

**桐生市デジタルクリエイティブ人材育成事業における
tsukurun KIRYU の企画・運營業務委託仕様書**

1 業務の名称

tsukurun KIRYU 企画・運營業務委託

2 委託期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

(1) 準備期間 契約締結日から令和 6 年 6 月 9 日（日）まで

(2) 実施期間 令和 6 年 6 月 10 日（月）（勤務開始日）から令和 7 年 3 月 31 日まで

3 委託予算金額

21,086,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む）を上限とする。

4 事業実施の背景

総務省の住民基本台帳人口報告（2022 年）によると、本市における転出超過 519 人のうち、20 歳～39 歳が 503 人と突出しているなど、大学進学や就職等を契機とした若年層の市外流出が恒常的に続いている。18 歳以上の市民と市内の中学校に通う中学 2 年生を対象に行った市民意識調査では、本市に住み続けたくない理由として、「まちに活気がない」、「桐生市にはない、いろいろな職業の中から仕事を選びたい」と回答した割合が多く、今後どのようなことに力を入れたまちづくりをしてほしいかという項目については、「働く場所も多く、商店も整った、にぎわいのあるまちづくり」と回答した割合が最も多かった。また、市民を対象に実施した「市民の声アンケート」では、「桐生市を住む場として薦めるか」という設問に対して、「薦める」と回答した 20～39 歳の割合はわずか 5.5%、「薦めない」と回答した割合は 62.2%であったことから、若者が本市に魅力を感じていないことがわかる。

一方で、桐生の魅力に触れ、空き店舗活用支援や産学官金連携による創業支援により店舗開業が進み、若い世代が移住起業して、まちで活躍している事例が目立ってきているとともに、各民間企業の移住・定住に関するランキングでは、毎年上位にランクインするなどの強みを持っており、内側からの視点と外側からの視点では、異なる受け止めをされている。

このようなことから桐生に住む若者世代が成長する過程において、他の自治体にはない、誇るべき「わくわく」する体験と自分自身の成長が、桐生市において実感できる環境を提供し、桐生で育った子どもが桐生で働き地域を支えていく循環を作っていく必要がある。

5 事業の概要及び目的

デジタル化の進展により、高度なデジタル技術を使いこなすことで、これまで不可能と思われた未知の領域に手が届く時代となり、未知の領域においては、まだ誰も手を付けていない新たな価値が創出される機会が眠っている。急激な人口減少時代を迎える中、桐生市は、この未知の領域における新たな価値の創出に活路を見出すことで、新たな価値を活用した産業が生まれることや誰もが主役となり得る活気のある社会を作って行けるものと考えている。私たちは、そのようなデジタル技術を持ち新たな価値を創出する人材をデジタルクリエイティブ人材と定義し、デジタル技術を文房具のように使える能力に加え、与えられることに満足することなく、クリエイティブな意欲を持ち続けられる創造性豊かな人材を育成することを目指し、デジタルクリエイティブ人材育成事業を実施するものである。本事業をより実効性のあるものとするため、群馬県が

設置した tsukurun -GUNMA CREATIVE FACTORY-のサテライト施設として、群馬県と連携した事業を行おうとするものであり、ここで行われる育成は、対象となる小中高生年齢の子ども達が興味を持ちやすい、アニメーションやコンピューターゲームといった分野をきっかけに自らの興味と向上心のもと、最新で高性能の機材とソフトウェアを使い 3DCG や VR、ゲームエンジン等を使った創作活動を行うなかで得られる挑戦と失敗と成功の経験の積み重ねを糧に行われるものであり、従来の教え育てる「教育」とは異なる育成を行うものである。また、ここで生み出される「新しい芽」が次世代の桐生市をけん引する力に成長することを後押しするとともに、若者がこの地に誇りを持ち、魅力を感じることで、若者に選択される地域となることを目指すものである。

さらに、本事業では、上記の人材育成に関することに加え、施設の空き時間を利用し、桐生市の誰しものがデジタル化の恩恵を享受できることを目指し、地域のデジタル化拠点として、幼児から高齢者までの全ての世代に対するデジタルデバイド対策に関することや地域のデジタル化を推進するために必要なことも併せて実施していくものである。

6 用語の定義

- (1) tsukurun：群馬県が前橋市に設置した tsukurun- GUNMA CREATIVE FACTORY-のこと
- (2) tsukurun KIRYU：tsukurun のサテライト施設として市が整備した施設のこと

7 施設の概要

- (1) 設置場所及び占有面積
桐生市保健福祉会館（桐生市末広町 13-4） 1 階 占有面積：約 150 m²（別紙平面図のとおり）
- (2) 施設名
tsukurun KIRYU
- (3) 開館時間
ア デジタルクリエイティブ人材育成に関すること
（ア） 平日 午後 3 時から午後 8 時
（イ） 土日祝日 午前 10 時 30 分から午後 5 時 30 分
イ 市の独自事業に関すること（8-(6)に関すること）
（ア） 平日 午前 9 時から午後 2 時まで（事業実施時のみ）
（イ） 土日祝日 各実施事業の内容により必要となる時間
- (4) 休館日
ア デジタルクリエイティブ人材育成に関すること
毎週火曜日、年末年始（12/29～1/3 まで）
イ 市の独自事業に関すること
利用予定がない日、年末年始（12/29～1/3 まで）

8 業務の内容

本業務の内容は以下のとおりとし、具体的な人材育成内容、ソフト等については、市と受託者が相談しながら進めるものとする。

- (1) 管理・運營業務
ア tsukurun KIRYU の利用に関する受付・案内業務
以下の内容を実施するとともに来場者へは親切丁寧な対応を行うこと。
（ア） tsukurun 会員登録受付

会員登録に際しては、保護者の同意を必須とし、利用者及び保護者が利用規約を理解した上で会員登録を行うこと。なお、会員登録は、直接来館して行うことに加え、電子申請等の方法を用いることも想定しており、実施方法については、受託者からの提案も可とし、最終的には市と協議の上決定するものとする。

(イ) 利用者及び保護者の IT リテラシー向上に向けた取組

施設を初めて使用する利用者に対し、機器の設定を勝手に変更しないことやインターネットの危険性等の注意事項を説明すること。また、利用者の保護者に対しても、利用者に対して説明した内容を共有できる仕組みを取り入れること。なお、説明内容については、市と協議の上決定するものとし、説明に必要な媒体等を作成する場合には、必要となる経費を委託費の中から負担すること。また、日ごろの育成活動においても、利用者の IT リテラシー向上を意識したサポートを行うこと。

(ウ) 利用希望者(利用希望者の保護者を含む)に対する施設案内・事業案内

説明に必要な媒体等を作成・印刷する場合は、委託費から負担することとし、媒体のデザイン等については、受託者からの提案を受け、市との協議の上決定するものとする。

(エ) 利用予約の受付及び受付管理システムを利用した利用管理

利用予約の状況を管理する予約管理システム及び、利用者の入退室等を管理する受付管理システムについては、市が提供する。

(オ) 利用者が使用する機器の準備・引き渡し・回収・管理

機器を利用した後は、設定変更がされていないことを確認し、設定変更されている場合は、統一の設定に戻すこと。

また、機器については常に清掃等を行い、感染症流行時にはアルコール等を用いて感染拡大を防ぐこと。

(カ) その他、利用に関する受付・案内業務に関し必要なこと

イ 利用者の管理

市が提供する受付管理システムを利用し、以下の内容を実施すること。

(ア) 利用者登録数及び利用者数の把握・集計

(イ) 各利用者の習得レベルの進捗状況の把握

(ウ) その他、利用者の管理において必要なこと

ウ 消灯、戸締り、鍵の管理

(ア) tsukurun KIRYU が入居する桐生市保健福祉会館の開館時間は、平日午前 8 時から午後 10 時まで、土日祝日午前 10 時から午後 6 時までであることから、桐生市保健福祉会館の閉館時間前までに、tsukurun KIRYU を施錠し桐生市保健福祉会館を退館すること

(イ) 鍵の管理については、厳重に行うこととし、開館時間中に盗難や紛失が起こらない確実な方法で管理するとともに、施設を施錠し退館する時は、誰が鍵を持っているか即座に確認できる体制を整えること。

エ PC 等機材の保守・管理

(ア) 利用者が使用した機材・ソフトについての記録

(イ) 機材の不具合に対する対応

(ウ) 各種ソフトウェア、ウイルス対策ソフト等運営に必要となる更新作業（なお、機材一覧の中のタブレットについては、新たなウイルス対策ソフトをインストールすることとし、その費用は委託費から負担すること。）

※機材一覧は別添のとおり。

オ tsukurun KIRYU内の清掃作業等の環境整備

tsukurun KIRYUの施設内の清掃は、毎日実施し、常に清潔な状態を保つとともに、観賞用植物の手入れ等を行い、利用者が気持ちよく利用できる環境を保持すること。なお、清掃用具や洗剤等は、消耗品として委託費から受託者が負担するものとする。

カ tsukurun KIRYU の周知や利用者への情報提供

施設の周知や利用者に対する各種情報提供は、受託者からの提案や市からの求めにより相互の協議の上、以下の内容を行う。

(ア) 群馬県が開設した tsukurun ホームページ内のサテライト施設ページにおける、イベント告知等の情報の更新

(イ) SNS (X、Facebook、LINE 等) による周知・情報提供

利用する SNS の種類や実施方法については、受託者からの提案や市からの求めにより、相互に協議して決定することとし、SNS を利用するにあたり、費用が発生する場合は、受託者が委託費から負担すること。なお、契約満了により企画・運営業務受託者が替わる場合は、アカウント情報を後継の受託者に引き継ぐこと。

(ウ) 施設概要やイベント開催等のチラシ作成・印刷、tsukurun KIRYU へのチラシ設置及び市が指定する配布先への配布準備等

チラシ作成については、都度必要なタイミングを受託者及び市の協議により決定するものとし、デザイン、印刷数及び設置先等、受託者からの提案や市からの求めに応じ両方で協議して決定する。

(エ) 周知・情報提供に必要なチラシ等広告物のデザインや SNS のアイコンなどの素材作成（チラシデザインや素材などの著作権は桐生市に帰属するものとする。）

(オ) その他 tsukurun KIRYU の周知や情報提供に必要なこと

キ 利用者増大のための企画・運営業務

開催に向けては、受託者からの提案や市の求めにより、最終的に市と協議して内容を決めることとし、以下の例のような内容を必要に応じて実施することを想定している。

例 1) 市内の各小中学校単位によるデジタルクリエイティブ体験会

例 2) tsukurun KIRYU の作品発表会

例 3) イベントブース等への出展（あつまれ SDG s 等）

ク 各種視察・施設案内などへの対応

来場者向けの対応マニュアルが必要な場合は、市と協議して内容を決めることとする。

ケ 令和 6 年 6 月中に行う tsukurun KIRYU のオープニングセレモニー及びオープニングイベントへの運営協力

イベント内容の詳細については、市が現在検討中であり、受託者にオープニングセレモニー等の企画・運営業務の全てを委託することは、想定しておらず、運営の協力を依頼するものであり、その業務の範囲については、市と協議の上決定するものとする。

(2) 人材育成業務

以下のデジタル分野を軸に利用する小中高生年齢の子ども達に対し、人材育成・指導を行う。なお、利用者の個々のスキルに合わせて楽しんで学ぶことができる人材育成が行われることが必要であり、スキルの到達度合いを評価するシステムとして、tsukurun と連携した「tsukurun バッジシステム (※)」を運用すること。なお、以下の人材育成内容、ツール等に加えて、別の提案も可とし、tsukurun KIRYU の独自の育成取組みとして最終的には、市と協議の上、決定するものとする。

※各分野において、レベル 1 からレベル 10 までのクエスト（探求）が予め準備されており、既定のレベルを達成すると、メンバーズカードのランクが上がる仕組みのこと。

ア 3DCG

(ア) 体験内容

モデリング、シェーディング、リギング、アニメーション等

(イ) 利用可能ツール

Blender (20 アカウント)、Zbrush (1 アカウント)

イ ゲームプログラミング

(ア) 体験内容

プログラミング理論の基礎から、ゲームの動きを付ける演算等

(イ) 利用可能ツール

Unreal Engine (20 アカウント)、unity (20 アカウント)、scratch (20 アカウント)

ウ 2DCG

(ア) 体験内容

デジタルツールを使った絵画、ペンタブ、デジタル作画等

(イ) 利用可能ツール

CLIP STUDIO PAINT (15 アカウント)、Adobe Photoshop、Adobe illustrator、Adobe Fresco (各 2 アカウント)

エ VR、VFX

(ア) 体験内容

VR空間上での創作、映像合成技術、視覚効果等

(イ) 利用可能ツール

Adobe Premiere Pro、Adobe Animate、Adobe Character Animator、Adobe After Effects (各 2 アカウント)、OBS Studio (20 アカウント)

オ 映像編集、DTMスキル

(ア) 体験内容

映像編集、BGM、効果音作成 等

(イ) 利用可能ツール

Adobe Premiere Pro (2 アカウント)、Studio One 6 Professional (1 アカウント)

カ モーションキャプチャー

(ア) 体験内容

人やモノの動きのデジタル化

(イ) 利用可能ツール

SONY mocopi

(3) スキルアップイベント等の自主企画の実施業務 (月 1 回以上)

利用者が上記 8-(2) で示すデジタル技術の獲得やさらなるスキルアップを目的としたイベントの企画・運営を行う。初心者向けの新たなデジタル技術の獲得を目指し、基礎的なスキル習得を目的とするものや経験者向けのさらなるスキルアップを目指す連続講座、中級者以上向けに獲得した技術を応用した成果を生み出すための連続講座等の実施が望ましい。また、利用者が作成した作品を広く一般に公開する機会を設定すること。なお、イベントの実施内容及び開催時間等については、随時、受託者及び市からの提案をもとに適宜、両者の協議により決定する。

(4) 外部講師企画の実施業務

利用者のモチベーションやデジタルクリエイティブに興味を持つきっかけとすることを目的にデジタルに係る様々な技術分野の第一線で活躍しているクリエイター等から直接学ぶこ

とができるよう、当施設で実施する外部講師を招聘したイベント（年3～4回程度）の企画・運営を行うとともに tsukurun と連携したオンラインイベントの運営を行うこと。なお、tsukurun KIRYU で実施するイベント内容、開催時間及び招聘する講師の選定等については、適宜、受託者と市で協議して決定するものとし、講師招聘に関する調整については、原則、市が行うものとする。

(5) 高度人材育成

tsukurun KIRYU 利用者のうち、デジタル技術における高度な知識や技術を有し、高度な人材育成を施す必要があると認められる者に対する育成体制を構築すること。当該利用者のモチベーションのため、全世界で開催される各種コンテストへの出展を促すなどし、高い目標を提示することで、利用者の主体的な技術向上が図られることが望ましい。また、高位レベルの利用者が下位レベルの利用者に対し、技術向上に向けたアドバイスやサポートを行うことを推奨し、将来のトップクリエイターとして活躍するにあたり必要となるコミュニケーション力等の非認知能力の向上が図れる体制を構築することが望ましい。なお、他の提案も可とし、最終的には市と協議の上決定する。

例) ぐんまプログラミングアワード、グンマ e スポーツアワード、STEAM アワード、Unity ユースクリエイターカップなど

(6) 地域のデジタル化拠点として市が独自に実施するイベント等の企画・運営又は実施協力若しくは企画内容への助言

下記の開館時間以外の時間については、桐生市の独自事業として、以下の例のようなイベントを市が実施するにあたり、市の求めに応じ、イベントの企画・運営又は実施に際しての協力若しくは企画内容への助言を行う。（年間30件程度を想定）

例1) 楽しく遊んで学ぶ小中高生向けセキュリティ講座（企画・運営）

例2) e スポーツで介護予防（運営協力）

例3) 高齢者向けデジタルリテラシー向上教室（助言）

(7) その他

市が必要とする施策に関すること

9 実施体制

(1) 人員配置

原則3人以上のスタッフを常駐させ、各分野のスキルを教えることができる体制を構築すること。スキルレベルが高い利用者に対しては、オンライン等でティーチングや相談ができる体制も可とする。また、上記7-(3)-イで示す開館時間に行われるデジタルデバイド対策等の市独自事業を実施する場合は、市との協議の上、実施事業の内容によって必要な人員を決定するものとする。なお、契約日から準備期間最終日まで、勤務するスタッフ数は任意とする。

また、tsukurun KIRYU の運営における、責任者等を明確にし、その体制図をあらかじめ市に提出することとし、当該体制図には、緊急時の連絡先を明記するとともに連絡優先順位を示すこと。

(2) スタッフの教育

本業務に携わるスタッフへは、適切な研修を施し、tsukurun KIRYU の設置趣旨や目的を十分に理解して業務に携わるとともに、常に最新の技術や知識の獲得に努めること。

さらに、小中高生年齢の感受性豊かな子ども達が対象であるため、将来の子ども達に良い影響を与えることを意識すること。

(3) 利用者及びスタッフの健康維持

利用時間が長時間となる利用者がある場合には、利用者に対し、適宜、休憩を入れることや

エントランススペースでの情報交換などを奨励し、利用者の疲労の蓄積を予防するとともに会員同士の良好なコミュニケーションが図られる環境を整えること。また、スタッフの勤務時間や休暇等の制度が適正に運用される体制を構築し、スタッフにとっても働きやすい環境を整えること。

(4) 勤務スタッフの服装等

勤務中のスタッフは、統一のユニフォームを着用するなどの方法により、スタッフであることが判別できるようにすること。なお、その方法については、受託者からの提案を受け、最終的に市との協議の上、決定するものとし、必要な費用は、受託者が委託費の中から負担するものとする。

1 0 必要機材等

(1) 施設内の機材、備品等

別添一覧表の機材、備品等については、桐生市が提供する。ただし、運営に係る消耗品、電話機、コピー機等、運営上必要な物品は受託者が準備するものとし、持ち込み前には市への協議を行うこと。

(2) 空間デザインに必要な小物等

施設内をより魅力的にすることや利用環境の向上が図れる物品及び雑貨等を受託者の負担により設置することを可とする。なお、この場合においては、市との協議を行うことが前提であり、施設のデザインを活かすものでなければならない。

(3) 事務スペースにおける机・椅子等の事務用品

受託者が、運用上必要となる場合は、クロマキースタジオ脇のスペースを事務室として活用することを可能とするが、机や椅子等の事務用品は、受託者が用意すること。この場合においては、市との協議を行うことが前提であり、事務スペースのレイアウト及び机や椅子の選定に際しては、施設のデザインを活かすものであることが求められる。

(4) 持ち込んだ機材等に関する注意点

受託者が持ち込んだ機材や備品等は、リストを作成し、市が用意した機材や備品等と分別が容易にできるようにすること。また、当該物品は、契約満了時に受託者の責任において撤去すること。

1 1 成果品

(1) 月例報告

本事業に係る実績報告（会員登録受付数、利用者数、機材別利用数、ソフトウェア別利用数等の内容が盛り込まれたものを想定しており、様式は任意）を作成し、翌月 10 日まで（契約期間満了日の属する月については、契約期間満了日まで）に桐生市役所総務部 DX 推進室宛（dx-suishin@city.kiryu.lg.jp）へ電子メールにより報告すること。

(2) 勤務実績表

本事業に従事した職員の勤務実績表（任意様式）を作成し、翌月 10 日まで（契約期間満了日の属する月については、契約期間満了日まで）に桐生市役所総務部 DX 推進室宛（dx-suishin@city.kiryu.lg.jp）へ電子メールにより報告すること。

(3) 事業報告

スキルアップイベント等の自主企画や外部講師企画等の受託者が企画運営したイベント等について、事業終了後速やかに、事業実施の成果をまとめた事業報告書を提出すること。なお、事業報告書は公開を前提とする。

(4) 成果物

本委託事業内で制作した素材・データ等の成果物については、編集可能な状態で納品することとし、納品に際しては、CD-R等の媒体を利用することに加え、ファイル転送サービス等を利用することも可とする。

(5) 業務(一部)完了届

6月末、9月末、12月末、3月末には、市が用意した様式にて、業務(一部)完了届を提出すること。なお、本届の提出をもって、市は業務完了の検収を行うものとする。

(6) 随時報告

その他、月例報告、事業報告とは別に実績や進捗状況等に関する報告を求める場合がある。

1 2 支払い

(1) 支払金額

契約額を4で除したものを1回あたりの支払額とする。なお端数が生じた場合は、最後の支払い時に調整するものとする。

(2) 支払方法

6月末、9月末、12月末、3月末を検収日とし、検収日以降で適法なる請求があった日から30日以内に、一回あたりの支払額を支払う。

1 3 再委託

(1) 受託者は、業務の全部を一括して、又は市が仕様書等において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

(2) 受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、市の承諾を得なければならない。

(3) 市は、受託者に対し、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の称号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

1 4 法令順守

受託者は、本業務の実施にあたり、法令等を遵守した運用を行うこと。

1 5 個人情報保護・セキュリティ対策

別に示す個人情報の取扱いに関する特記仕様書の内容を遵守すること。

1 6 その他

(1) 本業務の成果は、全て桐生市に帰属する。

(2) tsukurun KIRYU の運営においては、利用者の不測の事態に対応するため、賠償責任保険へ加入すること。

(3) 電気料、インターネット接続料及び施設の警備に係る費用については市が負担する。

(4) 本仕様書に記載のない事項等については、その都度、桐生市との協議により決定する。