

令和6年度「小中学生向けプログラミング講座事業」

業務委託仕様書

本仕様書は、小中学生向けプログラミング講座事業（以下「本事業」という。）の業務委託を実施するにあたり、その仕様を定めるものである。

1 事業目的

本事業は、那覇市 IT 創造館条例（平成 17 年 9 月 30 日条例第 52 号）第 1 条に掲げる「市民の情報通信技術に関する知識及び技術の向上に資すること」に基づき、次世代を担う市内の小中学生を対象にプログラミング体験講座を通して、情報技術に関する興味を抱き、論理的思考を身につけ、かつ日常生活が情報技術を活用した産業で支えられていることに気付くことで、将来のキャリア形成に役立てることを目的とする。

2 業務内容

本事業は民間の情報通信関連事業者へ業務を委託し、以下の業務を実施する。

業務の実施にあたっては、新型コロナウイルス感染防止対策を講じること。

(1) プログラミング講座の開催

項番	項目	仕様
①	講座内容	事業目的に沿った内容かつ受講者が理解し易く、また理解が深まるとともに、楽しみながら学べる内容とすること。 小中学生向け講座について、プログラミングや情報技術への興味関心を高めることに比重を置いた内容、及びプログラミングの仕組みの学習を通して、論理的思考を身につけることに比重を置いた内容とすること。
②	対象者	対象者は講座ごとに下記のとおりとする。 小学生向け講座：本市在住又は在学の小学3年生～6年生 中学生向け講座：本市在住又は在学の中学生（私立含む）
③	会場	那覇市 IT 創造館 2階 IT 研修室（メイン会場）、 市内公立小学校及び公立中学校（那覇市教育委員会及び小中学校の受入許可を要す）、私立中学校（私立中学校の受入許可を要す）その他市長が必要と認める場所とする。
④	講座数	⑤の目標受講者数を念頭に置き、計画を立て事業を遂行すること。

⑤	目標受講者数	<ul style="list-style-type: none"> ・小学生向け講座 IT創造館のIT研修室で実施する場合の1講座当たりの上限は12名、リモート実施を含めて延べ80名以上とすること。 ・中学生向け講座 IT創造館のIT研修室で実施する場合の1講座当たりの上限は12名、リモート実施を含めて延べ40名以上とすること。 <p>※両講座とも受講者の募集については、本市内全小学校及び中学校（私立含む）へ周知のうえ適正に実施すること。</p>
⑥	講師及び補助員	講師及び補助員については、受講者の質問等に適切に対処し、無理なく講座が進行できるよう配置すること。
⑦	教材	ソフトウェア及びテキストその他講座に必要な教材は受託者で準備すること。
⑧	実施スケジュール	受講者が参加しやすいスケジュール計画を立てること。
⑨	情報発信	市ホームページ及びSNS、那覇市IT創造館ホームページ、チラシ等で行う。（チラシ印刷代は本事業に含む） 市内小中学校（私立含む）への広報については、本市教育委員会及び市内小中学校（私立含む）と調整のうえ実施すること。
⑩	講座受講後の対応	講座終了後の受講者へのフォローアップ等

※那覇市IT創造館 IT研修室 設置機器（ノートパソコン）

機種：EPSON Endeavor NJ4000E HD	OS	Windows10 Pro
Microsoft Office	2016	ブラウザ Microsoft Edge
Windows Media Player	12	Adobe Reader X 10.1.0

(2) アンケートの実施及び本市への提言

- ア 終了後、参加者全員へのアンケートを実施すること。
- イ 受講者の自由意見などアンケートの回収、集計。
- ウ 実施結果の分析と次回改善に向けた本市への提言

3 委託条件

- (1) 受託者は、予め「事業実施計画書」を作成し、本市の承認を得て当該事業を実施すること。

(2) 受託者は、当該業務を円滑に推進するため、専門的知見やノウハウを有する責任者と事務局の人材を確保し適切な体制を整えること。

ア 責任者

各種事業の企画立案、運営、などの全体総括、総合プロデュース等を担う。

イ 事務局

本事業を円滑に推進するために責任者を補佐し、事務全般を担う。

(3) 受託者は、本市及び本市教育委員会、市内小中学校等と適宜、協議調整等を行うことにより、本事業が円滑に遂行できるように努めること。

4 個人情報及び法人情報の取り扱い

受託者は、本事業を実施するにあたり、業務上知り得た秘密や個人情報等を他に漏らしてはならない。本事業終了後も同様とする。なお、本事業の実施にあたり、収集する個人情報等を本市に提供することについて、受講者（保護者）に事前に説明のうえ、同意を得ておくこと。また、個人情報の保護に関する法令を遵守すること。

5 協議

本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、または本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、受託者は本市と誠実に協議するものとする。

6 成果物（事業報告書）の作成提出

本事業終了後 10 日以内（12 月 29 日から 1 月 3 日及び土日、祝祭日を除く）に、事業報告書を作成し提出すること。事業報告書は、提出書類の押印箇所には全て代表者印を押印し、インデックスを貼付、フラットファイル（縦）にファイリングの上、A4・カラー印刷物で 2 部提出（正本 1 部、副本 1 部（複写可））、電子媒体 1 部（CD 又は DVD）を提出すること。また、経費明細書については領収書等原本を添付すること。なお、成果物の著作権は、本市に帰属するものとする。

7 留意事項

(1) 本事業は沖縄振興特別推進市町村交付金を活用するものであり、交付金の適正な執行を確認するために本仕様書に定める成果物以外にも、必要に応じて資料の作成や根拠を求める場合がある。その際は契約終了後であっても求めに対して資料の提出及び説明に応じること。

(2) 本事業の実施に係る一切の経費（消耗品費、通信運搬費、人件費等）は契約金額に含むが、受託者の備品等の使用については経費の対象外。また、受託経費の使途については、その根拠となる証拠証憑を整理し、本事業の終了日の属する年度の翌年度から5年間保存すること。

(3) 本事業の実施にあたり不慮の事故等が発生した場合、受託者の責任において対応するものとし、本市の責に帰すべき事由により生じたものを除き、本市は責任を負わない。