

デジタルデトックスキャンプ運営業務
企画提案仕様書

令和 5 年 4 月

山梨県福祉保健部 健康増進課

1 目的

ストレスや不安への対処としてゲームやネットへののめり込みを避けるため、自然体験活動や回復者の体験談、ゲーム・ネット依存に係る学習会などをプログラムに盛り込んだキャンプを通して、自己肯定感の向上や仲間の獲得により現実世界の充実感につなげ、デジタル機器の利用状況の改善を図ることを目的とするものである。

2 契約期間

契約を締結した日から令和6年2月28日まで

3 業務の内容

日常生活でのゲーム・インターネット利用を見直したい中学生に対して、自然体験活動や回復者の体験談、ゲーム・ネット依存に係る学習会及び運動体験を盛り込んだプログラムによるキャンプを行い、デジタル機器の適切な利用につなげる。

ア 業務内容

(ア) キャンプの周知に関すること

- ・県内関係機関等に対する文書その他の手法による研修の周知
- ・応募の受付

(イ) キャンプの実施に関すること

- ・事前説明会及び保護者向け学習会の開催
- ・キャンププログラムの企画
- ・自然体験活動に係る講師の選定
- ・講師及び学生サポーターへの連絡調整
- ・キャンプ当日の運営

(ウ) その他

- ・キャンプに関する問い合わせ対応

イ 上記業務内容に係る留意事項

(ア) 研修の周知方法について

多感な思春期である生徒又はその保護者の目に留まりやすく、かつ積極的な参加を促すような周知方法について広く提案し、実施すること。

(イ) キャンプの実施について

下記内容を基本とし、県と協議の上、実施すること。

a 研修対象者

日常生活でのゲーム・インターネット利用を見直したい中学生15名程度

b 受講者の費用負担について

参加料は無料とすること。なお、食事代や創作活動の材料費等の実費を参加者負担とすることは妨げない。

c キャンプの実施回数及び実施時期

メインキャンプ（3泊4日）：7月下旬～8月上旬

フォローアップキャンプ（1泊2日）：メインキャンプ実施から2か月後以降

d キャンプ実施場所

自然体験活動を行うための設備を有した青少年教育施設等

(ウ) プログラムの企画及び講師等の選定について

a プログラムの企画

プログラムの企画に当たっては、本業務の目的達成に必要な項目を盛り込んだ研修内容とすること。また、「ネット依存対策キャンプ実施運営マニュアル～企画・立案を中心として～」(国立青少年教育機構；令和2年2月)を参照すること。

b 講師

事前説明会及び保護者向け学習会の講師については、山梨県立精神保健福祉センター職員を、キャンプ内のゲーム・ネット依存に係る学習会等の講師については、山梨県立北病院職員を選定すること。

運動体験の講師については、県と協議の上選定すること。

c ゲストスピーカー

体験談を語るゲストスピーカーについては、一般社団法人グレイス・ロードから選定すること。

d 学生サポーター

参加者のサポート役を担う学生サポーターを5名以上配置すること。

e アイスブレイク

プログラムには必要に応じてアイスブレイクを取り入れる等、参加者が楽しく参加できるように務めること。

(エ) キャンプ当日の運営について

a 準備等

キャンプの事前準備、機器等の準備、講師の対応等、キャンプの運営に必要な業務全てを行うこと。

b 人員配置

キャンプを円滑に実施するため、適正な人員配置を行うこと。

c 保険への加入

保険制度への加入その他の災害補償のための措置を講ずること。

4 契約金額上限額

2, 559, 000円(消費税及び地方消費税含む。)

※ この金額は、本業務の調達における提案価格の上限額であり、契約時の予定価格を示すものではない。

5 評価項目及び点数

企画提案における評価項目及び配点は、デジタルデトックスキャンプ運営業務委託に係る企画提案募集要項別添「デジタルデトックスキャンプ運営業務委託企画提案公募採点表」のとおりとする。

6 報告

受託者は、この業務の実施状況について、次により県に報告すること。

(1) 業務完了報告書の提出

受託者は、業務が完了したときは、業務完了報告書に必要な書類を添付し、終了した日から10日を経過した日、又は契約期間の満了日のいずれか早い日までに、県へ提出するものとする。なお、当該日が祝休日の際は前日の平日までとする。

(2) その他の報告業務

受託者は、県から指示があった場合には、事業の実施状況について随時必要事項を報告する物とする。

7 再委託

業務の全部又は一部を第三者に委託することは原則として認めない。ただし、一部についてあらかじめ書面により知事の承認を得たときは、この限りではない。

8 守秘義務等

(1) 受託者の責務

- ・ 受託者は、受託業務の実施に当たり、知り得た個人情報に関して、この業務に従事する全ての職員に、委託期間中及び委託契約終了後守秘義務を課すこと。
- ・ 受託者は当該個人情報を委託業務の目的以外に利用してはならない。
- ・ 受託者は当該個人情報を受託者又は他の者の営業のために利用してはならない。

(2) 個人情報収集の制限

- ・ 受託者は委託業務を実施するために個人情報を収集するときは、委託業務の目的を達成するために必要な範囲内で行うこと。

9 特記事項

- (1) 本業務を実施するに当たっては、善良なる管理者の注意をもって処理し、業務目的を達成するために効率的に運営すること。
- (2) 委託業務実施に当たっては山梨県財務規則やその他関係法令を遵守するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。
- (3) 本業務を実施するに当たっては、事故や運営上の課題などが発生した場合には、速やかに県に報告すること。
- (4) 本業務に係る苦情等に関しては、受託者が責任を持って対応するものとし、併せて速やかに県に連絡すること。
- (5) 本業務における成果品及び業務中に作成した資料の所有権及び著作権は、すべて県に帰属するものとする。
- (6) 本業務において打合せ及びヒアリング等をした場合は、速やかに議事録を作成し県に提出すること。

10 その他

本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、その都度、県と協議してこれを定めるものとする。