

## 令和 8 年度日向市デジタル体験学習会開催業務仕様書

### 1. 業務目的

ICT に関する地域における学習環境づくりとして小学生を対象に、プログラミングや生成 AI などの情報技術を活用した、時代に即した体験会を 2 日間にかけて開催し、ICT に対する興味や関心を育み、将来、ICT を通して地域社会に貢献できる人材を育成することを目的とする。

### 2. 委託期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで

### 3. 完了期限

令和 9 年 3 月 31 日

### 4. 体験会実施予定日

令和 9 年 2 月 27 日(土)、2 月 28 日(日)の 2 日間

### 5. 業務内容

#### (ア) 対象

日向市に在住・在学の小学 3 年生から小学 6 年生

#### (イ) 時間

以下の 4 回について実施すること

・ 2 月 27 日 ①9:00～12:00 ②13:00～16:00

・ 2 月 28 日 ③9:00～12:00 ④13:00～16:00

#### (ウ) 体験人数・申込方法

延べ 60 人程度（1 回あたり 15 人）。募集については、原則事前申込制とし、開催時間ごとに募集を行い、参加者は 1 回あたり 3 時間参加するものとする。

#### (エ) 要件

ICT に関する学習機会を創出し、興味関心を向上させるためのプログラムとし、下記①から④の要件を満たすものとする。

① プログラミングや生成 AI、情報技術等を体験することにより、ICT への興味関心を向上させるものであること。

② 体験会を通じて論理的思考力を向上させるものであること。

③ ICT について今後の学習意欲を向上させるものであること。

④ 参加者によって極端な遅れが生じることがないよう、巡回による確認や助言等、適切

な進行管理を行うこと。

- ⑤ 他の参加者と交流ができる活動も実施すること。
- ⑥ 実施に必要な機材、通信環境等を用意すること。
- ⑦ 開催時間によって体験内容を変更することは可とする。また、異なる体験内容の場合には、同一人物が両方参加することを可とする。ただし同一体験内容で同一人物が2回参加することは不可とする。
- ⑧ 親子で参加する体験内容にすることは可とする。ただし、募集においては1回あたり子供15人で募集を行うこととする。
- ⑨ 体験会の告知、募集の案内に適したチラシを作成し、納品すること。  
※規格はA4コート紙90kg。部数は2,200部とする。  
※合わせてチラシの原稿を電子データにて納品すること。
- ⑩ 実施体制として、業務責任者1人、講師を最低1人、サポート要員に関しては参加者人数を十分にサポートできる人数とすること。  
※業務責任者は、3ヶ月以上の直接的な雇用関係を有するものとし、講師を兼ねることを可とする。  
※体調不良等により業務に従事できなくなった場合は、同等の技術を持つ者と変更することとし、その都度市に申し出ること。
- ⑪ 体験会後に参加者に対しアンケートを取り、集計結果を市に提出すること。

#### (オ) 会場

会場名：日知屋公民館 2階 大会議室

住 所：日向市大字日知屋1425番地1

部屋の大きさについては下記のとおり。大会議室の一部のみを使用することも可とする。

|      |                                      |
|------|--------------------------------------|
| 大会議室 | 14.8m×19.3m 高さ3.8m（ステージを除く、一部高さ3.3m） |
|------|--------------------------------------|

※担当者のメジャーによる計測値

## 6. 成果品

### (ア) 事業実績報告書 1部

事業実績報告書は実施日時、場所、参加者、内容、効果等を明記するとともに、仕様に定める項目を実施したことがわかる内容であることとし、様式は受託者に一任するものとする。

### (イ) アンケート結果 1部

### (ウ) 体験会記録写真 1式

## 7. 留意事項

(ア) 見積については、参加者数を計60名として見積書を作成すること。ただし、最終的な参

加者数が募集人数を大きく下回った場合は双方協議の上、変更契約等の措置を講ずる場合がある。

(イ) 市が所有する備品については以下を利用できる。

| 名称                         | 個数  |
|----------------------------|-----|
| 長机 (1,800mm×450mm)         | 66  |
| 椅子                         | 338 |
| ホワイトボード (W1,800mm×H900mm)  | 1   |
| プロジェクター (HDMI 接続)          | 2   |
| スクリーン中 (W1,723mm×H1,077mm) | 1   |
| スクリーン大 (W1,939mm×H1,212mm) | 1   |

(ウ) 小学校へのチラシ配布並びに広報誌、市ホームページ及び公式 SNS への募集掲載は市が行う。

(エ) 体験会においてソフトウェアを利用する場合は、当該ソフトウェアの利用規約を遵守すること。

(オ) 参加者は、ICT に関する体験が、ほとんどない程度のレベルを想定している。

(カ) 応募方法は市が作成するフォームによる Web 申込形式とする。よって、チラシには申込フォームの二次元コードを掲載できるようにすること。

(キ) 天候・災害等により体験会が予定日に実施できなくなった場合は、中止・延期について市と協議するものとする。開催日の 5 日前を目途に双方協議の上決定する。

(ク) 受託者は、「日向市個人情報等の取扱いに関する特記仕様書」を遵守するものとし、業務上知り得た機密を他に漏らしてはならない（契約終了後も同様とする）。

(ケ) 受託者は素材等として許諾が必要なものを使用する場合は、受託者において全ての手続きを行い、使用にかかる費用も全て負担すること。

(コ) 受託者は成果物が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果物に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うこと。

(サ) 業務の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。

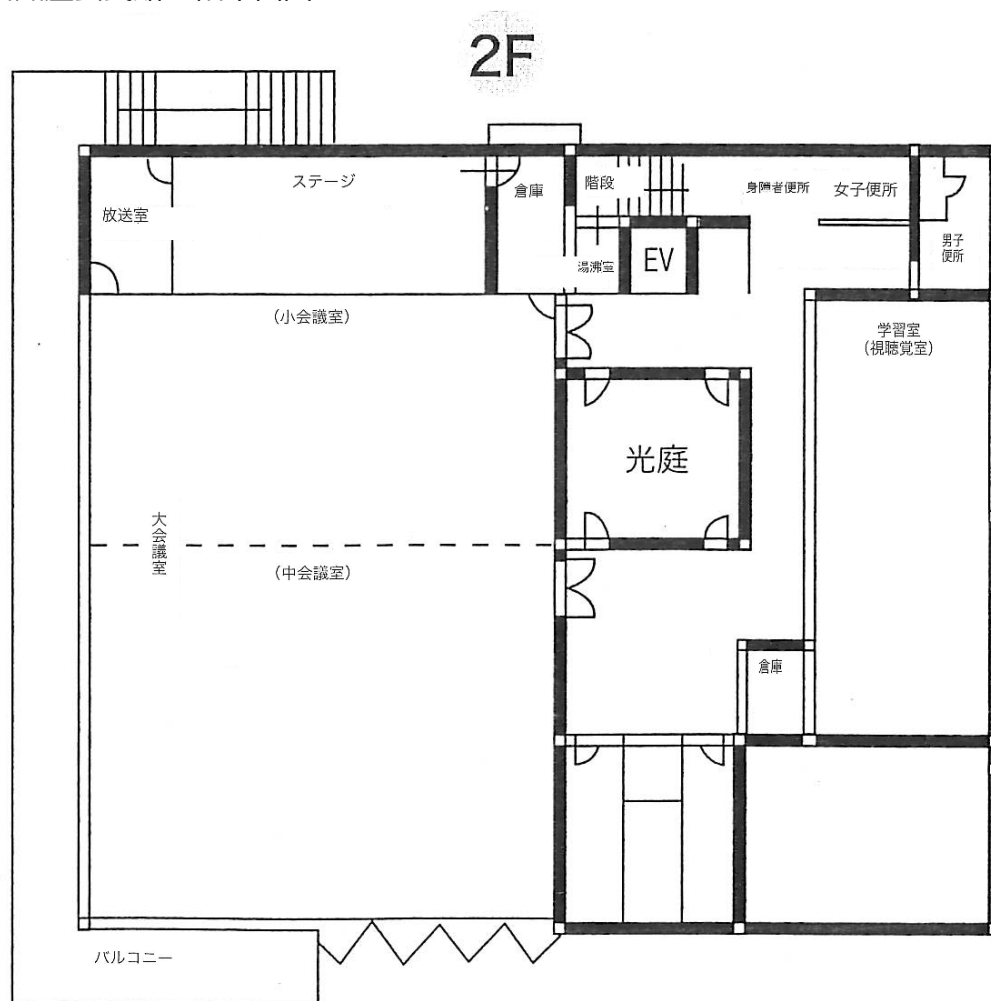
(シ) 受託者は全ての参加者及び関係者について傷害保険に加入するものとし、怪我や事故等が発生しないよう安全管理に注意して事業を実施すること。なお、万一事故があった場合には適切な対応を行うとともに速やかに市に報告すること。

※補償内容は 1 人当たり死亡・後遺障害 500 万円、入院日額 5,000 円、通院日額 3,000 円を下限とする。

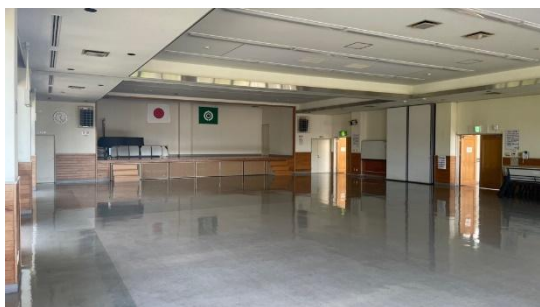
(ス) 受託者は、業務実施にあたり、本仕様書について疑義や変更が必要な事項が生じたときは、市とその都度協議し指示を受けるものとする。

※参考

○日知屋公民館 2 階平面図



○部屋写真



大会議室