

S T E A M教育ワークショップ運営業務委託仕様書

1 委託業務の目的

デジタル格差解消の取り組みの一環として、参加者が、自ら問題を見つけ、課題解決に
取り組み、その成果を発表する等の体験を行い、デジタルの活用に興味・関心を深められ
るよう、ワークショップの開催準備から当日運営等を委託するものである。

2 業務の履行場所

長島町文化ホール

3 契約期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

4 業務の内容

(1) 開催準備業務

- ・ワークショップで使用する教材、ソフト等の制作
- ・開催周知チラシデータの作成、参加者の募集・決定

(2) ワークショップの運営業務

- ・ワークショップは、1回20名以内、2回開催。
- ・ワークショップで必要となる機材等の準備。
- ・ワークショップの運営支援（記録動画の作成含む）。
- ・ワークショップの操作支援。

(3) その他

- ・参加者及び保護者等への理解度・満足度・関心度をアンケートにより調査・集計し町への提案書を作成。
- ・その他、協議により必要と認められた業務。

5 業務の実施

- (1) 本業務は、本仕様書に基づき実施すること。
- (2) 受注者は、業務の実施に当たっては、関係法令及び条例、その他の規定を遵守すること。
- (3) 受注者は、業務の実施に当たっては、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで進めること。
- (4) 受注者は、業務の進捗に関して、発注者に対して定期的に報告を行うこと。
- (5) 本業務に関する発注者との打ちは、随時、行うこと。
- (6) 業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行い、指示を得ること。

6 実施計画

受注者は、本業務の着手に先立ち、工程表を提出するものとし、あらかじめ発注者の承認を得るものとする。受注者は、工程表に基づき、適切な工程管理を行うとともに、作業の進捗状況について適宜発注者に報告しなければならない。

7 守秘義務

受注者は、本業務の遂行上知り得た一切の事項については、これを第三者に漏洩してはならない。

8 検査

本業務完了後、受注者は、速やかに関係書類とともに「9. 提出物及び成果物」に定める提出物を発注者に提出すること。

9 提出物及び成果物

- (1) 開催周知チラシデータ
- (2) 制作した教材、ソフト等
- (3) 業務報告書（アンケート結果、提案書含む） 1式

ただし、(1) 及び (2) について、発注者は受注者と協議の上、本業務完了前に提出を求めることができる。

10 成果品の使用権の帰属

本業務における提出物及び成果物の使用権は、発注者に帰属するものとし、発注者の承認を得ないで他に公表・貸与してはならない。

11 その他

本仕様書に記載のないことや疑義が生じた場合は、協議の上決定すること。