

令和6年度 自由な発想育成プロジェクト 「始動人 Jr.育成事業 2024」実施業務 委託仕様書

委託者群馬県（以下、「甲」という。）が受託者（以下、「乙」という。）に委託して実施する「始動人 Jr. 育成事業2024」実施業務の仕様を次のとおり定める。

本仕様書は公募段階のものであり、仕様書の詳細については、採用された企画提案に基づき、甲と乙が協議の上で決定する。

1 業務の名称

「始動人 Jr. 育成事業 2024」実施業務（以下、「本業務」という。）

2 業務の趣旨・目的

群馬県では、Society5.0 やニューノーマルの時代を見据え、①自分の頭で未来を考え、②動き出し、③生き抜く力を備えた、いわゆる「始動人」を輩出する「教育イノベーション」に取り組んでいる。これは、群馬で育った始動人がイノベーションを牽引し、将来の県経済を牽引する次世代産業を創出することなどを目指すもの。

「始動人 Jr. 育成事業 2024」として、中高生などの若年層を対象にした「始動人 Jr. キャンプ 2024」（以下、「キャンプ」という。）及び「始動人 Jr. インキュベーション」（以下、「インキュベーション」という。）を実施する。地域課題の解決やビジネスにトライする機会を創出し、ICT 技術を活用しながら自由な発想のもと新たな領域に挑戦する人材教育を進めることで、地元ぐんまに誇りを持ち、突出した才能・アイデアを持つ“将来の始動人”を輩出する環境をつくる。

3 契約期間

契約締結の日から令和7年3月28日（金）まで

4 業務の内容

乙に委託する業務内容は以下のとおりとし、乙はプロポーザル時の「企画提案書」及びその後の打合せ事項等を踏まえて事業を実施することとする。

なお、本務実施にあたっては、必要な打ち合わせ・相談を行い、仕様書に記載のない事項及び内容の詳細については、県と協議して決定するものとする。

(1) 「始動人 Jr. キャンプ 2024」の運営

- 以下①～③の要素を盛り込んだ一連のプログラムを、実施スケジュールを具体化した上で、提案すること。
- 参加者は中学生及び高校生とし、20名程度を想定。参加者を数名ずつのグループに分け、おおよそ全期間を通じてグループ単位で行動すること。また参加者をサポートする「メンター」をグループごとに手配すること。

① 体験講座（プログラミング）、グループワーク

最先端のデジタル技術や、社会や業界課題の解決につながる事例に学び、

Society 5.0 の変革期に生きる子どもたちに必要な学びの姿勢を育む。

- 講座の企画・運営（会場・機材手配、当日運営）
- 講師の手配・各種調整
- 講座資料の作成・印刷
- 講座開催に伴う経費支出

② フィールドワーク（現地調査、実地体験）

実際の地域社会での身近な課題に触れ、現地や現場従事者への取材を通じ、子どもたちの主体性、探求心を育む。

- 調査体験の企画・運営
- 調査体験の受入先の手配・各種調整
- フィールドワーク実施に伴う経費支出

③ 成果発表会

体験講座・グループワークとフィールドワークの検討内容及び課題に対する解決策をグループごとにそれぞれ発表し、著名なゲストコメンテーターなどと交流できる機会を設ける。

- 発表会の企画・運営 ※会場は県庁 tsulunos、NETSUGEN 等を想定
- ゲストの手配・各種調整
- 発表会開催に伴う経費支出

(2) 「始動人 Jr. インキュベーション」の運営

- 以下①～③の要素を盛り込んだ一連のプログラムを、実施スケジュールを具体化した上で、提案すること。
- 参加者（学生）は中学生及び高校生とし、5～10名程度を想定。応募者多数の場合は、あらかじめ書類により選考すること。
- 有志企業の募集は甲と連携して行うこととするが、乙による周知・募集を妨げるものではない。また専用ホームページにて企業・団体名を紹介する等、有志企業が参画するメリットを提示できるようにすること。

① 中高生と有志企業等とのマッチング

アイデアやデザインを持つ中高生と彼らをサポートしたい企業等とのマッチングを行う。マッチングにあたっては、中高生が実現したいことをプレゼンした上で、有志企業からサポートの意向を確認すること。

- 企画・運営（会場・機材手配、当日運営）
- 参加者（中高生・企業等）の調整
- 司会進行の手配・各種調整
- 開催に伴う経費支出

② 顔合わせ

マッチングが成立した中高生とサポートする企業等の担当者との顔合わせを実施し、両者の取組が円滑に進むようにフォローする。

- 企画・運営（会場・機材手配、当日運営）
- 参加者（中高生・企業等）の調整
- 司会進行の手配・各種調整
- 開催に伴う経費支出

③ 成果発表会

アイディアの具体化の進捗等をそれぞれ発表し、中高生たちと企業等の取組を広く共有する機会を設ける。

- 報告会の企画・運営 ※会場は県庁 tsulunos、NETSUGEN 等を想定
- 出席者の手配・各種調整
- 報告会開催に伴う経費支出

(3) 情報発信業務

各種媒体（ポスター、チラシ、誌面、Web、SNS、マスメディア等）を活用し、主に中高生及びその保護者等並びに県内企業に対して、本事業の告知、開催状況等の情報発信を行うこと。

また、本事業については、新聞報道等の他、事業終了後に各種媒体で紹介する予定のため、写真等の使用について参加者及びゲスト等に対して周知し、了承を得ること。

(4) その他自由提案

本事業の実施効果を高める具体的な提案があれば、上記（1）～（3）に加えて提案すること（様式自由）。

5 実績報告書

事業が完了したときは、速やかに実績報告書を作成し、提出すること。

6 その他留意事項

(1) 機器・備品

事業を実施するために必要な機器・備品については、レンタル・リースを原則とし、特別に理由のある場合を除き、購入は認めない。

(2) 成果品の帰属

委託により作成された成果品に関する全ての権利は、甲に帰属する。

(3) 秘密の保持

本業務に関し、乙が甲から受領又は閲覧した資料等は、甲の了解なく公表又は使用してはならない。また、乙は、本業務で知り得た業務上の秘密を保持しなければならない。

(4) 個人情報の保護

乙は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成一五年五月三十日法律第五十七号）等の関係法令を遵守しなければならない。

(5) 再委託の制限

乙は、業務の一部を第三者に委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務の内容、再委託先の概要について甲に協議し、了解を得なければならない。

(6) その他

甲乙両者は信義を重んじ、誠実に本契約を履行しなければならない。また、業務の遂行にあたり、変更の必要又は疑義が生じた場合には、その都度遅滞なく甲乙協議し、乙は甲の指示に従わなければならない。