

# ナガノスーパーサイエンスプロジェクト運営業務委託仕様書

## 1 業務名称

ナガノスーパーサイエンスプロジェクト運営業務委託

## 2 業務目的

ナガノスーパーサイエンスプロジェクト（NSSP）は、市内の小学生・中学生を対象に、家庭でも学校でもないサードプレイス（第三の場所）だからこそできる、教育課程にとらわれない自由な発想によるわくわくするような講座を、企業や高等教育機関、地域と連携して開催する事業である。子どもたちにわくわくする体験を提供することで、科学好きを育み、エンジニア等の人材を育成する基礎を培うことを目的とする。

この業務委託は、そのナガノスーパーサイエンスプロジェクトの事務局としての機能及び事業の運営を委託するものである。

## 3 業務実施場所

長野市大字鶴賀緑町

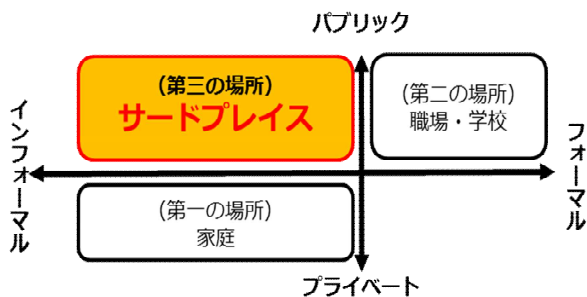
## 4 委託期間

契約締結の日から令和8年3月13日（金）まで

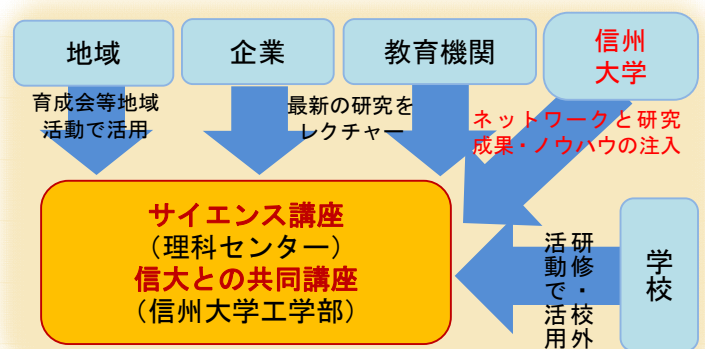
## 5 企画概要

企業や信州大学等高等教育機関と連携し、大学のキャンパスや公共施設等学校でも家庭でもない場所でわくわくする体験型の講座を開催する。令和7年度は、次の(1)～(3)の講座を開催する。

### 【サードプレイスのイメージ】



### 【連携体制イメージ】



### (1) わくわく体験プログラム

企業や高等教育機関と連携し、研究成果等を基に小学生・中学生にわくわくするような実験や体験を含む講座を全4回開催する。

- ① 開催場所 長野市理科教育センターや信州大学工学部キャンパス等講師の選定と併せ都度調整する。
- ② 開催時間 各2時間程度
- ③ 開催回数 通常講座3回と公開講座1回の計4回
- ④ 対象 長野市に居住する小学校3年生から中学校3年生までの児童・生徒

- ⑤ 受講者 通常講座は一回あたり40人程度とし、開催の都度、公平な選定方法で募集し選定する。公開講座は、特別講師（ゲスト）を招き、できるだけ多くの人（500人程度を想定）が参加できるよう企画する。
- ⑥ 内 容 電子顕微鏡でミクロの世界を観察したり、ドローンで地形を俯瞰したり、身近にあるものでも視点を変えたり、最新の技術を活用することで、これまで気づけなかった発見や楽しみがある。そのようなわくわくするような体験を企業や高等教育機関等と連携し、そのノウハウや研究成果等を活用して、子どもたちに体験プログラムとして提供する。
- ⑦ その他 ⑤に記載する受講者に加えて、より多くの児童・生徒が参加できるための工夫を自由提案する。また、各講座の満足度を高めるための工夫を自由提案する。

企画例：

『3Dプリンターで立体模型作成』（大学連携）

『VRでお城の復元』（企業連携）

『普段入ることができない製造工場見学とロボット体験』（企業連携）

『有名人によるサイエンスショー』（公開講座） 等全4回

## (2) わくわくサイエンスキャンプ

夏休み期間中等に、科学の体験学習を1泊2日で開催する。豊かな自然環境の中で、その環境を生かした実験や体験プログラムを提供する。

- ① 開催場所 アソビーバナガノパーク、聖山パノラマホテル、長野市錬成センター等を想定
- ② 開催時間 1泊2日（おおむね朝9時から翌日正午まで）
- ③ 開催回数 公立小中学校の夏休み期間中等に1回
- ④ 対 象 長野市に居住する小学校3年生から中学校3年生までの児童・生徒
- ⑤ 参加者 100人程度
- ⑥ 内 容 自然環境を生かした体験と宿泊を伴う活動だからこその活動を含む1泊2日の宿泊学習プログラムを企画し運営する。
- ⑦ その他 宿泊とバスの手配も含むものとする。なお、宿泊費及び食費として8,000円を見込み、4,000円を参加者の自己負担とする。

企画例：

場所：聖山パノラマホテル

日程：1泊2日（夏休み期間中）

内容：日中は、生物観察やネイチャーテクノロジー等の講座、夜間は星空観察

## (3) 学びを深める講座

深い学びにつながるよう、全6回程度の学びを深める講座（例：わくわくプログラミング、わくわく生成AI講座等）を開催する。なお、“初級→中級→上級”とステップアップしながらより専門的な知識や技術を身に着けることができる講座とする。

- ① 開催場所 長野市理科教育センターや信州大学工学部キャンパス等、講座に適した会場を選定する。
- ② 開催時間 各2時間程度
- ③ 開催回数 全6回程度
- ④ 対 象 長野市に居住する小学校3年生から中学校3年生までの児童・生徒
- ⑤ 受 講 者 40人程度、原則受講者は固定し、公平な選定方法を採用する。
- ⑥ 内 容 深い学びに繋がるよう誰でも理解できる基礎から始まり、回を重ねるごとに難易度を上げていき、楽しみながらも最終的に専門的な知識や技能を身に付けられる講座とする。

企画例：

場所：長野市理科センター

日程：年間

内容：入門編、実践編、応用編、企画立案編、企画、制作編、発表 全6回

## 6 業務内容

### (1) 打ち合わせ

それぞれで最低2回の打ち合わせを要し、各回2時間程度の時間を見込むこと。なお、上記回数については、見積額を積算するために示す基準であり、実施の際には、双方で合意すれば、必ずしもその回数に縛られないものとする。

### (2) 企画書の作成

発注者と受託者で協議した内容を基に各プログラムの概要等をまとめた実施計画書を作成する。枚数や形式は問わないが、双方で誤解が生じないようにスケジュールや必要物品、スタッフの数等詳細を示すものとする。

発注者は、教育的な観点から必要となる要素や要件を示し、受託者は、それらを基に実施可能なプログラムとなるよう企画書に落とし込んでいく。

### (3) 調整業務

調整業務としては、次の①～③を見込むこととする。

#### ① 講師の調整・交渉

講師の調整は、発注者及び受託者で協力して行うこととする。発生する経費については、受託者が支払い等精算業務を請け負うこととする。

#### ② 特別講師の調整

公開講座には、プロモーション効果も期待し、知名度が高く、集客効果が期待できる特別講師（ゲスト）を招聘する。特別講師（ゲスト）は、受託者が交渉及び調整、精算業務の全般を請け負うこととする。

#### ③ 会場の調整

会場は、なるべく市有施設又は高等教育機関等を使用することとし、受託者が予約し、発注者が必要な使用申請や減免申請等手続きを行うこととする。なお、会場使用料が発生する場合には、業務委託料から受託者が支出する。

### (4) 事業の運営

#### ① 会場の設営

受託者は、人数分の座席を用意し、講師が指示した教材や資料を配布するなど会場設営及びその撤収全般を行う。また、アクセスが分かりづらい会場については、参加者に対して会場への案内（簡易な看板やスタッフによる誘導等）を行う。

#### ② スタッフの手配

講師以外に講座を運営するのに必要な人員を手配するとともにそれらスタッフに対する企画の説明及び業務の指示を行う。なお、必要スタッフ数は、児童・生徒の参加が円滑に行える人数とし、その手配に要する経費については受託者が支出する。

#### ③ 必要物品の調達

受託者は、講師が講座を進行するのに必要とする物品を手配し、その支払いを行うこととする。長野市で保有する備品等も活用できる場合があるため、調達方法は、打ち合わせ等で確認する。なお、教材は、参加者の自己負担とし、受託者が手配・購入するものとする（6（6）参照）。

#### ④ 講座の進行

講座の進行は、原則として受託者が行う。打ち合わせた内容に添って進行し、児童・生徒が理解できるよう平易な内容・表現で行うこととする。

企業と連携して開催する場合は、本事業の趣旨に沿ったものとし、企業のPR等内容を含むことにより趣旨を逸脱しないようにすること。

### (5) 広告・宣伝

#### ① 全体チラシの製作

当該事業のプロモーションに必要となるロゴとアイコンをデザインし、年間プログラムを網羅した印象的なチラシ・ポスターを制作する。データはPDFでの納品とし、チラシ・ポスターについては、広報に必要な都度作成する。

#### ② 各回チラシの製作

各回（わくわく体験プログラム：4回、わくわくサイエンスキャンプ：1回、学びを深める講座：1回）の募集告知用のチラシを制作し、PDFデータおよび紙ベース（各回A4カラー1,100部）で納品する。

#### ③ 専用ホームページの開設

年間をとおした各講座の内容や募集、終了した講座の写真を記載した専用ホームページを開設する。なお、URLは発注者（長野市）の所有するドメインのサブドメインを使用することとし、サブドメインは、発注者（長野市）から提供する。

### (6) 参加費（教材費）の徴収

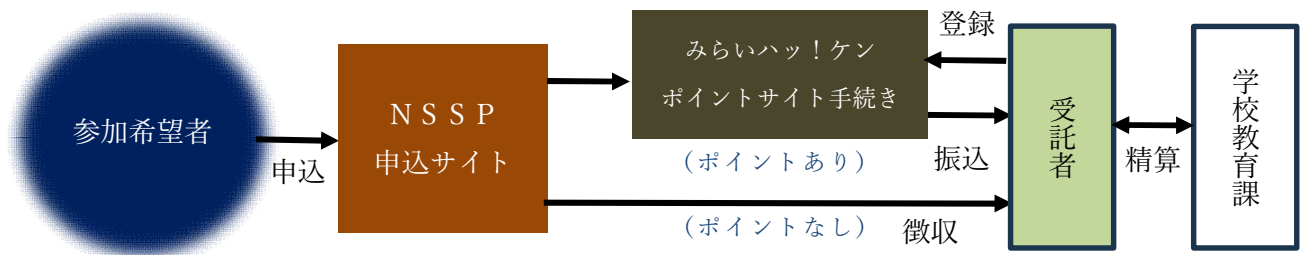
わくわく体験プログラムの通常講座・公開講座、学びを深める講座の各講座で用意する教材費は参加者の自己負担（受益者負担）とする。教材費（参加費）は、2,000円/人を想定し教材は全ての参加者に行き渡るようにする。

わくわくサイエンスキャンプは、宿泊費の一部として、参加者から4,000円を徴収する。

#### ① 徴収方法（参加者⇔受託者）

参加費の徴収は受託者が行う。受託者は、「みらいハッ！ケン」プロジェクトの登録申請を行い、ポイント利用希望のある参加者は、ポイントを利用できるようにする。ポイントを保有していない参加希望者については、別の徴収方法を用意する。

## 【参加費（教材費）の徴収イメージ】



### ② 精算方法（発注者⇔受託者）

教材費は委託料に含み、受託者は、参加者から徴収した教材費（参加費）を一括又は分割で発注者（長野市）に納入することとする。

## (7) 募集及び参加者の選定

参加者の募集告知は、受託者が開設する専用ホームページ等で行う。受託者は申込フォームを準備し管理する。また、「みらいハッ！ケン」プロジェクトのポイント保有者はポイントを利用できるようにする。

### ① 申込フォームの作成

受託者は、作成した申込フォームで受付を行い、発注者との打ち合わせにより参加者を決定し、名簿を発注者に提供する。申込フォームについては、特に指定はないが、氏名、学校名、学年、住所、電話番号、Emailアドレス等基本的な属性の入力を求めるものとし、一覧にして排出できる形式のものを想定する。また、定員を上回る申し込みができない設定とする。

### ② 参加通知の送信

受託者は、参加希望者の申込受付及び参加に対する決定及び参加可否の通知を行うこととする。

### ③ 「みらいハッ！ケン」プロジェクトの活用

受託者は、「みらいハッ！ケン」プロジェクトの登録申請を行い、ポイント利用希望のある参加者は、ポイントを利用できるようにする。また、同プロジェクトとの参加費の精算を行うとともに、ポイント利用の有無に関わらず徴収した参加費は発注者（長野市）に納入する。

### ④ 参加者への案内

受託者は、参加者に対して、日時や会場について、開催日前にリマインドの案内を行う。

## (8) 事後アンケートの実施

受託者は、各講座の参加者に対して、講座の成果を確認するためのアンケート調査を実施し、その結果を発注者に報告する。

### ① アンケートフォームの作成

アンケートフォームの定めはないが、小学生でも答えやすい設問で6問程度を設定する。満足度、次回参加意向、要望事項は、必ず含めるものとし、発注者及び受託者で打ち合わせの上決定する。

### ② サンプル回収及び報告書の作成

回収方法は問わない。発注者の回収しやすい方法を選択すること。また、回収したサンプルについては、報告書として発注者に提出する。その際、グラフ等を使用し分かりやすい内容にまとめること。

## (9) 安全管理

### ① 労働災害発生の防止

委託作業の安全管理については、労働安全衛生法、長野市公契約基本条例等関係法規の定めるところにより、常に安全管理に必要な処置を講じ、労働災害発生の防止に努めること。

### ② 運営・管理上の注意義務

関係法令の規定を厳守するとともに、参加者に事故等危害が発生しないよう、善良な管理者の注意をもって運営すること。

### ③ 事故及びトラブル発生時の対応

事故及びトラブルの発生時の連絡体制等を整備し、発生時に迅速な対応がとれるよう準備すること。また、指揮命令系統及び通報すべき関係機関を事前に確認し、書面で周知すること。

## (10) 実績報告書の提出

当該事業終了後には、速やかに実施した業務の詳細が分かる実績報告を作成し、その内容が分かる写真を添えて提出すること。

## 7 受託者及び業務従事者の責務

### (1) 秘密の保持

受託事業者及び業務従事者は、当該業務で知り得た個人情報や機密事項等を、みだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本業務を終了した後も同様とする。

### (2) 著作物の利用制限

受託者は、当該業務の実施に当たり入手した著作物を、発注者の承認なしに、当該業務以外の目的に使用してはならない。

## 8 その他

### (1) 定めのない事項

当該仕様書に定めのない事項は、発注者と受託者において協議の上決定する。

### (2) 指示事項に対する対応

当該業務において発注者が必要と認め、指示した事項については、受託者は、その指示に従うこととする。

### (3) 法令の遵守

業務の遂行に関しては、関係法令を遵守すること。

### (4) 委託費の性格

当該業務履行のための受託者及び業務従事者の人件費、旅費、食費、通信費、印刷製本費及び契約費用の一切の経費は、当該業務の委託料に含まれるものとする。

### (5) 保険の加入

当該業務を行うに当たり、必ず保険に加入すること。なお事業の実施に伴い生じる諸費用（保険料、手数料等）は、受託事業者の負担とすること。

### (6) 財産権の帰属先

当該事業において使用する資材や教材等に係る財産権は長野市に帰属すること。

### (7) 再委託の可否

当該事業の実施に際しては、再委託等業務発注を行うことができることとする。ただし、再

委託は委託額の50%以内にとどめることとする。なお、業務発注の際には、長野市内に所在する事業者を優先して検討・選定すること。

ナガノスーパーサイエンスプロジェクト見積書様式

項目	仕様	数量	単価	金額
<b>企画費</b>				
■わくわく体験プログラム	調整、打合せ、資料作成等	1式		
■学びを深める講座	調整、打合せ、資料作成等	1式		
■わくわくサイエンスキャンプ	調整、打合せ、資料作成等	1式		
<b>講師の調整（謝金）</b>				
■わくわく体験プログラム（通常講座）	3回分（各1人）	3回		
■わくわく体験プログラム（公開講座）	1回分（1人）	1回		
■学びを深める講座	延べ6人	6回		
■わくわくサイエンスキャンプ	3人	3人		
<b>会場費</b>				
■わくわくサイエンスキャンプ	宿泊費	100名		
<b>調整・運営費</b>				
■わくわく体験プログラム				
○第1回講座	スタッフ費用、会場設営等	1式		
○第2回講座（公開講座）	スタッフ費用、会場設営等	1式		
○第3回講座	スタッフ費用、会場設営等	1式		
○第4回講座	スタッフ費用、会場設営等	1式		
■学びを深める講座 ※開催時期は発注者と協議する				
○入門編/6月	スタッフ費用、会場設営等	1式		
○実践編/7月	スタッフ費用、会場設営等	1式		
○応用編/8月	スタッフ費用、会場設営等	1式		
○企画立案編/9月	スタッフ費用、会場設営等	1式		
○企画制作編/10月	スタッフ費用、会場設営等	1式		
○発表/11月	スタッフ費用、会場設営等	1式		
■わくわくサイエンスキャンプ ・プログラム講座	スタッフ費用、会場設営等	1式		
■各講座の参加人数を増やすための取組		1式		
<b>備品費（教材費）※実績に応じて発注者（長野市）に納入する</b>				
■わくわく体験プログラム（通常講座）	※打合せ後、受託者調達	40人×3回	2,000円	240,000円
■わくわく体験プログラム（公開講座）	※打合せ後、受託者調達	500人×1回	2,000円	1,000,000円
■学びを深める講座	※打合せ後、受託者調達	40人×6回	2,000円	480,000円
■わくわくサイエンスキャンプ	※打合せ後、受託者調達	100人	4,000円	400,000円
■その他備品費（全体）				
<b>広告等宣伝費（人数を増やす取組含む）</b>				
■アートディレクション		1式		
■ポスター作成 ・デザイン ・印刷	B2、片面カラー	1式		
■チラシ作成費 ・デザイン ・印刷	A4、片面カラー	1式		
	1,100枚×6種類	6,600枚		
<b>管理費</b>				
■わくわく体験プログラム		1式		
■学びを深める講座		1式		
■わくわくサイエンスキャンプ		1式		
<b>事務局運営費</b>				
■運営費				

・LP 製作費		1 式		
・申込フォーム作成費		1 式		
・メール配信・問い合わせ受付	エラー送信対応含む	1 式		
<b>雑費</b>				
■その他経費		1 式		
小計				
消費税(10%)				
合計				