

令和8年度理系人材育成事業業務委託仕様書

1 要旨

日本全体で理系人材の不足が課題となり、特に理学・工学分野での女性の人材不足は深刻であると言われる中、静岡県から将来の科学技術を牽引する技術者・科学者を育成するため、研究成果をいかに社会へ還元し、課題解決に繋げるかという「社会実装」の視点を重視した高度な理系研究を支援する。

また、小中学校段階からの理系分野の魅力を知る機会の創出、ジェンダーバイアス解消を含めた理系人材の裾野拡大に取り組む。

2 業務委託の期間

契約日から令和9年3月31日まで

3 業務の概要

(1) 全体管理

- ・本事業の全体管理

(2) イメージ戦略（若者に向けた広報・情報発信）

- ・下記イベント等を広報する SNS 等のコンテンツ作成、管理、発信

(3) トップ理系人材育成（ハイレベル理系研究・理系研究 EXPO）

- ・社会実装を目指した高校生のグループによるハイレベル理系研究を募集し、県にて採択した 10 チームへの伴走支援
- ・本業務は、イベント運営にとどまらず、研究活動へ専門的伴走支援、企業・大学・研究機関等との連携調整、社会実装に向けた企画提案等を含む総合的な運営業務である。

(4) ロールモデル講演会及び体験型科学イベント

- ・「体験型科学イベント」と「ロールモデル講演会」を企画し、参加者を募り、県内東部・中部・西部地区で各 1 回（計 3 回）実施する。

(5) 成果把握及び効果検証

4 著作権等の知的財産権の取扱い

- ・知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権及び商品表示・商品形態等）並びに肖像権及びパブリシティ権等（以下、「知的財産権等」という。）について処理済の素材を使用すること。
- ・受託者は、本委託の成果物が第三者の知的財産権等を侵害していないことを保証し、映像、イラスト、写真、人物、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合には、使用の際、あらかじめ県に通知するとともに、第三者との間で発生した知的財産権等に関する手続きや使用料等の負担と責任は、全て受託者が負うこと。
- ・受託者が作成した本契約の成果物に対する著作権等は、全て（上映、頒布、貸与、複製、公衆送信及び2次利用権を含む）県に帰属する。
- ・成果物の著作権者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。また、受託者は本作品の制作に関与した者について著作権を主張させず、著作権者人格権についても行使させないことを約束するものとする。ただし、あらかじめ県の承諾を得た場合はこの限りではない。
- ・成果物に関し、第三者から知的財産権等の侵害の申立てを受けた場合、県の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理すること。

- ・その他、知的財産権等に関して疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。
- ・ただし、高校生その他参加者が従前から有する研究成果、発明、著作物等に係る権利についてはこの限りでない。

5 再委託の制限

- ・受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- ・受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。この場合は、事前に県に対して書面にて、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に関する管理方法等の必要事項を報告し、承認を得なければならない。
- ・ただし、専門性を要する講師・メンター手配、映像制作等については、事業品質の確保に資する範囲で再委託又は外部人材の活用を認めるものとし、受託者が一元的に管理責任を負うこと。

6 災害時の対応

- ・災害や事故に備えた危機管理体制を整備し、緊急時には迅速な対応を行うこと。
- ・自然災害や感染症等の影響により、本業務の実施時期を変更する必要があると県が判断した場合は、双方協議の上、実施時期を変更するよう努めること。
- ・自然災害や感染症等の影響により、業務の一部又は全部が実施できない場合は、双方協議の上、契約の変更又は解除をする可能性があることに留意すること。
- ・上述以外の特に定めのない事項については、県の指示に従うものとする。

7 その他

- ・県から指示があった場合には、速やかに本業務委託の進捗状況を報告すること。
- ・県は、受託者が本仕様書に定める事項を逸脱する行為をしたと認めた場合、受託者に再業務を命じることができるものとする。また、受託者が再業務に応じないとき又は再業務の実施が困難であると県が認めた場合、契約の解除をすることができるものとする。
- ・本仕様書に定めのない事項及び本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、県と受託者が協議の上、対応するものとする。
- ・上記のほか、本業務に関して更に必要な業務等がある場合は、幅広く提案し、県と協議の上実施すること。
- ・本業務の遂行にあたっては、受託者は県と常に密接な連絡をとり、その指示及び承認を受けること。
- ・本業務において、個人情報を取り扱う作業を行う場合は、起こりうるミスやインシデントを想定し、情報セキュリティ対策を徹底すること。
- ・本業務を執行する上で関連して必要となる事項で、本仕様書に記載されていないものについては、県及び受託者の協議により決定する。

8 委託事業費に係る留意事項

- ・県は、必要があると認める場合は、委託料の全額又は一部について前金払により支払うことができる。
- ・受託者は、委託事業完了後、県が指定する実績報告書及び証拠書類を提出し、委託料を精算すること。
- ・精算の結果、不用額又は未執行額が生じた場合は、受託者の指示に従い返還すること。
- ・研究活動の特性上、少額・多頻度の物品調達や外部協力者への支払いが見込まれるた

め、受託者は学校現場が利用しやすい申請・確認フローを整備し、適正かつ機動的な執行に努めること。

- ・経費の支出に当たっては、以下の事項に留意すること。なお、関係法令及び税務上必要となる帳簿等を整備し、領収書その他支出を証する書類と併せて5か年保管すること。
- ・支出経費に対して疑義がある場合は、県まで確認すること。

費目	内容
人件費	本業務に必要な額を合理的に按分し、計上すること。
報償費	講師等に支払う謝金及び旅費。
消耗品費	取得価格が税込み 10 万円未満のもの。ただし、パソコンやタブレットは、取得価格に関わらず備品（対象外）となるため、留意すること。
備品購入費	本業務では原則として対象外とする。パソコン等や税込み 10 万円以上の機械・機器等を調達する必要がある場合は、事業実施期間内の所有権移転外リースやレンタルにより調達すること。 ただし、トップ理系人材育成業務で採択されたグループの研究活動において真に必要な機械・機器等であり、県が必要と認める場合は、この限りでない。 備品購入を行う場合は、事前に県の承認を得ること。 受託者は、購入備品を適切に管理し、購入日、品目、数量、保管場所等を記録すること。なお、購入した備品の取扱いについては、県の指示に従うこと。 汎用性が高く、本業務以外での使用を主目的とする備品については、原則として対象外とする。
食糧費	外部講師等のお茶代等。ただし、飲食代やお土産代は計上しない。
役務費	本業務に必要な額を合理的に按分し、計上すること。
使用料・賃借料	会場使用料等。
工事請負費	本業務では対象外。

【別紙】

1 全体管理

区分	内容
全体管理	<ul style="list-style-type: none"> ・本委託業務に係る全体管理を行うこと。
業務計画書の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・受託者は、契約締結後 10 日以内に、業務実施計画書を県へ提出すること。なお、業務実施計画書の様式は、県が別途指示するものとする。 ・業務実施計画書作成に当たっては以下に留意すること。 ・従事者の中から適した者を県との連絡調整及び委託業務全体の進行管理を一元的に担う業務責任者として選任し配置すること。 ・作業工程及びタスクに必要なスキルに応じて、適切な知識及び経験を有した人員を配置すること。 ・業務計画書には、統括責任者、伴走支援担当、経費管理担当等の役割分担及び連絡体制を明記すること。
定例会議	<ul style="list-style-type: none"> ・県及び関係団体等と企画や進捗報告等を行う会議をオンライン等で月 1 回程度開催すること（回数は進捗状況等により決定）。 ・会議の進行、資料作成及び議事録作成を行うこと。

2 イメージ戦略（若者に向けた広報・情報発信）

区分	内容
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・日本全体で理系人材の不足が課題となり、特に理学・工学分野での女性の人材不足は深刻であると言われる中、将来的に理系分野で活躍する静岡県出身の技術者・科学者の育成に向けた、高校生による高度な研究と小中学校段階からの裾野拡大のための体験講座等の様子を広く広報し、小・中学生、高校生及びその保護者に理系分野の魅力を周知し、関心を高める。
対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・体験講座等の参加対象となる小学生、中学生、保護者 ・理系分野に関心を示す高校生
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・インフルエンサー等を活用した体験講座等を広報する動画作成及び配信 ・ハイレベル理系研究に参加するグループの紹介や研究の様子を取材した動画等の作成及び SNS 等でのコンテンツ配信管理 ・HP（ブランディングサイト）の制作
条件等	<ul style="list-style-type: none"> ・取組の様子等について Web 広告や SNS 等を活用して広く県内対象者へ告知する。なお、理系人材育成を促進し、裾野を広げるため、理系に関心をもってもらえる内容になるよう工夫すること。 ・情報発信に当たっては、児童生徒の参加意欲を高めるため、参加者の声や活動の様子等を効果的に発信するとともに、保護者に対しても事業の目的や参加意義が伝わるコンテンツを制作すること。 ・制作するにあたり県のサイト制作の要件に従うこと

3 トップ理系人材育成（ハイレベル理系研究・理系研究 EXPO）

区 分	内 容
目 的	<ul style="list-style-type: none"> ・日本全体で理系人材の不足が課題となり、特に理学・工学分野での女性の人材不足は深刻であると言われる中、県から将来の科学技術を牽引する技術者・科学者を育成するため、既存の枠組みにとらわれない高度な理系研究を支援する。 ・本事業では、単なる事象の解明にとどまらず、研究成果をいかに社会へ還元し、課題解決に繋げるかという「社会実装」の視点を重視する。
対象者	静岡県内の高等学校（県立、市立、私立）に在籍する生徒
日 程	<ul style="list-style-type: none"> ・県が6月下旬を目途に10チームを採択 ・7月25日（土）にキックオフイベントを実施（「TECH BEAT Shizuoka2026」（会場：グランシップ静岡）に参加） ・10月下旬に中間報告会を実施（日程調整中） ・令和9年1月末以降研究成果発表会「理系研究 EXPO」を実施（日程調整中） ・3月末までに研究成果報告書提出
場 所	<ul style="list-style-type: none"> ・研究は各学校等でグループごとに進める。 ・中間報告会及び「理系研究 EXPO」の会場は県が指定する。
内 容	<p>(1) 採択されたグループへの伴走支援</p> <p>ア 社会実装に向けた視点を持つ企業等アドバイザーによる指導助言等の継続的な伴走支援及び企業等との連携調整</p> <p>イ 1グループあたり最大200万円を上限とする研究費の管理、運用、報告</p> <p>ウ 各グループの研究における連携希望先の大学、企業、研究機関等との連携調整</p> <p>エ 各グループの研究の進捗管理及び報告</p> <p>(2) キックオフイベントの計画、運営</p> <p>(3) 中間報告会の計画、運営</p> <p>(4) 理系研究 EXPO の計画、運営</p> <p>(5) コミュニティ形成促進の実施</p> <p>なお、(2)～(4)に関しては、会場は県が指定する。利用料の支払いについては委託事業者にて実施すること。</p>
条件等	<p>○採択されたグループへの伴走支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業等アドバイザーはスタートアップ企業や社会課題の解決に向けた実装を実施しているような企業を中心に受託者が候補を選定し、県と協議して決定の上、企業等への依頼は受託者が実施すること。 ・各グループへの指導助言を計画的に進めるように、選定した企業等アドバイザーと連携して進捗を管理すること。 ・研究費について、各グループからの申請内容を確認し、県と協議の上、受託者が研究活動に必要な経費を執行すること。 ・研究費により購入した備品及び物品については、受託者が善良な管理者の注意をもって管理すること。 ・受託者は、購入備品等について管理台帳を作成し、県から求めが

	<p>あった場合は提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究費により購入した備品等は、事業終了後、県の指示に従い学校等へ引き渡すこと。 ・備品の処分、譲渡その他管理方法について疑義が生じた場合は、県と協議すること。 ・受託者は、採択チームの研究活動に要する経費の執行状況を適切に管理するとともに、支出内容を確認できる書類を整理・保管すること。 ・アドバイザーの選定に当たっては、研究者に限らず、事業化や社会実装の経験を有する実務家、スタートアップ関係者、地域企業人材等を含めて構成できるものとする。
	<p>○キックオフイベントの計画、運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県と協議の上で、「TECH BEAT Shizuoka2026」の運営者と連携して当日の会場の配置や実施内容、日程（1日を予定）等を調整し、当日の運営を行うこと。 ・運営スタッフが会場運営等に入る体制を検討すること。 ・キックオフイベントでは、参加生徒同士が相互に刺激を受けられる交流設計や、社会実装の視点を学ぶワークショップ等、県と打合せの上企画すること。
	<p>○中間報告会の計画、運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場、実施内容、日程（1日を予定）等は、県と協議の上で決定し、当日の運営を行うこと。 ・当日の講演者や助言者について、県と協議して決定の上、助言者等への依頼は受託者が実施すること。 ・運営スタッフが会場運営等に入る体制を検討すること。 ・中間報告会では、助言に加え、実施後に研究の方向性修正や連携先開拓につながる個別相談機会を設けること。
	<p>○理系研究 EXPO の計画、運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場、実施内容、日程（1日を予定）等は、県と協議の上で決定し、当日の運営を行うこと。 ・当日の審査員及び企業等による講演やワークショップ等（予定）について、県と協議して人選及び実施内容を決定の上、審査員等への依頼は受託者が実施すること。 ・運営スタッフが会場運営等に入る体制を検討すること。

4 ロールモデル講演会及び体験型科学イベント

(1) ロールモデル講演会

区分	内容
目的	・女性実業家や技術者等の講演を通して、子どもたちが科学技術（サイエンス）への興味・関心を深めるとともに、理系分野における多様な選択肢を広げることで、女性の理系分野における挑戦と活躍を後押しする。
対象者	県内の小中学生、高校生、保護者・教員 定員 80 人程度
日程	11月から12月までの期間に休日1日で開催すること。 体験型科学イベントと同一日が望ましい。

場 所	県内東・中・西部地区の各会場
内 容	○女性実業家や先輩技術者等の講演会 例：宇宙飛行士 山崎直子氏、DeNA会長 南場智子氏
参加費	無料
条件等	<ul style="list-style-type: none"> ・講演講師は県と協議の上、選定し、講演講師への依頼は受託者が実施すること。 ・講演講師の都合上、体験型科学イベントと同一日での開催が困難な場合は、県と協議の上、講演会のみ別日に単独で開催することを検討すること。 ・講演時間は60分程度とすること。 ・会場は受託者が確保し開催すること。 ・会場は参加者が集まりやすいよう、主要な鉄道駅周辺での実施が望ましい。 ・保護者等を含め100人程度を収容できる会場を確保すること。 ・数名の運営スタッフが会場運営等に入る体制を検討すること。 ・講演後に質疑応答や交流時間を確保するなど、参加者が自分事として進路や学びを捉え直せる構成とすることが望ましい。

(2) 体験型科学イベント

区 分	内 容
目 的	・最先端テクノロジーやものづくり、地域産業等について、子どもたちが本物に触れる機会を創出し、「理系って楽しい」と身をもって体験することを通じた理系人材育成の裾野拡大を図る。
対象者	小中学生（保護者同伴可。講座内容に応じて高校生も参加可。）
日 程	11月から12月までの期間に休日1日で開催すること。
場 所	県内東・中・西部地区の各会場
内 容	○体験型科学イベント（実験・実習） <ul style="list-style-type: none"> ・先端テクノロジー体験 例：AIロボットを操作 ・サイエンス（科学・バイオ等）体験 例：衛星画像を使用した世界の森の変化 ・地域課題解決体験（地域課題を先端テクノロジーで解決した実例と、それを実際に体験する） 例：スマート農業（鳥獣害対策）ドローン飛行体験
参加費	無料
条件等	○全般 <ul style="list-style-type: none"> ・「小学校低・中学年向け」、「小学校高学年、中学校1・2年生向け」の2つを用意すること。 ・募集人数は、1講座30人程度とすること。 ・内容は体験（実験・実習）を主とし、それに関連する講義を含むこと。 ・午前と午後の2回開催すること。内容は午前・午後とも同一でもよい。 ・時間は1時間30分から2時間程度を確保すること。 ・1講座30人以上を収容できる会場、講座内容に応じた広さを確保

	<p>すること。</p> <p>○教材</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて講座で用いる教材を準備し、参加者に配布すること。 <p>※「教材」とは、</p> <ul style="list-style-type: none"> 座学用資料：テキスト、レジュメ、スライド資料 実技用消耗品：体験キット、実験材料、工作道具 補助資料：アンケート用紙 <ul style="list-style-type: none"> ・自分で作ったもの（体験キット、工作物等）や、実験の結果等を撮った写真等を持ち帰れるようにすること。 <p>○運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講師のほか、講座運営等に熟知した数名の大学生・専門学校生・企業担当者等（以下「メンター」という。）がサポートに入る体制を検討すること。 <p>○安全対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加者及びメンター等の怪我、事故等や財物の損壊に備え保険等に加入すること。 ・事故・損害等のリスクは第一義的に受託者において対応することとし、万一事故等が発生した場合に備え、県への連絡体制を整備すること。 <p>○その他の企画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・体験型科学イベントと同時間帯に、保護者・教員向け（高校生も参加可）のジェンダーバイアス解消セミナーの開催や、女性技術者や女性実業家等を集め、サイエンスカフェ（座談会）を開催する企画の実施を検討すること。 <p>○会場</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場は受託者が確保し開催すること。 ・会場は参加者が集まりやすいよう、主要な鉄道駅周辺での実施が望ましい。
--	--

※ 3、4 共通事項

区分	内容
設備	<ul style="list-style-type: none"> ・各イベントで使用するパソコン、無線 LAN ルーター等の機器やバックアップのモバイルルーター等必要な物は、今後決定する会場及び運営業者等と受託者が協議して受託者が用意すること。
講演会 及びイベント の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・機材費（実習・実験用資材、体験・ワークショップ用資材、消耗品等）、人件費（専門講師、講演講師、運営・安全管理スタッフ等の謝金・旅費等）、運営費（参加者募集、参加者イベント保険、会場使用料、設営費等）は、本事業の委託費から支払うこと。 ・講師及びメンターから、アンケート等により、次年度以降の事業に反映させることができる意見を聴取し、結果を集計すること。 ・参加者からの問い合わせへの対応、当日のタイムスケジュール等の連絡など参加者との連絡調整を行うこと。 ・会場にて講演会・イベント実施の準備を行うこと。

	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の受付、講演会・イベントの実施、会場の片付けを実施すること。当日はメンターがサポートできる体制を整えること。 ・円滑なイベント運営のため、メンターに事前説明・研修等を実施すること。 ・当日に参加者等から緊急連絡を受け取ることができる体制を整備しておくこと。 ・講演会・イベント内容の記録のため、写真撮影を行うこと。撮影した写真は、県担当者の要請に応じて提出すること。また、写真の撮影及び使用について講演会・イベント参加者からの許諾を申込時に得ること。
成果の把握及び効果検証	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の実施に当たっては、参加者の探究心、自己効力感及び理系進路への関心の変容を把握できるよう、定量・定性の両面から成果指標を設定し、アンケートその他適切な方法により効果検証を行い、その結果を事業終了後の改善に資するものとする。
実績報告書	<p>以下の内容を記載した実績報告書を全業務実施後3週間以内に提出すること。なお、参加人数（速報値）及びアンケート結果（速報値）については、業務終了後ただちに県に報告すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①事業の概要 ②実施した情報発信・広報の概要 ③参加人数（来場者、関係者） ④参加者からのアンケート集計解析結果 ⑤講演会・イベント等の記録（写真等） ⑥次年度以降の事業開催に向けた改善案 ⑦その他、県が指定するもの
記録写真・映像データの提出	<ul style="list-style-type: none"> ・講演会・イベント等で記録した写真・映像データを県が指定する形式により全業務終了後1か月以内に提出すること（記録媒体に格納して提出する場合には、受託者の負担により用意すること）。 ・受託者は、本事業において制作又は取得した写真、動画、発表資料その他成果物について、県及び受託者が広報・記録・次年度以降の事業等に利用できるよう、必要な権利処理及び使用許諾の取得を行うこと。
プログラム設計	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラム設計に当たっては、参加者の発達段階に応じて、問いの設定、試行・検証、考察、言語化、研究、振り返りまでを一連の学びとして構成し、参加者が楽しみながら主体的に取り組み、実践的な学びにつながる内容とすること。また、単発の体験にとどまらず、その後の探究活動や進路への関心の深化につながるよう工夫すること。