柏原市デジタル多世代交流事業業務公募型プロポーザル仕様書

1. 業務概要

（１）業務名

柏原市デジタル多世代交流事業業務

（２）契約期間

契約締結日から令和９年３月31日までとする。

2. 業務の目的

本事業は、小・中学生に人気の高いゲーム『マインクラフト』を活用し、歴史をテーマとしたワークショップを実施することにより、子どもたちに「遊び」から「学び」へとつながる契機を提供し、将来のデジタル人材の育成を見据えた基盤づくりを行うことを目的とする。

また、デジタルツールを用いた表現活動を通じて、プログラミング的思考、空間認識力及び創造性を育むとともに、グループワークによる共同制作の経験を積むことで、チームで目標を達成する能力と豊かな人間性を養う。

さらに、本ワークショップには小・中学生のみならず、学生から高齢者までの幅広い世代の参加を促し、異なる世代が意見を交わしながら共に制作に取り組むことで、デジタル分野を介した地域における多世代交流の機会を創出することを目指す。

3. 業務内容

（１）ワークショップの企画・運営

受託者は、本事業が将来のデジタル人材育成を見据えた「基盤づくり」であることを強く意識し、単発の体験イベントに終わらせるのではなく、参加者がデジタル技術やプログラミングに興味･関心を高め､今後の自発的な学びにつながる契機となるとともに、デジタルを活用した多世代交流につながる事業とするための手段として効果的なワークショップを企画・実施すること。具体的には、以下の①～③を満たす内容とすること。

①「歴史」を題材とし､「遊び」から「学び」への探究心を刺激するプログラム構成

限られた時間の中で、子どもたちがマインクラフトの世界観を楽しみつつ、プログラミング的思考や空間認識力を育むプログラム構成とすること。これにより、デジタル技術の楽しさを伝えると同時に、対象の歴史や文化への知的好奇心を刺激する内容とすること。

②多世代の協働による世代間交流と対話

小・中学生から高齢者までの異なる世代が同じ空間内でアイデアや歴史の知識を話し合いながら、共に一つの空間を作り上げるプロセスを重視すること。幅広い世代がフラットに意見を交わし、共に一つのことをやり遂げる楽しさや達成感を実感できる内容とすること。また、将来的には、参加者が身近な自治体や地域の歴史・文化財へと関心を広げられるような、導入としての配慮を含むこと。

③デジタルリテラシーの向上

ゲーム等への過度な依存防止を含め、デジタルツールとの適切な付き合い方（ルールやマナー、情報モラル）について、ワークショップを通じて参加者の意識向上を図る内容を適切に組み込むこと。

【実施要件】

・開催時期　令和９年１月～3月
・開催回数　１日３部構成×計６日間（非連続での開催も可）
※開催日は、原則として土日祝日とする。
・開催場所　柏原市立市民交流センターwakka（多目的室１または2）
・参加対象　小・中学生、及びシニア世代を含む大人
※小学３年生以下の参加は、保護者の同伴を必須とする。
※応募者多数の場合は、柏原市民を優先する。
・参加人数　１回あたり最大25人

【ワークショップ実施に係る留意事項】

ア、本事業の企画・準備、参加者の募集・受付、当日の運営、参加者等からの問い合わせ及び事業終了後の効果検証等、実施に関わる一連の業務を担うこと。

イ、ワークショップの進行を担う講師には、専門的な知識だけでなく、子どもやシニア世代等に対して分かりやすく丁寧な指導ができる、実績や経験が豊富な人材を登用すること。また、グループワークが円滑に進むよう、各グループの作業やコミュニケーションを適切に補助・誘導できるサポートスタッフを必要数（各回における参加人数やグループ数に応じた適正な人数）配置すること。

ウ、本事業は今年度初めての取り組みとなるため、ワークショップにおける「歴史テーマ」については、世界遺産などの一般的な歴史建造物を対象とすることを想定しているが、受託者からの具体的な内容提案を踏まえ、市と協議の上で決定するものとする。

エ、ワークショップへの参加費用は無料とすること。

オ、開催場所は「市民交流センター」を予定しているが、変更となる可能性もあるた

め、最終的な会場選定にあたっては市と事前に協議の上で決定すること。また、会場の通信環境（Wi-Fi 等）は受託者において事前に確認し、円滑な実施のために必要な通信対策を講じること。なお、会場が市立市民交流センターの場合の会場使用料は無料とするが、他施設で行う場合に必要な会場使用料については委託料に含める。

カ、ワークショップの実施に必要な以下の備品等にかかる費用は、すべて委託料に含めるものとし、受託者側で手配・用意すること。なお、提示する数量は 1 回あたりの参加定員（25 名）に基づく「最小限の必要数」であり、受託者の判断や提案により、予備機等の増台を行うことは妨げない。

① パソコン：26 台以上（※Minecraft Education が快適に動作するスペックを満たすもの。内訳：参加者用 25 台、講師・予備用 1 台。なお、機器トラブルに備え、受託者の判断で予備機を追加することを推奨する。）

② マウス：26 個以上

③ マウスパッド：26 個以上

④ Minecraft Education ライセンス：必要数（アカウントの管理・運用方法を含め、円滑に実施できる数を手配すること）

⑤ モバイル Wi-Fi ルーター等の通信機器（※26 台以上の端末が同時接続し、快適に動作する環境を担保すること）

⑥ その他ワークショップに係る物品（延長コード、各種配線ケーブル、受付用消耗品等。ただし市民交流センターで準備できる備品等を除く）

⑦ ワークショップの終了後は、本事業の成果の検証及び今後に向けた資料とするため、参加者を対象としたアンケート調査を実施すること。アンケートの設計、回収、集計及び分析は受託者の責任において行い、具体的な調査内容は事前に市の承認を得ること。

※集計・分析した結果については、参加者の属性（年代等）ごとにクロス集計を行い、本事業がもたらした教育的効果や多世代交流の成果を明確に定量化・グラフ化等して、実績報告書に含めること。

（２）広報及び参加者募集に関する業務

ア、広報物の作成及び周知

受託者は、ワークショップの周知及び参加者募集のためのチラシ（A4 判等）のデザイン制作、印刷を行うこと。なお、デザインや掲載内容については、事前に市の承認を得ること。完成したチラシの配布や周知方法については、市と協議の上、効率的かつ効果的な手法で行うとともに、ウェブサイト、SNS 等も活用して広く周知を図るようにすること。なお、チラシの枚数については、柏原市内の全小中学生への配布【参考：柏原市内の小中学生の児童・生徒数 4,175 人（令和 8 年 5

月１日時点)】及び市内公共施設等に配架することを想定して見積もること。
また、本市の行う広報へ協力すること。

イ、申込受付環境の構築と管理

受託者は、参加希望者が円滑に申し込めるよう、安全なセキュリティ対策を講じた専用の参加申込フォーム等を構築・運用すること。なお、幅広い世代の参加を促す本事業の特性を考慮し、申込者の受付管理を一元的に行える体制を整えること。

ウ、参加者の選考及び参加者管理

受託者は、申込状況を適宜把握・管理し、定員を超える応募があった場合は、柏原市民を優先する等の条件に基づき適切な選考（抽選等）を行うこと。選考結果（当選・落選）をすべての応募者へ速やかに通知するとともに、確定した参加者情報をまとめた参加者名簿を作成すること。

エ、当日の受付・出欠確認及び問合せ対応

受託者は、ワークショップ当日の参加者受付及び出欠確認を確実に実施すること。また、事前募集から当日までの期間における参加希望者や参加者からの問合せ対応(キャンセル対応や辞退者の繰り上げ処理等を含む)、その他参加者管理に必要な業務の一切を担うこと。

オ、情報セキュリティ対策及び個人情報の保護

受託者は、本業務の履行にあたり、参加申込者の個人情報や事業運営に係るデータの安全性を確保するため、十分な情報セキュリティ対策を講じること。また、「個人情報の保護に関する法律」及び関係法令を遵守し、受託者の責任において厳重に管理することとし、本事業以外の目的に利用してはならない。万が一、情報の漏洩等の事故が発生した場合は、直ちに本市に報告し、受託者の責任と負担において迅速かつ適切な措置を講じること。

4. 業務管理

ア、受託者は、契約締結後速やかに、本業務全体の運営に係る基本的な考え方、イベントにおける成果目標、体制図等を盛り込んだ「実施計画書」を市に提出し、承認を得ること。

イ、受託者は、ワークショップに係る実施内容、詳細スケジュール、運営マニュアル（緊急時対応含む）等を事前に作成し、市に提出すること。

ウ、受託者は、本業務が完了したときは、速やかに「事業実施報告書（実績報告書)」を市に提出すること。報告書には、実施結果、参加者アンケートの集計・分析、効果検証、当日の様子がわかる写真データ等を添付すること。

5. 業務に要する経費の負担

本業務の履行に必要となる人件費、講師謝金、会場借上料（市立市民交流センターを除く）、機器使用料（パソコン、周辺機器、通信機器等）、通信費、ソフトウェア及びライセンス費、広報費、印刷費、デザイン費、運送費、旅費・交通費、その他本業務の遂行に必要となる一切の経費は、すべて委託料に含むものとする。

6. 留意事項

ア、受託者は、本業務を遂行するにあたり、関連の法令及び本仕様書を遵守するとともに、市の意図及び目的を十分に理解した上で、適正な人員を配置し、正確に業務を行わなければならない。

イ、受託者は、本市との緊密な連絡調整体制を構築し、進捗状況の共有や疑義の解消を十分に行いながら、円滑に業務を実施すること。

ウ、受託者は、本業務の遂行上知り得た秘密（個人情報、本市から提供された各種データ等）を他に漏らしてはならない。本契約期間の終了後または解除後も同様とする。また、本市の許可なくこれらを第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。本業務に従事する者が離職した場合も同様に遵守させること。

エ、受託者は、本業務の全部若しくは大部分を一括して第三者に委託し、または請け負わせることができない。ただし、あらかじめ市が認めた場合に限り、業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせることができる。

オ、ワークショップ実施にあたっては、参加者及び従事者の安全確保に万全を期すこと。万一、業務遂行中に事故、負傷、機材の破損等が発生した場合は、受託者の責任において迅速かつ適切に対応するとともに、直ちに市へ報告すること。また、必要なイベント傷害保険や賠償責任保険等には受託者の負担において加入すること。

カ、本業務において作成される成果物（チラシ、報告書等）のデザインや、ワークショップを通じて作成されるデジタルデータ等の著作権の扱いについては、原則として、市と受託者で誠意をもって協議及び確認の上、決定するものとする。

なお、受託者は、本市が本事業の記録や今後の広報活動等のために、これらの成果物を無償で利用（ウェブサイトや SNS への掲載など）することに同意するものとする。

キ、その他、仕様書に定めのない事項については、市及び受託者の協議により定めるものとする。