項 p2 2. 企画提案書等の作成	企画書ご提出の際、別紙様式に「テキストや演習のサンプル」をA4サイズ（縦）にて添付することは可能でしょうか。	「テキストや演習のサンプル」を添付資料として提出いただいた場合、当該添付資料については評価対象外（除外した状態で委員による審査を実施）となります。
2	募集要項 p2 第2 プロポーザルに係る事項 1 参加要件（8） の実績書類について	参加要件における「研修実績確認書類」の取扱いについて。 自治体からの正式な講師派遣依頼に基づき、研修業務を受託・実施した実績があり、当該業務については、自治体発行の講師派遣依頼文書（業務内容・実施日・依頼者・支払条件が確認できるもの）により実施しております。 この場合、上記依頼文書に実績説明書を添付して提出することで、参加要件における「研修実績確認書類」として差し支えないか、ご教示ください。	講師派遣依頼文書のみでは「委託契約を証明する写し」として認められない可能性が高いため、併せて請書の写しをご提供いただくか、契約書の写し（抜粋可）の御提供をお願いいたします。
3	仕様書 別表 目的について	「伝える相手に意図が適切に伝わるよう、パワーポイントでの資料作成から発表まで、演習を通して実践的なスキルを習得する。」と記載がありますが、どのような課題があって今回のテーマで研修実施を検討されているのでしょうか？可能な限り、具体的にご教示いただけますと幸いです。	当県職員は、各種説明会（制度・事業・補助金等々）や研修の講師、県のPR等、公務の中でプレゼンテーションを行う機会が数多くあり、重要な業務となっております。一方で、業務においてプレゼンテーションを行う機会のない配属先も多く、プレゼンテーションの経験が乏しい職員も少なくありません。 こうした状況の中で、職員の異動が生じた場合であっても、上述した業務において安定的な質を保つために、職員のプレゼンテーション能力の底上げや向上は必要不可欠であり、重要な課題であると認識しております。 また、本研修において習得を目指す「伝わりやすい資料の作成」、「伝え方・話し方」等々の伝えるための能力は、プレゼンテーションのみならず、様々な業務においても必要不可欠なものであると考えております。

岐阜県職員研修所研修（選択研修「プレゼンテーション」）
講師派遣委託業務講師派遣委託業務に関する質問及び回答について

（令和8年1月26日現在）

番号	質問項目	質問内容	回 答
4	仕様書 別表 講義の内容について	「公務で活用できる事例を幅広く取り入れた内容とすること。」と記載がありますが、公務とはどのような場面で活用してもらうことを想定されていますでしょうか？可能な限り、具体的にご教示いただけますと幸いです。	質問番号3の回答にて列挙させていただいた例をはじめ、公務の中でプレゼンテーションを行う機会は多岐にわたり、県民の方々をはじめ事業者の方々、市町村職員の方々や県職員等、様々な方に向けて行っています。本研修においては、こうした公務におけるあらゆる場面での活用を想定しております。 ただし、公務における全ての事例を研修の中に取り入れていただくことを要望するものではなく、対外的な説明時など、受講生がイメージしやすい事例を通じて、プレゼンテーションに必要な能力を身に付けることを研修の目的としております。