

桑名市少年少女発明クラブ事業運営業務委託仕様書

1 業務概要

- (1) 業 務 名 桑名市少年少女発明クラブ事業運営業務委託
- (2) 履行期間 契約締結日から令和8年3月31日
- (3) 履行場所 桑名市内
- (4) 目 的 本業務は、桑名市内在住の小中学生を対象に、桑名市の次代を担う児童、生徒に科学技術に関する興味、関心を追求する場を体得させることにより創造性豊かな人間形成を図ることを目的とした「桑名市少年少女発明クラブ」の企画運営を委託するものである。

2 業務内容

桑名市内在住の小中学生を対象に実施する桑名市少年少女発明クラブ事業の企画及び運営、その他不随する以下の業務を実施する。

(1) 「桑名市少年少女発明クラブ」の実施業務

- ・下記の開催概要に応じて実施すること。

＜実施期間＞

契約締結日から令和8年3月31日

＜対象受講者＞

桑名市内の小学3年生～小学6年生

＜定員＞

24名

＜開催回数＞

7回程度（毎月1回程度）

＜開催場所＞

ヤマモリ体育館 会議室（桑名市中央町三丁目38番地）

- ・教室内容は、児童が主体的に取り組み、創造力・発想力を発揮できる構成とし、「工作」の枠にとどまらず、発明的な視点を取り入れた活動とすること。
- ・参加者全員が最後まで制作に取り組みもの創りの良さを実感できるよう、難易度や進行のバランスに配慮し、途中で脱落する児童が生じないよう留意すること。

(2) 発明クラブ教室の実施にかかる講師陣の設置

- ・初めてもの創りに挑戦する児童に対しても適切かつ親切な指導・支援ができる講師を確保すること。

- ・講師は、発明や創造的ものづくりに関する知見・経験を有し、参加者全員に対して指導ができる人物であること。
 - ・1名以上の主担当講師と、必要に応じた補助スタッフを配置し、教室の運営体制を構築すること。
- (3) 発明クラブ教室の実施にかかる開催場所の施設管理
- ・教室会場（発注者側が確保する市内の開催場所）について、使用にあたっては施設を丁寧に扱い、使用後は清掃・片付けを確実に行う等、開催の都度、受託者の責任において実施すること。
 - ・教室会場は公共施設であるため、制作物や備品等を保管することはできない。必要な資材・教材は都度持ち込み、持ち帰る運用とすること。
 - ・使用上のトラブルや破損があった場合は速やかに発注者へ報告し、適切な対応をとること。
- (4) 発明クラブ教室の実施にかかる材料等の調達
- ・教室実施に必要な教材、資材、用具などは、すべて受託者の責任において準備・調達すること。
 - ・経費の執行については、委託費の範囲内で適正かつ合理的に行うこと。
 - ・材料費、人件費、運営費等を含めた一括管理とすること。
- (5) 受講者の公募及び決定
- ・教室開始前に、発明クラブの受講者を広く公募し、選定すること。
 - ・募集にあたっては、応募状況に偏りが出ないように、配慮ある広報・募集方法を検討すること。
 - ・応募者の選考・決定にあたっては、公平性と透明性を確保し、必要に応じて発注者と協議すること。
- (6) 受講者への開催連絡及び問合せ対応
- ・教室日程や準備物、参加費（1回あたり1,000円）などに関する案内を、保護者を含めて適切に行うこと。
 - ・各回の開催の都度、参加者から参加費を徴収し、発注者が指定する方法に従って納付すること。金銭の取り扱いにあたっては、適切かつ丁寧に対応すること。
 - ・保護者や受講者からの問合せには丁寧に対応し、参加に不安がないよう配慮すること。
 - ・教室当日も含め、円滑な連絡体制を構築すること。

(7) 成果物の提出

- ・各教室の実施状況について、記録写真や活動報告書などの成果物を取りまとめ、発注者に提出すること。
- ・年間終了後には、全体の活動報告としての成果物（報告書、記録写真、児童の作品の一部等）を取りまとめて提出すること。
- ・必要に応じて、報告内容は市の広報等で活用される可能性があるため、品質に留意すること。

3 その他特記事項

- (1) 受託者は、本事業の履行に当たって個人情報を取り扱うときは、桑名市個人情報の保護に関する条例等に基づき、その取扱いには十分注意し、漏洩、滅失又は毀損の防止その他個人情報の保護に最大限の配慮をもって行うこと。
- (2) 受託者は、本事業の実施により知り得た情報が漏洩することの無いように、情報の管理に万全の措置を講じること。また、受託者の責めに帰すべき情報流出等の事故に対しては、受託者が責任を負うが、委託者に対しては速やかに報告すること。
- (3) 受託者は、業務の詳細について、当事務局担当者と十分な打合せを行い、業務の目的を達成すること。
- (4) 本仕様と異なる事項または本仕様書に定めのない事項であっても、事業目的を達成するために、よりよい手法、技法またはアイデア等があるときは、委託者に対して積極的に提案すること。
- (5) 受託者は、本事業を一括して第三者に委託（再委託または再々委託を含む。）し、又は請け負わせることはできない。ただし、本事業の一部について、予め委託者が認めた場合はこの限りではない。
- (6) 受託者（再委託または再々委託により受託した者を含む。）は、本事業を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本事業に関して知り得た情報の漏えい、滅失及び毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。
- (7) 本事業の実施により参加者が怪我等を負った場合は、当事務局担当者に速やかに報告すること。
- (8) 天災その他やむを得ない事由により業務に変更等が生じた場合は、速やかに対応すること。
- (9) 本仕様に記載のない事項については、委託者と協議して決定する。