

## まつえIT就業体験プログラム業務委託仕様書

### 1. 件名

まつえIT就業体験プログラム業務委託(以下「本業務」という。)

### 2. 仕様書の目的及び適用範囲

- (1) この仕様書は、松江市(以下「発注者」という。)が実施する本業務を受託するもの(以下「受注者」という。)が行う、基本的な事項を示すものである
- (2) 本業務に用いた資料等は全て明確にしておき、発注者の要求があった場合は速やかに説明できるようにしておくこと
- (3) 受注者は本業務の内容や本業務により知り得た内容について、機密を守り、許可なく公表、転用及び貸与してはならない
- (4) 本業務の実施にあたって、次の項目に関する費用は受注者の負担とする
  - ・業務上、受注者の不注意により生じた費用
  - ・業務の実施にあたり、受注者が第三者に損害を及ぼした場合の費用

### 3. 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月18日まで

### 4. 目的

主に大学及び高等専門学校並びに専修学校等に在籍する学生(以下、学生という。)を対象に、本市が重点的に産業振興を行ってきた情報通信産業(以下「IT産業」という。)との接点づくりとIT産業への就職を促すきっかけづくりを行う。そして、学生の就職を契機とした市外流出の抑制と、市外へ進学した学生の市内就職の促進を図るとともに、本市のIT産業の人材不足解消を図る

### 5. 業務内容

(1)主に情報系学部・学科以外の学生を対象としたIT就業体験プログラムの企画・運営

下記の内容を盛り込んだ就業体験プログラムを開催すること

- ①IT産業について深い知識はないが興味はあるといった学生を対象とし、基礎的・初歩的な段階からIT産業や業界動向を学び、IT産業への関心を高め、IT産業が就職先の選択肢となり得るよう「初めの一步の後押し」となる内容とすること
  - ②IT産業について知識を得るガイダンスと、市内IT企業での就業体験を行う内容とすること。また、就業体験の受入企業数としては学生3～5名あたり1社程度とすること
- (参考)1～2日目:全体ガイダンス(業界基礎研修、市内ITコミュニティとの交流)

3～5日目:市内IT企業での就業体験

③開催日程は学生の夏季休暇期間である次の日程とする

令和8年8月18日(月)～令和8年8月22日(金)の5日間

※上記期間については、松江オープンソースラボを利用可能(無料)

- ④時間数として、1日あたり6時間、計5日間で30時間程度を目安とすること
- ⑤学生の受入人数として、30名を目安とすること
- ⑥参加者を募ることを目的とした事前説明会を3回程度実施すること。なお、開催方式については対面、オンラインを問わない
- ⑦将来の参加者の掘り起こしを目的として、市内高校生のイベント見学を受け入れること
- ⑧学生および企業の募集に際してはより多くの参加を集めるため、最大限創意工夫を凝らすこと

令和7年度実績								
開催日程	令和7年8月18日～22日				令和7年9月8日～12日			
参加学生	定員	20名	参加人数	10名	定員	20名	参加人数	9名
参加企業	計6社							

(2)情報系学部・学科を含んだ学生を対象としたハッカソンの企画・運営

下記の内容を盛り込んだ2日間のアプリ開発体験イベントを開催すること

- ①学生と市内IT企業がチームを編成し、テーマとなる課題を解決する「アイデア」と「プロトタイプ」を作成し、プレゼンテーションの上、順位を競う

\*プロトタイプ作成にはノーコードツールの利用を想定

- ②参加者はIT企業やプログラミングに関心がある学生最大40名程度を想定
- ③受入企業数としては学生3～5名につき1社程度とし、2日間のうち1回は各社のオフィスで開発を行うことを想定
- ④参加者を募ることを目的とした事前説明会またはプレイベントを1回程度実施すること  
なお、開催方式については対面、オンラインを問わない
- ⑤将来の参加者の掘り起こしを目的として、市内高校生のイベント見学を受け入れること
- ⑥学生および企業の募集に際してはより多くの参加を集めるため、最大限創意工夫を凝らすこと

令和7年度実績			
開催日程	令和7年11月29日～30日		
定員	40名	参加人数	34名
参加企業数	6社		

(3)市内IT企業とのマッチングイベントの企画運営

下記の内容を盛り込んだマッチングイベントを開催すること

- ①就職に向けた企業エントリーが可能となるよう、IT就業体験プログラムの参加者と参加企業とのマッチングイベントとすること
- ②時期については、具体的に企業への応募が可能となる就職活動期に実施すること

#### (4)事業実施のための広報活動

各事業を実施するにあたって、参加者および参加企業等募集のための広報活動を発注者と連携して実施すること

#### (5)事務局業務

- ・契約締結後、広報活動や参加者募集、参加者への案内やフォローアップ等の事務局的功能を本市から引継いで実施すること
- ・イベントの内容を説明するホームページと参加フォームについては本市が準備する

#### (6)その他

参加者が在籍する教育機関や各事業に参加する松江市内IT企業などの関係機関との調整は、発注者と連携して実施すること

### 6. 業務推進体制・進行方法

本業務の遂行にあたって、業務実施体制及び個別業務ごとの連絡窓口を明示するとともに、各業務を確実に遂行するため、業務全体の責任者及び個別業務ごとの責任者・担当者を定め、明示すること

#### (1) 業務推進体制

##### ①事業統括責任者

本委託業務を円滑に実施できるよう、事業統括責任者を配置すること

##### ②事業スタッフ

本委託業務を円滑に実施するために必要な人員を適切に配置すること

#### (2) 進行方法

①契約後速やかに作業計画書を作成し、発注者の承諾を得ること

②受注者は、2週間に1回を目安に、市との打合せ及び活動報告等を行うとともに、議事録を作成・提出し、その内容の確認を得ること

### 7. 対象となる経費

委託契約の対象経費は、本事業の実施に直接必要となる経費(人件費、謝金、旅費、役務費、会議費、需用費、賃借料、委託費)とする

なお、備品購入など、受注者の財産取得となる経費は原則として認めない

### 8. 仕様等の変更

受注者がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ発注者へ書面により申請し、承認を得ること

## 9. 業務完了報告書の提出と提出期限

受注者は、委託期間終了日までに、それぞれ業務完了報告書を2部作成し、A4サイズで提出すること  
業務完了報告書には、次の内容を含むものとする

- ・事業概要
- ・事業の目標・成果指標
- ・事業実施体制
- ・参加者等の属性
- ・事業内容及び成果
- ・課題検証と今後の体制整備に関する提案
- ・収支報告 等

## 10. 作業基準

本業務は、本仕様書によるほか、次に掲げる関係法規に準拠して行うこと

- (1) 個人情報保護に関する法律
- (2) 個人情報取扱特記事項
- (3) 松江市財務規則
- (4) その他関係法令及びガイドライン

## 11. 秘密の保持等

受注者は、業務の内容、データの内容、その他契約履行により知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。この業務は履行期間の終了後または契約を解除した後にも存続するものとする。

## 12. 無断複製及び持ち出しの禁止

受注者は、発注者の保有する資料及びデータを複写または複製してはならない。また、発注者内部から持ち出してはならない。ただし、業務遂行のためやむを得ない場合に限り、発注者の同意を得て行うことができる。この場合、使用する資料及びデータのリストを作成の上、提出し、業務完了後速やかに発注者に返却、廃棄あるいは消去しなければならない。

## 13. 個人情報の保護

- (1) 受注者は、個人情報の保護に関する法律を含む関係法令を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、業務に係る個人情報(個人に関する情報であって特定の個人が識別され得るものをいう)の保護については、常に最善の注意を払わなければならない。
- (3) 受注者は、個人情報を改ざん、破損、滅失及び漏洩その他の事故から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

## 14. 再委託の禁止

受注者は、業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あら

はじめ書面により発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

## 15. 著作権その他知的財産権

### (1) 本事業により新たに制作した制作物について

- ①当該業務の受注者は、制作、納品した制作物については松江市が広報及び広告活動等を行う場合、自由に使用できるよう、著作権法(昭和45年法律第48号)第18条から第20条に規定する著作権者の権利を行使しないこと。
- ②受注者が有する著作権法第21条から第28条までに規定する権利は、納品とともに無償で発注者に譲渡すること。また、譲渡が難しい場合においては、発注者と協議の上、譲渡を行わないことができる。ただし、その場合においても、発注者の使用権及び改変を要求する権利は留保しておくこととする。
- ③受注者は、発注者に無償譲渡する前項の著作権法上の権利を、発注者以外の第三者に譲渡しないこと。
- ④受注者は、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものでないことを保証すること。なお、制作物に使用する写真、文字等が受注者以外の者の著作物(以下「原著作物」という)である場合には、原著作者説明し、承諾を得るなど必要な手続きを採った上で本業務にあたることとし、原著作物の原著作者と発注者との間に著作権上の紛争が生じないようにすること。
- ⑤当該制作物が、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものであった場合、前項の手続きに不備があった場合その他受注者の責に帰する事由により原著作物の原著作者等と発注者等との間に紛争が生じた場合、これによって生じる責任の一切は、受注者が負うこと。
- ⑥発注者から提供する既存の情報については、著作権は発注者に帰属するものとする。

## 16. その他留意事項等

- (1) 発注者から提供を行った情報及び関係資料については、本委託業務を遂行するにあたって必要な範囲でのみ使用することとし、業務外・目的外での一切の使用を禁ずる。また、業務終了後は速やかに返却し、全ての機器上から消去のうえ、その旨発注者へ報告すること。
- (2) 松江市の条例・規則を遵守し、発注者にとって適切な成果及び納品物が得られるよう、発注者の立場に立ち、業務を遂行すること。また、本業務における課題、業務の見直し等必要な事項について、積極的に提案を行うこと。
- (3) 業務の遂行にあたっては、発注者との連絡・調整を密に行い、別途協議が必要と判断された場合は、協議により随時打ち合わせの場を設けるものとする。また、作業の進捗状況について定期的に報告をすること。
- (4) パソコンなど業務遂行に係る必要な機器等については、すべて受注者が用意するものとする。また、それらの機器類は、受注者の責任で保守・管理及び故障対応すること。

## 17. 本仕様書に定めのない事項への対応

本仕様書に疑義が生じたとき、または定めのない事項については、発注者と受注者の協議によるものとする。