

「スー1★GP」企画・運営業務委託 仕様書

1 委託業務名

「スー1★GP」企画・運営業務

2 開催目的

数学に関する「学校の中で味わえない体験の演出」を通して、中学生が数学への興味を深め、数学に強い次世代人材を育成するためのイベントを開催する。開催にあたっては、参加者が期間を通して身近な事象を数学を使って解決したり、数学に結び付けたりすることや、参加チームがチーム力を高めることができるようなイベントにする。

3 イベント概要（予定）

イベント名	第2回スー1★GP キックオフイベント 数学版謎解きウォーク in 小倉
開催日時	令和6年8月22日（木）
開催場所	小倉城周辺
参加者	60組 180人 北九州市内の中学生のうち希望者（同一中学1組3人で申込） ※ 私立中学も含む
参加費	無料
内 容	【午前の部】 9：00～ 9：10 開会式（10分） 9：10～ 9：30 謎解きウォークルール説明（10分） 9：30～11：30 謎解きウォーク 11：30 集合・解散
募集	市HPにて募集を行う。

イベント名	第2回スー1★GP
開催日時	令和7年1月19日（日）
開催場所	スペースLABO ANNEX
参加者	60組 180人 北九州市内の中学生のうち希望者（同一中学1組3人で申込） ※ 私立中学も含む
参加費	無料
内 容	【午前の部】 9：00～ 9：10 開会式（10分） 9：10～ 9：30 試験についての説明（20分） 9：30～11：00 試験（90分） 11：10～11：50 トーキイベント等（40分） 11：50～13：00 休憩 【午後の部】 13：00～15：30 各種ブース見学・参加（150分） 15：40～16：00 表彰式、講評、閉会式（20分）
募集	市HPにて募集を行う。

4 施設利用

場 所	イベント開催前	イベント開催中
スペース LABO 1F催し物ルーム会場：試験会場 プラネタリウムルーム：トークイベント 表彰式 等	1/18（土）	1/19（日）
ANNEX 多目的スペース	(開設準備)	(イベント)
：サイエンスショー 出展等		

※ 教育委員会主催のイベントにつき、会場は、教育委員会の申請により無料使用する。

※ 駐車場は無料使用することが出来る。

※ 本施設にある使用可能な備品を無料使用することができる。

- ・ 備品の種類や数量を確認しておくこと
- ・ 使用する備品の種類・数量について、使用台帳を作成する必要がある

5 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

6 委託業務内容

イベント開催に必要な問題作成・企画・広報・募集管理・設営・運営・撤去等に係る一切の業務を委託する。

参加者に喜んでいただくこともちろん、北九州市の将来を担う中学生が、「数学の問題を解く楽しさ」を体感し、将来、北九州市を支える次世代人材の育成に繋がるイベント内容となるよう、できる限りの創意工夫を行うこと。

(1) 問題作成

問題については、北九州高専、市内の各高校、大学、企業などから成るプロジェクトチームを立ち上げ、本イベントにふさわしいものを作成する。

(2) イベント準備

① 企画コンセプト、全体演出、広報・イベント実施スケジュールの作成

※数学版謎解きウォーク in 小倉について

小倉の街を歩きながら、数学の問題を解いてまわる。ストーリーを演出し、数学に関する物語の中に入ったような感覚で楽しみながら数学を体験できるイベントとする。

※第2回スー1★GPについて

「数学の問題を解く体験」を通して、数学への興味を深め、数学に強い次世代人材が育つようなイベントとする。

※トークイベントについて

中学生が魅力を感じる人によるトークイベントの企画し、実施すること。

- ・ 数学、理工系、中学生の将来に関する話
- ・ 「数学の問題を解く楽しさ」に関する話 など

※各種ブースについて

理工系に関するいくつかのイベントを企画し、ブースにて実施すること。なお、教育委員会が企画、誘致するものも含め、参加団体と調整し実施すること。

※講評について

講評は、問題作成プロジェクトチームが行う。

- ② 実施体制・人員配置計画の作成
- ③ 運営管理（運営マニュアル、進行台本の作成）

※ 火災や天災などの事態が発生した場合のイベント中止（一部中止）等緊急時対応

(3) イベント運営

「3 イベント概要」に示すイベントを行うこと。

(4) イベント広報

- ① インターネットサイトについて

メインターゲットとなる中学生の目を引く動画を作成し、HP等に掲載することを通して発信すること。

なお、受託者は、サイトのデザインデータ（写真やイラストを含む）やイベント情報などのコンテンツデータを教育委員会のHP担当者に提供し、同事業者に掲載情報の更新を行わせること。

○ページデザイン

○イベント内容のPR

○その他の情報（会場アクセス、イベント参加上の注意点など）の掲載

- ② ポスター・チラシについて

○公共施設等に掲示するポスター・チラシを作成すること。

○イベント内容、募集、応募に関する内容とすること。

- ③ 各学校への個別広報について

市内の中学校74校（うち市立以外11校）に広報を行うこと。なお、広報資料（開催案内通知等）については、教育委員会が別途指示する。

(5) 募集管理

- ① 募集を取りまとめ、教育委員会と協議の上、参加者を決定すること。
- ② 決定通知を発送すること。

(6) 設営・撤去業務

- ① 会場レイアウト図の作成

開・閉会式並びに試験会場、及び各ブースのレイアウト図を作成すること。

- ② 会場の設営

試験会場、閉会式会場、各ブースに、パネル等を製作・設置すること。なお、会場使用、設営・撤去については、施設管理者と十分に協議を行うこと。

(7) イベント運営における配慮事項

- ① イベント賠償責任保険の加入

会場内設備の欠陥や誘導ミス等による事故について、保険に加入し、受託者の責任で対応すること。

- ② 会場スタッフの配置・対応

駐車場、会場出入口のほか、会場内外の案内・誘導等を行うスタッフを配置し、会場内イベント等をスムーズに実施できるよう、各種役割を分け、受付・説明・誘導・案内のほ

か、進行、司会・アナウンスを行うこと。

介助等が必要な方、不審物・不審者、クレーム、不慮の事故（火災や天災を含む）などを想定し、対応できるよう体制を構築しておくこと。

(8) 写真の撮影・納品

① 写真の撮影

イベント期間の参加者の楽しさなどが伝わるような写真撮影を行うこと。（広報を行う際に利用することを意識）。

② 写真の納品等

すべて記録写真として教育委員会に納品すること。なお、広報用として使用する一部のデータについて、個人が特定できないようにするなど教育委員会が加工修正を指示した場合は、速やかに対応すること。

(9) 動画の撮影・納品等

① 記録用動画

イベントの記録用として、事前設営やイベント状況等の動画を撮影すること。

② PR用動画（3月末）

次年度以降のイベント開催、参加案内を想定し、「スー1★GPの様子」の動画（10分程度）を撮影すること。

(10) 出場者アンケートの回収及び集計

アンケート結果を教育委員会に報告すること。

(11) 事業実施報告等

3月上旬を目途にイベント全般の実施結果（出場者数・アンケート結果・試験結果・分析などを含む）を写真とともに、まとめて実施報告書として提出すること。

7 留意事項

この仕様書に定めのない事項については、教育委員会と受託者で協議の上決定する。