

業務仕様書

1 委託業務名

令和8年度小学生プログラミング教室事務局運営業務

2 業務の目的

島根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 委託期間

契約日から令和9年3月31日まで

4 委託業務の内容

(1) 概要

(2)に記載する内容に基づき、小学生を対象としたプログラミング教室を実施し、必要な事前準備・事後対応を業務の基本として、運営業務全般を包括的に担うものとする。なお、各教室は開催地の市町村又は市町村教育委員会と島根県との共催で実施するため、必要に応じて、関係者との連絡・調整を行うこと。

(2) 基本的な教室の実施内容等

ア 教室を開催する市町村の候補

| 開催地 | 会場の候補 | 開催候補日 |
|-------|------------|-----------------------|
| 隠岐の島町 | 隠岐高校 | 8月中の夏休み期間中 |
| 雲南市 | 雲南市役所 | 8/2(日)、8/9(日)、8/16(日) |
| 奥出雲町 | 奥出雲町役場仁多庁舎 | 8/8(土)、8/9(日)、8/11(火) |
| 大田市 | 大田市民会館 | 7/20~8/31までの夏休み期間中 |
| 海士町 | 隠岐開発総合センター | 8月上旬 8/4(火)~8/6(木) |

イ 各会場の教室実施回数

- 各会場午前1回を基本とするが、島根県と協議の上はこの限りではない。

ウ 対象

- 小学1年生~6年生
- 小学3年生以下は原則として保護者の同伴を依頼する

エ 定員

- 1回あたり10名~20名程度

オ 講師・アシスタント

- プログラミング指導及び小学生を対象とした指導ノウハウを持つ企業・団体等

カ 学習内容

- プログラミングの体験やロボット操作、ゲーム作成等の演習

- プログラミング等未経験者も経験者も楽しめる内容
- キ その他
- 教室の参加費は無料とする

5 委託業務の詳細及び留意事項

(1) 事前準備

| 実施項目 | 詳細及び留意事項 |
|------------------|--|
| 詳細計画の立案・策定 | <ul style="list-style-type: none"> • 島根県と協議のうえ進めること。 |
| 実施体制の整備 | <ul style="list-style-type: none"> • 詳細計画に基づき実施できるよう体制を整備すること。 • 作成する著作物の権利の帰属先及びそれに関する事項を事前に明確に定めること。業務終了時の取扱いについても明確に定め、関係者間に事前に共有すること。 • 教室開催前に、開催地ごとの関係者間で協議を実施すること。 • 教室を実施する会場を確保すること。 • 必要に応じて、Wi-Fiの準備をすること。 |
| 講師・アシスタントの確保 | <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。 • 講師は、プログラミング指導及び小学生を対象とした指導ノウハウを持つ企業・団体等とし、プログラミング等未経験者も経験者も楽しめる内容が実施できる者を選定すること。 • 講師及びアシスタントは、継続的な地域での学習を促進するため、開催地域で活動する者が望ましいがこの限りではない。 • 円滑に教室が実施できるよう、アシスタントの人数を配置すること。 • 講師への謝金等の金額について設定すること。 |
| 参加者募集・申込受付 | <ul style="list-style-type: none"> • 参加者募集に効果的な募集ポスター及びチラシを作成すること。プログラミング等未経験の小学生の参加を促進する内容にすること。 • 県内学校へ募集ポスター及びチラシ送付の手配をすること。島根県の関係機関へは県と連携し発送を行うこと。 • 共催の市町村又は市町村教育委員会と協議の上、開催市町村内の効果的な場所に募集ポスター又はチラシを設置する手配をすること。 • Webの申込フォームを作成し、申込受付も行うこと。 • 教室の実施内容等を島根県のホームページに掲載する場合は、県担当者に掲載内容を指示すること。 |
| 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。 • 申込多数の場合は原則として先着順で受付とするが、島根県と協議のうえ決定すること。 |
| 使用する端末及び教材等の事前準備 | <ul style="list-style-type: none"> • 使用する端末を確保すること。基本的には、学校で配布されているPC等の端末を利用すること。 • 必要な場合は、島根県が所有するPCを使用し、PCのアップデー |

| | |
|-----|---|
| | <p>ト及び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。なお、PCは初期化したうえで返却すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 必要に応じて、教材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。 • 災害発生時または発生が予測される際の、イベント開催・中止の連絡を各関係者および参加者に連絡すること。(判断は島根県) また、休日でも連絡可能な連絡先を各関係機関から聴取すること。 |

(2) 教室の実施

| 実施項目 | 詳細及び留意事項 |
|-----------------------|---|
| 教室の運営 | <ul style="list-style-type: none"> • 会場設営、環境整備等の準備・撤収を行うこと。 • 端末が使用できるよう通信環境を用意すること。 • 参加者に対する受付業務を行うこと。必要に応じて、参加者と連絡を取ることを。 • 講師、アシスタント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。 • 共催の市町村又は市町村教育委員会から1名程度が動員する予定のため、必要に応じて事前に役割の指示を出すこと。 |
| 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) 事後対応

| 実施項目 | 詳細及び留意事項 |
|-------------|--|
| 実施レポートの作成 | <ul style="list-style-type: none"> • 島根県のホームページへの掲載及び共催の市町村又は市町村教育委員会に提供するため、各教室の様子がわかる写真付きのレポートを会場ごとに1部作成すること。 |
| 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 |

| | |
|------|---|
| | <p>ケート集計結果等)。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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、アシスタントへの支払い、会場費等を含む一切の支払いを、本業務の委託費の範囲で行うこと。 |

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、内容は島根県及び共催の市町村又は市町村教育委員会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 納品物等

- 各教室の実施レポート 1部
- 実施報告書 1部