

令和8年度えひめ高校生DX人材育成プロジェクト業務 仕様書

1 目的

激動する情報社会の中で、個々の情報活用能力が重視される傾向にあることから、県内高校生等を対象とした、県内IT企業者等による実践的な技術指導を通してアプリ作成等を体験するプログラミングサマースクールや、アプリ等の作品を募集し県内IT企業者による作品の審査や指導助言を行うプログラミングコンテストの実施を通して、県内IT企業への興味・関心を高め、愛媛の将来を担うデジタル人材の育成を目指す。

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 委託する業務の概要

受託者は、教育現場における情報教育の重要性が高まっていることを踏まえ、プログラミングサマースクール及びプログラミングコンテストに参加する生徒が、自ら課題を発見し解決することで、プログラミングスキルを高めるとともに、県内IT企業への興味・関心が持てるよう、努めること。

なお、本業務の具体的な実施内容については、企画提案のあった内容を基に県と協議の上、別途委託契約書に定める「業務計画書」として決定するものとする。

4 委託する業務の内容

(1) プログラミングサマースクールの実施

ア 企画

- ・本サマースクールの参加者（以下「参加者」という。）が、アプリ制作の体験を通して、プログラミングスキルの向上を図ることができる内容とすること。また、プログラミング未経験者が参加することも想定した内容とすること。
- ・アプリの制作が可能なプログラミング言語を使用すること。また、参加者が本サマースクール実施後も使用できるものとする。
- ・参集型、オンライン型のいずれかを選択して参加できるハイブリッド形式で、最大2日間の日程で実施すること。また、1日当たり5時間程度の内容とし、宿泊を伴わないものとする。
- ・参加者5名当たり1名程度の講師を配置すること。
- ・プログラミングコンテストへの出品を目指した内容であること。

イ 定員

参集型及びオンライン型ともに定員をそれぞれ40名程度とする。

ウ 参加者の募集

- ・令和8年5月中を目途に募集を開始すること。ただし、詳細な日程は県と協議の上、決定すること。

エ 実施環境の整備

- ・会場は参加者の利便性に配慮し、公共交通機関の利用が可能な場所を確保すること。
- ・実施に必要な機材やインターネット環境は受託者が手配することとし、機材は可能な限り受託者の所有品を使用すること。なお、やむを得ず外部から機材を調達する場合は、可能な限りリース対応とすること。ただし、参加者が使用するパソコンについて、参加者が持ち込むことが可能な場合は、スペックやセキュリティ等を確認の上で認めることは差し支えない。

オ 実施時期

本サマースクールは、原則として、令和8年7月から9月までに実施することとし、詳細な日程は県と協議の上、決定すること。

カ 実施報告の作成

本サマースクールの終了後は、実施内容を記録した写真や動画、参加者等の一覧、使用した資料等を整理し、県に報告すること。

(2) プログラミングコンテストの実施

ア 運営及び審査

- ・本コンテストの応募者（以下「応募者」という。）の意欲向上や県内企業への興味・関心を高めることを目的に、県内IT企業者を審査員として招聘するなど、充実した内容となるよう工夫すること。
- ・審査は、1次審査及び2次審査の2段階審査とし、1次審査は、作品及び書類による審査、2次審査は、作品及びプレゼンテーションによる審査とする。
- ・1次審査については、応募者を招集せず実施し、2次審査については、応募者を招集して実施する。
- ・1次審査については、応募作品の中で、優れたものと評価するものを10作品程度選出するものとし、2次審査については、優れたものと評価するものを3作品程度選出し、順位付けを行い表彰するものとする。
- ・審査の観点及び優良作品の選出方法については、県と協議の上、決定すること。

イ 作品の募集

- ・令和8年7月中を目途に募集を開始すること。ただし、詳細な日程は県と協議の上、決定すること。
- ・県と連携して、県内高校生に周知し、効果的に作品を募集すること。
- ・募集期間中に、応募者に対し、本コンテストへの出品に向けて参考となる作品例を提示すること。なお、作品例の内容については、県と協議の上、決定すること。

ウ 作品の応募受付

作品の応募受付に当たっては、応募者の利便性に配慮し柔軟に対応すること。また、申込状況については、県に随時報告すること。

エ 実施環境の整備

- ・会場は応募者の利便性に配慮し、公共交通機関の利用が可能な場所を確保すること。
- ・実施に必要な機材やインターネット環境は受託者が手配することとし、機材は可能な限り受託者の所有品を使用すること。なお、やむを得ず外部から機材を調達する場合は、可能な限りリース対応とすること。ただし、応募者が使用するパソコンについて、応募者が持ち込むことが可能な場合は、スペックやセキュリティ等を確認の上で認めることは差し支えない。

オ 実施時期

本コンテストは、原則として、令和8年12月から翌年2月までに実施することとし、詳細な日程は県と協議の上、決定すること。

カ 実施報告の作成

本コンテストの終了後は、実施内容を記録した写真や動画、応募者等の一覧、使用した資料等を整理し、県に報告すること。

5 留意事項

(1) 業務実施、進捗状況の報告等

- ア 受託者は、本業務の実施に当たり、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）その他関係法令・条例等を遵守すること。また、県の信用を損なう行為や不名誉となる行為は絶対にしないこと。
- イ 受託者は、進捗状況について、定期的に協議等の場を設け、報告を行い、円滑に遂行しなければならない。なお、協議内容については、速やかに議事録を作成して県と共有するとともに、業務従事者以外に知られることがないよう十分な対策を講じること。

(2) 実施体制

- ア 本業務の円滑な運営と品質の確保を実現するために必要な体制を確実に整備すること。
- イ 本業務における県との連絡窓口は一本化すること。

- ウ 受託者は、本業務の実施に当たり、十分な経験があり、以下の役割や能力を有する者を統括責任者として配置しなければならない。
- ・経費配分や要員配置など、本業務の遂行に必要な受託者のリソースを調整することができること。
 - ・コミュニケーション能力を有し、本業務の目標や解決すべき課題について、関係者間を調整し、県と円滑に合意形成できること。
 - ・リスクコントロール能力を有し、同種・類似の業務における実務経験から想定できるリスクと、顕在化した問題に対する対処ができること。
- エ 本業務の従事者は、業務を的確かつ円滑に遂行できる知識、能力及び経験を有すること。
- オ 県は、本業務の従事者について、業務の実施が著しく不相当と認められるときは、受託者に対して理由を明示して変更を求めることができる。
- (3) 著作権の取扱い
- ア 受託者は、成果物等の全ての著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに定める全ての権利を含む。）について、検査完了をもって県に全て移転するものとする。
- イ 受託者は、成果物等について、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときは、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- ウ 受託者は、成果物等に係る著作権者人格権を行使するときにおいても、県及び県の指定する者に対して、これを行わないものとする。
- エ 成果物等の中に、既に受託者が著作権を保有している著作物が含まれている場合は、当該著作物の著作権は、なお受託者に帰属するものとする。
- (4) 機密保持について
- ア 受託者は、次に掲げる情報を本業務の遂行の目的以外に使用又は第三者に提示若しくは漏洩してはならないものとし、このために必要な措置を講ずること。なお、契約内容の履行目的以外に使用し、又は第三者に情報を開示する必要が生じた場合は、事前に県と協議の上、承認を得ること。契約終了後も同様とする。
- ・契約期間中に県が提示した一切の情報（公知の情報等を除く。）
 - ・履行過程で知り得た一切の情報
 - ・納入成果物等に関する一切の情報
- イ 受託者は、本業務の遂行の過程において県から入手した資料等については、管理台帳等により適切に管理し、複製しないこと。また、業務遂行上必要が無くなり次第、速やかに返却すること。ただし、県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。
- ウ 本業務の実施のための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (5) 業務の再委託について
- ア 契約に当たり、原則として再委託は認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合について、事前に再委託範囲及び再委託先等を県に提示し、県から承諾を得た場合はこの限りではない。
- イ 再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。
- ウ 再委託範囲に個人情報の取扱いが含まれるときは、再委託先にも別記「個人情報取扱特記事項」を遵守させるとともに、再委託先との間で個人情報に関する適切な体制を確保すること。
- (6) その他
- ア 本業務に係る一切の経費（コンサルティング、調査・報告、交通費、宿泊費、各種データ費等）は、全て委託金額に含むこと。

イ 契約や支払いに関する書類など本業務の関係資料については、業務完了の年度の翌年度から起算して5年間保管すること。

ウ 県は、受託者に仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合には、調査の実施を命じ、契約を解除し、又は損害賠償を請求することができるものとする。

6 成果物の提出

(1) 成果物

ア 提出する成果物は、以下のとおりとする。

No.	成果物	内容
1	実施報告	サマースクール及びコンテストの実施結果等をまとめた報告書
2	作品例等	コンテストの作品例及び応募作品
3	アンケート	サマースクール及びコンテストで取得したアンケート調査の結果
4	会議等議事録	本業務に係る会議及び打合せの議事録及び資料

イ 成果物のうち、テキストベースで作成したものは、Microsoft Word、Excel、PowerPoint形式又はPDF形式による電子ファイルを、CD又はDVDに格納して1枚提出すること。

ウ 本業務で記録した画像や動画については、DVDに格納して1枚提出すること。

(2) 提出場所

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2

愛媛県教育委員会事務局指導部高校教育課 教育指導グループ

TEL : 089-912-2953

メール : koukoukyouik@pref.ehime.lg.jp

(3) その他

ア 電子データについては、全てウイルス対策ソフトにより検査した上で提出すること。

イ 提出物がウイルスに感染していることにより、県又は第三者が損害を受けた場合は、全て受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復及びその他賠償等について対応すること。

7 疑義が生じた場合の取扱い

受託者は、業務の実施中に、本仕様書に定めのない事項が判明した場合、又は本仕様書に定める内容について疑義が生じた場合は、速やかに県と協議し、双方合意の上で対応すること。

また、後日、その合意内容に疑義が生じないよう、受託者は議事録を作成し、速やかに県の承認を得ること。

なお、定めのない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。