

日程 (R8)	業務	委託先	事務局
6月上旬	始良・伊佐地区ロボットコンテスト説明会及び講習会の講師との日程調整	-	○
6月下旬～7月上旬	始良・伊佐地区ロボットコンテスト参加者募集について		
	・チラシデザインに挿入する応募フォームの作成及び委託先へのQRコード等の送付	-	○
	・チラシデザイン案の作成及び始良・伊佐地区ロボットコンテスト実行委員会事務局（以下「事務局」という。）への送付	○	-
	・チラシデザイン案の審査	-	○
	・チラシの印刷（20,000部程度。管内の全小中学生の人数分）	○	-
	・配布先の小中学校のリスト作成（各クラスごとの人数も記載）	-	○
	・チラシの仕分け（管内の全小中学校の各クラスの数ごと）	○	-
	・チラシの送付（管内の全小中学校へ郵送又は直接持込）及び事務局へのチラシ画像データの提供	○	-
	・県ホームページ及びSNSでの募集案内（募集記事及びチラシの掲載）	-	○
7月上旬	ロボットキットの購入	-	○
7月上旬	きのくにロボットフェスティバルからの共催申請への対応	-	○
7月上旬～中旬	始良・伊佐地区ロボットコンテスト募集に係る問合せ対応について		
	・応募者への回答案作成及び事務局への確認依頼の送付	○	-
	・委託先からの回答案確認	-	○
	・応募者への回答及び事務局への報告	○	-
	・必要に応じてきのくにロボットフェスティバルに照会	○	(○)
7月上旬～中旬	講師との練習会の日程調整及び会場の確保	-	○
7月中旬	競技に必要な障害物等の購入	-	○
7月下旬	始良・伊佐地区ロボットコンテスト参加者決定について		
	・参加者決定のための抽選及び委託先への抽選結果の送付	-	○
	・決定通知案及び落選通知案の作成並びに事務局への通知案送付	○	-
	・決定通知案及び落選通知案の確認	-	○
	・応募者への決定通知及び落選通知のメールでの送信 ※メールアドレスを利用するため、個人情報の取扱いに注意	○	-
7月下旬 (参加者決定と同時に送付)	練習会の参加者申込について		
	・練習会のお知らせ及び申込通知に挿入する応募フォームの作成及び委託先へのQRコード等の送付	-	○
	・練習会のお知らせ及び申込通知案の作成及び事務局への確認依頼	○	-
	・練習会のお知らせ及び申込通知案の確認	-	○
	・練習会のお知らせ及び申込通知の送付	○	-
～8月上旬 (説明会時までに作成)	練習会の参加者決定について		
	・参加者の練習会日程及び会場の振り分け並びに委託先への振り分け結果の送付	-	○
	・練習会参加決定者への決定通知案の作成及び事務局への確認依頼	○	-
	・練習会参加決定者への決定通知案の確認	-	○

日程（R8）	業務	委託先	事務局
8月上旬	始良・伊佐地区ロボットコンテスト説明会及び講習会の開催について		
	・説明会及び講習会会場へのコート（1.8m×1.8m×10cmを4枚など）の運搬（事務局⇄説明会及び講習会会場）	○	—
	・説明会及び講習会の会場設営	○	—
	・参加者の受付及び誘導	○	—
	・ロボットキットの配付	○	—
	・講師（2人を想定）への謝金の支払い	○	—
8月上旬 （説明会時に参加者へ渡す）	・練習会参加決定者への決定通知の配付	○	—
8月上旬～10月12日	始良・伊佐地区ロボットコンテスト練習会及び大会に係る問合せ対応について		
	・参加者への回答作成及び事務局への確認依頼の送付	○	—
	・委託先からの回答確認	—	○
	・参加者への回答及び事務局への報告	○	—
	・必要に応じてきのくにロボットフェスティバルに照会	○	(○)
8月中旬～9月下旬	始良・伊佐地区ロボットコンテスト練習会の開催（5回程度を想定）について		
	・練習会場へのコート運搬（事務局又は練習会場⇄練習会場）	○	—
	・練習会の会場設営	○	—
	・参加者の受付及び誘導	○	—
	・講師（各日2人を想定）への謝金の支払い	○	—
9月下旬～10月上旬	始良・伊佐地区ロボットコンテストの開催準備について		
	・参加者へのPRシートの提出依頼	○	—
	・参加者のPRシートのとりまとめ及び審査員・事務局への事前送付	○	—
	・参加者のネーム及びビブス挿入用の厚紙（参加番号、学校名、氏名及びロボット名（ふりがな付き））作成	○	—
	・トーナメント表案の作成及び事務局への確認依頼	○	—
	・トーナメント表案の確認	—	○
	・トーナメント表の作成（A1：3枚、A4：100枚）及び事務局へのデータ送付	○	—
	・協賛企業からの動画収集及び委託先への送付	—	○
	・協賛企業の動画編集（各企業からの短尺のPR動画を編集し、つなぎ合わせた上で、DVDに収録する。）	○	—
	・大会会場の案内紙（会場への誘導、表彰者の椅子、本部、来賓席、審査員席、車検場等）作成	○	—
	・賞状の購入、準備	—	○
	・大会の保険加入	—	○
10月12日	始良・伊佐地区ロボットコンテストの開催について		
	・審査員、審判員との連絡調整	—	○
	・大会会場へのコートの運搬（事務局又は練習会場⇄大会会場）	○	—
	・大会の会場設営	○	—
	・参加者の受付、誘導及び呼び出し、出場者用ビブスの準備、受渡、回収等	○	—
	・大会の撮影（写真及び動画）	○	—
	・試合時間（タイマー）管理	○	—
	・各試合の得点等の記録	○	—
	・審査員、審判員の昼食準備	○	—

日程（R8）	業務	委託先	事務局
10月中旬	始良・伊佐地区ロボットコンテストの結果報告・開催後処理について		
	・大会の写真及び動画等の事務局への提出（DVD等にて）	○	－
	・各試合の得点等の記録の事務局への提出	○	－
	・審査員、審判員（19人を想定）への謝金及び旅費支払い	○	－
	・大会結果通知（実行委員、協賛企業等宛て）の作成	－	○
	・県ホームページ及びSNSでの大会結果の報告（記事及び写真等の掲載）	－	○
	・大会参加者へのアンケートフォームの作成及び委託先へのURL等の送付	－	○
	・大会参加者へのアンケート送付	○	－
10月中旬～下旬	きのくにロボットフェスティバル（全日本小中学生ロボット選手権）出場者との調整について		
	・きのくにロボットフェスティバル出場者への出場決定通知案の作成及び事務局への確認依頼	○	－
	・きのくにロボットフェスティバル出場者への出場決定通知案の確認	－	○
	・きのくにロボットフェスティバル出場者への出場決定通知の送付	○	－
	・きのくにロボットフェスティバルへの提出資料の作成（出場者の試合時の得点等の記入）及び事務局への送付	○	－
	・きのくにロボットフェスティバルへの資料提出	－	○