

令和6年度小学生 Ruby 教室事務局運営業務 仕様書

1. 業務名

令和6年度小学生 Ruby 教室事務局運営業務

2. 業務の目的

県内の小学生を対象に、プログラミングをはじめとする IT 技術に幅広く触れる機会を提供することで、受講者の IT 技術に対する興味・関心を高め、将来の島根県の IT 産業を担う人材の裾野拡大を図る。

3. 業務の期間

契約日から令和7年3月31日まで

4. 業務の内容

(1) 概要

県内各地域で開催する小学生 Ruby 教室の実施及びこれに必要な事前準備・事後対応を業務の基本とする。

[業務の主な内容]

- ・事前準備（参加者の募集・受付等）
- ・教室の実施（県内各地域にて複数回開催、必要に応じた参加者との連絡業務）
- ・事後対応（実施報告書の作成、講師への謝金等の支払い(謝金等は本業務の委託費の範囲で支払うものとする)

(2) 基本的な内容

区分	講師養成研修	小学生 Ruby 教室
想定地域	県内1会場（希望があればオンラインによるハイブリッド開催）	隠岐（島前）・隠岐（島後）・雲南・奥出雲・大田（※3回）・邑南
想定時期	7月上旬	7月中旬～8月末
想定日程	各会場1日	各会場午前・午後の2回
対象者	小学生 Ruby 教室で初めて講師を担当する者、及びアシスタント参加をする者（希望する者含む）	小学生
定員	20名程度	10名～40名程度
想定講師・アシスタント	（一社）いわみプログラミング少年団	プログラミング指導ノウハウを持つ企業・団体等
想定内容	県内の子どもたちにスモウルビー等のプログラミングを指導する際のポイント等を学ぶ	スモウルビーによるプログラミングの体験、ロボット操作やゲーム作成等の演習

区分	情報発信
想定回数	2回程度
想定時期	9月～2月
対象者	小学生 Ruby 教室参加者及び、その保護者
想定内容	プログラミングを学ぶことのできるゲーム紹介、企業紹介等

(3) その他

- ・参加費は無料
- ・申込多数の場合は原則として抽選順で受付とする
- ・小学生3年生以下は原則として保護者の同伴を依頼する

5. 各実施項目の詳細及び留意事項

(1) 事前準備

実施項目	留意事項
詳細計画の立案、策定	<ul style="list-style-type: none"> ・島根県と連携し調整して進めること。
実施体制の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・詳細計画に基づき講師、アシスタント等を確保すること。 ・円滑な実施ができるよう必要な調整・連絡を行うこと。 ・必要に応じて開催市町村との連絡調整を行うこと。
参加者募集	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者募集に効果的な募集チラシを作成すること。 ・Webの申込フォームを作成し、FAXでの申込受付も行うこと。 ・県内学校へ募集チラシ送付の手配をすること。 (県の関係機関へは県から発送を行う)
参加者決定・案内	<ul style="list-style-type: none"> ・参加決定者に対して決定の通知及び必要な案内を行うこと。 ・参加者からの問い合わせに対応すること。
テキスト等の事前準備	<ul style="list-style-type: none"> ・教室で使用するテキスト等を事前に準備し、会場へ用意すること。 ・講師養成講座(必要に応じ)、隠岐(島前)会場、隠岐(島後)会場は県が準備するパソコンを使用し、ソフトウェアのインストール、セットアップ等の事前準備を行うこと。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・傷害保険に加入すること。 ・参加者に不測の事態が発生した場合に備えて緊急時の連絡先を確認しておくこと。 ・天候、自然災害等により教室の開催が危ぶまれる場合は、参加者の安全の確保を最優先とし、開催の可否について県と協議すること。 ・天候等により教室の開催ができなかった場合は、原則改めて開催の準備をすることとし、その開催方法・内容については県と協議すること。

(2) 教室の実施

実施項目	留意事項
教室の運営	<ul style="list-style-type: none">・各市町村担当者、県の担当者と協力して会場設営、環境整備等の準備・撤収を行うこと。・各市町村担当者、県の担当者と協力して参加者に対する受付業務を行うこと。・講師、スタッフ等の関係者にはネックストラップ等を身につけさせ、関係者であることが分かるようにすること。・教室の円滑な進行を担い、参加者がスムーズに教室を体験できるよう、対応を行うこと。・参加者アンケートを実施すること。
参加者の安全確保 及び施設の適正利用	<ul style="list-style-type: none">・参加者の安全確保を最優先に対応すること。・施設の適正利用に留意すること。

(3) 情報発信

実施項目	留意事項
詳細企画の立案・策定	<ul style="list-style-type: none">・島根県と連携し調整して進めること。
内容に関する関係者への調整	<ul style="list-style-type: none">・詳細計画に基づきライター、掲載企業等を確保すること。・円滑な実施ができるよう必要な調整・連絡を行うこと。
情報発信の実施	<ul style="list-style-type: none">・小学生 Ruby 教室の参加者及びその保護者向けに効果的な情報発信となるよう、発信媒体等を適切に選択すること。・情報の受け取り希望、個人情報等に留意し配信を行うこと。

(4) 事後対応

実施項目	留意事項
実施報告書の作成、提出	<ul style="list-style-type: none">・実施報告書を作成、提出すること（募集活動、教室内容、アンケート集計結果等）。・報告書の中で教室運営の振り返り、反省、改善提案を行うこと。・業務で作成したチラシ等の成果物及び教室の様子が分かる写真を添付すること。
精算業務	<ul style="list-style-type: none">・講師、アシスタントへの謝金の支払い等、一切の支払いを行うこと。

6. 個人情報の保護

- (1) 参加者募集にあたって収集する情報は、参加者選考等に必要最小限のものとし、内容は県と協議のうえ決定すること。
- (2) 収集した情報は、契約約款及び特記事項に基づき適正な管理を行うこと。

7. 納入物件
実施報告書 1部