

## 福島県環境創造センター交流棟運営業務仕様書

### 1 業務名

福島県環境創造センター交流棟運営業務（以下「本業務」という。）

### 2 目的

本仕様書は、福島県(以下「発注者」という。)が、委託先事業者(以下「受注者」という。)に委託する本業務を円滑かつ効果的に行うために必要な事項を記載したものであり、受注者は本仕様書に従い本業務を遂行するものとする。

### 3 履行場所

福島県環境創造センター交流棟（以下「交流棟」という。）  
福島県田村郡三春町深作 10 番 2 号

### 4 履行期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

### 5 交流棟施設概要

交流棟の施設概要は次のとおり。

#### (1) 構造

鉄筋コンクリート

#### (2) 建築面積

2,927 m<sup>2</sup>

#### (3) 延床面積

4,632 m<sup>2</sup>

#### (4) 竣工年月

2016 年 3 月

#### (5) 駐車場

大型車：8 台、普通車：122 台、障害者等用駐車スペース：2 台

#### (6) 主要施設内容

#### 【1 階】

施設名	面積(m <sup>2</sup> )	主たる用途・目的等
会議室	196	・各種学会や会議、イベント開催スペース、学校等団体の昼食会場として利用可能。 ・収容人数約 100 名。 ・外部来館者の使用が可能。
展示室	881	・放射線等について学ぶ体験型の展示を設置。
多目的ラウンジ	54	・来館者の休憩スペースとして利用。 ・体験研修プログラムの実施スペースや企画展示スペースとして利用。
ボランティア室	24	・運営ボランティア・サポーターの活動スペース。
運営事業室	28	・体験研修プログラム実施にあたっての準備作業等を行うスペース。

事務室 1	63	・受注者の執務室及び救護の1次対応スペースとして利用。
事務室 2	37	
売店	16	・軽食やお土産等を販売。

※ 売店運営については、発注者が別途委託する事業者が行うため、本業務の対象外である。

#### 【1～2階】

施設名	面積(m <sup>2</sup> )	主たる用途・目的等
ホール	203	・各種学会や国際会議のメイン会場等として利用。 ・収容人数約200名。 ・外部来館者の使用が可能。

#### 【中2階】

施設名	面積(m <sup>2</sup> )	主たる用途・目的等
環境創造シアター	210	・360°全方位に映し出される映像を体感できる全球型シアター。 ・収容人数約60名。
展示室	150	・環境創造シアターの出入口がある階層における展示スペース。

#### 【2階】

施設名	面積(m <sup>2</sup> )	主たる用途・目的等
学習室A 学習室B	186 92	・イベント、企画展等の開催スペースとして利用。 ・学校等団体利用時の荷物置き場、昼食スペースとして利用。 ・学習室Aの収容人数約100名。 ・学習室Bの収容人数約60名。
セミナー室A セミナー室B	33 38	・各種学会等での分科会会場や環境創造センター職員の会議室として利用。 ・学校等団体利用時の荷物置き場、昼食スペースとして利用。
展示室	24	・研修準備室前に触れる地球を整備
和室	41	・地域交流スペースとして活用。
キッズスペース	51	・地域の未就学児等が楽しめる屋内遊具を設置。
多目的会議室 研修準備室	171 66	・放射線や環境問題について学ぶための体験研修プログラムを実施。 ・多目的会議室の収容人数は約70名 ・多目的会議室は外部来館者の使用が可能。
特別室	25	・講師などの控室等として利用。
ギャラリーロード	—	・本館及び研究棟で取り組まれている研究の内容・成果の概要を伝えるグラフィックパネルを展示。
観察テラス	—	・体験研修プログラム（例：太陽光発電キットによる実演）の実施スペースや来館者の休憩スペースとして利用可能。

(7) 開館時間等

午前9時00分から午後5時00分まで

※ 本業務に係る時間は午前8時30分～午後5時15分とする。

※ 臨時に開館時間を変更する場合がある。

(8) 休館日

毎週月曜日（月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたるときは、当該日の直後の休日でない日）及び年末年始（12月29日から1月3日まで）

※ 臨時に休館又は開館する場合がある。

(9) 入館料等

交流棟への入館料及び駐車場の駐車料は無料とする。

## 6 業務執行体制等

(1) 本業務の実施に際しては、業務責任者及びその代務者（以下「業務責任者等」という。）を定めること。

(2) 業務責任者等は、類似施設における運營業務の従事経験もしくは交流棟における1年以上の運營業務の従事経験がある者とする。

(3) 本業務は着手から完了にいたるまで、業務責任者等が現場管理を行うこと。

(4) 科学全般に関する相当の専門的知識及び東京電力福島第一原子力発電所事故以降の福島県の状況、取組に関する相当の理解を有するスタッフ人員を適正に配置すること。

(5) 英語による館内アテンドを必要とする来館者に対し、適切にコミュニケーションをとることが可能な技能を有するスタッフ人員を適切に配置すること。

(6) 本業務を遂行するために必要なスタッフ人員を配置するにあたり、特に繁忙期間には、交流棟の来館者へのサービスに支障が生じることのないよう、適切な措置を講じること。

(7) 本業務を適切に遂行するために必要なスタッフの能力確保のための養成研修を実施する体制を整備すること。

なお、養成研修の実施に当たっては、研修の方法及び内容について、事前に発注者と協議を行うとともに、その結果について報告すること。

(8) 火元責任者を選任し、防火・防災に努めること。

(9) 本業務の実施に際して、新型インフルエンザ等対策特別措置法等に基づいた感染症対策及び熱中症対策等を適宜行うこと。

(10) 発注者が実施する事業（企画展、アウトリーチ活動、出前講座等）に協力する体制を構築すること。

## 7 本業務内容

(1) 展示等運營業務

前本業務受託者（以下「前受託者」という。）が作成した福島県環境創造センター交流棟運営要領等に従い、次の業務を実施すること。なお、当該要領等は事前に発注者の承認を得た上で、実態に即した改訂を適宜行うこと。

ア 開館準備及び閉館に関する業務

開館前には、展示物・環境創造シアターの起動、のぼり等の設営（必要に応じて）、点検、簡易清掃（消毒作業含む）、来館者の受入準備等を行うこと。また、閉館後には展示物・環境創造シアターの終了、各居室の施錠、のぼり等の撤収（必要に応じて）、消毒作業、翌日の受入準備等を行うこと。

イ 団体来館受付業務

学校団体、一般団体等の来館の受付（発注者が受付した一般団体等を含む）に係る台帳

(電子データを含む)を作成・管理して受付を行い、来館日時、見学コース、体験プログラム等の調整を行うこと。併せて、来館者に関するデータ(団体名、人数、学年等)を電子データに集約し、発注者へ毎日提出すること。また、電子データに実績を記載すること。

なお、発注者と協議の上、別途団体来館実績を作成し、発注者から指示があった際は確認を受けること。

#### ウ 総合案内対応

受付には常時スタッフを配置し、館内案内パンフレットの配布、来館者の問い合わせ等への対応、館内案内、館内アナウンス、車椅子貸出、体調不良者の救護の1次対応等を行うこと。

#### エ 大型インフォメーションディスプレイの配信管理

多目的ラウンジに設置されている大型インフォメーションディスプレイを積極的に活用した館内案内やイベント・観光情報等の発信を行うとともに、そのコンテンツ制作(映像編集等)及び配信管理を行うこと。

#### オ 展示室におけるアテンド業務

来館者の要望に応じた解説や質問への客観的・科学的な対応、館内の秩序維持等を適切に行うこと。

#### カ 環境創造シアターにおけるアテンド業務

環境創造シアターへの入退誘導、アナウンス、設備操作等を行うこと。

#### キ 展示データ更新業務

発注者の指示に従い、「年表でたどるふくしまの歩み」、「未来創造インフォストリーム」、「探る！ふくしまの環境のいま(ジオラマ周辺のパネル)」、その他什器展示等展示内容のデータ更新を行うこと。

また、常に展示内容に係る最新データ及び情報の収集を行い、データ更新が必要な場合は、発注者に提案をすること。

#### ク 学習用教材の開発

交流棟展示や体験研修プログラムの内容と連結した学習用教材(学習ノート等)について、発注者と協議の上、開発・更新すること。

また、外部に貸し出す学習機材について、発注者に提案すること。なお、現在貸し出しを行っている学習機材は、別紙1「貸出機材リスト」のとおりであり、学習用機材の整備は発注者が行う。

#### ケ 学校団体等向け体験研修プログラムの開発・運營業務

放射線、再生可能エネルギー及び自然環境に関する体験研修プログラムを開発し、来館する学校団体等の要望に応じた体験研修プログラムを提供するとともに、実施にあたっては、参加者への解説・サポートを適切に行うこと。

なお、学校団体等向け体験研修プログラムを実施するために必要な実験器具、機材等(以下「実験器具等」という。)については、発注者が整備する。ただし、学校団体等案内時等に必要となる消耗品(ドライアイス、エタノール等)以外は受注者が準備すること。

#### コ 広報業務

(ア) イベント情報等を記載した月刊チラシを毎月発行し、発注者が指示する施設等へ送付すること。また、大型連休や学校の長期休業中の来館促進を目的とし、5、6、7、11、2及び3月に発行する月刊チラシは郡山市、須賀川市、田村市、三春町及び小野町の小学校全校生徒へ配付すること。

なお、7(2)ウ(イ)に示す中規模イベントの周知チラシは、福島県内の全小学校全校生徒へ配付すること。

(イ) リーフレットを作成すること。

リーフレットは、日本語のほか多言語(英語、中国語(簡体・繁体)及び韓国語)に

対応すること。

(ウ) ウェブサイトを活用した広報を実施すること。

ウェブサイトは、受注者にて独自のドメインを取得し、サーバーの運用、管理、更新、コンテンツの作成（イベント紹介動画等制作）及び掲載を行うこと。

なお、発注者から更新の指示を受けた際は対応すること。

(エ) SNS を活用した広報を実施すること。

各種 SNS を用いてイベント情報等を発信すること。

なお、掲載内容は事前に発注者へ確認をとること。

サ 諸室・学習用機材の貸出、体験研修プログラム等の参加の受付等

(ア) 諸室・学習用機材の貸出の受付、体験研修プログラム等の参加の受付に係る台帳を作成及び管理し、貸出等の受付を行うこと。

(イ) 使用者等への使用上の諸注意、使用方法等の案内を行うこと。

シ 運営基礎資料の収集・作成

(ア) 情報発信に必要な基礎資料の収集、広報素材の作成等を行うこと。

(イ) 発注者が予算編成に必要な基礎資料等の準備等を行うこと。

ス 迷子・拾得物・遺失物

(ア) 迷子発生時、速やかに発注者に報告するとともに、捜索、保護、警察への通報等に関する協力を行い、適切に対応すること。

(イ) 拾得物・遺失物の捜索等に関する協力を行い、適切に対応すること。

セ 混雑時の交通誘導

交流棟の混雑時においては、円滑な施設利用を妨げないよう、来館者車両等の交通誘導、来館者の入退場整理等を行うこと。

ソ 地域活性化を考慮した運営

地元からのスタッフの雇用、地元の催事と連携したイベントの開催等、地域活性化を考慮した運営を行うこと。

## (2) 普及啓発業務

ア 来館促進業務

交流棟への来館促進及びリピーター集客の効果が期待できるサービスについて発注者に提案し、協議の上、提供を行うこと。

イ 学校団体来館促進業務

県内学校の来館促進のため、訪問活動を行うこと。

なお、訪問活動は発注者が中心となって行い、受注者は補助を行うこととする。

(ア) 令和6年度交流棟に来館していない学校、教育委員会等を訪問すること。

(イ) 訪問先は発注者と協議の上調整し、連絡は受注者が行うこと。

(ウ) 訪問活動は発注者1名、受注者1名の計2名での訪問を基本とする。

(エ) 訪問時の資料を作成し、事前に発注者の確認を受けること。

なお、発注者と協議の上、資料に交流棟で学べる内容と学校での教育内容とのつながり等について含めること。

ウ 自主イベント企画運營業務

交流棟への来館の動機づけとなり、福島復興への意識醸成を目的としたものや放射線、環境などを中心とした科学的な内容を学べる要素を含めたイベントの開発、企画運営を行うこと。

なお、自主イベントの開催に必要な実験器具等については、受注者が整備する。

- (ア) 一般来館者向け体験ワークショップ（主に土日祝日、学校長期休業期間に開催）
- (イ) 上記体験ワークショップよりも深く学べる機会を来場者に提供するとともに、さらなる来館促進につなげる中規模イベント（年2回開催）  
 なお、令和7年度は下記日程を開催予定日とする。  
 第1回 令和7年5月5日（月・祝）  
 第2回 令和7年9月21日（日）
- (ウ) 小学生を対象に夏休みの課題である理科自由研究に関する相談会「夏休み小学生理科自由研究サポート」を6、7及び8月にそれぞれ1回の計3回開催すること。
- (エ) 周辺市町の幼稚園児等を対象に交流棟において植栽活動を行うイベント「コミュタン福島 お花でお出迎えプロジェクト」（以下「本プロジェクト」という。）を実施すること。業務内容は以下のとおり。
- ・ 交流棟にて夏季頃と秋季頃の年に2回開催することとし、開催日については発注者と協議の上、決定すること。
  - ・ 参加者は1回あたり幼稚園児もしくは保育園児（4から6歳児）30名程度を想定すること。
  - ・ プランターに花苗を植える植栽活動を実施し、花を植栽したプランターを、交流棟の出入口周辺に70基以上設置すること。また、植栽後に参加者にとって思い出となるような簡単な工作活動等の体験学習を実施すること。
  - ・ 発注者と協議の上、本プロジェクトに参加する幼稚園、保育園等を選定し、日程を調整すること。また、選定した幼稚園、保育園等と密に連携をとること。
  - ・ 発注者と協議の上、参加者全員に贈呈する記念品を準備及び調達し、当日配布すること。
  - ・ 苗等植栽時に必要になる備品及び消耗品を準備すること。その際、苗は1つのプランターに3苗植えることとし、プランター70基分以上を準備すること。  
 なお、プランター70基、ハンドスコップ30本及び軍手については、植栽活動の際に無償貸与する。
  - ・ 参加する園児等を送迎するバス等を手配すること。
  - ・ 実施当日は会場の設営を行い、円滑に事業を進行するため、進行管理を行うこと。また、園児の植栽支援を行うこと。  
 なお、業務実施に当たっては、指導が可能な人員を配置すること。
  - ・ 写真等で植栽の様子を記録すること。  
 なお、ウェブサイトやSNS、報告書等で外部公表する可能性があるため、関係者から写真等の使用について事前に了承を得ておくこと。
  - ・ SNSやHP等で事後広報を行い、関係機関にも写真等を提供すること。
  - ・ 植栽後は交流棟出入口周辺に設置した花の管理（枯れた花やプランターの撤去等）を行うこと。
- (オ) その他、交流棟への来館の動機付けとして効果が見込めるイベントについて発注者に提案し、協議の上開催すること。

## エ 人材育成講座

福島県の環境の現状や放射線に関する情報を伝え、ふくしまの未来を創造する力を育むための人材育成講座を行うこと。

- (ア) 県内の小・中学生を対象とした人材育成講座「コミュタンサイエンスアカデミア」（詳細については別紙2-1のとおり）
- (イ) 一般向け人材育成講座（詳細については別紙3のとおり）
- (ウ) 県内の小学生における夏休み理科自由研究の成果に関する発表会「理科自由研究発表

会 at コミュタン福島」(詳細については別紙4のとおり)

(エ) 上記(ア)から(ウ)については下記の業務実施体制等を踏まえて業務を実施すること。また、下記に示した提出物を提出すること。

(a) 業務実施体制等

- ・ 企画運営スケジュールの管理を適切に行うこと
- ・ 発注者と随時打合せを重ね、無理のないスケジュールで進めることができるよう努めること。

(b) 提出物

- ・ 業務実施報告書(任意様式)を業務終了後遅滞なく提出すること。  
なお、(ア)及び(イ)の業務については、講座の開催日ごとに作成し、講座終了後30日以内に提出すること。
- ・ 講座等の様子を記録した写真データ及び動画データをDVDで納品すること。また、作成したポスター・チラシ等は、PDF形式又はJPEG形式データをDVDで納品するほか、完成品を複数納品すること。
- ・ 7(2)エ(ア)～(ウ)で実施したアンケートの集計結果をデータにて提出すること。

オ 運営ボランティア推進業務

交流棟の円滑な運営に向け、運営ボランティアの募集及び養成のため、下記業務を行うこと。

(ア) 運営ボランティアスタッフの募集(募集説明会を年2回開催)

(イ) 運営ボランティアスタッフの研修

(ウ) 運営ボランティアスタッフの管理登録及び取組周知

(エ) 運営ボランティアスタッフの活用及び連携したイベント等の企画

カ 発注者が実施する事業

放射線に関する知識、福島県の現状の発信、交流棟の周知等のために、発注者が交流棟館外において実施する企画展、アウトリーチ活動、出前講座等において、スタッフを派遣する等により対応すること。令和6年度の実績は別紙5「令和6年度アウトリーチ活動実績一覧」のとおりであり、令和7年度についても、同程度の実施を見込んでいる。

また、主催者から直接、交流棟に依頼があるアウトリーチ等については、発注者と協議の上、積極的に対応し、アウトリーチ活動に派遣するスタッフの旅費については、原則発注者が負担すること。

なお、上記に掲げる業務に付随し、発注者の指示による業務を行うこと。

(3) 施設維持管理業務等

ア 施設の清潔保持

展示物、什器、環境創造シアター等(以下「展示物等」という。)について簡易な清掃を行い、展示物等を常に清潔な状態に保つこと。また、展示室内にて稼働させるロボット掃除機について日常的な点検を含め管理及び運用すること。詳細については、下記のとおりとする。

(ア) 清掃に必要な消耗品(紙ワイパー等)は発注者が整備する。

(イ) 日常清掃及び定期清掃に関しては、発注者が別途委託する事業者が実施する。

なお、令和6年度の日常清掃及び定期清掃は、館内の床清掃、ごみ収集(会議室、展示室、事務室1及び2、ホール、展示室、学習室A及びB、セミナー室A及びB、展示室、特別室、観察テラスを除く)、便所及び洗面所の清掃、階段の手すり拭き等を実施しており、令和7年度も同程度を見込んでいる。

イ 展示物等の日常点検業務

- (ア) 交流棟を適切に運営するため、展示物等について日常的に点検を行うものとする。
- (イ) 展示物等について異常などを発見した場合には、速やかに発注者に報告するとともに、可能な限りの現場対応を行うこと。

#### ウ 備品等管理業務

- (ア) 発注者所有備品の管理にあたり、発注者が整備する備品台帳に基づき、備品の維持管理を行うこと。

なお、「備品」とは、比較的長期の使用に堪える物品であって、その取得価格（取得価格が不明であるもの又は特殊な条件において取得したものにあっては、市場価格を基礎として評定した価格）がおおむね 10 万円以上のものをいう。

- (イ) 受注者所有備品の管理にあたっては、(ア)の備品台帳とは別の台帳により、備品の維持管理を行うこと。

#### エ 保守点検・修繕

発注者が実施する交流棟の施設及び設備の維持管理業務の実施に協力すること。

#### オ 省エネルギーの推進

施設の使用及び管理にあたっては、発注者が策定するエネルギー管理標準等に基づき、省エネルギーの推進に努めること。

### (4) その他の業務

#### ア 業務実施計画書の作成・提出

発注者と協議の上、業務実施計画書を作成し、本業務の委託契約締結後 14 日以内に提出すること。

#### イ 業務報告書等の作成・提出

- (ア) 毎日の業務終了後に業務日報を作成し、速やかに発注者に提出すること。
- (イ) (ア)の報告に基づき、発注者から業務の改善が必要と指示された場合は、発注者と協議の上、改善を図ること。
- (ウ) 発注者に対して必要事項の報告、情報共有等を行うことを目的とする定例会を実施すること。

なお、発注者からの依頼があった場合は、随時報告が行える体制を整えること。

#### ウ 来館者満足度調査の実施

- (ア) 来館者から意見や満足度等を聴取するため、常時来館者アンケート等を実施すること。実施時期や項目、方法等に関しては、発注者と協議の上、決定すること。
- (イ) アンケート結果等を取りまとめ、集計を行い、発注者へ報告するとともに、発注者と協議の上、それを踏まえた業務実施計画書、体験研修プログラム等の修正を行うこと。

#### エ 文書等の管理・保存

受注者が本業務の遂行にあたり作成又は取得した文書等は、福島県文書等管理規則（平成 12 年 9 月 26 日福島県規則第 160 号）に基づいて、適正に管理・保存すること。

また、履行期間終了時に、発注者の指示に従って引渡しを行うこと。

#### オ 引継ぎ業務

次期受注者が円滑かつ支障なく交流棟の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

#### カ 情報管理

- (ア) 福島県情報公開条例（平成 12 年 3 月 24 日福島県条例第 5 号）を遵守し、本業務の遂行にあたり作成又は取得した文書等のうち、公開の必要な情報に関する開示請求に対して、発注者の指示を受けて適切に対応すること。
- (イ) 福島県個人情報保護条例（平成 6 年 10 月 14 日福島県条例第 71 号）を遵守し、本業務の遂行にあたり知り得た来館者等の個人情報について、漏洩、滅失又は毀損の防止等、

個人情報の適切な管理のために必要な措置等を講じること。

キ 発注者の業務への協力

発注者が交流棟を管理運営するにあたり、発注者の指示を受け、必要な協力を行うこと。

ク その他前各号に付随する業務

その他、前各号に付随する業務を行うものとする。

## 8 執務室、什器備品等の貸与

本業務の遂行に必要な諸室及び発注者が配備した机、椅子、什器・備品等については、原則として無償で貸与する。

## 9 著作権

(1) 本業務の実施に伴う著作権の権利は、原則、発注者側に帰属するものとする。

(2) 印刷物等に使用される素材等について、他者の著作権その他権利が及ぶものを使用する際は、権利者より事前に二次使用を含めた使用の許諾及び事後において権利の主張を行わない旨の許諾を得るものとする。

## 10 緊急時・非常時の対応

(1) 災害や事故等、緊急の事態に備え、発注者と協議の上、対応マニュアルを作成するとともに、業務従事者に訓練を徹底するものとする。また、緊急連絡体制表を、契約後直ちに、発注者に提出すること。

(2) 災害や事故等、緊急の事態が生じた場合には、速やかに警察・消防等の関係機関及び発注者に通報連絡するとともに、事態に適した対応を迅速かつ正確に行うこと。

## 11 提出書類

受注者は、次の各号に掲げる書類を提出すること。

(1) 契約締結後に速やかに提出するもの

ア 業務着手届

イ 業務責任者通知書

ウ その他、発注者が業務の確認に必要と認める書類

(2) 業務完了後に速やかに提出するもの

ア 完了届

イ 事業実施報告書

ウ その他、発注者が業務の確認に必要と認める書類

## 貸出機材リスト

名称	内容物	貸出 可能数	備考
放射線測定キット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簡易<math>\gamma</math>線測定器 (HORIBA PA-1100 Radi) 1台</li> <li>・簡易<math>\alpha</math>線測定器 (アルファちゃん) 1台</li> <li>・簡易<math>\beta</math>線測定器 (ベータちゃん) 1台</li> <li>・測定試料 4種 (温泉場の土・モナズ石・ウラン鉱石・湯の花) 1式</li> <li>・遮へい板セット 1式</li> </ul>	5式	
簡易霧箱実験キット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発泡スチロール台</li> <li>・シャーレ</li> <li>・スポンジテープ</li> <li>・黒画用紙</li> <li>・スポイト</li> <li>・LEDライト</li> <li>・ワークシート 1冊</li> </ul> <p style="text-align: center;">各 1 個</p>	15式	ドライアイス及び無水エタノールを別途準備ください。
霧箱実験キット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Rad社卓上霧箱本体 1台</li> <li>・マントルガス用注射針 (<math>\alpha</math>線源) 1本</li> <li>・溶接棒 (<math>\alpha</math>線源) 1本</li> </ul>	2式	ドライアイス (240×240×50mm) 及び無水エタノールを別途準備ください。
マイクロスコープセット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マイクロスコープ本体 1台</li> <li>・タブレット 1台</li> </ul>	3式	
GMサーベイメータ測定セット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・GMサーベイメータ (TGS-146B (日立製作所 (株))) 1台</li> <li>・測定試料 5種 (食塩、減塩塩、肥料、湯の花、花崗岩) 1式</li> </ul>	5式	
NaIサーベイメータ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・NaI (Tl) サーベイメータ (TCS-172B (日立製作所 (株))) 1台</li> </ul>	6式	
放射能簡易測定キット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・簡易<math>\gamma</math>線測定器 (HORIBA PA-1100 Radi) 1台</li> <li>・放射能簡易測定キット (PA-K (試料測定用ボウル、スタンド、蓋)) 1式</li> </ul>	1式	

名称	内容物	貸出 可能数	備考
燃料電池 実験セッ ト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・太陽光パネル (ケニス(株) 大きさ:約 135×125×160 mm) 1台</li> <li>・電気分解装置 1台</li> <li>・燃料電池セル 1台</li> <li>・モーター風車 1台</li> <li>・白熱灯 1台</li> </ul>	2式	電気分解に用いる精製水は別途準備ください。
風力発電 実験セッ ト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーキュレーター (送風機) 1台</li> <li>・風力発電モデル (ケニス (株)) 1台</li> <li>・LED豆電球 1台</li> <li>・SparkLinkAir (センサ接続用インターフェイス (株) 島津理化) 1台</li> </ul>	2式	Spark対応ソフトウェアと端末は別途準備ください。
熱発電実 験セット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・太陽焦熱炉 ((株)ナリカ) 1台</li> <li>・熱発電実験機 ((株)ナリカ 小型半導体発電機) 1台</li> <li>・LED豆電球 1台</li> <li>・鍋 1台</li> </ul>	3式	焦熱炉と鍋でソーラークッカーとしても利用いただけます
光合成に よるCO <sub>2</sub> 吸 収実験キ ット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Spark link Air (センサ接続用インターフェイス (株)島津理化) 1台</li> <li>・植物等観察用チャンバー ((株)島津理化) 1台</li> <li>・O<sub>2</sub>センサ (コンピュータ計測用センサ ((株)島津理化) 1台</li> <li>・CO<sub>2</sub>センサ (コンピュータ計測用センサ ((株)島津理化) 1台</li> </ul>	2式	観察試料は、別途準備ください。 Spark対応ソフトウェアと端末は別途準備ください。
水力発電 実験セッ ト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Spark link Air (センサ接続用インターフェイス (株)島津理化) 1台</li> <li>・エネルギー変換ジェネレーター (小型発電機) 1台</li> <li>・電圧センサ (コンピュータ計測用センサ ((株)島津理化) 1台</li> <li>・水保持用シリンダー 1台</li> </ul>	2式	Spark対応ソフトウェアと端末は別途準備ください。

## 「コミュタンサイエンスアカデミア」仕様書

### 1 業務概要

放射線に関する基礎知識を習得すること、原子力災害を経験したふくしまの環境や地球規模の環境に関する現状や課題を学ぶこと、科学への探究心を喚起するとともに未来に向けた取組を学ぶこと、併せて習得・理解した情報を県内外に向けて発信する能力を向上させることを目的として、県内の小・中学生を対象とした人材育成講座「コミュタンサイエンスアカデミア」を2コース実施する。

### 2 基本事項

#### (1) 名称

コミュタンサイエンスアカデミア Basic コース

コミュタンサイエンスアカデミア Advanced コース

#### (2) 目的

##### ア Basic コース

各種プログラムを通じて、放射線に関する基礎知識や地球規模の環境に関する現状・課題を学び、科学への探求心を喚起するとともに、未来に向けた取組を考えることを目的とする。

##### イ Advanced コース

各種プログラムを通じて、放射線に関する基礎知識を習得するとともに、地球規模の環境に関する現状や課題、未来に向けた取組を学び、ふくしまの状況について外部へ発信する能力を育むことを目的とする。

#### (3) 開催期間及び回数

令和7年5月から令和8年1月までの9か月間で各コース12回ずつ実施すること。

#### (4) 会場

福島県環境創造センター交流棟「コミュタン福島」（以下「交流棟」という。）を基本とするが、実施内容がコミュタンサイエンスアカデミアの目的を効果的に達成できると認められる場合には、交流棟館外での実施も可能とする。

#### (5) 対象

福島県内の小・中学校に在籍又は福島県内に在住する全ての小・中学生とする。

#### (6) 定員

Basic コース 30名程度、Advanced コース 20名程度とする。

ただし、定員を超えた場合は全開催日のうち8割以上の日数の出席が可能であること及び前年度までに受講した者以外であることを受講優先条件とする。

#### (7) 講義時間

Basic コース：2時間30分程度とする。

Advanced コース：3時間程度とする。

#### (8) 講座内容

必須プログラムは以下のとおりとし、開催日時は交流棟の開館日・開館時間、小・中学校の夏季・冬季休業期間等を踏まえて調整し設定すること。

##### ア Basic コース

- ・ 科学実験等（4回以上）  
※放射線や環境等に関する簡単な体験メニューを実施すること。
- ・ 放射線や福島の状況に関する学習
- ・ 県内高校との連携講座
- ・ 講座各回に名刺交換やクイズ等のアイスブレイク
- ・ 修了式  
※令和6年度のプログラムを参考とすること（別紙2-2）

##### イ Advanced コース

- ・ 科学実験等（2回以上）  
※放射線や環境等に関する体験メニューを実施すること。

- ・ 放射線や福島の状態に関する学習
  - ・ 地球温暖化問題やカーボンニュートラルに関する学習
  - ・ 調査研究課題の選択、とりまとめ
  - ・ 県内高校もしくは大学との連携講座
  - ・ 修了式
- ※令和 6 年度のプログラムを参考とすること（別紙 2 - 3）

(9) 備品等

活動に当たり、発注者から貸与可能な備品は別紙 2 - 4 を参照すること。

### 3 企画運營業務内容

(1) 講座内容の企画

コミュニタンスサイエンスアカデミア Basic コース及び Advanced コースの各コースについて、対象学年を選定し、2 (8) を踏まえた年間スケジュール及び実施プログラムを作成すること。  
 なお、実施プログラムは各コースそれぞれに行うこととするが、受講者の発達レベルを考慮した上で、目的を達成できると認められる場合には、一部のプログラムを同時に実施することも可能とする。

(2) 成果発表会

講座受講者が学習成果を発表する場として成果発表会を開催すること。

なお、成果発表会については、アーカイブとして特設ウェブサイト等に掲載するため、動画で記録すること。

(3) 講師の依頼及び調整

年間を通して講座を指導する講師を選定し、依頼及び調整を行うこと。

なお、講師との打合せは発注者同席のもと行うこと。

(4) 広報宣伝

ア 受講者募集に関する広報

福島県内の小・中学校に在籍又は福島県内に在住する全ての小・中学生のうち、コミュニタンスサイエンスアカデミア Basic コース及び Advanced コースの各コースで設定する対象学年に該当する小・中学生すべてに、紙媒体チラシを配付すること。

また、特設ウェブサイトを開設し、特設ウェブサイトや各種 SNS 等により受講者募集を周知するとともに、申込フォームを作成し、応募受付を行うこと。

イ 成果発表会の周知

成果発表会の開催について広く周知し、多くの聴講者の参加を求めること。

ウ 活動内容の発信

コミュニタンスサイエンスアカデミアの取組を広く一般に周知するため、活動内容を発信すること。

また、交流棟多目的ラウンジに設置されている大型インフォメーションディスプレイ等を利用した活動内容の発信を行うためのコンテンツ（動画等）を制作すること。

(5) 実施準備

講座の実施に向け、会場確保、会場設営、講義資料の作成、保険加入、バス手配及び備品調達等を行うこと。

(6) 講座当日の進行管理（司会、ファシリテーションを含む）及び記録

(7) アンケートの作成及び集計

講座ごとにアンケートを実施し、集計した結果を発注者に報告すること。

また、成果発表会においては聴講者向けのアンケートも実施し、集計した結果を発注者に報告すること。

なお、アンケートは受講者の成長や意識変化、コミュニタンスサイエンスアカデミアの課題や成果等が分かる調査項目とすること。

(8) 講座外におけるフォローアップ

講座を休講した受講者、進捗が遅れている受講者がいる場合は、講座外におけるフォローアップを行うこと。

(9) 参加者特典の準備・調達

受講者の参加意欲・学習意欲を向上させるような記念品等を準備・調達すること。

(10) OB・OGの活用

前年度までのAdvancedコースを受講し、修了したOB・OGを対象に「コミュニタンスサイエンスアカデミアアドバイザー」を募集した上で、コミュニタンスサイエンスアカデミアBasicコース及びAdvancedコースの各コースの目的達成のため効果的に活用すること。

なお、コミュニタンスサイエンスアカデミアアドバイザーが、受講者に対して目的達成に資する助言等ができるよう丁寧な説明やフォローを実施すること。

## 令和6年度コミュタンサイエンスアカデミア Basic コースプログラム一覧

回数	テーマ	内容
第1回	ふくしまの過去・いまについて知る	・コミュタン福島の見学 ・分光観察 ・赤外線実験
第2回	放射線について深く学ぶ	・霧箱づくり ・放射線に関する学習
第3回	課題解決方法を考え、実践する	・エッグドロップ実験（福島県立福島高等学校と連携）
第4回	福島の抱える課題から未来を考える	・カーボンニュートラルに関する学習 ・再生可能エネルギーの発電実験
第5回	親子バスツアー「ふくしまの復興について知る」	・新妻有機農園の見学 ・J ヴィレッジでの震災講話 ・トロピカルフルーツミュージアムの見学
第6回	ふくしまの復興について伝える	・親子バスツアーについてのミニ発表会 ・データサイエンスに関する学習
第7回	SDGsを知り、視野を広げ、自分にできることを考える	・SDGsに関する学習 ・SDGsの環境分野に関する実験
第8回	相手に伝える、伝わるポスターの作り方を学ぼう！	・ポスター作成のポイントに関する学習
第9回	発表ポスターを作成しよう！①	・ポスター作成
第10回	発表ポスターを作成しよう！②	・ポスター作成
第11回	発表に向けたリハーサル！	・成果発表会のリハーサル
第12回	成果発表会・修了式	・成果発表会 ・振り返りと修了式

※ 講座の冒頭で、以下のようなアイスブレイクを実施。

- ・各回で名刺交換
- ・第9回 実験「振り子のふしぎ実験」
- ・第10回 実験「黒ペンの秘密を調べてみよう！」

## 令和6年度コミュタンサイエンスアカデミア Advanced コースプログラム一覧

回数	テーマ	内容
第1回	講師と一緒にふくしまの課題を知り、未来を考えよう！	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュタン福島の見学</li> <li>・ふくしまの課題に関する学習</li> </ul>
第2回	「ふくしまが抱える課題を知る」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・放射線の測定体験</li> <li>・放射線の遮蔽、半減期に関する実験</li> <li>・福島第一原発事故に関する学習</li> </ul>
第3回	ふくしまの未来に向けた環境創造のことを知って考えよう①	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ゲストスピーカーによる気候変動に関する講話</li> </ul>
第4回	ふくしまの未来に向けた環境創造のことを知って考えよう②	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地球温暖化に関する学習</li> </ul>
第5回	親子バスツアー「生活を変える“科学・技術”を知る」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・JAXA 見学（宇宙）</li> <li>・地質標本館見学（地学、資源）</li> <li>・サイエンススクエアつくば見学（科学と産業社会）</li> </ul>
第6回	ミニ発表会・データサイエンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・親子バスツアーのまとめ</li> <li>・データサイエンスに関する学習（福島県企画調整部統計課と連携）</li> </ul>
第7回	いろいろなテーマから科学のあたまを育てよう！	<ul style="list-style-type: none"> <li>・確率と統計に関する実験</li> <li>・環境問題に関する実験（東京大学サイエンスコミュニケーションサークルCASTと連携）</li> </ul>
第8回	科学・技術と関わり、前に進める楽しさ、難しさを知る	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進みすぎた科学が抱える「倫理的・法的・社会的な課題」に関する学習</li> </ul>
第9回	発表テーマを考えよう	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成果発表のテーマ決め</li> </ul>
第10回	発表ポスターを作成しよう①	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ポスター作成</li> </ul>
第11回	発表ポスターを作成しよう②	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ポスター作成</li> </ul>
第12回	成果発表会・修了式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成果発表会</li> <li>・振り返りと修了式</li> </ul>

## 貸与可能な備品リスト

No.	品目	品名	規格、製造番号等	使用可	備考
1	実験機器	放射線計数装置特性実験キット (PASPORT)	SPARK 101-312	8	
2		PASPORT用タブレット	SPARK Element PS-3100	8	
3		PASPORT用インターフェイス	SPARK Link Air	8	
4		発光・吸光スペクトル測定実験 (PASPORT)	SPARK 101-308	8	
5		生物と環境・生態系実験 (PASPORT)	SPARK 101-301	8	
6		植物等観察用チャンバー	㈱島津理化 生態系実験キット ME-6668	8	
7		O2センサー (コンピュータ計測用センサ)	㈱島津理化 PS-2126A	9	
8		CO2センサー (コンピュータ計測用センサ)	㈱島津理化 PS-2110	9	
9		電圧センサ (コンピュータ計測用センサ)	㈱島津理化 PS2115	3	
10		水力発電モデル	㈱島津理化 ET-8772	7	
11		送風機	ケニス㈱ 送風機 (整風板付)	14	
12		電圧計・電流計	日置電機㈱ デジタルマルチメータ DT4281	13	
13		燃料電池スタンダードキット	㈱ナリカ 燃料電池スタンダードキット (燃料電池システムミニ)	10	
14		太陽集熱炉	㈱ナリカ 太陽集熱炉-熱発電実験器	5	
15		アクアリウムセット (水槽セット)	㈱ナリカ G40-3951	3	
16		燃料電池セル (ミニ)	㈱ナリカ B10-2053-01	5	
17		電気分解装置 (ミニ)	㈱ナリカ F35-1323	19	
18		双眼顕微鏡	ケニス㈱ E5	1	
19		単眼顕微鏡	ケニス㈱ Swift-HDMI	1	

20	実験機器	マイクロスコープ	スリーアールソリューション(株) WM401WIFI	15	
22		タブレット	NEC LAVIE Tab PC-TE508BAW	10	
24		風力・太陽光発電セット	ケニス(株) 風力・太陽光発電実験セット	4	
25		疑似太陽光ライト	ケニス(株) 三脚付強力ランプ	15	
26		ソーラーカーセット	ケニス(株) ソーラーカーキット (光電池自動車)	30	
27		再生エネルギー実験セット	ケニス(株) 再生エネルギー実験セット FC-27	15	セットに含まれる消耗品については受注者手配とする
28		リサイクル体験学習教材	ケニス(株) リサイクル体験学習教材 NEP-D01	15	セットに含まれる消耗品については受注者手配とする
29		紙すきセット	ケニス(株) ケナフ紙すきセット KF-SE	15	セットに含まれる消耗品については受注者手配とする
30		放射能銩物標本	(株)島津理化 放射能銩物標本 5種 426-853	15	
31		原子燃料銩物標本	(株)島津理化 原子燃料銩物標本 5種 426-861	23	
33		実験スタンド	(株)島津理化 コンパクトスタンド CS-F	15	
34		遮へいセット (放射線吸収体)	(株)島津理化 SN-8111A	23	
35		放射線の特性実験セット	ケニス(株) No. 121-545DX-SET	7	
36		映写用具	書画カメラ	(株)エルモ P30HD	4
37	可搬性プロジェクター		SONY VPL-EW295	2	
38	ディスプレイ		55型 TOSHIBA TD-E552	1	
39	教育用X線装置		(株)島津理化	2	
40	霧箱	卓上型霧箱	(有)ラド B-112 線源 (マントル、溶接棒)	8	
43		霧箱ケース	53cm×48cm (No. 45卓上型霧箱用)	2	
47	線量計	Na I シンチレーション式サーベイメーター	日立アロカメディカル(株)TCS-172B	14	
48		GM管式サーベイメーター	日立アロカメディカル(株)TGS-146B	30	
49		簡易β線測定器 ベータちゃん	千代田テクノ(株)	15	
50		簡易α線測定器 アルファちゃん	千代田テクノ(株)	7	
51		環境放射線モニター	HORIBA PA-1100 Radi	47	
52		放射線測定簡易キット	HORIBA PA-K	37	
53		高機能積算線量計	DOSE-e nano	1	

## 「一般向け人材育成講座」仕様書

### 1 業務概要

放射線に関する基礎知識の習得、原子力災害を経験したふくしまの環境の現状や課題に加え、地球温暖化問題やカーボンニュートラルなど環境を巡る世界的動向について理解し、習得・理解した情報を外部へ発信する能力を育むことを目的として県内の幅広い年齢を対象とした人材育成講座（以下「本講座」という。）を実施する。

### 2 基本事項

(1) 開催期間及び回数

令和7年6月から令和8年2月までの9か月間で5回実施すること。

(2) 会場

福島県環境創造センター交流棟「コミュタン福島」（以下「交流棟」という。）を基本とするが、実施内容が本講座の目的を効果的に達成できると認められる場合には、交流棟館外での実施も可能とする。

(3) 対象

福島県内に通勤・通学・在住する高校生以上とする。

(4) 定員

20名程度とする。

(5) 講義時間

4時間程度とする。

(6) 講座内容

必須プログラムは以下のとおりとし、開催日時は交流棟の開館日・開館時間、高等学校等の夏季・冬季休業期間等を踏まえて調整し設定すること。

- ・ふくしまの環境回復のあゆみ（放射線学習を含む。）に関すること
- ・気候変動やカーボンニュートラル、再生可能エネルギーに関すること
- ・福島県のごみ排出量問題などを踏まえたごみ問題に関すること
- ・生物多様性、自然環境に関すること
- ・上記テーマに沿った著名人を招聘し、講座受講生以外（定員170名程度とし参加を募ること。）にも広く一般に公開する講演会（以下「講演会」という。）を3回、ホールにて実施すること。併せて、講座受講者を対象に講演会の内容を踏まえたワークショップ等を同日に実施すること。

(7) 備品等

活動に当たり、発注者から貸与可能な備品は別紙3-2を参照すること。

### 3 企画運營業務内容

(1) 講座内容の企画

2(6)を踏まえた年間スケジュール及び実施プログラムを作成すること。

(2) 成果発表会

講座受講者が学習成果を発表する場として成果発表会を開催すること。

なお、成果発表会については、アーカイブとして特設ウェブサイト等に掲載するため、動画で記録すること。

(3) 広報宣伝

ア 受講者募集に関する広報

本講座の開催を対象者に広く周知し、参加を募ること。

イ 講演会の周知

講演会の開催について広く一般に周知し、参加を求めること。

ウ 成果発表会の周知

成果発表会の開催について広く一般に周知し、参加を求めること。

## エ 活動内容の発信

本講座の取組を広く一般に周知するため、活動内容を発信すること。

また、交流棟多目的ラウンジに設置されている大型インフォメーションディスプレイ等を利用した活動内容の発信を行うためのコンテンツ（動画等）を制作すること。

- (4) 講師等の依頼及び調整  
講座を指導する講師及び講演会に招聘する著名人を選定し、依頼及び調整を行うこと。
- (5) 実施準備  
講座の実施に向け、会場確保、会場設営、講義資料の作成及び備品調達等を行うこと。
- (6) 講座等当日の進行管理（司会、ファシリテーションを含む）及び記録
- (7) アンケートの作成及び集計  
講座ごとにアンケートを実施し、集計した結果を発注者に報告すること。  
また、講演会及び成果発表会においては聴講者向けのアンケートも実施し、集計した結果を発注者に報告すること。  
なお、アンケートは受講者の成長や意識変化、本講座の課題や成果等が分かる調査項目とすること。
- (8) 講座外におけるフォローアップ  
講座を休講した受講者、進捗が遅れている受講者がいる場合は、講座外におけるフォローアップを行うこと。
- (9) 参加者特典の準備・調達  
受講者の参加意欲・学習意欲を向上させるような記念品等を準備・調達すること。

## 「理科自由研究発表会 at コミュタン福島」仕様書

### 1 業務概要

本発表会は、県内の小学校児童を対象とし、夏休みの課題の一つである理科自由研究について、その成果に関する発表会を開催することにより、研究成果を広く発信するとともに、児童の科学への探究心の喚起及びプレゼンテーション能力の向上を図ることを目的として開催する。

### 2 発表会概要

#### (1) 開催期間及び日数

11月下旬もしくは12月上旬頃の連続する2日間（土曜日及び日曜日）に開催すること。

なお、開催日等の調整にあたり、事前に発注者と協議すること。

#### (2) 会場

福島県環境創造センター交流棟「コミュタン福島」（以下「交流棟」という。）を使用する。

なお、口頭発表についてはホールを、ポスターセッションについては会議室及び学習室Aを使用することを基本とするが、発表会の目的を効果的に達成できると認められる場合には、この限りではない。

#### (3) 参加者

原則「福島県小学校理科作品審査会」に出品した児童（84名程度）のうち発表会への参加を希望した児童50名程度を想定し、参加者について、発注者と協議の上、決定する。

また、発注者が選定する教育機関等からの来賓（3名程度）も想定する。

#### (4) 発表方法

参加者全員による口頭発表及びポスターセッションを行う。

なお、発注者と協議の上、参加者数に応じて発表方法を変更することができる。

### 3 企画運營業務内容

受注者は、発表会を円滑かつ効果的に開催するため、以下の業務を実施する。

なお、業務の実施に当たっては、発注者と十分に協議を行うとともに、県内の教育機関等と密に連携をとること。

#### (1) 発表会前

##### ア 関係機関との調整

関係機関とスケジュールの調整を行うこと。また、福島県小学校教育研究会（以下「小教研」という。）と来賓及び発表作品の搬入等の調整を行うこと。

##### イ 参加者募集ポスターの作成・印刷・配付

参加者募集ポスター（B2サイズ、片面カラー）を作成し、県内全小学校及び義務教育学校へ各2枚ずつ配付すること。

なお、配付時期は7月初旬とし、配付方法については、発注者の指示に従うこと。

##### ウ 参加応募票の作成・印刷・配付

参加応募票を作成・印刷し、2(3)参加者の募集対象となる児童に配付すること。

なお、配付時期・配付方法については、発注者の指示に従うこと。

##### エ 参加希望者のとりまとめ

3(1)ウにて配付した参加応募票を基に参加希望者をとりまとめること。

なお、応募があった際に2(3)にて定めた募集対象と合致しているか確認すること。

- オ 記念品の準備・調達
  - 参加者全員に贈呈する記念品を準備・調達すること。
  - なお、記念品については、発注者と協議の上、発表会への参加を強く促すものを贈呈すること。
- カ 発表支援
  - 発表に関する手引きを作成するとともに、口頭発表原稿の作成やポスターセッションで使用するポスターの作成に関する支援プログラムを実施すること。交流棟で4回以上実施するほか、参加者の居住地域を考慮し、会津若松市及びいわき市に会場を設け、各1回実施すること。
  - なお、支援に当たっては、適切な指導が可能な人員を配置するとともに、必要となる備品及び消耗品について手配すること。
- キ 広報活動
  - 発表会の開催に当たり、開催告知チラシ（A4 サイズ、片面カラー）及びポスター（B2 サイズ、片面カラー）を作成し、県内小学校、義務教育学校及び公共施設へ配付すること。また、特設ウェブサイト、各種 SNS 等により、多くの集客が期待できる広報活動を展開すること。
- ク アンケートの作成・印刷
  - 発表者向け及び聴講者向けのアンケートをそれぞれ作成・印刷すること。
- ケ 配付冊子の作成準備
  - 当日プログラム（発表者の資料等）を作成、配付すること。
- コ 作品の受け取り及び保管
  - 参加児童の作品搬入時に、作品の状態を確認し、標本等は搬入時の状態を必ず記録に残した上で受け取り及び適切に保管すること。
- (2) 発表会当日
  - ア 会場設営・管理
    - 会場の設営を行うとともに、発表会の円滑な進行のため、音響や照明等の管理を行うこと。
  - イ 進行管理
    - 発表会を円滑に進行するため、進行管理を行うこと。
  - ウ 記録
    - 発表会について写真及び動画での記録を行うこと。特に、発表ポスターについては必ず電子データでの記録を残すこと。
  - エ アンケートの実施
    - 3 (1)クのアンケートを実施すること。
  - オ 福島県小学校理科作品展の開催
    - 福島県小学校教育研究会理科部会が主催する「福島県小学校理科作品展」を交流棟で開催するためのスペースを確保すること。
- (3) 理科自由研究ポスター展示会
  - 3 (1)カで作成したポスターの展示会を以下のとおり実施すること。
  - ア 展示期間の運営・管理
    - 会場の設営を行うとともに、展示期間中（小学校の冬季休業期間頃）の管理を行うこと。
  - イ 作品の返却
    - 展示終了後は、参加者へ直接もしくは小教研を介して作品を返却すること。
    - なお、返却に係る費用については、受注者の負担とする。
  - ウ その他
    - ア・イに掲げる業務の他、1 業務概要に記載した目的を達成するために必要な業務について、発注者と協議の上で実施すること。
- (4) 来賓への対応

- ア 発表会当日に参加した来賓及び講評者へ昼食を提供すること。
  - イ 来賓への報償費・旅費を支給すること（県の旅費規定による）。
- ※ただし、来賓が上記を辞退した場合はこの限りではない。

## 令和6年度アウトリーチ活動実績一覧

## 【アウトリーチ活動】

番号	実施月日	名称	場所	対応人数
1	R6.5.5	GWサイエンスフェスティバル	郡山市（福島県）	1名
2	R6.6.8-9	ばんえつ発見の旅サポート共同イベント	新潟市（新潟県）	1名
3	R6.7.14	夏のサイエンスフェスティバル	郡山市（福島県）	1名
4	R6.7.20	ふくしまフェスタ in 恵比寿ガーデンプレイス	渋谷区（東京都）	1名
5	R6.7.27	出張コミュニティ at こむこむ館	福島市（福島県）	1名
6	R6.8.4	あつまれっ！ハイテクプラザ2024	郡山市（福島県）	1名
7	R6.8.11	明日からやりたい発見隊になろう！！@郡山カルチャーパーク	郡山市（福島県）	2名
8	R6.9.7	第17回農業総合センターまつり	郡山市（福島県）	2名
9	R6.9.14	ふくしま産業廃棄物 EXPO2024	いわき市（福島県）	1名
10	R6.10.5	相馬市子ども科学フェスティバル	相馬市（福島県）	1名
11	R6.10.5-6	ふくしまフェスタ in 御殿場プレミアム・アウトレット	御殿場市（静岡県）	1名
12	R6.10.12	出張コミュニティ at こむこむ館	福島市（福島県）	1名
13	R6.10.12	第32回環境フェスタ×ふくしまゼロカーボンDAY！2024 in あいづ	会津若松市（福島県）	2名
14	R6.10.26-27	ふくしまフェスタ in ラゾーナ川崎プラザ	川崎市（神奈川県）	1名
15	R6.11.23	spfサイエンス屋台村 at ムシテックワールド	須賀川市（福島県）	2名
16	R6.11.30	川俣サイエンスショー	川俣町（福島県）	2名
17	R6.12.15	南相馬市博物館ミュージックフェア	南相馬市（福島県）	2名
18	R7.3.1-2	ふくしまフェスタ in ビビット南船橋	船橋市（千葉県）	1名

※ 対応人数は受託者の人数を指す。