

徳島県シルバー大学校大学院 ICT 講座 (プログラミング) 運営業務仕様書

1 業務名

徳島県シルバー大学校大学院 ICT 講座 (プログラミング) 運営業務

2 業務の趣旨・目的

高齢者が生きがいを持って生活し、地域社会の重要な担い手として活躍できる環境づくりを図るため、専門的で高いレベルでの学習機会を提供し、卒業後は、社会貢献活動を推進する人材を養成する。

特に、徳島県シルバー大学校大学院 (以下「大学院」という。) ICT 講座 (プログラミング) では、卒業後において、主に小学校のプログラミング教育に対する支援に関し、担当職員のサポートからインストラクション能力を有するゲストティーチャー等まで幅広く対応できる人材の育成を図る。

3 業務委託期間

契約締結日から令和8年3月5日まで

4 委託料上限額

3, 100千円 (消費税及び地方消費税を含む)

※消費税及び地方消費税の額は、委託料に110分の10を乗じて得た額である。

5 講座の概要

(1) 講座数及び開催期間

令和7年5月20日 (火) から令和8年2月24日 (火) のうち36日間
ただし、36日間のうち2日間は、午前のみ又は午後のみいずれか

(2) 講義時間

1日4時間 (午前10時~12時, 午後1時~3時)

※ 講座準備時間・後片付けの時間を除く

※ 学習日程 (別紙1)

(3) 会場

徳島県立総合福祉センター4階 401会議室

(徳島市中昭和町1丁目2番地)

(4) 学生の状況

- ・情報通信技術に関する資格を有する者 (民間資格を含む)
- ・生徒数 30名

6 業務の内容

大学院 ICT 講座 (プログラミング) について、「2 業務の趣旨・目的」の達成に向けた講座構築及び講師派遣等の講座運営を行う。

(1) 講座カリキュラムの作成

- ① 講座カリキュラムには、次の内容（大項目）を必ず含むこととし、必要に応じて追加すること。

なお、内容（大項目）を学習する順番は、企画提案による。

 - ・アルゴリズム、コンピュータ及びプログラムについて
 - ・PCの基礎（※OSは、原則としてWindows 11を想定）
 - ・小学校にけるプログラミング教育
 - ・Viscuit
 - ・Scrach
 - ・様々な教材を使った学習
 - ・インストラクション
 - ・卒業認定試験
- ② 情報セキュリティ関係の内容については、とくしま“あい”ランド推進協議会（以下「委託者」という。）が講師を派遣するため、提案内容からは除くこと。
- ③ 別紙2「ICT講座（プログラミング）カリキュラムのイメージ」を参考に、講座カリキュラムの内容を詳細に示すこと。
- ④ 受託者は、別紙1「学習日程」に講座の項目を記載し、シルバー大学校大学院大学院事務局（以下「事務局」という。）が指定する日までに、学習日程表として提出すること。

(2) 卒業認定試験の実施

適当な時期に、卒業認定試験（1日以上）を実施することとし、講座カリキュラムの内容に応じた試験問題作成及び採点等を行うこと。
また、合格点に達しない者や未受検者には適宜、追試や課題授業等を実施すること。

(3) 講座テキスト（教材）の作成又は選定

- ① 受託者は、講座のテキスト（教材）の作成又は選定をすること。

なお、講座で使用するテキスト（教材）が決まり次第、サンプルを提出すること。
- ② 講座テキスト（教材）は講座開講2週間前までに作成又は選定すること。

(4) 講師派遣及び講師派遣計画書の提出

- ① 受託者は、講師及び補助講師をそれぞれ1名派遣すること。

また、必要に応じて補助講師を複数名派遣すること。
- ② 受託者は、事務局が指定する日までに、講座を担当する講師の名簿（講師及び補助講師略歴を含む。）を提出すること。

(5) 講座の運営

- ① 講座の運営については、委託者と十分協議しながら進めること。
- ② 講座に使用するパソコン等（LANの設定・動作確認等含む）については、受講生が適切に受講できるよう、受託業者が講座開始までに設定を完了すること。
- ③ 講師及び補助講師（以下「講師等」という。）は、講座開始20分前までには会場入りし、講座に必要なテキストを整え、表示機器が正常に動作することを確認するとともに、講座終了後は機器の異常や忘れ物等の点検を行うこと。
- ④ 講師等は、講師であることを認識できる服装及び名札を着用すること。

(6) その他留意事項

会場側の定めに応じた感染症対策を励行すること

7 その他特記事項

- (1) カリキュラムの内容・順番等については、県内小学校での実施に即すること。
- (2) 県ホームページ「徳島県GIGAスクール構想」の事例を参考にすること。
- (3) NPO法人徳島はつらつボランティアのサポーターとしての活用については、サポーター自身も学生へのサポートを通じた学びができるようしっかりと配慮すること。
- (4) 業務内容については、委託先決定後、委託者と受託者が協議を行い、内容、仕様及び委託料の詳細を決定する。その際、提出された企画提案書や事業実施計画書と異なる内容に決定する場合がある。
- (5) 講座カリキュラムは、受講者の技術習得度に応じ、事務局、受託先、双方協議のうえ講義内容を変更できるものとする。
- (6) 感染症の影響等により、業務を変更・中止する場合がある。これに伴う仕様の変更、委託料の変更等については、必要に応じて、委託者と受託者が協議の上、対応する。
- (7) この業務による事務に関して知り得た個人情報等は、他人に知らせ、又は委託業務以外の目的に使用しないこと。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (8) この仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議の上、決定することとする。