

宮崎の産業を支える高校生協働活動業務 委託仕様書

1 業務の目的

本事業では、県内の高校生に技術革新の進展及びデジタル化に対応した産業教育装置（DX装置）に関する知識や技術を身に付けさせ、さらに生徒同士が連携、協働して地域産業の課題解決につながる学習を行うことで、宮崎の産業を支える人材育成を目指すことを目的とする。

2 業務委託名

宮崎の産業を支える高校生協働活動業務委託

3 委託期間

契約締結の日から令和6年3月29日（金）まで

4 委託業務の内容

上記1の目的を達成するため、次の(1)～(3)の業務を行うこととする。

(1) ビジネスの基礎を知ろう

次の①及び②の内容を実施すること。実施回数は目安である。

	内 容	対象者	開催方法	定員	予定回数
①	ビジネス基礎講座の実施	高校1年生	オンライン	制限なし	4回
②	デジタル技術に係るワークショップの実施		参集（対面）	200名	2回

○上記①はオンライン、②は参集（対面）を想定して企画すること。

○①ビジネス基礎講座のWeb環境を整備すること。（配信、コンテンツ作成、You Tube 配信）

○定員については、①は県内37校へのオンライン配信であるため、定員に制限はない。

②は県央地区の1会場でのワークショップを想定し、県内から約200名の参加を想定している。（県北、県西、県南、中央×50名）

○受講者の選定及び決定方法は、事前に県と調整すること。

○会場の選定やバスの手配についても、事前に県と調整すること。

○DX人材に求められる資質や産業業界におけるDXの推進事例から、高校生の段階で身に付けておく知識・技術を分析して、ビジネス基礎講座のカリキュラムを構築すること。

○高校生の探究活動につながるような講座を実施すること。なお、(1)の内容をさらに下記の(2)へと応用させることを想定している。

○講座の内容を録画し配信する場合は、視聴しやすくなるよう工夫すること。

○Google や Teams 等のコミュニケーションツールを積極的に活用し、質問、相談に対応できる体制を整えること。

(講座の一例)

	講座名	内 容	参加方法
①	DXって?	DXの基本概念や背景、実社会での事例を通して、DXの重要性を認識し、背景や未来を考える。	オンライン
	地域の魅力って?	魅力発信の手段を考える中で、市場に商品が並ぶまでの課程を学ぶ。その中でOEM制度、クラウドファンディング制度について理解する。	オンライン
	知的財産権、 商標・特許って?	特許権、実用新案権、育成者権、意匠権、著作権、商標権その他の知的財産に関して法令により定められた権利又は法律上保護される利益に係る権利について学ぶ。	オンライン
	ふるさと納税とは? 返礼品の有効性	ふるさと納税制度ができた背景や、仕組みについて理解する。また返礼品の条件やその有効性について考える。	オンライン
②	アントレプレナー シップって?	マネジメント力とリーダーシップ、クリエイティビティ、未来を描く力、志と課題解決力等、「誰の、どんな問題を解決したいのか」企画してみよう。	参集 (対面)
	バーチャルモールを 体験しよう!	バーチャルモールの世界を体験し、制作に必要な基本的な編集スキルを習得する。(各自タブレットは持参する)	参集 (対面)

※各プログラムの時間は、オンラインは45分、対面は90分程度

(2) デジタル技術を深めよう
次の内容を実施すること。

内 容	対象者	開催方法	定員	予定回数
技術支援学習会の実施	高校2年生	参集 (対面)	50名	6回

- 職業系専門学科（農業、工業、商業、水産、家庭、福祉）に係る人材をそれぞれ1回ずつ講師として選出し、実施すること。
- 受講者の募集に際して、参加することで身に付けられるスキルや、専門性を深められるイメージを高校生が持つことができる情報をHP等で発信すること。
- 講師については、県内の産業界における先進的な取組をされているなど、高校生がDX装置との関連を理解できるような人選を行い、県と協議した上で、選定を行うこと。
- 受講者は、職業系専門学科以外の生徒の参加も可とし、今後、学科を越えた活動へのつながりを予定している。
- 受講者の選定及び決定方法は、事前に県と調整すること。
- 日程や会場の選定、バスの手配についても、事前に県と調整すること。

(3) 事業の運営マネジメント

(1) から (2) までに掲げる事業を運営するために必要な次の業務を実施すること。

- ① 本事業を県内高校に周知するための紹介動画の作成、情報発信
- ② ビジネス基礎講座や技術支援学習会の広報及び受講者の募集、受講者申込受付
- ③ ビジネス基礎講座や技術支援学習会のプログラム作成

- ④ 受講者への連絡調整
- ⑤ 講師の確保・手配及び謝金等の支払い
- ⑥ 技術支援学習会実施のための会場借用や貸借料等の支払い
- ⑦ バスの借り上げや運行計画の作成、生徒旅費等の支払い
- ⑧ 終了後の受講者へのアンケート作成、配付、回収、分析等
※アンケートについては事前に内容を県と協議すること
- ⑨ その他ビジネス基礎講座や技術支援学習会を運営する上で必要な業務

5 事業目標

対象となる全国規模で開催されるコンテストや商談会にエントリーできる企画（ビジネスプラン）を作成する。

6 その他の要件

- (1) 本業務の実施にあたっては、県と十分協議・連絡をとりながら進めること。
なお、講座や学習会を実施する中で、カリキュラムや講師等の追加や変更等について県から指示等があった場合は、県及び受託者が協議の上、委託契約の内容を変更することができる。
- (2) 本仕様書に定めのない事項にあたって疑義が生じた場合は、県と協議の上、決定すること。
- (3) 委託業務を円滑に遂行するため、県は受託者に対して業務の進捗状況について報告を求めること。
- (4) 本業務で得られた情報等については、県の許可なくして流用してはならない。
- (5) 履行期限にかかわらず、業務実施後速やかに概要について報告すること。
- (6) 企画提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者側の負担とする。
- (7) 業務の遂行にあたり、発生した事故等については、受託者の責任において対処することとする。
- (8) 企画提案書作成上の留意事項
 - ① 提案書は日本語で作成すること。
 - ② 事業費の積算は、4(1)及び(2)の企画・運営に要する経費を、それぞれの経費を明示すること。
 - ③ 受講者から費用を徴収しないこと。
 - ④ プログラムの企画案については、想定する講師の経歴等を明示すること。また、講師が複数いる場合は、全て明示すること。

7 委託業務終了後の報告について

委託業務を完了したときは、業務委託契約書第9条に基づき、直ちに成果品、業務の成果に関する報告書及び収支精算書を作成し、県に紙媒体1部及び電子データで提出すること。

なお、成果物の著作権は宮崎県に帰属し、成果物の第三者への提供や内容の転載については、宮崎県の承諾を必要とする。