

業務仕様書

1 業務名

令和6年度ものづくりKids拠点構築実施業務

2 業務委託期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

3 事業の目的

ものづくり産業の仕事は、サービス業など他業種と比べて、子どもたちが日常生活の中で触れる機会が少なく、その大切さや魅力等が伝わりづらい状況にある。

こうした背景から、ものづくり産業の未来を担う子どもたちが日常的にもものづくりに触れられる場を創出し、多くの子どもや親に「ものづくりの魅力」を知ってもらう機会を設け、ものづくりが進学・就職にあたっての選択肢の一つに加えられることを目的とする。

4 業務内容

(1) 地域拠点構築について

以下の要件を満たす拠点を1カ所以上構築すること。

ア 利用対象者

主に小学生や中学生及びその親

イ 位置

地域の子どもや市内の子どもが気軽に立ち寄れる場所に拠点を構えること。

ウ 設備

ものづくりの基本加工（切る、曲げる、穴をあける等）が体験できるよう小型の工作機械や工具、PC、CAD、3Dプリンターなど必要なものを備え付けること。

エ 広さ

簡単な工作機械の操作を子どもが安全に体験・見学するために十分な広さを確保すること。

オ その他

場所は受託者が候補を選定し、委託者と協議の上決定すること。拠点は、公の場所（例：市有施設など）もしくはそれに準ずる場所（例：ショッピングモールの一画など）とし、広く開かれた場所且つ事業実施により近隣住民の生活や、周辺企業等の営業に影響を与えることのない場所とする。

なお、委託者と協議の上、札幌市産業振興センター内の Sapporo Business HUB（賃料なし）を使用することもできる。（ただし、使用にあたっては各種条件を満たす必要がある。）

(2) 運営・企画について

ア 運営体制

- (ア) 小・中学生にものづくりの魅力を実感してもらうことを狙いとした事業であることから、ものづくりに精通した者を運営体制に含めること。
- (イ) 小・中学生が大人に押し付けられることなく自由にものづくりできるよう、若年層との接し方に十分な経験・ノウハウを有する者を運営体制に含めること。
- (ウ) 小・中学生にものづくり体験の機会を提供した経験を十分に有する者を運営体制に含めること。
- (エ) 混雑により十分な体験ができない可能性がある場合には、予約制の導入を検討すること。
- (オ) 拠点利用者の安全を確保するため、拠点の広さに見合った人員数を確保し配置すること。

イ 拠点運営日時

運営スケジュールは、受託者が下記(ア)～(イ)を満たした案を作成し、委託者と協議の上決定すること。

(ア) 開催日

事業実施期間内に20日以上※開催すること。また、利用者が日常的にものづくりに触れられるよう、開館曜日を統一するなど利用対象者にとってわかりやすく、参加しやすい日にち設定とすること。

※臨時に拠点外でもものづくり体験イベント等（以下、イベント）を開催する場合も開館日数に含めることを可とするが、開催日数に含めるのは9日までとする。

(イ) 開催時間

5時間以上/日とすること。また、多くの利用が見込める時間帯とすること。イベントを開催し、開館日数としてカウントする場合は同様とする。

ウ 企画（体験内容）

(ア) 本事業が市内ものづくり企業への将来的な就職促進を目的としたものであることを前提として、本イベントに参加することで、ものづくりの面白さを体感し、ものづくりへの興味関心を持つ“キッカケ”となるような周知方法や企画とすること。

また、リピーター向けに委託期間内で一定期間ごとに体験内容を一部変更するなど工夫すること。

【体験イベントの内容例】

木工、機械加工、電子工作、デザイン設計など

- (イ) 子どもたちが自由に立ち寄り、受託者の監督のもと、簡単な工作機械・工具の利用によるものづくり作業や、CAD・3Dプリンター等で「触れて」「見て」「学べる」ものづくりに関する体験ができるような企画とすること。
- (ウ) 参加費等の徴収は原則しないものとするが、事業の効果を最大限にするために、参加費として材料費等、実費分を超えない範囲で徴収することは妨げない。ただし、徴収する場合は事前に委託者と協議することとする。
- (エ) イベントを実施する場合、拠点で実施する内容と同等もしくはそれに準ず

る体験企画とすること。

エ 保険の選定、契約、保険料の支払い

拠点利用者に掛ける傷害保険を選定し、保険の契約、保険料の支払いを行うこと。

(3) 参加者の募集に係る周知

拠点で体験できることや実際の体験の様子をチラシ、SNS、HP 等により情報発信を行い、拠点利用者が増えるよう工夫した広報を実施すること。

(4) 効果測定について

ア 効果測定

(ア) 常時

拠点利用者数及び属性（年齢、性別、初利用 or リピーター等）を開催日単位で把握すること。

(イ) アンケート

拠点利用者数の更なる増加に繋がるよう定期的に利用者アンケートを行い、集計・分析を行うこと。アンケート回数は任意とするが、利用者の負担とされない範囲で分析に十分な数を得られるようにすること。

なお、アンケート項目は、事前に委託者と協議し、了承を得ること。

(ウ) 委託者への報告

「ア 効果測定」の内容について、月次で報告を行うこと。報告様式は任意とする。

5 広報印刷物の取扱い

- (1) 印刷物等の作成に当たっては、「札幌市が主催する事業」であることを明記すること。
- (2) 印刷物等の内容・デザインについては、事前に委託者と協議を行い、了承を得ること。
- (3) 広報物には必ず「ライラックマーク」及び「サッポロスマイルのロゴマーク」を入れること。
- (4) 本業務の成果であるデザイン、意匠権、著作権、印刷物及び提出された原稿・データに関する権利（著作権については、著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は全て札幌市に帰属し、札幌市の許可なく無断で使用、情報提供等を行うことを禁じる。

6 成果物

- | | |
|-------------------------|----|
| (1) 業務報告書（A4判） | 1部 |
| (2) イベント参加に関するアンケート調査結果 | 1部 |
| (3) (1)及び(2)の電子データ | 1組 |

7 その他の留意事項

- (1) 本業務の履行に際しては、業務の管理及び統括を行う者1名（以下「業務管理者」という）の配置し、札幌市との業務打ち合わせには、原則として業務管理者が出席すること。
- (2) 受託者は、本業務の遂行にあたって知り得た一切の事項について、外部に漏えいがないようにし、目的外に使用しないこと。なお、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (3) 業務を誠実に履行するとともに、委託者の指示等に従い、本業務の意図、目的を十分理解したうえで、効果的な事業実施に努めること。
- (4) 本業務に関して生じる問題点及び疑義等は、委託者及び受託者の双方が誠実に協議し、処理するものとする。
- (5) 本業務に関する事故等は、札幌市に速やかに報告するとともに受託者の責任により適正に処理すること。特に著作権等の知的財産権に関する取扱いには、十分に注意すること。事故等により生じた損害の一切は、受託者の負担とする。
- (6) 個人情報扱う際は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めること。
- (7) 本業務の遂行にあたり、関係法規、規則諸法令を順守すること。
- (8) 本業務の履行にあたっては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。
- (9) 受託者は、業務遂行上の詳細な内容について、委託者と十分な打ち合わせを行い、承認を受けること。
- (10) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、本市と受託者の双方協議のうえ決定する。

8 本件に係る問い合わせ先

〒060-8611

札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎 15階北側

札幌市経済観光局産業振興部産業振興課 名取、高田

TEL 011-211-2392 FAX 011-218-5130

Eメール：monodukuri@city.sapporo.jp