

業務仕様書

1. 業務名

令和7年度 Ruby 合宿運営業務

2. 業務の目的

これから就職を検討する学生に対し、Ruby のプログラミングによるグループ開発を通じた県内 IT 企業との交流の場を提供することで、学生の IT 企業に関する理解や興味を深め、さらに開発力を身に付けることによって、県内 IT 企業等へ就職を促進する。

3. 業務の期間

契約日から令和8年3月31日まで

4. 業務の内容

(1) 概要

Ruby 合宿の実施及びこれに必要な事前準備・事後対応を業務の基本とする。

[業務の主な内容]

- ・事前準備（カリキュラムの作成、参加企業の募集、教材等の調達、講師等の確保、参加者の募集、応募受付）
- ・Ruby 合宿の実施（回数については効果的な回数を予算内で提案すること）
- ・実施報告書の作成

(2) 合宿日程等

日程、場所については自由提案とする。

(参考) 過去は年2回（各4泊5日）島根県立青少年の家「サン・レイク」にて実施

※サン・レイクは大規模改修のため、R7.6.1～R8.3.31 まで宿泊研修等の受け入れ不可

(3) 合宿の参加対象者要件

[対象要件]

下記いずれかの条件に当てはまる方

- ① 大学、高等専門学校、専門学校、高校に在籍する方で、将来の進路について検討中の方
- ② 概ね 25 歳未満（令和7年4月1日時点での年齢）の求職中の方

なお、申し込み人数が定員を超えた場合は、以下の要件を考慮して参加者を決定する。

[定員を超えた場合の選考要件]

- ① 島根県内のソフト系 IT 産業への就職を検討している方
- ② 島根県在住又は島根県出身者の方
- ③ アンケートに協力する意思表示をしている方

(4) 基本的な合宿の内容等

[定員]

- ・20～30名程度

[内容]

- ① 合宿参加に必要な技術獲得のための事前講座
- ② テーマ設定して行う演習（複数企業による演習のサポートが望ましい）
- ③ 県内IT企業との交流の場を効果的に設ける
例）人事採用担当者・若手エンジニア等との交流会
- ④ 発表会
- ⑤ 企画提案により採用された企画の実施
※参加者に対して県内就職へ訴求力のある内容とすること
※合宿中のアルコール摂取は禁止とする

[その他]

- ・自己負担額は7,000円までとする。（宿泊費、食費、傷害保険料として）

5. 各実施項目の詳細及び留意事項

(1) 事前準備

実施項目	留意事項
詳細計画の立案、策定	・島根県と連携し調整して進めること。
実施体制の整備	・詳細計画に基づき講師、スタッフ等を確保すること。 ・円滑な実施ができるよう必要な調整・連絡を行うこと。
教材の調達等	・合宿に必要となる教材等を調達すること。 ・演習で使用する教材等は受託者が購入し、余剰分は使用後に県へ納入すること。ただし、教材は単価が税込10万円を超えないものとする。 （購入費は、別途教材購入用の予算を使用することが可能） ・その他、必要となる機材やサービスの確保を行うこと。
参加者募集	・公式サイトを作成、管理及び運営を行うこと。 ・募集ポスター・パンフレットを作成すること。 ・パンフレット等を活用した募集活動を行うこと。 ・定員の応募を達成できるよう尽力すること。 ・特に県内学生の集客に力をいれること。
参加者応募受付	・Webの申し込みフォームを作成し、申込受付を行うこと。 ・参加者情報について県と共有すること。
参加者決定・案内	・参加申込者に対して事前のアンケート調査を行うこと。 ・県と連携し参加者の決定を行うこと。 ・参加決定者に対して必要な案内を行うこと。 ・参加費が必要な旨を事前に説明すること。 ・使用教材の個人負担があればその事前説明をすること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・未成年（高校生まで）の参加者に対して合宿開催前に保護者の同意書を入手すること。
教材等の事前準備	<ul style="list-style-type: none"> ・合宿で使用する教材及び資料等を事前に準備し、会場へ用意すること。 ・演習は基本的には参加者持参のパソコンを使用するが、不足する場合は情報産業振興係から貸し出すため、その場合はセットアップ等の事前準備を行うこと。
事前講義の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・合宿に入る前に事前講義の機会を与え、合宿の円滑な実施を図ること。 ・事前講義の内容・時間割を予め定め、合宿参加者へ通知すること。
会場及び宿泊施設との調整	<ul style="list-style-type: none"> ・会場、宿泊施設の選定および使用するにあたり必要な手続きを行うこと。 ・宿泊人数や食事数等、必要な連絡・調整を行うこと。 ・実施に際して、会場、宿泊施設に高速回線を用意すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者の参加費により傷害保険に加入すること。 ・参加者に不測の事態が発生した場合に備えて緊急時の連絡先を確認しておくこと。 ・緊急時マニュアルを作成するなど、緊急時に責任をもって対応できるようにすること。 ・進行状況を定期的に県へ報告すること。

(2) 合宿の実施

実施項目	留意事項
演習テーマの設定	<ul style="list-style-type: none"> ・Ruby を活用し県内企業と交流ができ、かつ参加者募集に効果があると見込まれるテーマ設定を行うこと。
講義等の運営	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者に対する受付業務を行うこと。 ・関係者であることがわかるようにネームタグ等を身につけさせること。 ・講義の最終日に公開での成果発表の場を設け、県内 IT 企業等へ周知を行うこと。 ・成果発表において、ルール説明等が必要な場合は、資料等を作成し、観覧者が内容の理解ができるようにすること。 ・県内 IT 企業への就職促進を図るため、演習の他に県内 IT 企業と調整して交流会を実施すること。 ・プログラムとして会場外へ移動することがある場合、安全で効率的な移動手段を講じ実施すること。

参加者の安全確保 及び施設の適正利用	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者の安全確保を最優先に対応すること。 ・施設の適正利用に留意すること。 ・合宿期間中は、会場及び宿泊施設にスタッフを最低1名は常駐させること。 ・女性参加者の緊急時対応に配慮し、可能であれば女性スタッフが1名は参加すること。 ・緊急時に備えて提案者が対策を十分に検討し、対応策についてその責任を負うこと（適宜県と協議すること）。 ・県との緊急連絡体制を確立し、緊急時には速やかに連絡を行うとともに、県と連携し臨機応変に対応すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者アンケートを実施すること。 ・業務内容に変更等があった場合は、県及び受託者両方で協議し、必要に応じて変更契約を行うこと。

(3) 事後対応

実施項目	留意事項
実施報告の作成、提出	<ul style="list-style-type: none"> ・実施報告書を提出すること。(募集活動、合宿内容、アンケート集計結果等) ・合宿の様子について、報告書とは別に公開用の資料を提出すること。 ・実施報告書には業務で作成したポスター等の成果物及び合宿写真を添付すること。 ・前金払いを請求する場合には、前金払いに相当する部分の報告書を提出すること。

6. 個人情報の保護

- (1) 本業務では、個人情報の取扱いが発生するため、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年島根県条例第 4 1 号）を遵守し、適切な個人情報の取扱方法を提案すること。
- (2) 参加者募集にあたって収集する情報は、参加者選考等に必要最小限のものとし、内容は県と協議のうえ決定すること。
- (3) 収集した情報は、契約約款及び特記事項に基づき適正な管理を行うこと。

7. その他

- (1) 提案者は、納入物件の瑕疵に対して 1 年間の無償補修が出来る体制を確保すること。
- (2) プロジェクト管理等により、作業計画を明確に定め、作業項目毎の工程管理を行い、作業の遅延等が生じた際は島根県担当者に報告すること。

8. 納入物件

- (1) 実施報告書 1 部
- (2) 上記の電子データを取めた記録媒体(CD-R 又は DVD-R) 一式