

「京都ならではのSTEAM教育充実に向けた調査研究」における
「報告書」作成支援業務委託 仕様書

1 委託業務名称

「京都ならではのSTEAM教育充実に向けた調査研究」に係る「報告書」作成支援業務

2 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日までとする。

3 履行場所

京都市内ほか

4 委託業務の概要・目的

京都市青少年科学センター（以下、「科学センター」）は、開館後55年にわたり、「科学者精神」を体得した将来の市民を育てることを目的として、実際に体験することで、科学的な原理・原則を身に付け、科学的なものの見方・考え方を学べるよう、全市立学校の児童生徒を対象に、来館して独自のプログラムと教材により観察・実験を行う「センター学習」や、教員研修、展示場・プラネタリウムの一般公開、各種体験講座等、多くの大学や企業とも連携・共同し、御支援をいただきながら、本市理科教育や市民の生涯学習の振興に向け、様々な取組を行ってきた。

科学に対する興味関心、探究心を誘引する「きっかけ作り」の場として、市民に「科学する心」を育ててきた長年の取組の成果を生かしながら、次代を担う子どもたちが、これからのVUCAの時代を生き抜き、一人一人の多様な幸せ、WELL-BEINGの実現を目指すためには、自然科学、人文・社会科学も含めた分野横断的な学びを通して、実社会での問題発見や解決力を育むSTEAM教育の充実が求められている。本委託業務は、科学センターを、日本にはまだどこにも存在しない、京都ならではのSTEAM教育を発信・提供し続ける拠点とするための調査研究に係る「報告書」作成支援業務を委託するものである。

5 業務内容

本委託業務の業務内容は、次のとおりとする。

(1) 「京都ならではのSTEAM教育充実のための検討会議（仮称）」運営支援

設置を予定している「京都ならではのSTEAM教育充実のための検討会議（仮称）」（以下、「検討会議」という。契約期間内に4回程度実施予定）の会議開催にあたり、発注者と協議の上、次の業務を行う。

ア 検討会議資料の作成支援

検討会議の開催にあたり、発注者と協議の上、議題の検討・決定及びそれに即した資料作成・情報提供等の支援を行う。

イ 検討会議当日の運営支援

検討会議当日について、会場設営、議題説明補助等の支援を行う。

ウ 意見集約及び整理・分析

検討会議における委員の意見を集約し、その内容を整理・分析し、その結果を発注者の求めに応じて速やかに提出する。

エ 会議議事録作成

検討会議の開催にあたり、その会議の議事録（全録及び摘録）を作成する。なお、録音する場合のマイク等の資機材は、受注者が用意するものとする。

(2) 「京都ならではのSTEAM教育充実のための検討会議 部会（仮称）」企画運営

受注者は、発注者と協議の上、以下のとおり、専門家も含む市民からの意見聴取を行うため、「京都ならではのSTEAM教育充実のための検討会議 部会（仮称）」（以下、「部会」という）の企画立案、開催準備及び実施までの業務を行う。なお、「部会」は契約期間内に3回程度、4～5部会程度で実施するものとする。

ア 「部会」企画立案

専門家も含む、多様な経歴を持つ市民からの意見聴取を行う「部会」の実施内容について検討し、発注者の承認を得た上で企画立案する。

イ 「部会」開催準備

「部会」開催に必要な材料の調達、開催会場の手配（京都市内とする）、ファシリテーター等の進行役の手配等の開催準備を行う。参加者のオンライン出席にも対応すること。一部参加者の募集に係る広報は、市の媒体で実施するものとし、受注者はその素材の作成を行う。なお、材料費、会場賃借料、ファシリテーター謝礼等の開催準備費用は、受注者が負担するものとする。

ウ 「部会」の開催

「部会」が円滑に実施できるよう、当日の運営を受注者と協力して担うものとする。

エ 意見集約及び整理・分析

「部会」における参加者の意見を集約し、その内容を整理・分析し、その結果を発注者の求めに応じて速やかに提出する。

オ 「部会」記録作成

「部会」における市民等の意見の記録（摘録）を作成する。なお、録音する場合のマイク等の資機材は、受注者が用意するものとする。

カ その他の市民意見聴取

科学センター発の京都ならではのSTEAM教育の充実に関して、市民からのさらな

る意見聴取の手法があれば、適宜提案するものとする。

(3) 「報告書」の策定支援

受注者は、発注者の指示に基づき、次のとおり「報告書」の作成支援を行うこと。

ア 「報告書」の作成支援

(1) 「検討会議」及び(2)「部会」における協議結果等を踏まえ、STEAM教育の拠点となる科学センターのあり方を次の項目で検討し、整理を行う。

ア 施設全体のコンセプト

イ ターゲット

ウ 施設の方向性

エ 事業内容（基本方針や目指すべきあり方等）

オ 施設機能（STEAM教育を展開する館として必要な機能等）

カ 展示内容（基本方針や目指すべきあり方、展示テーマ等）

イ 建設地と施設規模の検討

建設地と施設規模を検討するために必要な次の項目の整理等を行う。

ア 立地・アクセス（STEAM教育を展開する館としての理想とされる立地環境、アクセスの分析）

イ 施設規模（既存の諸室面積をベースにしつつ、STEAM教育を展開する館としての理想とされる施設規模〔敷地面積、延床面積〕を算出）

(4) 概算費用の算出

受注者は、発注者の指示に基づき、設計費用、当初整備費用の概算額を算出する。

(5) 打合せ・資料作成支援等

発注者及び受注者は、本委託業務を円滑かつ効果的に実施するため、綿密に打ち合わせを実施するとともに、業務の進捗状況の確認及び調整を随時行うものとする。また、発注者が「検討会議」・「部会」以外の会議等に業務に係る資料を提出する必要がある場合は、受注者はその作成を支援すること。

6 成果物

本業務委託の成果物については、以下のとおりとする。

(1) 議事録

形式：電子データ（Microsoft Word）

提出方法：電子メール（電子データ）

期日：「検討会議」、「部会」開催日から10日以内

(2) 報告書

形式：紙媒体（A4版・3部）、電子データ（Microsoft Word、Microsoft Excel 他）

提出方法：簡易製本（紙媒体）、CD-R（電子データ）

期日：発注者と協議の上、決定する。

(3) その他資料一式

本委託業務で作成した Microsoft Word、Microsoft Excel 等の形式による各種データ、調査事項の集計結果データ、分析結果データ、統計情報等の資料一式は、発注者の求めに応じて速やかに提出すること。

7 支払手続き

委託業務完了後、発注者において「6 成果物」の内容等に基づき履行を確認した上で、受注者の請求により支払う。

8 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

当事業の受注者は、受注者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認めるときは、発注者と協議の上、その一部を委託することができる。

(2) 個人情報保護

業務に係る個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の本旨に従い、発注者と十分に協議の上、適切に取り扱うこと。また、受注者が委託業務の履行に伴い、又はこれに関連して知りえた業務上の情報を第三者に漏えいしないこと。

9 その他

(1) 印刷資料代等業務履行に必要な経費は、受注者の負担とする。

(2) 受注者は、各種業務等の実施手法や実施内容について適宜発注者と協議を行い、協議結果を踏まえた上で各種業務等に着手すること。

(3) 受注者は、各種業務等に係る調査・検討の結果について、随時発注者に提示・報告すること。

(4) 受注者は、発注者が指定した期日までに成果物等を提出することとし、成果物等の編集等については、発注者と十分協議すること。

(5) 所管所属の所持する資料のうち、当該業務に必要な資料は別途貸与するが、丁寧に取扱い、業務終了後は、速やかに返納すること。また、貸与を受けた資料及び当該業務の成果は、許可なく外部に漏らしてはならない。

(6) 受注者は、国及び本市の関連法規等の内容も踏まえた上で、発注者と綿密な協議を行いながら本委託業務を実施すること。

- (7) 本委託業務に係る成果物等の著作権、所有権等の権利は、すべて発注者に帰属するものとする。また、発注者は、成果物等のすべてについて、業務に必要な範囲で改変し、または二次利用する権利を有するものとする。
- (8) 業務完了検査の結果、成果物に瑕疵が発見された場合は、発注者は、発注者の指定する期間内に修正を行い、再度検査を受けること。
- (9) この仕様書に定めのない事項、または不明な点がある場合は、京都市の条例または規則に定めのある場合を除いて、その都度、両者協議の上で決定すること。