

令和３年度「子ども科学体験推進事業」運営委託業務仕様書

1 委託業務名 令和３年度「子ども科学体験推進事業」運営委託業務

2 事業の概要

(1) 目的及び概要

本県は、子どもの科学や技術に関する興味・関心を高めるため、気軽に科学や技術に触れられる機会を提供する「体験型子ども科学館O-L a b o」（以下「O-L a b o」とする。）を開設する。

O-L a b oは、主に小学生を対象とした科学体験講座や科学や技術に関する常設展示を企画・運営するとともに、施設の運営や取組、実施状況、県民の科学体験に対するニーズ等について調査を行う。

(2) O-L a b oの基本方針

- ① 子どもたちに実験や工作等様々な科学体験活動を提供する。
- ② 大学や企業、学校、NPO、団体、ボランティア等と幅広く連携・協働する。
- ③ 科学体験活動の情報を収集するとともに、科学体験活動を広く周知し、児童生徒及び県民への普及啓発を行う。
- ④ 科学体験講座の参加者の感想等について調査し、今後の取組の改善に努める。

(3) 施設について

- ① 名称 体験型子ども科学館O-L a b o（オーラボ）
- ② 場所 大分市府内町3-6-11 NTT西日本府内ビル1F（199㎡）

3 委託契約期間 令和３年４月１日（木）から令和４年３月３１日（木）

4 運営の基準

(1) 講座実施期間

令和３年４月１日（木）から令和４年３月３１日（木）

※第１回目の講座開始日については、県教育委員会と協議の上、決定する。

(2) 開館時間

10:00から17:00を基本とする。

(3) 休館日

2の(3)に係る休館日は、下記の日程を基本とする。

- ① 1ヶ月に8日程度、休館日を設定することができる（週2回を基本とする）。
- ② ①の他、令和３年8月13日（金）から同月15日（日）及び令和３年12月29日（水）～令和４年1月3日（月）を休館日とすることができる。また、地方等での講座実施の際は、県教育委員会の承認を得て休館とすることができる。
- ③ 休館日は利用者に分かるように、施設における掲示やホームページ等を利用し、周知する。

(4) 科学体験講座の実施日数

- ① O-L a b oが開催する科学体験講座は、以下の6種類、年間159日とする。
ア 通常講座 … 73日を標準（6-(2)-①-ア参照）

イ スペースラボ … 7日を標準（6-(2)-①-イ参照）
ウ アドバンストラボ … 5日を標準（6-(2)-①-ウ参照）
エ サテライトラボ … 60日を標準（6-(2)-②-ア参照）
オ ネイチャーラボ … 4日を標準（6-(2)-②-イ参照）
カ S T E A Mラボ … 10日を標準（6-(2)-④参照）

- ② 講座内容は、分野、形式、依頼する講師・団体等のバランスに配慮して選定し、ICT を活用した講座を年間10回以上実施する。
- ③ 台風の接近や積雪等、予め施設の開館及び講座の実施が困難であると判断できる場合は、県教育委員会と協議の上、前日の午前中までに中止の判断を行う。なお、前日が休日の場合は、直前の平日の午前中までに中止の判断を行う。また、その他の場合にも、受託者が特に運営上必要と認める場合は、県教育委員会の承認を得て計画した講座日を変更することができる。

(5) 個人情報の扱い

業務の遂行にあたって、個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び棄損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じる。

(6) 文書の管理・保存

受託者が委託業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、県の文書事務に関する諸規定に準じて適正に管理・保存する。

(7) 守秘義務

受託者は、業務を遂行するにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしないこと。なお業務委託期間が終了しても同様とする。

(8) 再委託の禁止等

- ① 受託者は、業務の全部を一括して又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、第三者への委任が業務の一部であり、書面により委託者の承認を得たときはこの限りでない。
- ② 前項の「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定、技術的判断等該当業務に係る基本的な又は中心的なものに位置づけられる業務をいうものとする。
- ③ 受託者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を、再委託の必要性及び契約金額について記載した再委託（変更）承諾申請書を委託者に提出し、承認を得なければならない。
なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様である。
- ④ 前項の規定は、受託者がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を再委託しようとするときは、適用しない。
- ⑤ 第③項のなお書きの規定は、軽微な変更に該当するときには、適用しない。
- ⑥ 受託者が委託業務の一部を第三者に委託する場合において、これに伴う第三者の行為については、その責任を受託者が負うものとする。
- ⑦ 第①項の場合、受託者は自らの責任で再委託先に本契約に基づく一切の責任を遵守させることを条件として、県の機密情報又は個人情報を再委託先に提供し、これを利用させることができるものとする。

5 組織及び安全管理体制

(1)業務統括責任者について

受託者は、業務に関して統括的に責任を負う者を1名配置するとともに、その職務代理者を定める。

(2)職員の配置について

職員の配置は、下記を基本とする。

- ① 常勤職員2名程度
- ② 臨時職員5名程度

※繁忙期等については増員することもできる。

(3)組織図及び緊急連絡網の作成について

業務等が一覧できる組織図及び緊急連絡網を作成し、県教育委員会に提出する。

(4)安全管理について

① 施設内の安全管理について

ア 各講座の実施では、安全に実験や観察等が行えるよう、適切に人員を手配する。

イ 施設の都合上、危険な薬品や大きな炎を使う実験等は実施できない。

② 保険加入手続き

ア 事故等を想定し、実験や工作等体験活動の参加者及び指導者を対象に賠償責任保険及び傷害保険の加入手続きを行う。

③ 保安警備業務

ア 防犯、防火及び防災に万全を期し、機械警備等を活用して保安警備業務を実施する。なお、トラブル等が発生した場合は、迅速かつ適切に処理し、その内容及び処理状況を県教育委員会に速やかに報告する。

④ その他

ア 万が一の事故等発生時の対応と日常的な管理運営について、安全管理マニュアルや連絡体制を整備すること。なお、安全管理マニュアルは、県教育委員会と協議の上作成する。

イ 安全管理マニュアルに基づいて定期的に安全点検を行う。

ウ 職員及び来館者の感染症防止対策を行う。

6 委託業務の内容

受託者は、上記2～5の令和3年度「子ども科学体験推進事業」の目的やO-L a b oの基本方針、運営の基準等に基づいて、下記の業務を行う。

(1)施設管理業務

① 電話（固定電話及びFAX含む）・電気・インターネット・Wi-Fi等の契約、設置等

② 基本備品整備・管理

ア 備品の点検、保守管理、備品修理

イ 備品台帳（品名、品番、金額（単価）、数量、管理場所、購入年月日等を記載）の整備。

※備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状を変えることなく使用に耐える物品をいう。

③ 清掃業務

ア 良好な衛生環境、美観の維持のため、施設内の清掃及び整理整頓を日常的、定期的に行う。

イ ゴミ処理は、法律・条例等を遵守し、適切に行う。

ウ 必要に応じて害虫駆除、窓ガラス清掃、エアコン清掃等を行う。

④ 施設内の消毒等の感染防止対策

⑤ その他

ア 科学体験講座に必要なイス、机、ホワイトボード等は、リース等により配置する。

イ 管理運営にあたっては、1日の業務内容や参加者数、特記事項等を記した日報を作成し、適正な業務管理を行う。求めに応じて県教育委員会に提出する。

ウ 職員や来館者等が新型コロナウイルス感染症等に感染する等、施設内の感染防止対策等が必要となった場合の消毒等

(2) 科学体験講座実施業務

受託者は、以下の科学体験講座を企画し、土・日曜日、祝日、夏休み・冬休み期間中に実施する。講座の内容及び講師情報については、企業、大学及び県庁各部局等の講師情報の提供を受けるなど、県と連携して実施することができる。なお、科学体験活動の普及・拡大の面から、新たな講師は優先的に選定する。

【参考】

- ・別紙1「令和2年度 科学体験講座実施一覧」
- ・大分県商工労働部工業振興課発行「おおいたものづくり発見！ブック」
(<https://www.pref.oita.jp/site/science/book2020.html>)

① 大分会場における科学体験講座

ア 通常講座【年間73日を標準】

- (ア) 対象 主に小学生
- (イ) 会場 O-L a b o等
- (ウ) 内容
 - ・企業や大学、高校等と連携した自然科学や科学技術等の各分野に関する実験や観察、ものづくり等を中心とした体験講座
 - ・大学や企業を会場にした講座や研究施設の見学等、専門性の高い体験講座
 - ・抽選に外れた応募者を対象にした体験講座（フォローアップ講座）
- (エ) 定員 1回あたり35人を基本とする。
- (オ) 時間 1講座90分を基本
- (カ) 回数 同内容の講座を1日2回を標準

イ スペースラボ【年間7日を標準】

- (ア) 対象 主に小学生
- (イ) 会場 O-L a b o等
- (ウ) 内容
 - I S T S（宇宙技術および科学の国際シンポジウム）大分県府大会開催と大分空港のスペースポート計画に向けての機運を高めるために実施する宇宙科学に関する講座や講演会等
 - ※県教育委員会と協議の上、企画し実施する。
- (エ) 定員 1回あたり35人を基本とする。
- (オ) 時間 1講座90分を基本
- (カ) 回数 同内容の講座を1日2回を標準

ウ アドバンストラボ【年間5日を標準】

- (ア) 対象 主に小学生
(イ) 会場 O-L a b o 等
(ウ) 内容 ・ドローン等を活用した課題発見・課題解決型プログラミング講座（5回シリーズ講座）
・ドローン等を活用した1回完結型講座
※午前及び午後に上記の講座を実施する。
（例）午前：シリーズ講座、午後：1回完結型講座
※県教育委員会と協議の上、企画し実施する。
(エ) 定員 1回あたり、シリーズ講座は20人、1回完結型講座は60人を基本とする。
(オ) 時間 1講座120分を基本
(カ) 回数 1日2回（午前1回、午後1回）

② 地方会場における科学体験講座

ア サテライトラボ【年間60日を標準】

- (ア) 対象 主に小学生
(イ) 会場 中津市、日田市、佐伯市、国東市、豊後高田市、竹田市、豊後大野市、臼杵市、津久見市の公民館等 ※県教育委員会と協議の上、決定する。
(ウ) 内容 ・地元の企業や大学、高等学校等と連携した体験講座
・自然科学や科学技術等の各分野に関する実験や観察、ものづくり等を中心とした体験講座
(エ) 定員 1回あたり30人を基本とする。
(オ) 時間 1講座90分を基本
(カ) 回数 1日1回以上
(キ) その他 年間60日の内訳は下記の通りとする。
・中津市、日田市、佐伯市は、各市で定期的（月に1回程度）、年間10日実施
・国東市、豊後高田市、竹田市、豊後大野市、臼杵市、津久見市は、各市で定期的（2か月に1回程度）年間5日実施

イ ネイチャーラボ【年間4日を標準】

- (ア) 対象 主に小学生
(イ) 会場 県立香々地青少年の家、県立九重青少年の家
(ウ) 内容 各青少年の家の環境や施設を活かした科学体験講座
(エ) 定員 1回あたり35名を基本とする。
(オ) 時間 1講座120分を基本
(カ) 回数 1日1回以上

③ 動画視聴による科学体験講座（WEBラボ）

家庭等で動画を視聴しながらO-L a b oの講座を体験できるようにするため、実験や工作等の手順を示した動画を作成し、ホームページ等で公開する。

ア 対象 申し込みをした動画視聴希望者

イ 動画の制作、公開等について

- (ア) 内容
- ・子どもが視聴しながら実験や工作を体験できるように手順等を示した動画を企業や大学等と連携し制作する。
 - ・映像の加工・編集、音楽、音声やナレーションの付加、テロップの付加など子どもが興味を惹かれるような工夫をした動画を制作する。
 - ・動画1本あたりの時間は10分程度とする。
- (イ) 公開
- ・O-L a b oホームページ等で公開する。
 - ・申込みをした希望者のみ視聴できるよう動画にパスワード等を設定する。
- (ウ) 制作数 10本

イ 実験材料について

実験や工作に必要な材料を準備し、申込みをした希望者に配布する。

④ S T E A Mラボ【年間10日を標準】

次世代の科学技術人材を育成するため、科学技術の各分野を幅広く学び、実社会の課題を解決したり、新しい価値を生み出したりする資質や能力の育成をめざした連続講座を企画し、実施する。

ア 対象 小学6年生、中学1年生各10名

イ 会場 O-L a b o、大学・企業の施設等

ウ 選考 選考委員会にて、8回全てに参加できる者を書類選考等で選考。
※県教育委員会と協議の上、実施する。

エ 回数 全8回（S T E A M講座6回、派遣講座1回、発表会1回）

オ 開催日 令和3年7月～11月

カ 進め方 企画委員会を設置する。

(ア) 委 員 学識経験者、O-L a b o職員、県事業担当者等により構成する。

(イ) 協議内容 年間計画、講座内容等

キ 講座内容

○S T E A M講座について

- (ア) 内容
- ・企業や大学等と連携し、自然科学の各分野や先端技術等幅広い分野に関する講座を企画する。
 - ・課題発見・解決型の学習活動や創造力を育てる学習等を取り入れた科学体験講座とする。
 - ・まとめの講座は、課題解決型学習とし、学んだことを活かして活動できる内容とする。
- (イ) 時間 1講座120分以上を基本とする。
- (ウ) 回数 全6回（科学体験講座4回、まとめの講座2回を標準）

○派遣講座について

- (ア) 期間 夏休み期間中の3日間（2泊3日）
- (イ) 内容 県内では体験できない以下の内容を企画する。
- ・科学体験講座や講演会
 - ・企業や大学等の先端技術関連施設の見学
- (ウ) 派遣先 上記（イ）を体験できる企業や大学、研究機関等

- (エ) その他
 - ・参加者とその保護者を対象にした事前説明会を開催する。
 - ・引率者は4名を基本とする。※県教育委員会と協議の上、決定する。

○発表会について

- (ア) 内容 STEAM講座、派遣講座の成果を発表する。
- (イ) 時間 120分を基本とする。

(3) 科学や技術に関する展示及び図書コーナー等の企画・運営業務

① 科学や技術に関するパネル等の展示

- ア 講座実施期間中は、O-L a b o施設内に科学技術に関するパネル等を掲示する。
- イ 展示は、JAXA、JAMSTEC、国立科学博物館等の貸出展示物による企画展を実施し、来館者数の増加に努める。
- ウ ISTS（宇宙技術および科学の国際シンポジウム）大分大会開催に向けたプレイベントとして、宇宙に関する企画展示を県教育委員会と協議の上、実施する。
- エ いつでも科学体験やものづくり体験ができるように、常に簡易な工作キット及びプログラミング教材（ドローン、レゴマインドストーム、電子タグ MESH）、テレビ等の視聴覚機器を設置する。

② 科学読み物等図書コーナーの設置

- ア 大分県立図書館の団体貸出等を利用して、科学読み物等の図書コーナーを設置する。
- イ 常時100冊程度の科学や技術に関する図書や講座に関連する図書等を配架する。

③ 講座未実施日の来場者への対応

- ア 講座未実施日についても、来場者が展示物の観覧やWEBラボ体験等、施設を利用できるように準備し、対応する。
- イ 幼稚園・小学校等の社会見学等に対応する。

(4) 広報及び情報発信業務

- ① 講座参加者の募集やO-L a b o施設の周知のため、ポスターやチラシ、スケジュール等を作成し、学校等に配布する。
- ② ホームページやSNS等を活用して、講座参加者の募集、科学体験講座の内容及びO-L a b oの活動等の広報及び情報発信を行う。
- ③ 講座参加者が定員に達しない講座については、再募集を行い、定員に達するように努める。
- ④ 講座内容等を広く県民に知らせるため、ホームページ等を適時更新する。
- ⑤ 県が主催する研修会等を通して、科学体験活動のノウハウやO-L a b oの取組について情報発信することにより、科学体験活動指導者の育成や科学体験活動の普及に努める。

(5) 調査業務

業務の実施にあたって、常に参加者等のニーズや満足度等について把握し、業務の改善等業務内容の充実を図る。

① 月次報告について

- ア 講座毎の応募者数、参加者数、講座以外の日の来館者数、実験教材使用者数、ホームページの閲覧回数、更新状況等を報告する。
- イ 報告期日は、翌月10日までとする。

② アンケート等調査・分析について

ア 科学体験講座に対する県民ニーズや利用者層、参加者等の満足度等について把握し、今後の検討に活用するため、講座後にアンケート調査を行う。なお、アンケートの内容や実施方法については、県教育委員会と協議を行う。

イ アンケートについては、以下の項目が調査できるように作成する。

- (ア) 参加者の状況（参加者延べ数及び実数、講座別、月別、分野別、講座形式別、居住地別、学校別、学年別、参加のきっかけ）
- (イ) 参加者の科学体験講座に対する満足度
- (ウ) 参加者や保護者等のニーズ、要望、苦情
- (エ) 科学体験施設や科学体験活動等に対する参加者等の意識等
- (オ) リピーターの把握（参加者実数、回数別、学年別）

ウ 講座後のアンケートとは別に、講座参加者を対象として、科学や技術に対する興味や関心の変容等を調査するため、10月以降にアンケートを実施し、O-L a b oにおける科学体験の効果等を分析する。

エ 本事業の効果を検証するために講座参加者を対象に追跡調査を実施する。調査の内容、方法については県教育委員会と協議する。

オ アンケート調査と分析の結果は、事業完了後に提出する実施報告書とともに提出する。

③ その他の報告項目について

・上記以外に、次の項目について報告する。

- (ア) 「通常講座」の内容（写真、参加者の人数及び様子含む）及び成果と課題
- (イ) 「スペースラボ」の内容（写真、参加者の人数及び様子含む）及び成果と課題
- (ウ) 「アドバンストラボ」の内容（写真、参加者の人数及び様子含む）及び成果と課題
- (エ) 「サテライトラボ」の内容（写真、参加者の人数及び様子含む）及び成果と課題
- (オ) 「ネイチャーラボ」の内容（写真、参加者の人数及び様子含む）及び成果と課題
- (カ) 「STEAMラボ」の内容（写真、参加者の人数及び様子含む）及び成果と課題
- (キ) 常設展示の内容（写真、来館者の人数及び様子含む）及び成果と課題

(6) 経理業務

上記(1)～(5)の業務に係る経理について処理する。

7 事業報告と委託金の支払い等

(1) 完了通知書及び実施報告書等

契約を締結した受託者は、事業完了後速やかに、次の①～④の書類を提出する。

① 完了通知書

② 労働契約書、賃金台帳、出勤簿、業務日誌等、勤務状態がわかる書類

③ 実施報告書

ア 実施報告書は、6-(5)の調査業務において調査した内容についてまとめる。

イ 実施報告書は完了通知書等とともに提出する。

④ その他必要書類（講座で配布された資料、講座参加者名簿等）

(2) 委託金の請求及び支払い

県教育委員会社会教育課による完了検査に合格した場合は、委託金の請求を行う。なお、委託金の一定の範囲まで前金払いすることも可能だが、前金払い請求の内容については、契約書の中で取り決めることとする。

8 その他

(1) 講座の実施については、より多くの子どもに体験の機会を与えることができるよう合理的配慮を行う。

(2) 講座の参加費は、原則無料とする。

(3) 事業実施にあたり、疑義が生じた場合や本仕様書に記載されていない事項については、県教育委員会と協議を行う。

(4) 県教育委員会への報告は、文書及び電子ファイルにて行う。

(5) 受託者は、別紙2「自己評価指標」に基づき、目標を設定し、事業の達成状況について自己評価を行う。