

子ども向けプログラミング体験イベント企画運営業務 企画提案説明書（仕様書）

1 委託業務名

子ども向けプログラミング体験イベント企画運営業務

2 事業の目的

社会全体のデジタル化が加速する中、2030年には日本全体で約45万人のIT人材が不足すると予測されており、全国的にIT人材の獲得競争が激化している。この影響は札幌市にも及び、市内IT企業が人材不足を最大の経営課題として挙げているほか、市内の情報系大学や専門学校等を卒業した学生が就職を機に札幌市外へ転出する傾向に大きな懸念が寄せられている。

さらに、道内における次世代半導体製造拠点の整備が進む中、半導体やデジタル産業の振興に向け、関連分野の高度なスキルを持つ人材が必要とされていることに加えて、現代社会ではデジタル技術に関するスキルや知識を習得することが全てのビジネスパーソンにとってますます重要になっていることから、市内IT関連産業の成長と市内企業のDXを促進するため、将来的に地元で活躍するIT人材の確保と育成に注力する必要がある。

そのような背景から、本業務では、札幌の未来を担う子どもたちとその保護者等を対象に、プログラミングの楽しさを体験し、仕事としてのITの将来性を知ってもらうことを目的としたイベントを開催し、参加してもらうことにより、第2次札幌市産業振興ビジョンにおける重点分野であるIT産業の持続的な成長を支え、企業活動の源となるIT人材が育つきっかけの場を作ることが目的とする。

3 業務内容

受託者は、上記2の目的を達成するため、本業務にて以下に示す2つのイベントに定める業務を、総合的に企画・運営して催行することとする。

なお、業務の内容は現時点での予定であり、今後、企画提案の内容によって、当財団と受託者で協議し、調整するものとする。

- ・小中学生向けプログラミング体験イベント「ジュニア・プログラミング・ワールド2024」（以下「JPW2024」という。）
- ・教育版マイクラフトを活用したワークショップ（以下「マイクラWS」という。）

(1) JPW2024 について

下記の内容を必須条件として、イベントの企画調整を行うこと。

(ア) 開催趣旨（イベントの位置づけ）

プログラミングを体験できるワークショップ等が一堂に会し、参加者は1日で複数の体験ができる催しとして開催をする。また、参加者の保護者等にも、子どもたちがITスキルや素養を身につける意義等を学ぶ場も併せて提供することにより、将来的な市内企業へのIT人材の供給につなげることを目的とする。

(イ) 日 時

実施日：2024年12月14日（土）～15日（日）両日 10:00～16:00

設営日：2024年12月13日（金）

撤収日：2024年12月15日（日）

※22:00 迄に札幌コンベンションセンターの現状復帰を完了させること。

(ウ) 会 場

会場名：札幌コンベンションセンター（ただし、大ホールを除く全館）

住 所：〒003-0006 北海道札幌市白石区東札幌6条1丁目1-1

U R L：https://www.sora.scc.jp/

(エ) 参加対象者

プログラミング、パソコン、ゲーム、先端技術に興味がある小学校1年生から中学校3年生を中心として、学生とその保護者及び教育関係者とする。

(オ) 参加料

参加者から徴収する参加料は無料とする。なお、教材費など実費を徴収することは認めるが収納管理については各出展社にて行うものとする。

【出展企業・団体への対応】

- ① 受託者は、JPW2024に出展をする企業・団体（以下「出展社」という。）を募集すること。参加者に市内IT産業への興味・関心を持つ機会を提供するという観点から、出展社は市内に拠点を置く企業等が望ましいが、市外に拠点を置く企業等とすることも可能とする。
- ② 出展社の募集選定にあたっては、事前に出展条件等を当財団及びジュニア・プログラミング・ワールド実行委員会（以下「JPW実行委員会」という。）と協議の上で設定し、周知すること。
- ③ 出展社には、事前説明会を実施すること。
- ④ 出展社から出展料は徴収しない（出展無料）こと。
- ⑤ 出展社から協賛金の提供を受けた場合には、それを受領することを認める。協賛金の使用目的は、イベント運営費用の補填、イベントの質の向上に資する演目や体験メニューの追加等、本事業の目的に沿った用途で限定的に使用されるものとする。

【運営管理】

- ① 受託者にて本業務の全体責任者を予め定めるとともに、効果的に業務を実施するための必要な人員や機材、消耗品等を手配すること。
- ② 当日は会場内にイベント本部を設置し、運営管理や各種問合せ対応等に当たること。
- ③ 当日の進行や人員配置、各種図面、緊急時連絡先（救急医療対応含む）等を網羅した運営マニュアルを作成し、出展社、各スタッフと情報共有を図ること。
- ④ イベントに関連して怪我や事故及び施設や備品の損傷等が発生した場合に備え、イベント保険には必ず加入し、事業全体に係る補償対策を講ずること。

【会場の設営及び撤収、造作物の制作】

- ① 本業務を催行するために必要な会場設営や造作物等の制作を行うこと。
- ② 会場内に休憩スペース及びごみ箱を設置すること。イベント開催中や、会場設営・撤去等により生じた廃棄物は、受託者の責任において適法に処理すること。
- ③ イベント内容に応じ、適宜会場内外を装飾すること。
- ④ 設営日及び会期中は会場内の保守管理を行い、不具合等が発生した場合は対応すること。
- ⑤ イベント終了後は必ず原状復帰を行うこと。
- ⑥ 会場の具体的な使用方法（各部屋の使用方法、設営・撤去の方法、利用時間帯、備品の使用等）について、会場管理者と協議・調整し、会場の使用規定等を遵守すること。

【会場設備・備品】

- ① 会場は当財団が終日予約済みで、会場および会場備品については、共催者である札幌コンベンションセンターから無償借用できることとなっているため、受託者において支払いの必要はない。ただし、会期中の電気使用料金等は受託者による実費精算となる。

【札幌コンベンションセンター 備品・設備料金表】

<https://www.sora-scc.jp/organizer/use/equipment.html>

- ② 各ブースの標準設備として下記の備品等を用意することとし、その範囲を超えるものについては、有料設備として、出展社からレンタル料金等を徴収して手配して良いこととする。

区分	内容
標準設備【無料】 (原則、受託者が用意する)	プロジェクター1台、スクリーン1台、椅子・机、電源コード、ネット(Wi-Fi)環境(※) ※ネット環境については必要とする出展社のみ
有料設備【出展社負担】 (希望する出展社のみ用意する)	上記以外の設備

- ③ 無料設備として出展社に提供をする設備の中で、会場の札幌コンベンションセンターが所有する備品で賄えない分のプロジェクター等については、受託者が手配し、そのレンタル費用は委託費の中から負担すること。
- ④ 会場にはネット環境がないため、ワークショップ等の開催に支障が出ないように出展社と調整をしたうえで、必要なネット環境を構築すること。
- ⑤ ワークショップ等の実施に必要なPC等の電子機器は、原則、出展社が用意することとする。

(2) マイクラWSについて

下記の内容を必須条件として、イベントの企画調整を行うこと。

(ア) 開催趣旨(イベントの位置づけ)

プログラミング教育や情報教育、協同学習などの教材として学校教育の現場でも採用されている「教育版マイクラフト」を活用した、プログラミング体験ワークショップを開催する。なお、教育版マイクラフトを使った作品コンテスト「第6回 Minecraft カップ」(以下「マイクラカップ」という。)には、札幌市が地域パートナーとして参画する予定であることから、マイクラカップの大会テーマに則した企画内容とする等、Minecraft カップ運営事務局とも連携を密にしながら、作品応募につながるようにすること。

※第6回 Minecraft カップ公式ホームページ：<https://minecraftcup.com/>

(イ) 日 時

2024年7月～8月の期間で開催することとし、マイクラカップ側の大会スケジュール等に合わせて開催すること。

(ウ) 会 場

札幌市内で小中高校生が参加しやすい場所とすること。

(エ) 参加対象者

小学校1年生から高等学校3年生までとするが、マイクラカップの参加資格に準じた参加対象者を設定すること。

(オ) 参加料

参加者から徴収する参加料は無料とする。ただし、教材費など実費を徴することは認めるが収納管理については受託者にて行うものとする。

(カ) イベント名称

イベント名称の中に「Minecraft」(「マイクラフト」でも可)を入れ、「MINECRAFT 利用ガイドライン」(<https://www.minecraft.net/ja-jp/usage-guidelines>)に配慮した名称とすること。

(キ) 実施内容

プログラム、実施回数、1回あたりの実施時間及び定員数を提案すること。

(ク) 講師等

教育版マイクラフトを使用した豊富な指導経験やノウハウを有する法人または個人を具体的に提案すること。

【運営管理】

- ① 本業務の全体責任者を予め定めるとともに、効果的に業務を実施するための必要な講師やスタッフ、機材、消耗品等を手配すること。
- ② ワークショップで使用する機器類(パソコン、教育版マイクラフト)等については、受託者と講師、メンター等との入念な打ち合わせのもと、参加者が遅滞なく使用できる仕様を備えたものを受託者にて準備すること。
- ③ イベント開催中や、会場設営・撤去等により生じた廃棄物は、受託者の責任において適法に処理すること。
- ④ 会場装飾や案内表示等を作成し、イベント開催中は常時設置すること。
- ⑤ 配布資料等の作成及び印刷を行うこと。

- ⑥ 参加者のとりまとめ（参加希望者の受付、抽選、当選者への連絡・開催案内、参加者名簿の管理等）を行うこと。
- ⑦ 当日は会場内にイベント本部を設置し、運営管理や各種問合せ対応等に当たること。
- ⑧ 当日の進行や人員配置、各種図面、緊急時連絡先（救急医療対応含む）等を網羅した運営マニュアルを作成し、講師や各スタッフと情報共有を図ること。
- ⑨ イベントに関連して怪我や事故及び施設や備品の損傷等が発生した場合に備え、イベント保険には必ず加入し、事業全体に係る補償対策を講ずること。

【賞について】

札幌市が出賞予定の「(仮称)札幌市長賞」については、受賞者に対して表彰式等を開催する予定であるため、副賞等の手配をすること。なお、審査会の運営等については、Minecraftカップ運営事務局にて行われるため、受託者にて遂行する必要はない。

(3) イベントの告知ページと参加者のとりまとめ

上記(1)と(2)のイベントの告知にあたっては、過年度に開催をした下記のイベントHPを活用して、現在掲載されている情報を本年度の実施事業のものに更新する等、開催概要や実施内容の発信、参加者募集等を効率的かつ効果的に行うこと。なお、HPの制作・更新等の業務については、当財団が指定する事業者と受託者が契約をすることとし、制作費用の支払い等については、当財団から引継ぎ後、受託者において行うものとする。

【JPW2024 について】

(ア) ホームページ

URL : <https://j-p-w.jp/>

開催概要、出展社と体験内容一覧、会場マップ、申込フォーム等を設置すること。

(イ) 公開時期

JPW2024 開催日の1か月前を目途とすること。

(ウ) 申込時取得情報

参加者氏名、学校名、学年、メールアドレス、等

【マイクラ WS について】

(エ) ホームページ

URL : <https://sapporo-minecraft.jp/>

開催概要、体験内容、講師紹介、申込フォーム等を設置すること。

(オ) 公開時期

マイクラ WS 開催日の1か月前を目途とすること。

(カ) 申込時取得情報

参加者氏名、学校名、学年、メールアドレス、等

【共通事項】

(キ) ウェブアクセシビリティ

札幌市「ホームページの基本方針・ガイドライン」を参考に JIS X 8341 3:2016 の適合レベル AA に準拠するウェブアクセシビリティとすること。

リンク先：<https://www.city.sapporo.jp/koho/hp/guideline/index.html>

(4) 広報用チラシ等の作成と広報活動

上記(1)と(2)のイベントを周知するため、チラシやポスター等を作成し、イベント周知の広報活動を実施すること。広報手段や媒体、実施回数等については、提案をもとに当財団と協議のうえ決定する。

(5) アンケート集計

上記(1)と(2)の事業効果を測定するため、イベント参加者にアンケートを実施して、そのとりまとめ結果を報告すること。なお、アンケートの内容や実施方法に関しては、最終的に当財団との協議のうえ、決定すること。

(6) 追加業務

当該業務の実施に当たり、受託者が上記(1)～(5)の業務以外で目的の達成に効果的と考える業務等があれば、委託費の範囲内で提案を行うことができるものとする。

4 K P I

(1) JPW2024

(ア) 来場者数

対象となる小中学生および同伴する保護者や教育関係者を含めた来場者数として、2日間合計3,000名以上を目標とする。なお、来場者数を集計する際は、「小学生」、「中学生」、「保護者・教育関係者」に分けて集計し、小学生と中学生については学年別など細かく集計すること。

(イ) 出展社数

20社程度を目標とし、参加者に多種多様なプログラムの体験機会を提供すること。

(2) マイクラWS

(ア) 参加者数

100名程度を目標とすること。

(3) 共通

参加者へ実施するアンケートの集計結果においては、企画全体に対する評価の項目において「大変良い」「良い」といった回答が8割以上となることを目標とすること。

5 企画提案を求める項目

本業務の効果を最大化するため、以下の項目について提案すること。

- ・各イベントの企画・運営案
- ・JPW2024の運営体制
- ・マイクラWSの運営体制及び講師等の人選の詳細
- ・目標来場者(参加者)数を達成するためのPR手法
- ・独自提案について

- ・業務進捗の報告手法、頻度
- ・年間スケジュール、および必要費用

その他、本事業の実施詳細等については、提案説明書を踏まえ契約時に決定する。

6 実施報告書

受託者は、上記業務終了後、実施報告書を提出期限までに提出すること。実施報告書には、各事業の概要、結果等に関することや、参加者へのアンケートなどを通じた事業の改善点や課題、ワークショップを通じた子どもや保護者等の参加の様子等を含めることとし、具体的な効果検証を図ることができる様式とすること。

また、報告書の他、ワークショップ時の記録写真、周知・募集ツールデータも合わせて提出すること。

提出期限：令和7年（2025年）3月14日（金）

7 秘密保持

（1）秘密の保持

ア 当財団は、提案者から提出された提案書等を、本業務における契約予定者の選考以外の目的で使用しない。

イ 受託者は、本業務に関し、当財団から受領又は閲覧した資料等を当財団の了解なく公表又は使用してはならない。

ウ 受託者は、本業務で知り得た当財団及び企業等の業務上の秘密を保持しなければならない。

エ 受託業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部への漏洩がないように注意すること。また、委託者である当財団が提供する資料等の第三者への提供や目的外使用をしないこと。

（2）個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の保護に関する法律」を遵守しなければならない。また、本業務への参加者に係る個人情報の当財団への提供については、必ず本人の同意を得たうえで実施することとし、個人情報を取扱う際には、別紙個人情報取扱注意事項を守ることにする。

8 履行期間

契約締結の日から令和7年（2025年）3月14日（金）まで

9 事業規模（契約限度額）

9,900,000円（消費税相当額を含む）

10 その他

（1）当財団は、必要に応じて事業実施状況について随時報告を求めることができる。

（2）本業務の履行にあたって、申し込み及び問い合わせについては、原則として受託者が対応

することとする。また、クレームが発生した場合も、迅速かつ誠実な対応を行うとともに、当財団に報告すること。なお、対応できないクレームについては、迅速に当財団へ報告すること。

- (3) 本業務の履行に際しては、業務の管理及び統括を行うもの1名を配置すること。
- (4) 受託者は、業務遂行上の詳細な内容について、当財団と十分な打ち合わせを行い、承認を受けること。また、業務全般に関しては、最終的に当財団との協議のうえ、決定すること。
- (5) 受託者は、関係法令を遵守し、誠実に業務の遂行に当たること。
- (6) 受託者は、本業務の遂行に当たって収集し、知り得た企業、市民等の情報等の一切の事項について、本業務の履行期間及び履行後において、外部に漏えいがないようにするとともに、目的外に使用しないこと。
- (7) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、当財団と受託者が協議のうえ決定すること。
- (8) 受託者は、当財団が成果物等を広報及び広告活動等に利用する場合には、自由に使用できるよう、著作権法（昭和45年法律48号）第18号から第20号に規定する著作権者の権利を行使しないこととする。なお、本事業に係るチラシ・ポスター等の広報物を制作する場合は、必ず、当財団の事前校正を受けること。
- (9) 受託者は、成果物等が著作物に該当する場合において、当財団が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意すること。
- (10) 受託者は、成果物等が著作権法第2条第1項第1号に規定する著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引き渡し時に当財団に無償で譲渡すること。
- (11) 受託者は、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害する者でないことを当財団に対して保証すること。
- (12) 成果品や資料等の公開に伴い、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ当財団に何らかの損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。