

中山間地域のくらしを支える先進技術に関する研修会及び体験会開催業務委託仕様書

1 目的

中山間地域は人口減少や高齢化が中山間地域以外よりも早く進んでおり、買い物、交通、医療など日常生活に必要なサービスや機能の維持・確保が年々厳しくなっていることから、中山間地域のくらしの維持・確保に先進技術の活用が期待されている。

このような中、市町村職員及び住民を対象に先進技術に関する研修会及び体験会を開催することで、先進技術の理解促進や導入に向けた機運醸成を図り、先進技術を活用した地域課題の解決の取組について具体的な検討を働きかける。

2 業務の名称

中山間地域のくらしを支える先進技術に関する研修会及び体験会開催業務

3 委託期間

契約の日から令和7年3月31日まで

4 委託業務の内容

(1) 市町村職員向け研修会の開催

市町村職員を対象に、AI、IoT、自動運転技術等の先進技術を活用した地域課題解決の取組に関する研修会を開催する。

① 研修会の内容

- ・ 移動手段、買い物、医療の3つのテーマで研修を実施し、各テーマに精通した者を講師（人数は問わない）とする。
- ・ 内容には、関係省庁の動向、補助メニュー、全国の事例を必ず取り上げるものとする。

② 開催形式

オンライン形式を原則とするが、必要に応じて対面形式も可能とする。

対面形式の場合は、令和6年9月4日（水）、令和6年9月5日（木）又は令和6年9月26日（木）のいずれかの日程で、宮崎県庁防災庁舎防71～73号室で実施するものとする。

③ 開催日程

平日のうち、およそ午後1時から午後5時までとする。

④ その他

参加料は無料とする。

(2) 市町村職員及び住民向け体験会の開催

市町村職員及び住民に対し、先進技術を実際に体験してもらう体験会（AI、IoT、自動運転車両の展示及び試乗会や活用事例を学ぶセミナー）を開催する。

① 体験会の内容

(ア) AI、IoT、自動運転車両の展示及び試乗会

- ・ 移動手段、買い物、医療の3つの分野に係る先進技術の活用を紹介できるように展示ブースを設ける。出展者は県外企業、県内企業を問わない。ただし、移動手段に係るブースには、自動運転車両の試乗体験ブースを必ず1つ以上盛り込むものとする。

分野	展示物の例
移動手段	・ 自動運転車両 ・ AI デマンド交通システム ・ 自動運転パーソナルモビリティ
買い物	・ 遠隔買い物システム ・ ドローン ・ 自動配送ロボット
医療	・ 遠隔診療デバイス ・ 着用型ウェアラブルデバイス ・ 自宅用見守りロボット、センサー

- ・ 自動運転車両は4名以上が乗車可能な車両とする。また、将来的に自動運転レベル4に対応した車両とする。ただし、磁気マーカーの敷設（駐車場を除く）等の大幅な道路改良が不要な車両とする。

(イ) 活用事例を学ぶセミナー

- ・ 先進技術全般に精通した者を講師（人数は問わない）とする。
- ・ 市町村職員及び住民の理解促進と導入に向けた気運醸成が期待できる内容とする。
- ・ 先進技術全般に関するセミナーとするが、移動手段、買い物、医療の活用事例については必ず取り上げるものとする。

② 開催会場

- ・ 宮崎県中山間地域振興条例（平成23年宮崎県条例第20号）第2条第1項に規定する中山間地域に位置づけられている市町村のうち2箇所を実施するものとし、開催場所（会場）は今回の提案内容とする。ただし、最終的には委託者と協議の上、決定する。

③ 開催日程

10～11月のうち、1箇所あたり1日（計2日）とする。

④ その他

入場料は無料とする。

(3) (1)及び(2)に付随する業務

① 事務局運営業務

(ア) 講師の選考

4(1)の研修会及び4(2)①(イ)のセミナーの講師の選考を行う。なお、選考結果は委託者と協議の上、決定する。また、決定後は講師とスケジュールや研修内容について事前調整をしっかりと行い、有意義な研修内容とすること。

(イ) 出展企業の募集・選考

4(2)①(ア)の出展企業及び実機の選考を行う。選考結果は委託者と協議の上、決定する。また、決定後は出展企業と事前調整をしっかりと行い、有意義な研修内容とすること。

(ウ) 会場の設営・演出、備品の手配等

- ・ 会場の設営、研修会等の進行を含む演出、備品（映像機器、PC等）の手配を行う。
- ・ 受付にスタッフを配置し、円滑な会場運営を行う。
- ・ 終了後は速やかに撤去作業等を行う。

(エ) 人員手配・管理・運営

安全確保義務及び生じる義務・責任はすべて受託者の負担において措置する。また、そのために必要な人員手配等についても適切に行う。

(オ) アンケート作成・実施・集計

参加者に対して研修会及び体験会終了直後にアンケートを実施・回収し、内容を取りまとめて報告書に活用する。アンケートの内容は、委託者と協議の上、決定する。

(カ) 事業実施報告書の作成

記録写真の撮影や講演内容等の概要の作成など、本業務の実施内容を取りまとめ、事業実施報告書の作成を行う。

(キ) その他企画の実施に必要な準備の一切を行う。

② 広報・周知用務

(ア) チラシを作成し、効果的な方法を用いて参加者向けの広報を行うこと。ただし、広報手段・内容については適宜委託者と協議の上、決定する。

チラシは4(1)「市町村職員向け研修会」用と4(2)「市町村職員及び住民向け体験会」用の2種類を作成し、広報に活用する。

(イ) 参加者の募集については、委託者も協力をして市町村等を通じて行う。

(ウ) 参加者のとりまとめを行う。

5 経費

(1) 会場費・施設使用料、会場装飾費、ブース展示に係る費用、講演料、謝金、交通費、保険料、飲食費、宿泊費、チラシ作成費、プログラム作成費等、本研修会及び体験会の実施に要する経費の全てを委託料に含む。

(2) ただし、次に掲げる経費は、委託料には含まないものとする。

- ① 10万円以上の機械、器具等の備品購入費
- ② 会議等での食糧費（茶菓の購入経費は除く。）
- ③ 租税公課（消費税及び地方消費税は除く。）

(3) 受託者は、委託事業の経理について、本業務に係る経費とその他の業務に係る経費を明確に区分して管理しなければならない。

(4) 受託者は、委託業務に係る次の関係書類を整備の上、委託業務が完了した日が属する会計年度の終了後5年間保存する。

- ① 金銭出納簿等の会計関係帳簿
- ② 本事業に従事した者の勤怠管理関係書類
- ③ 業務委託契約書等の当該事業執行に関連する契約書
- ④ その他、委託者と協議の上必要と認められる書類

6 成果品等の納入場所

(1) 成果品

事業実施報告書（紙媒体）1部

事業実施報告書（電子データ）1式

(2) 納入場所

〒880-8501 宮崎県宮崎市橘通東2-10-1

宮崎県総合政策部中山間・地域政策課 中山間・特定地域振興担当

7 その他

- ・ 契約書及び本仕様書に定めのない事項については、委託者との協議の上、決定する。

- ・ 本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た事項を第三者に漏らさないよう十分に注意する。
- ・ 事故が発生しないよう十分に注意する。万が一の事故に備え保険に加入する。事故、苦情、その他トラブルが発生した場合には、自らの責任において迅速かつ適切に対処するとともに、遅滞なく委託者に報告する。
- ・ 受託者は原則、本業務内容を第三者に委託することはできないが、あらかじめ委託者の承認を得た場合は、承認した範囲において第三者に再委託することができる。ただし、再委託した内容において事故等が発生した場合、受託者が責任を負うものとする。