

A k i t a デジタルキャンプ実施事業業務委託仕様書

1 名 称

A k i t a デジタルキャンプ実施事業業務委託契約

2 目 的

中高生等が学ぶプログラミング等のデジタル技術について、授業カリキュラムとは異なる機会として、デジタル技術を活用して身近な課題を解決するためのワークショップ（以下「キャンプ」という。）を実施することにより、情報関連産業への関心を高めるほか、県内 I C T 企業との接触機会を設けることで、中高生の将来的な県内定着・県内回帰を図る。

3 業務の委託期間

契約締結の日から令和 8 年 2 月 2 7 日まで

4 委託料上限額

3, 8 6 8, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 委託業務の内容

(1) 運営事務局の設置等

運営事務局を設置の上、業務に必要な実施体制（人員・場所等）を整え、業務全般に係る企画・調整・運営・事務処理等を行うこと。また、本業務に使用する電話回線・メールアドレスを定め、参加者からの問い合わせ対応等、連絡調整を行うこと。

(2) キャンプの企画

参加者のデジタル技術（プログラミングスキル等）の習得及び地域課題への関心の向上を図るため、次のとおりキャンプを企画すること。

① 内容

次の三つの要素をバランス良く組み合わせ、参加者の興味関心を引き出すよう工夫したカリキュラムを組むこと。また、キャンプの総括となる成果発表会等を実施すること。

ア デジタル技術の習得

イ デジタル技術を活用した秋田県が抱える地域課題の解決

ウ 県内 I C T 企業との接触機会の創出

② 対象

県内在住の中学校や高等学校、専修学校の高等課程等の生徒のうち、デジタル技術に関心がある者を対象とする。

ア 定員

50 名とすること。なお、実施回数を 2 回以上に分ける場合は、合計 50 名とすること。

イ 親権者の同意

参加者は親権者から本キャンプ参加への同意を得ていること。同意の内容には、写真等の撮影・公開、個人情報の公開についての承諾を含めること。

③ 開催日程・場所

夏休み期間等参加者がより多く参加できる日程及び会場を選定すること。

ア 日程

1回の実施に当たり、合計時間は10時間以上とすること。また、昼休憩などの休憩時間の設定や遠方からの参加者への配慮に留意すること。

イ 会場

県と協議して会場を決定すること。なお、会場使用料は当該委託費で対応すること。

④ 開催方法

原則集合方式での実施とすること。

⑤ 参加費用

無料とすること。ただし、交通費及び宿泊費、昼食代等は参加者負担とする。

(3) 参加者の募集・決定

① 募集方法

参加者募集の効果的な方法を提案すること。

② 募集の開始及び参加申込の受付

開催日程を決定後、速やかに募集を開始すること。

③ 参加者の選定

定員50名を超過する申込があった場合は、県と協議の上、参加者を決定すること。定員に満たなかった場合は、追加募集を行う等定員に達するよう努めること。

④ 参加者決定の通知

参加者が決定した際は、事前に県へ参加者リストを提供した上で、申込者に通知すること。
また、選考の結果、落選となった応募者に対しては、県内において実施される類似のイベントに関する情報提供を行う等フォローすること。

(4) 会場の設営・運営・撤去

① 設営

参加者の座席レイアウト、受付等、会場設営を行うこと。また、参加者にとって会場の位置を分かりやすいものとするため、視認性の高い案内看板を要所に設置する等、工夫すること。

② 運営

ア 講師の選任

参加者の安全に十分配慮した上で、「(2)キャンプの企画 ①内容」で扱う分野について十分な専門知識を有している講師を専任し、参加者の人数に対して適切な人員数を確保すること。また、県内大学の学生や県内ICT企業の若手社員を講師にする等、参加者が本県や県内ICT企業に関心を持つよう努めること。なお、講師人件費は当該委託費で対応すること。

イ 当日の運営

参加者受付、司会進行、その他運営に必要な事務（通信環境、什器に係る事務等）等、キャンプ実施に必要な運営を行うこと。なお、キャンプ内で使用するパソコン等の機材は原則として受託者が用意し、参加者へ貸与すること。

③ 撤去

キャンプ終了後は速やかに会場の撤去を実施し、原状復帰を行うこと。

(5) アンケート調査の実施・回収・集計

参加者を対象に、キャンプ最終日に実施・回収し、集計後速やかに結果を県に提出すること。

(6) 実績の報告等

受託者は、本業務（再委託をした場合を含む。）完了後、遅滞なく県に委託業務完了届、業務報告書、その他県が指示する資料等を提出すること。

(7) 留意事項

① 受託者は、県と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。

② 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合、速やかに県に報告し協議を行い、その指示を受けること。

③ 受託者は、委託業務上発生した障害や事故については、大小に関わらず県に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対処すること。

④ 感染症や災害時対応等の発生に応じて、県との協議により、会場で開催した場合と同等の効果が得られるよう考慮した上で、オンライン開催への変更等に対応すること。

6 その他

(1) 再委託

① 受託者は、本業務のすべてを第三者に再委託し、又は、請け負わせてはいけない。

② 受託者は、予め県に協議を行い、県が承認した場合のみ、本業務の一部を第三者に再委託することができる。

(2) 成果物の帰属等

本事業に関する成果物に関する著作権その他権利は、受託者、又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権を除き、県に帰属するものとする。

(3) 機密の保持

受託者は本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た機密情報を目的外の利用、第三者に開示、漏洩してはならない。また、契約終了後も同様とする。

(4) 関係法令の遵守

受託者は本業務（再委託をした場合を含む。）の実施に当たっては、関係法令等を遵守するものとする。

(5) その他注意事項

① 上記に関連・付帯する作業一切は委託業務に含まれるものとする。

② 上記内容については、県と受託者との協議に基づき変更することがある。

③ この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、県と受託者が協議のうえ決定するものとする。