

# 令和5年度三原市こどもおしごとオンライン講座開催業務仕様書

## 1 業務名

令和5年度三原市こどもおしごとオンライン講座開催業務

## 2 履行期間

契約の日から令和6年3月31日まで

## 3 業務の目的

本市では、「みはら子育て応援プラン（第2期三原市子ども・子育て支援事業計画）」において、基本目標のひとつに「子どもが心豊かにたくましく育つ環境づくり」を掲げ、学校・地域・家庭などが連携・協力した体験活動の充実に取り組んでいる。

子どもたちの将来に向けては、学習指導要領においてキャリア教育の充実が明示され、子どもたちが将来、職業を選択するうえでは、学校・教育現場での取組に加え、仕事・職業に関する学びの機会の充実が必要である。

このため、本業務では、子どもたちが楽しみながら、将来の仕事・職業への関心や探求心を育むとともに、社会で活用できる知識などを習得するためのオンライン講座を開催するものとする。

## 4 業務内容

### (1) オンライン講座の開催

#### ア オンライン講座の開催・運営

市内在住の小学生（3～6年生）を対象に、楽しみながら、将来の仕事・職業への関心や探求心を育むとともに、社会で活用できる知識などの習得のためのオンライン講座を開催するものとし、開催に必要な次の事項を行うこと。（オンライン講座の内容は、表1のとおり）。

なお、オンライン講座の内容や開講日等については、市と受注者が協議のうえ、市が決定するものとする。

- ・オンライン講座の企画
- ・オンライン講座の実施（ライブ配信及びアーカイブ配信）
- ・オンライン講座への申込の受付（WEBでの予約受付は必須）
- ・オンライン講座申込者への対応・名簿管理
- ・オンライン講座開催に必要な物品の手配・作成（リーフレットの作成など）
- ・オンライン講座のための環境整備
- ・オンライン講座の進行・運営
- ・講座参加者アンケートの実施（集計、集計結果を踏まえた改善提案・実施等を含む。）
- ・その他、オンライン講座の開催・運営に必要な事項

表1 オンライン講座の内容

	項目	内容	備考
1	開催回数	新規講座を月1回（種類）以上	
2	対象	市内在住の小学3～6年生 ※市内在住の小学生を対象とするため、参加申込を受注者が受付した後、市において当該申込者の要件の確認を行う	
3	定員	1講座当たり1,000名を上限	
4	開催期間	令和5年7月～令和6年2月	
5	開催曜日・時間	定期ライブ配信：希望者が予定を調整しやすいよう、曜日、時間を決め毎月定期開催すること。 アーカイブ配信：随時	
6	参加料	無料を基本とする（通信費は除く）。	
7	開催方法	オンライン開催	
8	内容	仕事・職業の紹介、社会の仕組み、ビジネス、お金の流れ、マーケティングなど、将来の仕事・職業への関心や探求心を育むとともに、社会で活用できる知識などを楽しみながら習得できる子ども向けの講座	

イ オンライン講座の周知・情報発信

オンライン講座の開催を広く周知するため、リーフレットなどの広報媒体の作成を行うとともに、多様な媒体や機会を利用して情報発信を行うこと。

ウ オンライン講座の参加促進のための仕組みづくり

子どもがオンライン講座に参加したくなる取組や働きかけ、仕組みづくりを行うこと。

(2) その他独自提案

上記(1)のほか、本業務に関係する効果的な取組について提案し、発注者と協議のうえ実施すること。

5 打ち合わせ協議等

- (1) 本業務の履行に係る打ち合わせ協議は、業務の実施段階に応じて適宜行うものとする。  
なお、委託期間の途中において発注者が報告を求める場合は、それに応じること。
- (2) 打ち合わせ協議の結果は、受注者が記録・整理のうえ、当該打ち合わせ協議後、速やかに発注者に提出すること。

6 委託料上限額

2,000千円（消費税相当額及び地方消費税相当額を含む。）

## 7 個人情報の取扱い及び守秘義務

### (1) 個人情報の保護

本業務を実施する上で個人情報を取り扱う場合には個人情報保護法（平成 15 年法律第 57 号）及び三原市個人情報保護条例（平成 17 年条例第 13 号）を遵守すること。

### (2) 守秘義務

本業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

## 8 報告書等

本業務での作成物、購入備品、設備、成果品等の管理及び権利の帰属は、全て発注者とする。受注者は、次のとおり成果品を納品すること。

### (1) 業務報告書 1 部

### (2) 本業務の収支報告書 1 部

### (3) 業務成果に係る電子データ（Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint のいずれかの形式で保存した CD-R 等） 1 枚

### (4) その他の作成物等 現物

## 9 その他

(1) 受注者は、発注者と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。

(2) 受注者は、当該委託業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに発注者に報告し協議を行い、その指示を受けること。

(3) 受注者は当該委託業務上発生した障害や事故については、大小にかかわらず発注者に報告し、指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。

(4) 業務の一部の再委託をする場合は、あらかじめ発注者の承諾を得るものとする。

(5) この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議することとする。