

科学体験プラザ仕様書

1 委託事業の名称

令和8年度「科学体験プラザ」運営委託業務

2 委託契約期間

契約締結日～令和9年2月26日（金）まで

3 委託事業の目的

科学体験プラザ事業を円滑に実施することにより、小学生が科学技術に興味を持ち、探求心や創造性を育むことを目的とする。

第3期大分県科学技術振興指針－4つの基本方向とその施策－3 科学技術を担う人づくり に記載があるように、施策の一つである学校や地域等における科学技術教育の充実を図るべく、体験型のプログラムを通じて科学技術の面白さや身近さを感じてもらい将来の学習やキャリアへの関心を高めるきっかけを提供する。

4 事業概要

名称：科学体験プラザ

対象：小学生（とその保護者）

開催回数：2回以上

開催場所：大分市内／大分市外で各1回以上

参加費：無料とする

参加人数目標：総計160人以上（参加した子どもの人数）

事業内容：主としてサイエンスショー（科学の原理を楽しく学べる実演ショー。

例として空気砲や音の実験など）とする。

※ただし目的に合致しているものであればこの限りではなく、体験型を中心として協議の上 可とする。

5 運営体制

本事業の企画・準備・実施・運営・実施報告までを一括して委託可能な事業者を選定

6 業務範囲

受託事業者は、以下の業務を遂行するものとする。

(1) 企画・設計

ア イベント全体の企画立案、プログラム詳細の設計

イ 会場レイアウト、ブース配置計画の作成

ウ 安全対策計画の策定

(2) 会場設営・準備

- ア 会場内ブース設営、機材・備品の手配および設置
- イ 実験・工作材料、消耗品の手配
- ウ 広報などの実施

(3) プログラム実施

- ア 各プログラムの運営、進行管理
- イ 講師およびアシスタントの手配・配置
- ウ 参加者の誘導、安全管理、緊急時対応

(4) その他

- ア アンケート調査への協力（会場内呼びかけ等）
- イ イベント記録（写真など）への協力
- ウ 事前の打ち合わせを含む、イベントに対する協力

7 成果物等の提出と委託金支払等

(1) 成果物

受託者は、本委託事業実施後に下記書類を県宛に提出すること。

- ア 完了通知書
- イ 実施報告書
- ウ その他必要書類（各経費がわかる資料等）

(2) 委託金の請求及び支払い

規定の完了検査に合格した場合、委託金の支払いを行う。

8 その他

- (1) プログラムの実施については、より多くの子どもに体験の機会を与えることができるよう合理的配慮を行う。
- (2) 講師の選定については県と協議の上、決定することとする。
- (3) 本事業実施に当たり疑義が生じた場合や本仕様書に記載されていない事項については別途協議とする。
- (4) 必要に応じて協議・打合せを行いこれに協力する。

以上