

高校生等向け IT・AI 活用プログラム運営事業 業務委託仕様書（案）

1 委託業務名

高校生等向け IT・AI 活用プログラム運営事業

2 事業の目的

高校生等を対象に IT や AI を活用したビジネスを展開している起業家・スタートアップ等による講演、及び IT や AI を活用したワークショップ等を実施し、スタートアップや起業への興味・関心を喚起するとともに、IT・AI の基礎スキルの習得や課題解決のための IT・AI 活用を支援し、次世代の起業家・スタートアップ人材・ビジネス人材を育成する。

3 業務の内容

(1) プログラムの企画・運営に関する事項

高校生等を対象に、①～③のプログラムを企画・実施すること。

①講演

IT・AI と起業の結びつきや魅力をわかりやすく伝え、スタートアップや起業への関心と意欲を高めることを目的に、IT や AI を活用したビジネスを展開している起業家・スタートアップ等による講演会、及び②の説明会を実施する。

【回数】 1回（2～3時間程度）

【目標値】 参加者数 30名

・開催形式は、原則として対面とオンラインのハイブリッド開催とすること。

②基礎演習・ワークショップ

参加する高校生等が IT・AI に関する基礎的な知識・技術を体系的に習得するとともに、身近な課題解決を目的とした IT・AI を活用したプロダクト開発や事業アイデア創出に取り組むことで、起業や事業創出のプロセスを実践的に体験することを目的に、複数回にわたり継続的に学習する基礎演習及びワークショップを実施する。

【目標値】 参加者数 30名（実人数）

実施方法

ア 基礎演習

- ・IT・AI の基本概念及び適切な活用方法や留意点等に関する内容を体系的に構成すること。
- ・参加者によって AI に関する知識や技術レベルに差があることを考慮した上で、AI 技術の特徴や応用の理解を深められるよう、理解度に応じて段階的指導を行い、より多くの高校生等が参加できるよう工夫を行うこと。
- ・ワークショップでのプロダクト開発・事業アイデア創出に円滑に移行できるよう、基

礎スキルの定着を十分に図る構成とすること。

イ ワークショップ

- ・講義形式に加え、グループワーク、ハンズオン演習、メンタリング等を組み合わせ、参加者の主体的な学びを促す形式とすること。
- ・参加者自身が身近な地域課題や生活上の不便等について調査、聞き取り、観察、利用者視点での分析等を行うことで社会とつながる機会を適切に設け、課題を深掘りできるよう継続的に支援すること。
- ・発表会に十分な成果が得られるよう、参加者やチームが試作や改善を重ねられる時間的余裕を確保すること。

ウ 基礎演習・ワークショップ共通

- ・原則として、対面開催とすること。なお、会場参加が困難な参加者がいる場合はオンラインでの参加について、また当日参加が困難な参加希望者がいる場合は後日アーカイブ動画を利用したフォローアップにも対応すること。
- ・基礎演習・ワークショップ開催日以外においても、発表会に向けて、オンライン等で参加者の進捗相談やメンタリングを継続的に行える体制を整えること。

③発表会

基礎演習・ワークショップ等で習得した IT・AI を活用した事業アイデアやプロダクトの発表会を実施して挑戦意欲を高めると同時に、発表者へのアドバイスやフィードバックにより学びの深化を図り、次世代起業家人材育成に繋げる。

【目標値】発表者数 30 名（チームでの発表も可）

- ・開催形式は、原則として対面とオンラインのハイブリッド開催とすること。
- ・2月上旬までに開催すること。
- ・なお、2月下旬頃に、別途、他団体のプログラムとの合同発表会の開催も予定している。参加チームの登壇に向けたフォローアップや当日のアテンドを行うこと。

※①～③共通

- ・対象：宮城県内在住又は在学の高校生等（プログラムの内容によって、宮城県内在住又は在学の高専生や市内在住又は在学の中学生を対象とすることも可）。②基礎演習は、参加者を広く募集するために、各回での個別参加も可とする。
- ・開催場所：仙台市内
- ・参加者の興味を喚起させ集中力を持続させるために工夫を凝らした内容とし、起業家精神（アントレプレナーシップ）の習得・向上に繋がる内容とすること。
- ・全体をコーディネートする者、全体のサポートを行う運営スタッフとして必要十分な人数を配置すること。なお、これらの者はいずれも十分な知識と経験を有する者を含めること。
- ・実施日程、時間帯及び開催場所については、多くの参加者が参加できることを考慮し、本市との協議の上、決定すること。

- ・本市と協議の上、資料等を準備し、必要な部数を参加者に配布すること。
- ・各区分において、それぞれの参加者が利用できる備品（机や椅子等）及び消耗品（鉛筆やサインペン、模造紙など）など必要となる一切を備えること。また、開催場所において映像・音響機器と使用できる環境を必要に応じて整備すること。
- ・各区分において実施した効果を検証し、次回以降のプログラム等の改善に活かすため、全ての参加者を対象にアンケートを作成・実施し、集計・分析した結果を本市へ提出すること。なお、アンケートの内容や実施方法については、本市と協議の上、決定すること。
- ・講師や運営スタッフ等を依頼する場合は、スケジュール調整、当日の進行、資料等に関する調整を行うとともに、謝金、旅費等の支払いを適切に行うこと。また、必要に応じて、イベント当日の講師等のアテンドを行うこと。
- ・本事業は国の交付金を一部財源として実施するため、参加者個人への給付に当たる経費（旅費、宿泊費、交流費、飲食費等）は委託費の中に計上しないこと。ただし、企業協賛等により当該費用を賄うことは差し支えない。

(2) 広報及び募集事務に関する事項

- ・特定の学校に限定することなく、広く参加者を募集するために必要なチラシやポスター等の作成及び配布、適切な広報媒体への情報掲載をはじめ、受託者が実施可能な広報手段を最大限活用し、本市と協議の上効果的に広報を実施すること。
- ・チラシの配布先及び配布部数は、本市と協議の上決定すること。また、対象者の興味を喚起し申し込みに繋がるような効果的なデザイン・内容とすること。
- ・プログラム広報のためのHPを立ち上げる場合は、保守・運用(サーバー・ドメイン費用の支払いを含む)を行い、委託契約終了後も一定期間はドメインを保持すること。
- ・写真や動画をチラシやポスター、HPやSNS等に掲載する場合は、被写体の承諾を事前に得ること。著作権や肖像権、パブリシティ権を侵害しないこと。
- ・参加の申込受付から問い合わせ対応まで滞りなく行うこと。また、申込者の情報は適切に管理・廃棄すること。
- ・申込者が定員超過した場合、本市と協議の上、公正な方法で当選者を決定し、結果を本市へ報告した後、申込者に対して当落通知を行うこと。また、当日の参加者名簿を作成し、予め本市へ提出すること。

(3) 成果報告書の納品

本業務終了時には、(1)から(2)の実施結果等について報告するとともに、本業務によって得られた知見、今後に向けた方策等の見解・提言をまとめた報告書を作成して納品すること（A4紙媒体及びファイルデータ、写真・映像データ）。

(4) その他

ア 本業務以外に委託者や関連団体が行う起業支援業務との連携を図るよう努めるこ

と。

イ 個人情報、企業情報等の管理にあたっては、適切な情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制を整備すること。

ウ 本業務の公共性に鑑み、受託者は透明性、公平性を確保して業務にあたること。

エ 受託者は、業務の進捗状況に関して、随時委託者に報告するとともに、定期的（最低でも月 1 回）に開催する進捗確認会議や適宜行う業務に関する打ち合わせにより協議、調整を行うこと。

4 委託料

委託料の上限額 5,000,000 円（消費税及び地方消費税含む。）

5 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日（金）まで

6 その他留意事項

- (1) 本仕様書及び契約書に定めのないものは、本市及び受託者の協議により定める。
- (2) 本業務の実施にあたっては、別記「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」、及び「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守すること。
- (3) 受託者は、業務の内容及び範囲について委託者と十分打合せを行い、業務の目的を達成すること。
- (4) 受託者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領及び留意事項（<http://www.city.sendai.jp/somu-jinji-jinji/shise/shokuin/jinji/shogai.html>）に準じて、合理的配慮の提供を行うものとする。
- (5) 本業務を実績の一環として営業活動の際に使用することは差し支えない。