

「ドローン人材の育成・サポート事業」企画・運営業務 仕様書

1 概 要

「ドローン人材の育成・サポート事業」の企画・運営を行うにあたり、必要な業務一式を委託する。

2 目 的

「ドローン人材の育成・サポート事業」を実施することにより、ドローン活用を軸として、グローバルに活躍できる人材を育成する。

3 業務内容

県と連携し、講師の選定・依頼、講義運営、受講者募集、講義の受付、受講者への連絡、ワンストップ窓口、情報共有プラットフォーム運営などを行い、「ドローン人材の育成・サポート事業」を実施すること。

（１）講師調整

県および関係する団体と調整し、「ドローン人材の育成・サポート事業」の各講義の講師の選定および講師への依頼および講師料の支払業務を行うこと。講師は土木・農林・防災・物流など多様な分野において国内のトップランナーや著名な人物を選定することとする。なお、講師は6名程度選定する。

（２）講義運営

「ドローン人材の育成・サポート事業」の講義の際の全体の司会、ファシリテーション、ワークショップの調整、各受講者の面談対応などを行う「コーディネーター」を1名選定すること。

（講師との事前調整）

講義の2週間前～1か月前を目安に対面またはオンラインで講師と講義内容について調整を行い、円滑な講義運営を行うこと。

（講義内容）

1回あたりの講義は原則として約3時間とし、1時間半を講師による講義・質疑応答、1時間半を講師からの話題に沿った受講生同士の対話ワークショップを行うこと。

（大規模セミナー）

50～100人程度を対象とした大規模セミナーを1回開催すること。

（受講者との面談）

受講者と定期的に対面またはオンラインで面談を行い、受講者による地域活動などのサポートを行うこと。

（タイトルの検討）

訴求力の高い本事業のタイトルを検討し、公表すること。（例：ふくい県民ドローン学校）

(3) 受講者募集

- ・「ドローン人材の育成・サポート事業」の受講者募集のためのホームページおよび SNS のページを制作し、SNS の運用を行うこと。
- ・「ドローン人材の育成・サポート事業」の受講者を募集すること。
- ・受講者募集にかかる受講者への連絡等を行うこと。

(4) 講義開催場所の確保

「ドローン人材の育成・サポート事業」の講義場所を選定し、支払業務をおこなうこと。

(5) 受講者への連絡・受付

- ・受講者に対して講義の日程や内容をメール等で連絡すること。
- ・講義開催日に受付の実施、会場の設営などを行うこと。

(6) 情報共有プラットフォーム

ドローンプラットフォーム・クロスの地域版（岐阜県や長野県）を参考に、県内の情報共有プラットフォームを構築すること。

(7) ワンストップ窓口

- ・講義内容等を踏まえた、県内のドローン活用に関するワンストップ窓口を設置すること。
- ・ワンストップ窓口は、情報共有プラットフォーム上で運用すること。

4 講義日数

- ・通常の講義 6 日程度（1 回あたり半日を想定） ※開校式を含む
- ・大規模セミナー 1 日

5 その他

- ・講義日数については、概ねの活動基準であり、契約後、講義日数について変動する場合がある。
- ・講義場所までの交通費等は、受託者が負担すること。
- ・講義においては、県と事前によく打ち合わせを行い実施すること。
- ・上記業務にかかる費用は、全て受託者の負担とする。

6 活動および実績報告

委託事業が終了したときは、契約期間終了日までに実績報告書（活動内容および写真等）を土木部政策推進Gあてに1部提出すること。

7 その他（全体事項）

- ・上記に掲載されていないことなどについては、土木部政策推進Gと協議の上進めること。
- ・受託者は、業務全般を監督する責任者を設ける。当該責任者は、委託者の事業担当者が必要に応じ打合せを行い、業務内容を理解し、効率的に業務が遂行できるよう提案を行い、実施するものとする。
- ・業務の実施に当たって、トラブル等が生じた場合は、受託者は速やかに委託者に連絡するとともに、委託者と連携してその処理にあたるものとする。
- ・その他、契約書、仕様書および仕様説明書に記載されていない事項であっても、軽微な事項に限り、現場の状況に応じ、管理上または運営上特に必要な業務については、協議の上、委託金額の範囲内で作業内容を変更できるものとする。