

# 令和6年度半導体産業に係る複合拠点化事業（出前講座・体験教室）委託業務 業務処理要領

## 1 目的

この要領は、北海道（以下「委託者」という）が〇〇〇（以下「受託者」という。）に委託する令和6年度半導体産業に係る複合拠点化事業（出前講座・体験教室）委託業務の業務を円滑かつ効果的に運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

## 2 業務内容及び業務実施方法等

若年層における半導体を中心とした理系分野への関心の向上や、半導体関連産業への人材の安定供給を図るため、道内各地の小中高校を対象とした体験教室や出前講座を実施する。

### （1）出前講座の実施

半導体や半導体関連産業への理解を促進するため、道内の高校生を対象とした出前講座を実施する。

※詳細な業務内容については、当該業務の契約締結後、道と調整して決定する。

（企画提案時点で会場の仮押さえ、講師等のアPOINTは必要としない）

#### ア 対象者

高校生

#### イ 場所

道内に所在する高校 25 校

※（総合）振興局がある 14 地域の全てで実施すること。

※実施校は、工業高校や普通科・理数科設置校を中心に、進学や就職の実績等も踏まえ選定すること。（選定に当たっては、道も協力を行う）

※（2）の体験教室の実施場所と時期と合わせるなど、効率的な実施方法を検討すること。

#### ウ 会場

高校の教室や体育館などを利用すること。

#### エ 講師

実施校に合わせ、効果的な講座の実施が可能な道内の大学や高専の教授や半導体関連企業等の役職員などを各回 1 名選定すること。

※講師の旅費及び謝金は、各回 1 名分（道内講師）を委託料に含めること。

#### オ 実施時期

契約締結の日から令和7年（2025 年）2 月末日まで

※効率的かつ計画的に実施すること。

#### カ その他

（ア） 出前講座の内容は、実施校に合わせ、半導体分野に関する専門知識の習得や認知度・関心の向上につながるものとなるよう、プログラム、講師などを工夫して提案すること。

（イ） 出前講座の実施後、道内の高校に周知するため、講座を動画で記録し、実施後 2 週間程度でアーカイブ配信（字幕付き）を行い、そのデータ（動画形式：MP 4）を電子媒体で納品すること。

※原則、講師 1 名につき 1 講座の記録をとること。

（ウ） 受講者を対象にアンケート調査を行い、その結果を速やかにとりまとめること。アンケートの内容は概ね下記を想定し実施すること。

a 講座の満足度について

- b 講座の理解度について
- c 半導体や半導体関連産業に関する興味・関心について

## (2) 体験教室の実施

半導体を中心とした理系分野に興味を持ってもらうため、道内の小・中学生を対象とした体験教室を実施する。

※詳細な業務内容については、当該業務の契約締結後、道と調整して決定する。

(企画提案時点で会場の仮押さえ、講師等のアPOINTは必要としない)

### ア 対象者

小・中学生 ※小学生は高学年を対象とする。

### イ 場所

道内に所在する小・中学校 14 校

※(総合)振興局がある 14 地域全てで実施すること。

※実施校の選定に当たっては、道も協力を行う。

※(1) の出前講座の実施場所と時期と合わせるなど、効率的な実施方法を検討すること。

### ウ 会場

小・中学校の教室などを利用すること。

### エ 講師

実施校に合わせ、効果的な授業の実施が可能な道内の大学や高専の教授や半導体関連企業等の役職員などを各回 1 名選定すること。

※講師の旅費及び謝金は、各回 1 名分(道内講師)を委託料に含めること。

※受託者は必要に応じて講師のサポートを行うこと

### オ 実施時期

契約締結の日から令和 7 年(2025 年) 2 月末日まで

※契約締結後に順次体験教室を実施し、実施時期が偏らないよう配慮すること。

### カ 教育資材

生徒が実際に手に触れて学ぶことができる教育資材を用いること。

※教育資材の例: 半導体の制御により、光や音などの変化を体験できるマイコンボードなど

※教育資材は講師と調整のうえ、必要な数を調達すること。(最大 100 個を想定)

### キ その他

(ア) 体験教室の内容は、半導体分野の認知度・関心の向上につながる効果的なものとなるようプログラム、講師、教育資材などを工夫して提案すること。

(イ) 体験教室の受講者を対象にアンケート調査を行い、その結果を速やかにとりまとめること。アンケートの内容は概ね下記を想定し実施すること。

- a 体験教室の理解度や満足度について
- b 半導体や半導体関連産業に関係する学習意欲について
- c 体験教室として今後実施してほしい内容について

## 3 実績報告

(1) 受託者が、契約書第 11 条に基づき委託業務完了後に提出する実績報告書等は、次のとおりとする。

### ア 納入成果物及び納入形態

報告書 紙媒体: A4 版、3 部、電子媒体: DVD など、2 枚

(データ形式は、マイクロソフトのオフィスを用いたファイル形式によることとし、

併せて PDF 版も作成の上納品すること)

※写真・パンフレット(チラシ)・展示資料など、準備段階で得たデータも電子媒体に記録し提出する。

※教育資材は管理番号順に並べて納品すること。

イ 提出期限

令和7年(2025年)3月14日(木)

(2) 受託者が、契約書第13条に基づき概算払い請求の際に提出する書類は、次のとおりとする。

ア 概算払請求書(別記第3号様式)

イ 収支計画書(別記第4号様式)

#### 4 取得財産の管理

(1) 委託業務の実施により取得した財産は、取得後、速やかに財産台帳に登録し、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、業務終了後、財産台帳の写しを委託者に提出するものとする。

(2) 成果物及び構成素材に関わる知的財産権等の取扱い

成果物及び構成素材に含まれる第三者の著作権その他の権利についての交渉・処理は、受託者が納品前に処理を行うこととし、その経費は委託費に含む。

なお、本事業に関する著作権(制作過程で作られた素材等の著作権も含む。)その他の権利は、全て北海道に帰属するものとする。

#### 5 再委託について

(1) 再委託は原則禁止とする。ただし、一定の要件を満たす場合、例外的に一部の業務を再委託することができる。その場合、次の要件を満たしていること

ア 再委託をさせようとする第三者に受託者の総合的な管理・指導が及ぶとともに、技術的、経済的能力から判断して、再委託させても契約の履行を確保するのに支障を来さないとき。

イ 再委託させることの合理的理由があるとき。

ウ 再委託することにより、当該受託者を選定した理由に矛盾を生じさせるものではないとき。

(2) 再委託の手続きを行う場合には、次の事項を徹底すること。

ア 受託者が再委託の申し出をしようとするときは、受託者は再委託させようとする第三者から法令等を遵守する旨の誓約書を徴取し、その写しを前号に定める書面と併せて支出負担行為担当者等に提出すること。

イ 受託者が再委託の承諾を得た場合、受託者が再委託する第三者の管理・監督を行うこと。

#### 6 その他

(1) 受託者は、本業務の実施に際して、実施方法、結果の取りまとめ等に際し不明な点が生じたときは、その都度委託者と協議を行い、業務の円滑かつ適切な実施に努めるとともに、必要に応じて受託業務の進捗状況を委託者に報告するものとする。

また、受託者は、委託業務の遂行及び収支状況並びに委託業務に係る雇用創出数等について委託者から要求があったときは、速やかに事業の遂行状況等を委託者に報告するものとする。

(2) 業務の遂行にあたっては、企画提案の内容を基本として、道との連携に留意すること。

(3) 災害・感染症拡大等の影響により、事業実施が困難となった場合には、委託業務の実施の中止や業務内容を変更する

(4) 道は、委託期間中に業務の処理状況等に関する報告書の提出を求めて調査するものとし、また、必要に応じ、現地調査を行うものとする。

- (5) 道は、委託業務の処理状況及び経費の執行状況を確認するため、受託者から提出された実績報告書及び収支精算書を公的書類などを用いて速やかに審査するとともに、その他必要に応じ現地調査等を行い、当該委託業務に係る委託料の額を確定して受託者に通知するものとする。

特に準委任に属する契約における実績報告書及び収支精算書の審査にあつては、銀行等の振込受取書の写し等の支払証拠書類及び請求書の写し、契約書の写し等の支払の原因となった書類等について、併せて確認するものとする。

なお、道の業務に要したことが確認できない経費がある場合は、当該経費を除いた上で委託料の額を確定すること。