

安来市地域産業を支える次世代デジタル人材育成支援業務 仕様書

1. 業務名

安来市地域産業を支える次世代デジタル人材育成支援業務

2. 業務目的

地域の産業を支える次世代デジタル人材を育成するとともに、地域内の異世代交流により、地域や地域内企業への関心を高め将来的に地元への人材還流につなげることを目的とする。

3. 履行期間

契約締結日の翌日から令和10年1月31日までとする。

4. 委託業務の内容

(1) プレイイベント（令和8年度）

安来市地域振興課が行うeスポーツ運動会の開催に併せて、本事業への参加につながるイベントを実施する。

開催時期 令和9年3月下旬

開催回数 1回

開催場所 安来市総合文化ホールアルテピア

参加対象 小中学生（安来市内小中学生の参加を優先する。）

参加人数 20～30人程度

(2) 機材の購入及び納入（令和8年度）

以下の機材を選定し、新たに購入の上、納入、設置すること。ただし、機材の選定に際しては、発注者と事前に協議すること。また、購入した機材の所有権は、発注者に帰属すること。

① ノートPC15台（②の教材が円滑に動作する性能を有するもの。）

② eスポーツ教材（例：Minecraft Education Edition）（必要数）

③ ①のPCに付帯するマウス、LANケーブル等の機器

納入場所：安来市学習訓練センター

納入期限：令和9年2月26日（金）

(3) 講師養成講座の開催（令和9年度）

(4)の小中学生向けワークショップのサポートスタッフとして、高校生や大学生、社会人の参加募集及び講師としての育成研修を実施する。

開催時期 令和9年7月頃

開催回数 3日間で計6回程度

参加対象 高校生、大学生及び社会人

参加人数 15人程度

講座内容 以下の内容を含め、小中学生向けワークショップ及び全体報告イベントに対応するために必要な知識及び技能を養成すること。

- ・イベント企画立案手法
- ・児童との関わり方
- ・地域課題解決の実例
- ・メディア依存症対策
- ・教材操作方法

なお、上記の育成研修とは別に、市内県立高校において「イベント企画立案手法講座」を実施する。具体的な開催時期、開催場所は別途協議の上、決定する。

(4) 小中学生向けワークショップの開催（令和9年度）

(3)の講師養成講座で養成したサポートスタッフと協力して、小中学生に対してeスポーツの教材（例：Minecraft Education Edition）を活用し、プログラミングスキル向上等のためのワークショップを開催する。また(5)の全体報告イベントで発表するための準備の場とする。

開催時期 令和9年8月頃

開催回数 3回程度

開催場所 情報科学高校、学習訓練センター 等

参加対象 小中学生（安来市内の小中学生を優先）及び(3)で養成した高校生・大学生等スタッフ

参加人数 1回あたり20～30人程度

(5) 全体報告イベント（令和9年度）

情報科学高校で令和9年度に開催される予定のITフェアにおいて、(4)の小中学生向けワークショップで作成した作品を発表、表彰、評価、交流などを行う報告イベントを実施する。

時 期 情報科学高校の令和9年度ITフェア開催日（開催日は、令和9年12月上旬頃を想定。詳細は主催者と調整の上決定する。）

場 所 情報科学高校

参加対象 (4)の小中学生向けワークショップの参加者、保護者 等

(6) 共通事項

ア イベント運営全般

各イベントの準備、参加者募集、当日運営、検証等を担うこと。

イ イベント内容への配慮

単なるゲームイベントとならないよう、ゲーム、プログラミングの有効性について広める機会とするとともに、ゲーム依存対策などのデジタルリテラシー向上の面にも配慮したイベントとすること。

ウ 参加費

参加費は無料とすること。

エ 会場の選定及び通信環境

開催会場はすべて想定であるため、受託者において整理するとともに、選定の際は発注者と事前に協議すること。

また、各会場における通信環境については、受託者において確認するとともに、必要に応じた対策を講じること。

なお、会場使用料についても、委託料に含めるものとする。

オ 協賛企業の募集

イベントをより充実させるため、協賛企業を募集することは妨げない。ただし、協賛に際しては、発注者と事前に協議すること。

5. 成果品

(1) 提出物

- ・実績報告書
- ・業務の実施状況を示す資料（イベント記録、アンケート集計結果、写真等）
- ・上記の電子データ一式

(2) 提出期限及び部数

提出期限 令和8年度 令和9年3月31日まで

令和9年度 令和10年1月31日まで

提出部数 紙媒体1部、電子媒体1式

電子媒体形式は、PDF 及び加工可能なデータ（Word、Excel 等）で作成したものとする。

(3) 著作権及び責任

(1) の提出物にかかる著作権は、発注者に帰属するものとし、受託者は発注者の許可なく使用又は流用しないこと。成果品について第三者と紛争が生じたときは、受託者の責任と費用負担において解決すること。

6. 業務の実施における留意事項

(1) 基本原則

受託者は、本仕様書に定めるもののほか、関係法令及び関連計画、基準等を遵守し、発注者（安来市）の意図及び目的を十分に理解した上で、適正な人員を配置して業務を行わなければならない。

(2) 打合せ及び記録

業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者と発注者は随時打合せを行い方針の確認、条件等の疑義を解消するものとし、その内容については受託者がその都度記録の上、議事録として提出し、相互に確認すること。

(3) トラブルへの対応

本業務の実施に際し、参加者、保護者、協賛企業、会場管理者等との間で発生したトラブルについては、受託者が責任をもって対応するものとする。