

委託業務仕様書

1 業務名

岐阜イノベーション工房2020運営管理委託業務

2 契約期間

契約締結日から令和3年3月29日（月）まで

3 事業趣旨

岐阜県は、科学的知性と芸術的感性の融合を目指す情報科学芸術大学院大学（Institute of Advanced Media Arts and Sciences [IAMAS]）を設置している。

本学では、2018年度から、IAMASで培われた知見の中で新規事業創出に活かせる部分を短期間で学べるよう再編成した「岐阜イノベーション工房」を開始した。

この「岐阜イノベーション工房」は、IoT・AI・デジタル設計／製造など、急速に浸透しつつある技術の世界的な変化およびその本質を学び、自ら製品・サービスのアイデアを創出し、プロトタイプをつくるまでを体験することにより、イノベーション創出に取り組める人を育成する人づくりプログラムである。

初年度においては、本学がこれまでに確立してきた、デザイン思考とシステム思考に関する知見の中で、製品・サービスの開発に応用できる部分を短期集中の演習プログラムで学び、その後の実習プログラムで深めた。

4 事業の目的

本プロジェクトは、参加者が、イノベーション創出に有効であるとされる手法を主催者から学び、参加者個人または参加者の所属組織などにおいて実践し、実践からの学びを共有することを通じて、イノベーション創出に挑戦するための風土を岐阜県内に醸成することを目的とする。

5 業務概要

本委託の対象となる業務は、以下(1)業務概要のa)からl)の運営管理等とする。これら、運営管理等には会場手配・準備、講師及び協力者手配、適正な人員配置、資料の準備、教材及び機材等の調達が含まれる。

(1) 業務概要

基礎演習プログラム、演習プログラム、実習プログラム、自主企画プログラム、意見交換会並びに成果報告会の運営管理（仕様書中に「企画」と記載ある箇所は企画業務を含む。）を行うものとする。各演習プログラムにおいて、参加者の利便性と演習の実施効果を勘案し、オンサイト、オンライン、オンデマンドの3つの手法からプログラムの企画を検討すること。

なお、新型コロナウイルス感染症対策のため、オンサイトでの実施を計画したプログラムについても、オンラインによる代替案を準備しておくこと。

- a) 本事業全体の運営管理業務
- b) 本事業に関する知的財産権の監督・調整業務
- c) 参加者募集事務及び啓発業務
- d) 基礎演習プログラムの企画運営管理業務
- e) 演習プログラムの運営管理業務
- f) 実習プログラムの運営管理業務
- g) 自主企画プログラムの企画運営管理業務
- h) 意見交換会の企画運営管理業務
- i) 成果報告会の企画運営管理業務
- j) 事業内容の記録・啓発業務
- k) 事業成果の普及啓発業務
- l) その他

(2) 仕様書における業務メニューについて

ア 基礎演習プログラム

I o T、A Iのハンズオン体験やデジタル設計・製造など新規事業創出に生かすための「枯れた技術」（成熟した技術）を知るプログラム

イ 演習プログラム

アイデア創出、プロトタイプ製作、バリデーションなどのイノベーション創出に必要な手法や流れを学ぶプログラム

ウ 実習プログラム

演習プログラムで身に着けた思考方法や手法等を自社等に持ち帰り、実際の課題について引き続き取り組みを進めるプログラム

(3) 事業規模について

6の(3)のイの参加者の応募要件を参照した上で設定すること。

参加人数は、18人程度とする。（原則3人以上のチームによる申し込みとする。）

(4) 仕様書における関係者

本仕様書における関係者は、以下のとおりとする。

- a)参加者：本事業の受講決定者（参加者の所属する企業、事業所又は個人事務所等（以下、「企業等」とする。）及びその従業員等を含む。）
- b)技術スタッフ：参加者の演習及び実習が円滑に進められるよう技術的助言を行う者
- c)I A M A S教職員：I A M A S教員及び事務局等職員
- d)受託者：岐阜県（I A M A S）から委託を受け、当該業務を行う事業者（上記b）及びc)の他、受託者から業務の一部を請け負う契約関係にある全ての者を含む。）
- e)岐阜県：岐阜県（I A M A Sを含む。）

岐阜イノベーション工房2020の主な流れ（予定）

本業務の主な流れ（参考）

項目	主な内容	実施時期
運営管理計画	管理運営に必要な計画、実施準備業務開始	8月～
知的財産権に関する監督・調整	本事業により発生しうる権利義務関係に関する監督・調整	業務期間中
参加者募集	チラシ、応募要領作成、募集事務	～8月上旬
参加者受付・決定	参加者受付、問い合わせ対応、応募者面談等	～9月上旬
各プログラム準備	各プログラム準備、講師等打ち合わせ、会場、教材準備	～9月上旬
基礎演習プログラム	オンデマンドで学習ができる教材を、以下の科目から3種類作成し、参加者に配信 参加者の学習支援 I o T 演習／A I 演習／デジタル設計演習／デジタル製造演習（1回の学習・作業時間は、6時間相当とする）	9月中旬～10月中旬
意見交換会	参加者同士、前年度参加者等による意見交換会	適時
自主企画プログラム	受託者による自主企画プログラム （必要に応じて適宜導入）	適時

演習プログラム	以下の科目について、科目の内容によりオンサイト又はオンラインで実施 フィールドワーク演習／アイデアスケッチ演習／ハードウェアスケッチ演習／プロトタイプ製作演習／バリデーション演習／ドキュメンテーション演習 (延べ6回 計36時間程度／1回を6時間相当として時間換算) ※初回に、オリエンテーションを設定	9月中旬～12月のうち
実習プログラム (3か月間)	参加者の所属する企業等内における自主的な取り組みを 成果報告会に向けてサポート	12月～2月のうち
成果報告会	参加者等によるプレゼンテーション	3月
意見交換会	参加者同士の意見交換会	演習・実習プログラム期間中
事業成果報告書	アンケート調査、意見聴取、レポート及び撮影・記録により事業成果報告書として取りまとめ	9月～3月

※内容及び実施時期は、変更の可能性がある。

[主な業務内容一覧] (参考)

	企画運営管理	運営管理	知的財産権監督／調整	募集チラシ等	受付／相談対応	面談対応	連絡調整	会場調達／準備	教材等準備	外部講師／協力者	技術スタッフ	意見聴取	写真・動画撮影	アンケート調査	レポート等作成
全体運営管理	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
知的財産権監督	—	◎	◎			◎	◎								
参加者募集事務	◎	◎		◎	◎	◎	◎								
基礎演習プログラム	◎	—				◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
演習プログラム	○	◎				◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
実習プログラム	○	◎				◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
自主企画プログラム	◎	—				◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
意見交換会	◎	—					◎	◎	◎				◎	◎	◎
成果報告会	◎	—			◎		◎	◎	◎			◎	◎	◎	◎
事業成果報告書	◎	◎													◎

◎ = 業務内容、○ = 一部業務内容

6 業務内容

5の事業概要に基づき、以下の(1)から(12)の運営管理を（仕様書中に「企画」と記載ある箇所は企画業務を含む。）行うものとする。なお、運営管理には会場手配・準備、講師及び協力者手配、適正な人員配置、資料の準備、教材の調達及び機材等の調達が含まれる。また、これら運営管理に要する費用は、全て受託者の負担とする。

(1) 本事業全体の運営管理業務

受託者は、本事業に関し、以下6の(2)から6の(12)について、切断なくそれぞれのプログラムを繋ぎ、全体を一体とした運営管理を行うこと。

[留意事項]

- 契約締結後、速やかに岐阜県と調整を行い、本委託業務の全体運営管理計画（運営管理スケジュール表を含む。）を作成すること。変更契約を行った場合においても速やかに提出すること。
- 開催日は、全て平日の計画とすること。なお、自然災害や予測不能な事案により開催中止となった場合に備え、あらかじめ予備日を想定しておくこと。
- 新型コロナウイルス感染症対策のため、実施時期における感染状況により、オンサイトでの実施科目に関しては、オンラインによる代替案も必ず準備すること。
- 運営管理全体を管理する業務実施責任者（受託者の社員とする。）を1名以上配置し、全体運営管理計画に実施体制を記載すること。
- 当該業務実施責任者は、やむを得ないと岐阜県が認める場合を除き、変更できないものとする。なお、実施体制に変更が生じた場合は、その都度速やかに岐阜県へ報告すること。
- 契約締結後から事業終了まで、定期又は必要に応じ、関係者間の情報共有及び打ち合わせを行うこと。なお、講師、技術スタッフ等を含む関係者が遠隔地に滞在する場合、又は新型コロナウイルス感染症対策による場合は、リモートミーティングも可とする。
- 自然災害又は社会通念上不測とされる事案により、全体運営管理計画に大幅な変更が必要となった場合は、岐阜県と協議を行うこと。

(2) 本事業に関する知的財産権の監督・調整業務

本事業の全プログラム実施に関し、知的財産権侵害のリスク軽減に取り組み、発生又はその恐れのある場合には調整・相談業務を行うこと。

また、必要に応じて、知的財産権に強い弁護士と調整を行い、徒な紛争に至ることのないよう防止に努めること。

[留意事項]

- 過失による知的財産権侵害の防止を図り、機会あるごとに参加者への指導・助言に努めること。
- 参加者について、企業等からの参加であることを前提に、当該参加者の所属する企業等が権利義務関係の主体者になり得ることに注意すること。
- 本事業への参加の過程で、新規性や進歩性のあるアイデア・技術が創出される可能性があるため、参加者間又は参加者とその所属企業等間、企業等間、その他において、正当な権利の確保又はリスク回避を目的とした監督を行うこと。

- 弁護士等の専門家相談に係る費用（消費税又は所得税等を含む報酬額100千円相当を想定）は受託者の負担とする。
- 岐阜県は、岐阜県が当事者である場合を除き、当該事業の実施により知的財産権侵害が生じた場合について、一切の対応をしない。
- 受託者から業務の一部を請け負う者若しくは契約関係にある全ての者に関する権利義務関係の整理については、受託者の責任において行うものとする。

(3) 参加者募集事務及び啓発業務

事業趣旨に基づき、以下のア～キにより、参加者募集事務及び啓発業務を行うこと。

ア 募集チラシ作成業務

事業趣旨に基づき、岐阜県の指定する者（デザイン料は、消費税又は所得税等を含めて200千円程度を想定）と調整し、参加者募集チラシを作成すること。

[留意事項]

- 記載内容、デザイン案については、本契約後、岐阜県と協議の上、決定すること。
- デザイン案に基づき、募集チラシの印刷を行うこと。
規格：A 4 版両面又はA 3 版二つ折り、表 4 色、裏 4 色印刷、
90kg マットコート紙程度以上の品質を確保すること。
印刷枚数：1000枚以上
- デザインの品質確保のための上記規格数値の増減等を可とすること。
- 募集チラシデザインは、I A M A S の W e b サイト及び岐阜県公式サイトでも啓発を行うため、W e b 素材として使用可能な電子データを提出すること。

イ 応募要領等作成業務

事業趣旨に基づき、6の(3)のアの作成に合わせ、応募のための申込書及び応募要領（以下、「応募要領等」とする。）を作成すること。

[留意事項]

- 申込書と応募要領は一体又は申込書挟み込みとして作成すること。
- 申込書は、6の(3)のウの同意書を一体として作成すること。
- 規格はA 4 版又はA 3 版二つ折り等とし、募集チラシのサイズと合わせること。
- 応募要領等について、募集チラシと一体の作成を可とするが、費用等に照らし、募集チラシとは分離して作成できるものとする。
- 印刷枚数は、募集チラシと合わせること。
- 参加者の応募要件として、以下の趣旨を応募要領等に盛り込むこと。

[応募要件]

- ・申込み代表者は、岐阜県内に本社又は事業所等を置く企業等の経営者又は従業員であること。
- ・事業趣旨をよく理解し、企業等の所属長等を通じ、業務としての参加とすること。
- ・同一企業等内又は異団体間において、原則3人以上で編成するチームでの申し込みとすること。なお、異団体間で構成するチームの場合は、企業等の所属長等へは共同編成チームでの参加であることの承諾を得ていること。
- ・本事業は、演習プログラム後、企業等の自社内で演習プログラムの内容を応用し、自主的に製品等の開発に取り組む実習プログラムを経て、成果報告会でプレゼンテーションを実施するものであること。
- ・参加者の所属する企業等の協力が重要であること。
- ・演習プログラム及び実習プログラムの全てのプログラムに参加できる者であること。
- ・基礎演習プログラムについては、全ての科目参加が望ましいが、既に相応の知識・技術を習得している場合には、選択を可とすること。
- ・応募者多数の場合は、事業趣旨に基づき選考を行い、チーム構成により、若干増減の可能性はあるが、18人以上を受講決定するものであること。なお、応募者の意欲のみならず、応募者の所属する企業等の協力体制を含めた選考となること。
- ・演習プログラムの受講料は無料、実習プログラムの受講料も無料であること。ただし、自社内での新商品／新サービス等の開発に取り組む費用は全額企業等の負担であること。
- ・実習プログラムの現地サポート（技術的助言等）には上限があること。
- ・会場までの交通費及び宿泊費は企業等の負担、自己手配であること。また、フィールドワークにおいて、現地集合場所までの交通費は企業等の負担であること。
- ・標準的な操作が可能なパソコンを参加者において準備すること。オンライン開催の場合に使用可能な社内のインターネット環境を有すること。
- ・参加申し込み後、問い合わせ又は面談を求めること。（リモート面談も可）
- ・参加申し込み時に、全てのプログラム参加の記録に関する同意及び関係者間の権利発生に備え、あらかじめ知的財産権等の整理に関する同意を求めること。
- ・実施会場によっては、駐車場が有料となる可能性があること。なお、ソフトピアジャパン・センタービル地下駐車場（2020年3月1日時点：3時間110円、以降30分毎110円加算、7時間超24時間以内1,100円、以降30分毎110円加算）には限りがあること。
- ・岐阜県から委託を受けた事業者が募集事務を行うこと。

- ・応募にあたり収集した個人情報等は、本事業の実施に必要な場合を除き、使用しないこと。
- ・その他、別途岐阜県が指定する内容を盛り込むこと。
- 記載内容については、岐阜県と協議の上、決定すること。
- I A M A SのWebサイト及び岐阜県公式サイトでも啓発を行うため、申込書及び応募要領等完成後、速やかに電子データを岐阜県へ提出すること。

ウ 同意書等作成・管理業務

応募者に関し、本事業の実施により発生しうる知的財産権一切について、関係者相互の権限の所在を明確にした上で、同意書等（参加のための誓約書）を作成・配布し、徴収・保管すること。

[留意事項]

- 「岐阜イノベーション工房2019」において作成された「同意書」書式を基礎として、本事業に必要な事項を再確認の上、作成すること。
- 作成に当たり、参加者について、企業等からの参加であることを前提に、当該参加者の所属する企業等が権利義務関係の主体者になり得ることに注意すること。
- 同意書等の作成は、岐阜県の確認を得ながら作業を進めること。
- 必要に応じて、知的財産権に強い弁護士と調整を行うこと。
- 事業開始前に趣旨を十分に説明した上で、全ての応募者から同意書等を徴収するよう、遺漏なく手続きを行うこと。

エ 参加者募集業務

事業趣旨に基づき、岐阜県内の企業等に対し、事業趣旨を説明するほか、説明会及び相談会を開催すること。（オンライン開催も可）

[留意事項]

- 説明会及び相談会は、地域や日時を分け、効果的な開催とすること。
- 募集チラシの発送や事業説明に用いる封筒等には、印刷又はゴム印などを使用し、岐阜県からの委託を受けた事業者であることを明示の上送付すること。
- チラシ配布先（手交分及び郵送分）について取りまとめておき、岐阜県から求めがあったときには速やかに提出すること。
- 受講決定者が規定の人数に達しない場合又は本事業の途中で大幅な欠員等が生じた場合は、岐阜県と協議の上、追加の募集を行うこと。

オ 事業周知・啓発業務

必要に応じて、企業等への説明を行うほか、WebやSNSなどのインターネット媒体を活用し、積極的な事業周知・啓発を行うこと。

[留意事項]

- インターネット媒体は、公の秩序又は善良の風俗に反しないものを使用するものとし、事前に岐阜県の確認を受けること。また、発信予定の原稿案については、その都度、岐阜県の確認を受けること。

カ 応募者受付・問い合わせ対応業務

参加者募集に当たり、応募受付及び問い合わせに対応し、対応状況を記録すること。

[留意事項]

- Webフォーム、電子メール、FAX又は面談等により、応募を受け付け又は問い合わせに対応すること。対応の際には、岐阜県から委託を受けた事業者であることを知らせ、真摯に応ずること。
- 問い合わせについて、日時、媒体、(氏名)、内容、対応状況を取りまとめておき、岐阜県から求めがあったときには速やかに提出すること。

キ 応募者選考補助業務

応募者の選考に当たり、応募者の状況等を確認の上、選考の基礎資料を作成すること。

[留意事項]

- 応募者名簿を適宜取りまとめておき、岐阜県から求めがあったときには速やかに提出すること。
- 事業趣旨を理解するスタッフを配置し、応募者については、電話、電子メール又は面談等の聞き取りにより、本事業の受講対象者として、事業趣旨を十分に理解した上で応募した者であるかの確認を行うこと。
- プログラムの実効性を高めるためには、応募者の所属する企業等の協力が重要であるため、応募者のみならず、企業等の所属長と面談を行うなど、企業等内の協力体制について十分に確認を行うこと。
- 応募者への聞き取りの結果をまとめ、選考に資する基礎資料を作成すること。
- 選考の基礎資料に基づき、受託者と協議の上、受講者の決定は岐阜県が行う。
- 受講決定又は受講選外となった応募者に対し、それぞれの対象者宛ての受講決定(選外)通知書案を作成し、岐阜県と協議の上、通知を行うこと。

(4) 基礎演習プログラム及び演習プログラムの運営管理業務

基礎演習プログラム及び演習プログラムについて、それぞれ特別の区分がない限り「各演習プログラム」とし、以下のア～エの運営管理業務を行うこと。

ア 各演習プログラム運営管理全般業務

- 開催準備、進行及び運営に当たり、当該事業趣旨を理解し、円滑に進められるスタッフを適正数配置し、各演習プログラム当日は、スタッフ用（受託者側スタッフ）の統一的な識別証を着用すること。
- 参加者用の名札を準備すること。
- 当該プログラムに参加するための留意事項について、第1回の科目開催時にオリエンテーション時間（午前中）を設け、事業趣旨や流れを十分に説明すること。なお、このオリエンテーションにおいて、I A M A S 教員から事業趣旨の説明を行うものとする。
- 各演習プログラムの実施予定日、実施方法（オンサイト、オンライン等）及び会場は、参加者にあらかじめ提示しておくこと。また、各演習プログラムの各回数日前までには、当日の出席者を確認し、少なくとも当日のスケジュール概要（レジュメ等）を提示しておくこと。
- 止むを得ない場合を除き、参加者の欠席は認めないこと。
- 演習プログラムの科目毎に受付を行い、参加者名を記録すること。
- 外部講師及び協力者の昼食や飲料水等（紙コップ等を含む。）を必要（I A M A S 教職員を除く。）に応じて調達すること。
- 参加者及び参加者の所属する企業等に対し、適時意見聴取やアンケート調査を行い、各演習プログラム内容及び環境の改善を図ること。
- 参加者の昼食は持参又は自己調達とする。
- 参加者の筆記用具は持参とする。
- 参加者の怪我、病気又はその他自然災害発生等に備え、緊急対応の体制を整備しておくこと。
- オンサイトで実施する場合は、新型コロナ感染症対策に十分配慮すること。参加者が使用するアルコール消毒液（手指消毒用）、会場および使用する機材等の消毒用資材（アルコールウェットティッシュ等）については、受託者が準備すること。
- イベント保険その他適切な保険に加入するなど、安全管理には十分配慮した上で、業務に当たること。

イ 会場調達・準備業務

- 演習プログラムのオンサイト実施回における会場は、岐阜イノベーションセンター【最大36席】（ドリーム・コア2階（岐阜県大垣市今宿6-52-16）又はI A M A S 学内施設とするが、一例として、フィールドワーク演習やプロトタイプ制作の場合など、必要に応じ、各演習プログラムを実施するための環境が整備された会場を調達し、準備を行うこと。この場合の会場は、業務を効果的に行うために必要な

場合を除き、岐阜県内とすること。なお、岐阜イノベーションセンター及びIAMAS学内施設の借り上げ料は発生しないが、IAMAS学外の会場を調達した場合に発生する費用は受託者の負担とする。

- 岐阜イノベーションセンターには「情報科学芸術大学院大学ネットワークサービス」が敷設されており（Wi-Fi接続可能）、参加者には「IAMAS-GUEST」としてユーザーID及びパスワードを発行する予定であるため、プログラム参加趣旨に反する利用がないよう十分な管理を行うこと。
- 岐阜イノベーションセンター及びIAMAS学内施設の鍵は、IAMAS事務局で引き渡しを受け、終了後遅滞なく返却のこと。また、空調利用が必要な場合はあらかじめ必要日時をIAMAS事務局に伝達しておくこと。
- 会場の開錠及び施錠を行い、空調等の管理を適切に行うこと。
- 学外施設を使用する場合は、必要に応じ、借り上げ先と打ち合わせを行うこと。
- 会場附属設備又は備品を使用する場合は、各演習プログラム開始後、即時使用できる状態にしておくこと。なお、資材、機材等の借り上げ又は持ち込みにより費用が発生する場合は、受託者において負担すること。
- 会場には、案内表示を設置又は貼り付けし、必要に応じ案内誘導を行うこと。
- 必要に応じて、駐車場の案内誘導を行うこと。
- フィールドワーク演習において、現地集合場所までの交通費は参加者の企業等の負担とするが、現地で参加者が同一行動を行う必要がある場合は、バスやレンタカーの借り上げを行うなど、十分に安全確保を行うこと。また、当該車両の借り上げは受託者の負担とすること。なお、効果的な現地演習が実施可能な場合であっても、公共交通機関の乗り入れがないなど不便地での開催としないこと。ただし、やむを得ず必要が生じた場合は、主要駅又は岐阜イノベーションセンターから現地までの移動手段を受託者の責任において確保し、その費用を負担すること。
- 会場設営作業にあたっては、安全管理に十分配慮すること。
- 会場内に搬入・設置した資機材は、適切に原状復帰するとともに、廃棄物等の環境負荷をできるだけ軽減し、区域内で処理できないゴミ等は適正に処理すること。
- 自然災害や予測不能な事案により開催中止となった場合に備え、予備日を想定しておくこと。

ウ 技術スタッフの手配業務

- 各演習プログラムを通じ、演習プログラム毎には、一例として、プログラミング、レーザー加工機、3Dプリンタ等に関する専門的な知識を有し、参加者からの質問に応じ、指導又は助言ができる技術スタッフを配置すること。

- 当該技術スタッフは、演習プログラム終了後に参加者が企業等内で自主的な取り組みを進める実習プログラムにおいて指導や助言を行う可能性があるため、参加者の特性を考慮の上選定すること。
- オンデマンドによる教材の配信、オンライン開催によるテレビ会議システムのオペレーション等に関する知識を有し、配信業務を行うとともに、参加者への指導又は助言ができる技術スタッフを配置すること。
- 当該技術スタッフに対し、業務終了後、謝金及び費用弁償の支払いを行うこと。また、支払いにより発生する法的な事務手続きを行うこと。
- なお、当該技術スタッフの適正性について、事前に岐阜県と協議の上決定すること。

エ 教材等の準備業務

- 各演習プログラム内容、I A M A S 教員及びその他講師等の指示に基づき、資料調製、教材（材料）準備及び機材調達・準備（以下「教材等準備」とする。）を行い、各演習プログラムの運営管理を円滑に行うこと。
- 各演習プログラムの科目趣旨に応じ、パソコンや機材等のアプリケーション設定が必要な場合は、事前に設定を完了しておくこと。（例示：演習で使用する i P a d や Raspberry Pi のセットアップ及び動作確認テストを完了しておくこと。）
- 参加者が使用するパソコンについて、あらかじめアプリケーションのインストールが必要な場合は、参加者自身でインストール及びセットアップを行うよう事前に連絡を行うものとし、自身でのセットアップが困難な場合は、受託者において演習プログラム開始前にインストール及びセットアップの指導を行い、動作環境テストの完了を済ませておくこと。なお、マシントラブルに備え、再セットアップ作業対応可能な技術スタッフを配置しておくこと。
- 各演習プログラムに必要な消耗品（参加者の筆記用具を除く。）を調達すること。一例として、アイデアスケッチ演習及びハードウェアスケッチ演習で使用する用紙・ペン・段ボール等、デジタル工作機等に必要な消耗品部材等を調達し、即時使用可能な状態にセットアップを完了しておくこと。なお、演習プログラムに必要な電子部品やデジタル工作機械で使用する材料等については、講師等と早めに調整を行い、演習時に調達不足とならないように留意すること。
- 本事業期間中、外部ウェブサービスや有料のアプリケーション利用が必要な場合は、受託者において調達し、その費用を負担すること。
- 参加者への見本提示に必要なサンプル制作やバリデーション協力者の手配など事前準備に時間を要するものについては、早めに講師及び参加者と十分に連絡調整を行うこと。

- 参加者が持参する必要があるものは、事前に連絡調整を行うこと。なお、一部の参加者が持参困難なものを持参対象としないこと。（受託者の負担軽減を目的とした参加者の負担増を固く禁ずるものとする。）

(4) 基礎演習プログラムの企画運営管理業務

事業趣旨に基づき、以下のア～イにより、基礎演習プログラムの企画運営管理業務を行うこと。

ア 基礎演習プログラムの企画運営管理業務

岐阜県の基本方針に従い、以下の基礎演習プログラムについて、全事業全体のバランス及び効果を考慮し、企画・設計を行った上で、運営管理に必要な会場調達・準備、講師等手配、適正な人員配置を行うこと。

併せて、教材等準備及びその連絡調整を行い、基礎演習プログラムの運営管理を円滑に行うこと。

当該基礎演習プログラムの実施に必要な費用は、受託者の負担とする。

[留意事項]

- 科目名の設定及び基本方針は岐阜県が決定し、監修するが、事業趣旨に照らし、カリキュラムの構成及び教材等の選定及び調達は受託者において行うこと。また、必要な有資格者又は相当の知識力・技術力を有する者を講師として手配し、事業効果が高まるよう工夫すること。なお、当該講師の候補者を選定の上、岐阜県と協議のこと。

- なお、基礎演習プログラムの基本方針は、参加者の傾向や演習テーマの再構成により変更する可能性があるため、この場合は、別途、協議を行うものとする。

[基礎演習プログラム] (予定)

教材を配信により提供し、参加者が自らの都合で学習するオンデマンド方式で実施する。以下の科目から2～3種類を選択すること。

I o T 演習 / A I 演習 / デジタル設計演習 / デジタル製造演習

(1回を6時間相当として時間換算)

◎基礎演習プログラム

	科目名	講座の概要	備考
講師：受託者手配	IoT演習	ソニー株式会社のIoTツールキット「MESH」やAppleのスマートフォン用ビーコン「iBeacon」などを使用し、基本的な操作方法などを学んだ上でセンサー、アクチュエーターとウェブサービスが連携した簡単なIoTサービスのプロトタイプを短時間でつくる。	(左記の「講座の概要」は、岐阜イノベーション工房2019の内容を参考に記したものである。) 時勢を捉え、本事業を推進する適切な講座メニューを構成し、講師手配、資機材等を調達の上、実施のこと。
	AI演習	機械学習フレームワーク「TensorFlow.js」「ml5.js」とJavaScriptを用いて、画像や音などの入力を識別するAIを短時間でつくる。	デジタル設計演習、デジタル製造演習実施後に、実際の加工を希望する場合は、公益財団法人ソフトピアジャパンが運営する「ものづくり空間 Fab-core」
	デジタル設計演習	クラウドベースのデジタル設計ツール「Fusion 360」を使用し、レーザー加工機および3Dプリンタで加工できるデータをつくる。	を案内すること。その際の使用量および材料費は、参加者の負担とする。
	デジタル製造演習	前の演習において作成したデータを基に、レーザー加工機および3Dプリンタで実際に加工する。	

イ 基礎演習プログラムの連絡調整業務

参加者、技術スタッフ、受託者及び岐阜県（以下「関係者」とする。）相互の連絡調整を密に行い、滞りなく基礎演習プログラムの運営管理を行うこと。

[留意事項]

- 受託者の責任において、関係者間の連絡調整を一元的に行うこと。なお、円滑な運営管理に努め、真摯に対応すること。
- 基礎演習プログラム期間中、演習及び製作が円滑に進められるよう、必要に応じて、電子メールや電話での助言など効果的なフォローアップを行うこと。
- 参加者のモチベーションが低下しないよう、カリキュラム構成や時間配分に工夫を行うこと。

- 参加者への連絡調整における電子メール送信は、宛先にBcc欄（Blind Carbon Copy：ブラインドカーボンコピー）を使用するなど、確実に個人情報漏洩のリスク回避を行うこと。
- 重要な事案は、岐阜県と情報の共有を行い、対応の経過を逐次報告すること。
- メールでの重要な連絡調整にあつては、宛先のCc欄（Carbon copy：カーボンコピー）にI A M A S教職員を付し、情報共有に努めること。

(5) 演習プログラムの運営管理業務

事業趣旨に基づき、以下のア～イにより、演習プログラムの運営管理業務を行うこと。

ア 演習プログラムの運営管理業務

岐阜県の基本方針に従い、以下の演習プログラムについて、運営管理に必要な会場調達・準備、外部講師等（フィールドワーク演習やバリデーション演習の協力者を含む。）手配、適正な人員配置を行うこと。

併せて、教材等準備及びその連絡調整を行い、演習プログラムの運営管理を円滑に行うこと。

当該演習プログラムの実施に必要な費用は、受託者の負担とする（I A M A S教員が講師となる場合は、謝金及び費用弁償は発生しない。）。支払い遅延が発生することのないよう、適正に事務を行うこと。

[留意事項]

- 科目名の設定及び基本方針は岐阜県が決定・監修し、I A M A S教員が講師を務めるが、一例として、フィールドワーク演習やバリデーション演習などにおいて、講師の指示に従い、必要に応じて外部講師や協力者の手配を行うこと。また、必要な有資格者又は相当の技術力を有する者を技術スタッフとして手配すること。なお、当該技術スタッフの候補者を選定の上、岐阜県と協議のこと。
- オンサイトで実施することが効果的と考える科目については、オンサイトで実施することとし、オンラインでの実施においてもオンサイトと同等の効果が見込める科目についてはオンライン実施とする。なお、オンサイトで実施する科目数は、演習プログラム全体の二分の一程度とする。
- なお、演習プログラムの基本方針は、参加者の傾向や演習テーマの再構成により変更する可能性があるため、この場合は、別途、協議を行うものとする。

[演習プログラム]（予定）

フィールドワーク演習／アイデアスケッチ演習／ハードウェアスケッチ演習／プロトタイプ製作演習／バリデーション演習／ドキュメンテーション演習

(延べ6回 計36時間程度／1回を6時間相当として時間換算)

◎演習プログラム

	科目名	講座の概要	事前準備／演習中 主な業務内容
講師： IAMAS 教員	フィールドワーク演習	今後の日本が直面するであろう課題を先取りして体験できる現場を訪問し、観察とインタビューによってデータを収集し、分析する	<u>事前準備：フィールドワーク先の手配</u> 演習中：各参加者のサポート、技術的助言
	アイデアスケッチ演習	フィールドワークで見つけた課題に対して、これまでに学んだIoT、AI、デジタル設計と製造のスキルを踏まえてアイデアを出して紙の上にペンでスケッチし、ディスカッションを通じて発展させる	事前準備：消耗品、教材等の準備 演習中：各参加者のサポート、技術的助言
	ハードウェアスケッチ演習	前の演習において出したアイデアを基に、これまでに学んだスキルとデジタル工作機械などのツールを活用して短時間で実際に体験できるハードウェアでのスケッチをつくる	<u>事前準備：各参加者のヒアリングに基づく材料やサンプル等の準備</u> 演習中：各参加者のサポート、技術的助言
	プロトタイプ製作演習	前の演習で製作したハードウェアでのスケッチを発展させ、実際のプロダクトやサービスであるかのように体験できるプロトタイプを製作する	事前準備：各参加者のサポート 演習中：各参加者のサポート、技術的助言
	バリデーション演習	前の演習で製作したプロトタイプを実際の利用者に近い人々に来てもらって体験してもらい、自分たちの想定と実際の間大きなギャップがあることを学ぶ	<u>事前準備：バリデーション協力者の手配</u> 演習中：バリデーションの環境構築、各参加者のサポート、技術的助言
	ドキュメンテーション演習	これまでを振り返り、静止画や動画を撮影し、テキストを書いて最終成果物とプロセスについてまとめる	<u>事前準備：各参加者のサポート、動画撮影機材</u> 演習中：静止画や動画での撮影のサポートなど

イ 演習プログラムの連絡調整業務

参加者、技術スタッフ、受託者及び岐阜県相互の連絡調整を密に行い、滞りなく演習プログラムの運営管理を行うこと。

[留意事項]

- 受託者の責任において、関係者間の連絡調整を一元的に行うこと。なお、円滑な運営管理に努め、真摯に対応すること。
- 演習プログラム期間中、演習及び製作が円滑に進められるよう、必要に応じて、電子メールや電話での助言など効果的なフォローアップを行うこと。
- 参加者のモチベーションが低下しないよう、カリキュラム構成や時間配分に工夫を行うこと。
- 参加者の所属する企業等に対し、当該プログラムの趣旨や実施目的を丁寧に伝え、必要に応じて面談するなど、参加者の意欲向上を目指した環境づくりに努めること。
- 本事業への理解を深めるため、参加者の所属する企業等の関係者の見学を可能とすること。
- 受付時の参加者名簿は最低限の情報のみ掲載することとし、覗き込み等により情報が漏れることがないよう十分に留意すること。また、参加者名簿が容易に閲覧できる場所に放置しないこと。
- 参加者への連絡調整における電子メール送信は、宛先にBcc欄（Blind Carbon Copy：ブラインドカーボンコピー）を使用するなど、確実に個人情報漏洩のリスク回避を行うこと。
- 重要な事案は、岐阜県と情報の共有を行い、対応の経過を逐次報告すること。
- メールでの重要な連絡調整にあっては、宛先のCc欄（Carbon copy：カーボンコピー）にI A M A S教職員を付し、情報共有に努めること。

(6) 自主企画プログラムの企画運営管理業務

受託者が自ら企画・設計し、別途行う「岐阜イノベーション工房2020シンポジウム」から、基礎演習プログラム、演習プログラム、実習プログラム、意見交換会及び成果報告会を通じ、当該「岐阜イノベーション工房2020」事業趣旨を啓蒙し、広くイノベーション創出に挑戦する風土を岐阜県内に醸成するための事業を行うこと。

[留意事項]

- 例示として、翌年度以降に本事業への参加を検討している者向けの啓発事業、導入編としてのハッカソン事業、参加者の所属する企業等への理解度促進を図る事業など、事業効果の向上を目指した事業とする。

- 開催日は平日とし、複数日程の設定も可とする。会場は岐阜イノベーションセンターとして差し支えない。
- 既定プログラムに支障のない期間設定、実施計画であって、本事業の実施に過度の負担とならないものとする。
- 自主企画プログラムは、参加者以外の者を対象としたものも可とする。
- 計画内容が、当該「岐阜イノベーション工房2020」事業趣旨に著しく逸脱する場合は、協議の上修正を求める場合があること。
- 参加者の費用徴収はないことが望ましいが、事業効果確保のため、やむを得ない場合は材料費等の実費徴収のみ可とし、それ以外は認めない。
- 実費徴収が発生する場合は、事前に岐阜県へ協議を行い、実施に係る経費計画の提示を行い、実費分のみの徴収であることの確認を受けること。また、参加者へは受託者名で領収書を発行すること。
- 当該自主企画プログラムの実施に必要な費用は、受託者の負担とする。

(7) 実習プログラムの運営管理業務（3か月間）

演習プログラム後、参加者については、企業等の自社内で演習プログラムの内容を応用し、引き続き自主的に新規事業創出等の開発に取り組む「実習プログラム」（3か月間）を義務づけるものとし、当該実習プログラムにおける参加者のフォローアップを行い、成果報告会の会場において、プレゼンテーションを実施するまでの助言及び進行管理を行うこと。

当該実習プログラムの運営管理に必要な費用は、受託者の負担とする。

ア 進行フォローアップ業務

実習プログラム期間中、参加者が確実にプログラムを達成できるよう、スケジュール管理を行い、サポートサービスを行うこと。

[留意事項]

- 参加者には、演習プログラム期間中に、実習プログラム期間中の取り組み計画書を作成させること。なお、計画書中には、取り組みスケジュール、製作内容、目標設定、製作物のもたらす社会的影響などについて盛り込むこと。
- 必要に応じて、面談や電子メール、電話での助言など、取り組みが進むよう進行管理を行い、フォローアップに努めること。
- 参加者の所属する企業等の協力が重要であるため、参加者の職場環境に応じ、取り組みが進むよう環境整備を行うこと。
- サポートの状況について、努めてチーム毎に記録を行い、求めがあったときには速やかに岐阜県へ報提出すること。

○特に注視が必要なチームにあつては、対応案を岐阜県と協議すること。

イ プロトタイプ製作フォローアップ業務

実習プログラム期間中、参加者の所属する企業等の開発へ応用する者に対し、その開発業務の中で生じる疑問や相談に応えられるサポートサービスを行うこと。

[留意事項]

- 必要に応じて、電子メール、電話又は面談などにより、実習プログラム期間中、参加者の製作や取り組みが円滑に進められるよう、技術的助言など十分なサポートサービスを行うこと。
- 必要に応じて、演習プログラムに関わった技術スタッフや相応の技術スタッフ等を現地に派遣するなど効果的なフォローアップを行うこと。派遣等によって生じる謝金及び費用弁償は、受託者において負担すること。なお、当該派遣は、1チームにつき2回（1回4時間まで）を上限とし、これらを超える要請については、企業等の費用負担によるものであり、支援の対象外であることを十分に説明すること。フォローアップは、電話やメールのほかオンラインでのミーティングなど遠隔でのディスカッションや情報共有による支援、現地派遣などを想定している。
- 支援対象外の要請があった場合、技術スタッフ等を紹介することは認めるが、当該派遣におけるアクシデント発生の場合について、岐阜県は一切の対応をしないことに留意のこと。○実習プログラムの製作又は開発等にかかる費用は、全額企業等の負担であることをあらかじめ十分に説明しておくこと。
- 技術的フォローアップの状況について、チームごとに記録し、チーム間でフォローアップ内容に差異が発生しないよう努めること。
- 必要に応じ、岐阜県と協議を行うこと。

ウ 実習プログラム期間中の企業等意見聴取業務

本事業について、参加者の所属する企業等の関係者に対し、事業における課題、企業等への影響、効果等についてアンケート調査や聞き取りを行い、分析結果も含めて取りまとめること。

[留意事項]

- 調査内容や聞き取り内容については、6の(9)の成果報告会のほか、6の(8)のウのレポートでの報告及び6の(11)の事業成果報告書にも反映させる内容とする。
- 企業等に対し、取材の申し入れ、アンケート調査、聞き取り等を実施する場合は、事業趣旨を十分に説明し、業務に支障が及ばない範囲で行うこと。

- 必要があれば撮影許可申請を行い、企業等の関係者の立会に基づき撮影等を行うほか、参加者以外の従業員等の撮影を行う場合には、必要に応じ撮影同意書を徴収し、プライバシーにも配慮すること。
- 併せて、企業機密にも十分配慮し、撮影された画像等の使用により、知的財産権の侵害が発生しないよう留意すること。
- 記録及び保存用及び事業啓発用として使用する可能性があるため、必要に応じて企業等に確認を行い、記載内容には留意すること。

(8) 意見交換会の企画運営管理業務

基礎演習プログラムの開催初日及び演習又は実習プログラム期間中（2回以上）において、意見交換会を企画・設計の上開催し、関係者相互の情報交流の促進を図ること。

当該意見交換会の実施に必要な費用は、受託者の負担とする。

[留意事項]

- プログラム開催日終了後などの機会を活用し、参加者の負担増とならないよう配慮すること。
- 1回は岐阜イノベーション工房2019参加者や多分野にまたがるI A M A S教員との意見交換など、相互の情報交流を目的とした開催を工夫すること。
- 1回は成果報告会に向け、相互の進捗状況確認を目的として実施し、取り組みの励みとなるよう効果的な開催を工夫すること。
- その他、事業効果の向上を目的として、必要に応じ実施のこと。
- 会場は、岐阜イノベーションセンター又はI A M A S学内施設ほか、必要に応じ、意見交換会の会場として適切な場所を選択のこと。
- 新型コロナウイルス感染症対策のため、オンライン開催に変更する場合もあり得るため、その用意もしておくこと。
- 教材等準備が必要な場合は、開始前までに済ませておくこと。
- 意見交換会の開催内容は、岐阜県と協議のこと。
- 6の(10)及び6の(11)の業務内容に従い、意見交換会の記録のほか、アンケート調査を実施すること。
- 当該意見交換会の実施に必要な費用は、受託者の負担とする。

(9) 成果報告会の企画運営管理業務

ア 成果報告会の企画運営管理業務

本事業における演習プログラム、実習プログラム、自主企画プログラム、意見交換会及び企業等関係者調査の内容を通し、実習プログラム終了後、成果報告会の企画運営管理を行うこと。

当該成果報告会の実施に必要な費用は、受託者の負担とする。

[留意事項]

- 広く事業内容を周知するため、成果報告会を企画設計し、効果的な内容となるよう運営管理を行うこと。なお、構成等は岐阜県と協議を行うこと。
- 本事業への理解を深めるため、参加者の所属する企業等の関係者や、一般からの参加を可能とすること。
- 必要に応じ、記者等の取材受付を行うこと。なお、取材の対応は受託者及び岐阜県が行うものとする。
- P V（Promotion Video）などを活用し、一般の参加者向けに岐阜イノベーション工房2020の事業概要をわかりやすく解説すること。
- 前年度の岐阜イノベーション工房2019から岐阜イノベーション工房2020に続く連続性を考慮し、事業成果をわかりやすく周知できる内容とすること。
- 参加者の所属する企業等へ取材を行い、調査レポート等の作成や、参加者の取り組みに関する意見聴取を行うなどして、事業の課題や効果をわかりやすく取りまとめ、成果報告会の構成を工夫し、充実を図ること。
- なお、新型コロナウイルス感染症対策により、オンラインでの開催に変更する場合もあるため、オンライン開催の準備も行うこと。

[会場調達・準備業務]

- ・成果報告会の会場は、岐阜イノベーションセンター、I A M A S 学内施設（ソフトピアジャパン・センタービル又はワークショップ24）のほか、必要に応じ、成果報告会開催に相応しい会場を調達し、準備を行うこと。なお、I A M A S 学外の会場を調達した場合に発生する費用は受託者の負担とする。（参考例（2020年3月1日時点）：ドリーム・コア2階会議室91㎡ 全日（9時～21時半）7,800円≪岐阜イノベーションセンターと隣接するスペース「メッセ」使用に必要な費用≫）
- ・会場は、業務を効果的に行うために必要な場合を除き、岐阜県内とすること。
- ・必要に応じ、会場借り上げ先と打ち合わせを行うこと。
- ・会場附属設備又は備品を使用する場合は、成果報告会開始後、即時使用できる状態にしておくこと。なお、資材、機材等の持ち込みにより費用が発生する場合は、受託者において負担すること。

- ・成果報告会の進行管理を行うために必要なスタッフを配置すること。
- ・会場には、案内表示を設置又は貼り付けし、必要に応じ案内誘導を行うこと。
- ・必要に応じて、駐車場の案内誘導を行うこと。
- ・会場設営作業にあたっては、安全管理に十分配慮すること。
- ・会場内に搬入・設置した資機材は、適切に原状復帰するとともに、廃棄物等の環境負荷をできるだけ軽減し、区域内で処理できないゴミ等は適正に処理すること。
- ・新型コロナウイルス感染症対策に十分配慮すること。参加者が使用するアルコール消毒液（手指消毒用）、会場および使用する機材等の消毒用資材（アルコールウェットティッシュ等）については、受託者が準備すること。
- ・自然災害等により開催中止となった場合は、費用について別途岐阜県と協議すること。
- ・イベント保険その他適切な保険に加入するなど、安全管理には十分配慮した上で、業務に当たること。

[プレゼンテーション準備業務]

- ・成果報告会では、参加者の所属する企業等への意見聴取などを踏まえ、本事業全般について、演習プログラム、実習プログラム、自主企画プログラム及び意見交換会の概要を解説すること。
- ・参加者との連絡調整を行い、資料調製及び教材等準備を進め、参加者によるプレゼンテーションの準備を円滑に行うこと。

[啓発及び問い合わせ対応業務]

- ・成果報告会の開催について、必要に応じて、WebやSNSなどのインターネット媒体を活用し、積極的な周知及び啓発を行うこと。
- ・必要に応じて、周知チラシを作成するなどの啓発に務めること。
- ・なお、インターネット媒体は、公の秩序又は善良の風俗に反しないものを使用するものとし、事前に岐阜県の確認を受けること。また、発信予定の原稿案については、その都度、岐阜県の確認を受けること。
- ・成果報告会について、問い合わせ等の対応を行うこと。

(10) 事業内容の記録・啓発業務

本事業の実施期間中、基礎演習プログラム、演習プログラム、実習プログラム、自主企画プログラム、意見交換会及び成果報告会の撮影及び記録、レポート作成を行い、事業の実施状況について適時記録を行うこと。

ア 写真撮影業務

基礎演習プログラム、演習プログラム、実習プログラム及び自主企画プログラムの状況ほか、意見交換会及び成果報告会も含め、本事業全てについて、写真撮影を行い、電子データを演習名等、時系列に仕分けした上で、岐阜県へ提出すること。なお、提出の方法及び時期は、別途指定する。

[留意事項]

- 写真撮影は、単なるSnapshot撮影としての記録ではなく、事業の普及啓発素材として雑誌紙面、Web 啓発資料として使用する可能性があるほか、外部機関の広報媒体への提供素材とするため、相応の画質を確保するほか、撮影者については一定の撮影技術及び編集・加工技術を有する者としてすること。
- 写真撮影機材については、受託者（撮影者を含む。）において手配を行うこと。なお、スマートフォン等の簡易機材による写真撮影は認めない。
- 各演習プログラムにおいて、撮影した画像の中から、講師（1名当たり3枚）、技術スタッフ（1名当たり3枚）、協力企業等（1名当たり3枚）、参加者（1名につき2～3枚写り込むこと）のほか、会場全体（3枚）について啓発素材として有用なものを選択し、レポート提出時に岐阜県へ提出すること。
- 製作を行う演習については、製作物の製作過程がわかりやすく確認できるよう、撮影（1チームにつき20枚以上）を行い、岐阜県へ提出すること。
- 撮影された画像データ全てについて、本事業完了後、撮影日ごとにフォルダを分類し、マスターデータとして岐阜県へ提出すること。
- 成果物について、別記「著作権等取扱特記事項」に順じ、適切に取り扱うこと。

イ 動画撮影業務

基礎演習プログラム、演習プログラム、実習プログラム、自主企画プログラム状況のほか、意見交換会及び成果報告会も含め、本事業全てについて、動画撮影を行い、電子データを演習名等、時系列に仕分けした上で、岐阜県へ提出すること。提出の方法は、別途指定する。

[留意事項]

- 動画撮影は、事業の普及啓発素材として、Web 啓発資料、動画配信として使用する可能性があるほか、外部機関の広報媒体への提供素材とするため、撮影者については一定の撮影技術及び編集・加工技術を有する者としてすること。
- 動画撮影機材については、受託者（撮影者を含む。）において手配を行うこと。
- 動画映像は地上波テレビ放送と同等の画質とし、そのために必要な撮影機材（カメラ、照明、録音機材等）を用意すること。なお、スマートフォン等の簡易機材による動画撮影は認めない。

- 成果報告会については、チームに分けて状況を撮影すること。その他の演習プログラムにおいては、適時（主な演習プログラムの各回10分以上）効果的に撮影を行うこと。
- 岐阜県と協議の上、撮影された動画等の編集・加工を行うこと。なお、各プログラムにおける動画撮影は、参加者が意欲的に取り組み、悩み、苦しみ、議論し、喜ぶ姿なども構成の一つとすること。）
- 編集・加工の内容については、岐阜県の承諾を得るまで必要な修正を行うこと。
- 撮影された動画データ全てについて、本事業完了後、撮影日ごとにフォルダを分類し、マスターデータとして岐阜県へ提出すること。
本学WEBサイト掲載用として、主な演習プログラムの動画及び成果発表会の動画を含めて5分程度に編集すること。

[動画の仕様]

ファイル形式：MOV又はMP4

コーデック：動画はH.264、音声はMP3又はAAC

解像度：1920×1080ピクセル

- ・マスターデータ及びWEB公開可能な電子データに変換したものを含み、DVD-R等により納品すること。
- ・出演者及び参加者に対し、あらかじめ撮影することの了承を得ておくこと。

- 成果物について、別記「著作権等取扱特記事項」に順じ、適切に取り扱うこと。

(9) 事業成果の普及啓発業務

本事業について、関係者への意見聴取、アンケート調査等を行い、事業内容の分析及び改善に向けた取り組みを行うこと。

ア 基礎演習プログラムレポート作成業務

基礎演習プログラム終了後、その開催日翌日から起算して2週間以内に岐阜県へレポートを提出すること。

[留意事項]

- 参加者に対し、基礎演習プログラム毎に、アンケート調査を実施し、取りまとめ結果を踏まえレポートを作成すること。なお、アンケート項目については、事前に岐阜県へ確認のこと。
- レポート作成に当たり、表紙には演習名及び開催日等を付し、別葉においてチーム単位でA4版2ページ以上の記載とすること。

- レポートは、一例として、(1)基礎演習内容、(2)各チームの取り組み、(3)課題、(4)今後の対応案、など構成を工夫すること。
- 画像等を効果的に用い、基礎演習プログラムの内容が具体的に確認できるものとする。
- 上記(4)については、(3)における課題の原因を分析し、改善方法等について提案を行うこと。また、対応可能なものについて、改善を図ること。
- 記録・保存用及び事業啓発用として使用する可能性があるため、記載内容には留意すること。
- 編集可能な文書作成アプリケーションファイル及びPDF形式の電子データとして提出すること。

イ 演習プログラムレポート作成業務

演習プログラム終了後、その開催日翌日から起算して2週間以内に岐阜県へレポートを提出すること。

[留意事項]

- 参加者に対し、演習プログラム毎に、アンケート調査を実施し、取りまとめ結果を踏まえレポートを作成すること。なお、アンケート項目については、事前に岐阜県へ確認のこと。
- レポート作成に当たり、表紙には演習名及び開催日等を付し、別葉においてチーム単位でA4版2ページ以上の記載とすること。
- レポートは、一例として、(1)演習内容、(2)各チームの取り組み、(3)課題、(4)今後の対応案、など構成を工夫すること。
- 画像等を効果的に用い、演習プログラムの内容が具体的に確認できるものとする。
- 上記(4)については、(3)における課題の原因を分析し、改善方法等について提案を行うこと。また、対応可能なものについて、改善を図ること。
- 記録・保存用及び事業啓発用として使用する可能性があるため、記載内容には留意すること。
- 編集可能な文書作成アプリケーションファイル及びPDF形式の電子データとして提出すること。

ウ 実習プログラム期間中のレポート作成業務

実習プログラム期間中、参加者から適時進捗報告をさせるほか、調査や聞き取りを行うなどして進捗状況をレポートとして取りまとめ、1月半毎に岐阜県へ提出すること。(全2回)

[留意事項]

- レポート作成に当たり、表紙には表題及びレポート期間等を付し、別葉においてチーム単位でA4版2ページ以上の記載とすること。
- レポートは、一例として、(1)取り組み状況、(2)フォローアップ概況、(3)課題、(4)今後の対応案、など構成を工夫すること。
- 画像等を効果的に用い、取り組みの内容が具体的に確認できるものとする。
- 上記(4)については、(3)における課題の原因を聞き取り、改善方法等について提案を行うこと。また、対応可能なものについて、改善を図ること。
- 記録・保存用及び事業啓発用として使用する可能性があるため、記載内容には留意すること。
- 編集可能な文書作成アプリケーションファイル及びPDF形式の電子データとして提出すること。

エ 自主企画プログラムのレポート作成業務

上記、ア～ウに準じ、自主企画プログラムとして実施した内容について、参加者にはアンケート調査を行った上で効果測定を行い、業務レポート（実施報告書）として作成すること。また、その開催日翌日から起算して2週間以内に岐阜県へ提出すること。

[留意事項]

- レポート作成に当たり、表紙には表題及びレポート期間等を付し、別葉においてチーム単位でA4版5ページ以上の記載とすること。
- レポートは、一例として、(1)実施概要、(2)アンケート調査結果、(3)効果・課題、(4)今後の対応案、など構成を工夫すること。
- 画像等を効果的に用い、実施内容が具体的に確認できるものとする。
- 記録・保存用及び事業啓発用として使用する可能性があるため、記載内容には留意すること。
- 編集可能な文書作成アプリケーションファイル及びPDF形式の電子データとして提出すること。

オ 意見交換会のレポート作成業務

基礎コース期間中の意見交換会、実践コース期間中の意見交換会終了後、その開催日翌日から起算して2週間以内にレポートを岐阜県へ提出すること。

[留意事項]

- レポート作成に当たり、表紙には表題及び開催日等を付し、別葉においてA4版6ページ以上の記載とすること。
- レポートは、一例として、(1)開催概要、(2)各チームの状況、(3)課題、(4)今後の対応案、など構成を工夫すること。

- 画像等を効果的に用い、取り組みの内容が具体的に確認できるものとする。
- 上記(4)については、(3)における課題の原因を聞き取り、改善方法等について提案を行うこと。また、対応可能なものについて、改善を図ること。
- 記録・保存用及び事業啓発用として使用する可能性があるため、記載内容には留意すること。
- 編集可能な文書作成アプリケーションファイル及びPDF形式の電子データとして提出すること。

カ 成果報告会のレポート作成業務

成果報告会終了後、その開催日翌日から起算して2週間以内にレポートを岐阜県へ提出すること。

[留意事項]

- レポート作成に当たり、表紙には表題及び開催日等を付し、別葉においてA4版6ページ以上の記載とすること。
- レポートは、一例として、(1)開催概要、(2)各チームの状況、(3)課題、(4)今後の対応案、など構成を工夫すること。
- 画像等を効果的に用い、取り組みの内容が具体的に確認できるものとする。
- 上記(4)については、(3)における課題の原因を聞き取り、改善方法等について提案を行うこと。また、対応可能なものについて、改善を図ること。
- 記録・保存用及び事業啓発用として使用する可能性があるため、記載内容には留意すること。
- 編集可能な文書作成アプリケーションファイル及びPDF形式の電子データとして提出すること。

キ 事業評価レポート作成業務

上記ア～カのアンケート調査やレポート内容に加え、第三者へのアンケート調査や意見徴収を行うなどして、本事業の事業効果を測定すること。

また、岐阜イノベーション工房2018から2019参加者への調査を行い、複数年に及ぶ事業により、どのような事業効果が発生したかについて分析を行い、評価のうえ、レポートを作成すること。

加えて、当該レポートを活用し、別途作成する「事業成果報告書」にその内容を反映させること。

[留意事項]

- レポート作成に当たり、表紙には表題及び開催日等を付し、別葉においてA4版5ページ以上の記載とすること。

- レポートは、一例として、以下の項目を盛り込み、意義あるレポートになるよう工夫すること。なお、全ての参加者について網羅的に記載を求めるものではないこと。
 - ・岐阜イノベーション工房2018から2019年の事業概要
 - ・岐阜イノベーション工房2020の事業概要
 - ・上記参加者の参加期間中の取り組み状況
 - ・岐阜イノベーション工房2018から2019参加者の期間終了後の取り組み状況
 - ・取り組みを続ける上での課題
 - ・改善に向けた提案
 - ・翌年度以降の同種事業に生かせる
- 岐阜イノベーション工房2018から2019参加者への調査を行う場合には、調査趣旨を明確に伝え、協力依頼として実施すること。また、取り組みが継続されていない可能性に配慮の上実施すること。
- 画像等を効果的に用い、取り組みの内容が具体的に確認できるものとする。
- 記録・保存用及び事業啓発用として使用する可能性があるため、知的財産権などの記載内容には留意すること。
- 編集可能な文書作成アプリケーションファイル及びPDF形式の電子データとして提出すること。

ク 事業成果報告書の作成業務

上記6の(9)のア～キについて、事業成果報告書として再構成の上調製するとともに、アンケート調査結果、関係者意見聴取などを踏まえ、事業成果及び今後の課題について分析してまとめ、「事業成果報告書」として調製し、委託業務完了届とともに提出すること。

[留意事項]

- 事業成果報告書はA4版とすること。
- 事業成果報告書は、本事業の効果、課題など事業内容の評価のために使用されるほか、一部を編集又は改編し、事業成果の普及啓発として使用するものであること。
- 事業報告書作成前に作成している、基礎演習プログラムレポート（40頁相当）、演習プログラムレポート（60頁相当）、実習プログラムレポート（20頁相当）、自主企画プログラムレポート（5頁相当）、意見交換会レポート、成果報告会レポート（18頁相当）及び事業評価レポート（5ページ相当）から鑑み、再構成の上、表紙及び目次を除き、事業趣旨、事業概要、事業評価と合わせ、100頁以上とする。なお、必要に応じて章立てし、章ごとに仕分け表紙を挟み込むこと。表紙及び目次を除き、ページ数を割り付けすること。
- 作成に当たり、12の(3)、(10)及び(11)には十分に留意し、慎重に作成すること。

○編集可能な文書作成アプリケーションファイル及びPDF形式の電子データとして提出すること。

ケ 事業周知・啓発業務

必要に応じて、WebやSNSなどのインターネット媒体を活用し、積極的な事業周知・啓発や応募受付を行うこと。

[留意事項]

○インターネット媒体は、公の秩序又は善良の風俗に反しないものを使用するものとし、事前に岐阜県の確認を受けること。また、原稿案については、その都度、岐阜県の確認を受けること。

(12) その他

本仕様書について、実施不能な不整合を発見した場合は、両者協議を行うものとする。

7 事業実施体制について

事業実施に当たっては、以下の事項を遵守すること。

- (1) 本業務委託を指揮する業務実施責任者を配置すること。
- (2) 業務実施責任者は、やむを得ない場合を除いて変更はできない。

8 業務実施計画書の提出

受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務の全体運営管理計画（実施体制、運営管理スケジュールを含む。）を作成し、岐阜県に提出すること。

また、計画を変更しようとする場合には、速やかに協議を行い、岐阜県の承認を受けること。

9 業務実施状況の報告

受託者は、岐阜県からの求めがあった時は、速やかに業務実施状況を報告すること。

10 委託業務完了後の提出書類

受託者は、2021年3月29日(月)までに、委託業務完了届を提出すること。

また、以下の内容については、委託業務完了届と併せ、調製の上、2部提出すること。

なお、電子データは岐阜県が編集又は改変可能なアプリケーションファイルとして、電子メール及びDVD-Rにより提出すること。

- (1) 同意書等の署名書類一式
- (2) 参加者募集チラシ及び募集要項

- (3) 応募者名簿及び問い合わせ対応記録
- (4) 参加者管理データ及び相談対応記録
- (5) 基礎演習プログラム資料・レポート（4回分）
- (6) 演習プログラム資料・レポート（6回分）
- (7) 実習プログラム管理データ及び相談対応記録
- (8) 実習プログラム資料・レポート（2回分）
- (9) 自主企画プログラム資料・レポート
- (10) 意見交換会資料・レポート
- (11) 成果報告会資料・レポート
- (12) 事業評価レポート
- (13) 参加者、その他関係者のアンケート票（各回分ほか該当分）
- (14) 「事業成果報告書」（最終版）
- (15) 本事業に係る撮影画像及び動画のマスターデータ
- (16) 本学WEB掲載用に5分程度に編集した動画
- (17) その他、本事業の運営管理のために作成・取得した書類及び電子データ一式

11 関係書類等の管理・保存

関係帳簿類や支出証拠書等を整備し、適切な事業運営に努めること。また、当業務完了時は、県の指示に従い、保管又は県への引き渡しを行うこと。

12 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

業務の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受託者が行う業務を一括して第三者に委託すること、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思われる業務については、岐阜県と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(3) 個人情報保護

受託者が本業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、岐阜県個人情報保護条例（平成10年岐阜県条例第21号）、知事が取り扱う個人情報に関する岐阜県個人情報保護条例施行規則（平成11年岐阜県規則第8号）及び別記1「個人情報取扱特記事項」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(4) 守秘義務

受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。また、本業務の履行以外の目的に使用してはならない。このことについては、本業務終了後であっても同様とする。

受託者の責めに帰す情報漏えいが発生した場合、それによる損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受託者が自己の責任において処理しなければならない。

受託者の雇用人が、異動、退職等により本業務を離れる場合についても、受託者はその者に対して取得した情報を秘匿させなければならない。

また、再（々）委託先においても、受託者と同等の守秘義務を負うものとする。

(5) 実施計画書の作成・提出

契約締結後、速やかに本委託業務のスケジュール及び実施計画書を作成し、岐阜県の承認を得ること。また、業務の実施に当たっては、逐次岐阜県と協議の上で行うこと。

(6) 検収完了条件

業務完了届及び納品物を別途岐阜県が指定する期日までに、岐阜県に提出するとともに、岐阜県が実施する検査に合格しなければならない。

岐阜県は事業の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、または事務所等に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問を行う場合がある。

(7) 支払方法

岐阜県は検収後、受託者からの正当な請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

(8) 業務の継続が困難となった場合の措置

契約期間中において、受託者による業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとする。

ア 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、岐阜県は契約の取消しをすることができる。この場合、岐阜県に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次の受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

イ その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、岐阜県及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ事前に書面で通知することにより、契約を解除できるものとする。

なお、委託期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を延滞なく提供することとする。

(9) 不当介入における通報義務

ア 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報をしなければならない。

なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

イ 受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、岐阜県に履行期間の延長変更を請求することができる。

(10) 製作物に関する著作権等

別記2「著作権等取扱特記事項」に準じて取り扱うこと。

(11) セキュリティ対策

受託者は、各種データ管理を行うに当たり、別記3「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。

(12) その他

ア 本仕様書に記載されている内容について、より効果的な事業となる場合は、岐阜県と受託者との協議の上、内容の一部の変更を行う。

イ 本仕様書に記載されている全ての業務に対し、いかなるケースにおいても岐阜県に対し、別途費用を請求することはできない。

ウ 本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が生じた場合は、岐阜県と受託者の両方で協議の上、業務を進めることとする。

[参考資料]

◎岐阜イノベーションセンター

「ドリーム・コア」2階（岐阜県大垣市今宿6-52-16）



※岐阜イノベーションセンターの会場借り上げ料は不要。

駐車場はソフトピアジャパン・センタービル地下（有料）を利用のこと。

◎イノベーション工房（IAMAS学内施設）



※プログラム実施に必要な消耗品は、受託者において調達のこと。

◎金工室（IAMAS学内施設）

◎木工室（IAMAS学内施設）



◎ 「ものづくり空間Fab-core」

岐阜県の情報産業拠点ソフトピアジャパン地区にある、ものづくりとITを融合した新商品、新サービスの開発を支援するための工房。3Dプリンタやレーザー加工機などのデジタル工作機器が利用可能（有料）。「岐阜イノベーションセンター」同一ビル内1階。

<https://fab-core.jp/>

[岐阜イノベーション工房2018～2020の紹介]

◎岐阜イノベーション工房2018レポート：演習プログラム篇

<https://www.iamas.ac.jp/report/gifu-innovation-kobo-01/>

◎岐阜イノベーション工房2018（You Tube IAMASchannel限定公開）

2018年度に実施した事業「岐阜イノベーション工房2018」のうち、2018年8月末から11月頭にかけて実施した「演習プログラム」までについてまとめた途中経過報告の動画。（詳細はレポート記事参照）

https://www.youtube.com/watch?v=-5Xsj_CVt5Y&feature=youtu.be

◎岐阜イノベーション工房2018：シンポジウム

テクノロジーの“辺境（フロンティア）”

<https://www.iamas.ac.jp/news/20180601/>

◎岐阜イノベーション工房2019：シンポジウム

IoTの“辺境（フロンティア）”

<https://note.com/artiot/n/n39bda16fd192>

◎岐阜イノベーション工房2020：シンポジウム

都市の“辺境（フロンティア）”

<https://youtu.be/KF62Oyhs23U>

◎ぎふ県政ほっとライン「岐阜イノベーション工房プロジェクト～IAMASから発信！新事業を創出する人づくり～」

（ぎふチャン公式チャンネル2018.03.22放送 You Tube掲載）

<https://www.youtube.com/watch?v=-Pl1A9CkuCM>