

キャリア・ビルドアップ事業「高度人材育成事業」業務委託仕様書

1 委託業務名

キャリア・ビルドアップ事業「高度人材育成事業」業務委託

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月19日

3 本業務の位置付け

本委託業務は、新規高卒者の進路決定率の向上を目的とする「キャリア・ビルドアップ事業」の細事業である「高度人材育成事業」に係る業務内容である。

キャリア・ビルドアップ事業

- ・キャリア教育推進事業
- ・就職活動キックオフ推進事業
- ・進学エンカレッジ推進事業
- ・高度人材育成事業

4 目的

学校が地域の関係機関等と連携し、高校生に豊かな人間性や社会性、望ましい勤労観、職業観の育成を図り、主体的に自らの進路を早期に選択・決定し自己実現ができること、また、地域産業界の担い手として活躍できる人材育成を目指すことを目的に、以下の取組を実施する。

(1) 専門高校地域連携推進事業

専門高校が地域の関係機関等と連携・協働し「社会に開かれた教育課程」を推進することで、地域産業の魅力発見、地域産業界の担い手となる人材を育成する。

(2) 高度人材育成インターンシップ

高度な知識・技能を要する職業、または高度な資格を要する専門職等の事業所において、3日間のインターンシップを実施する。

5 予算額

委託契約額上限は41,080千円（消費税及び地方消費税含む）とする。

各経費は税抜き価格とし、別途消費税を計上する。

※当該金額は、企画提案において提示する金額の上限額であり、契約金額ではない。

6 事業概要（委託業務の内容）

(1) 専門高校地域連携推進事業

- ① コーディネーター配置業務（県教育委員会が指定した専門高校7校に各1名配置）
- ② 専門高校と地域関係機関等との連携・協働体制（プラットフォーム）構築に関する業務
- ③ デュアルシステム実施業務
- ④ 地域関係機関と連携・協働した取組のコーディネート業務
- ⑤ 外部人材招聘コーディネート業務

- ⑥ 調査・検証業務
- ⑦ 研究報告会開催及び報告書作成業務
- ⑧ 事業統括者との連絡調整

(2) 高度人材育成インターンシップ

- ① 高度人材育成インターンシップに関する業務
- ② 周知広報・連絡調整業務
- ③ 受入事業所訪問業務
- ④ 関係機関との連絡調整に関する業務
- ⑤ 調査・検証業務
- ⑥ 事業統括者との連絡調整

7 業務内容及び要件

(1) 専門高校地域連携推進事業

- ① 専門高校と地域の関係機関等が一体（コンソーシアム構築）となり、学校や地域の実情に応じて連携・協働する体制（プラットフォーム）を構築するため、学校と関係機関等を繋ぐパイプ役としてコーディネーターを配置し、以下の取組を実施すること。

ア 専門高校と地域の関係機関等が、地域の実情に応じて連携・協働する体制（プラットフォーム）を構築すること。

イ 地域の関係機関等との連携・協働についてコーディネートを行うこと。県教育委員会が指定する7校【研究指定校4校（八重山農林、沖縄工業、浦添商業、南部商業）、事業指定校3校（南部農林、美来工科、那覇商業）】において、各地域の企業、経済団体、自治体等の関係諸機関との連携・協働体制の構築に向けた情報交換の機会を、学校と調整の上、設定すること。

ウ 学校の教育課程等について、必要に応じ企画・助言を行うこと。

エ 以下の取組等の実施について、受入事業所等の開拓や調整を行うこと。

- ・各学科等の専門分野に係る事業所におけるデュアルシステム、職場実習、見学等
- ・地域産業界・団体や高等教育機関等と連携したPBLや課題研究等（商品開発、作品製作を含む）
- ・地域課題解決に係る研究活動等

オ 地域の小・中学校と連携し、学校PRに繋がる専門分野を生かした活動等を行うこと。

カ 学校・学科の教育課程に沿った知識・技術を要する外部人材招聘についてコーディネートすること。

※ コーディネーターの就業日・時間、休日等は各学校の就業日・時間・休日等に合わせることを基本とし、詳細については学校、県立学校教育課と協議すること。

※ コーディネーターの資質として、例えば、島根大学地域教育魅力化センターが実施していた履修証明プログラム「地域・教育コーディネーター育成プログラム」（平成28年度～令和元年度）を履修したものと同等の資質を有している者を想定している。

※ コーディネーターは上記ア～カの業務に専念させること。

- ② デュアルシステムの実施について、コーディネーターにより以下の取組を実施すること。
- ア 県教育委員会が指定する7校において、デュアルシステムを実施するための企画・運営をすること。
 - イ デュアルシステム実施にあたって必要な受入事業所開拓、事業所との調整等を行うこと。ただし、受入事業所の開拓、実施人数については、学校・県立学校教育課と事前に調整すること。
 - ウ 受入事業所については、学校・学科等の教育課程に沿った知識・技術を要する事業所とすること。
 - エ 受入事業所に対し、本事業のプログラムについて説明を行うこと。
 - オ 学校・県立学校教育課と調整の上、デュアルシステム実施に係る全ての資料を作成すること。
 - カ デュアルシステム実施中の生徒の学習評価の方法については、学校・県立学校教育課、事業所と協議すること。
- ③ 地域関係機関と連携・協働した取組について、コーディネーターにより以下の業務を行うこと。
- ア 学校・学科と調整した上で、学校が実施を希望する取組に必要な関係機関等の開拓およびコーディネートを行うこと。
 - イ 地域関係機関に対し、学校と連携・協働して実施したい取組や要望等についてのヒアリングを実施し、学校へ情報提供するとともに、必要に応じてコーディネートを行うこと。
- ④ 外部人材招聘について、コーディネーターにより以下の取組を実施すること。
- ア 学校・学科の教育課程を考慮し学校と調整したうえで、年間指導計画に準拠した外部人材招聘をコーディネートすること。
 - イ 招聘する外部人材は県内在住者に限ること。ただし、本事業に資すると判断される県外在住者の招聘は可とする。なお、外部人材招聘にかかる経費は受託者負担とすること。
- ⑤ 調査・検証を行うこと。
- ア 本事業コーディネーター、産業界、保護者、有識者、当該校教職員、県立学校教育課等の委員で構成される事業検証委員会を設置し、県教育委員会が指定する7校での取組の検証を行うこと。
 - イ 事業開始および事後において、学校および生徒の実態把握や変容・成果の把握についてのアンケート等の調査を行うこと。(アンケート等の内容・方法・実施時期については県立学校教育課と確認を行った上で実施すること)
- ⑥ 研究報告会実施及び報告書作成
- ア 研究指定校4校において、報告会を実施すること。
 - イ 報告会の実施にあたっては、各研究指定校のプラットフォームに係る地域の関係機関及び県立専門高等学校等の関係者へ案内すること。
 - ウ 報告会の企画運営（日程調整、案内文発送、資料等の準備、当日の運営等）については、県立学校教育課と連絡調整して行うこと。
 - エ 報告書は100部製本し、電子データでも提出すること。
 - オ 報告書の作成にあたっては、学校と調整して行うこと。

⑦ 事業統括者との連絡調整

キャリア・ビルドアップ事業全体での効果検証および情報共有のため、事業を統括するキャリア教育推進事業の委託事業担当者との連絡調整を行うこと。

(2) 高度人材育成インターンシップ

① 高度人材育成インターンシップ（体験生徒数 120 名程度）を実施すること。

ア 日程：令和 8 年 8 月 31 日（月）～9 月 11 日（金）の間の 3 日間

イ 離島校の生徒については原則、所属する学校のある島内での実施とする。

ウ 実習期間中においても随時、県立学校教育課と確認を行い、生徒の状況等に則して研修プログラムの修正や調整が可能な体制を整えること。

② 事前研修を実施すること。

ア 日程：令和 8 年 7 月 16 日（木）

イ 研修内容

- ・就業体験における心構えについて
- ・就業体験期間中の記録簿の作成について
- ・キャリアデザイン、コミュニケーションスキル、ビジネスマナー等
- ・就業体験実習後の報告書の作成について

※ 講師を招聘する際には、随時、県立学校教育課に報告し、調整を行うこと。

※ 事前研修は参集型で行うこと。なお感染症の流行等実施が困難な場合は、オンラインによる実施を検討すること。

③ 事後研修を実施すること。

ア 日程：令和 8 年 10 月上旬までの平日にオンラインにて実施すること。

イ 研修内容

- ・就業体験の振り返り等（記録簿及び報告書の提出、保護者・生徒へのアンケート）
- ・参加生徒が所属校において、校内報告会等で発表できる内容とすること。

④ 受入事業所の開拓

就業体験に必要な受入事業所（40 社程度）の開拓を行うこと。

ア 受入事業所については、高校卒業段階では就業できない高度な知識・技能を要する職業、または高度な資格を要する専門職等とすること。

イ 令和 8 年 4 月に実施する生徒募集での生徒の希望職種及び事業所等を優先的に開拓すること。

ウ 受入事業所の開拓については、県立学校教育課と事前に調整すること。

エ 受入事業所に対しては、本事業のプログラムについて説明を行うこと。

⑤ 就業体験者の募集・選考

ア 学校周知用の研修カリキュラム、応募用の簡易パンフレットなどを作成し、募集の周知に備えること。

イ 就業体験者の選考及び人数の調整は、県立学校教育課及び受入事業所と連携し行うこと。

⑥ 周知広報・連絡調整業務

県立学校教育課と連携し、全日制県立高等学校へ、本インターンシップの周知広報を行うこと。SNS等を活用する場合は、「周知広報に係るガイドライン」に基づいて実施するものとする。運用にあたっては、県立学校教育課と事前に協議を行うこと。また、ガイドラインに基づき、フォロー先や投稿内容等の点検を行い、不適切なコンテンツを発見した場合は速やかに県立学校教育課へ報告し対処すること。

⑦ 受入事業所訪問業務

生徒の就業体験実施状況の確認及び就業体験受入担当者との意見交換を行うこと。

⑧ 関係機関との連絡調整に関する業務

就業体験実施にかかる関係機関（県立学校教育課ならびに受入事業所、各県立高等学校等）との連絡調整を行うこと。

⑨ 調査・検証業務

ア 事前および事後において、生徒の実態把握や変容・成果の把握についてのアンケート等の調査・検証を行うこと。（アンケート等の内容・方法・実施時期については県立学校教育課と確認を行った上で実施すること）

イ 就業体験参加者の進路状況調査を行うこと。（方法・実施時期については県立学校教育課と確認を行った上で実施すること）

ウ 受入事業所への事後アンケートを実施すること。

⑩ 事業統括者との連絡調整

キャリア・ビルドアップ事業全体での効果検証および情報共有のため、事業を統括するキャリア教育推進事業の委託事業担当者との連絡調整を行うこと。

(3) 周知広報に係る「ガイドライン」作成

キャリア・ビルドアップ事業各細事業の周知広報（SNS等）を行う際の「ガイドライン」を県立学校教育課と協議のうえ作成すること。（ガイドライン作成時期については県立学校教育課と確認を行った上で実施すること）

8 関係機関等との連絡調整等について

業務は常に県立学校教育課と連携して行い、必要に応じて関係機関（各県立学校等）との連絡調整を行うこと。

9 経費積算見積および経費限度額

(1) 各経費は税抜き価格とし、別途消費税を計上すること。

(2) 積算の費目については、概ね以下の内容で提出すること。

① 人件費

② 直接経費

ア 会場、施設、設備等使用料、研修実施に係る諸使用料等

イ コーディネーター1名につき1台、通信環境を整えたPC整備に係る経費

ウ すべての研修、会議等、及び外部人材招聘における講師謝金・交通費等

エ 高度人材育成インターンシップ参加に係る諸経費（インターンシップ期間中の生徒の保険料等を含む）

オ 周知・広報、調査業務等に係る経費

カ 研修、報告会に係る資料等作成、及び報告書作成に係る経費（印刷費等）
キ その他経費（燃料費、通信運搬費、消耗品費を想定）

③ 一般管理費

④ 消費税

※各経費は、回数、単価、個数等、算出根拠が分かるように明記し、資料を添付すること。

(3) 提示額は予算上限額 41,080 千円（消費税込み）の範囲内とすること。

10 事業実施に係る経費について

(1) 当該委託事業に係る全ての支出については、領収書等の厳格な証明書類が必要であること。支出額、支出内容について適正と認められない場合は、当該委託料の支払いができない場合がある。

(2) 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え他の経費と明確に区別して記載し、委託費の使途を明らかにすること。

(3) 委託業務の支出内容を証する経理書類は、会計帳簿とともに委託業務の完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算し5年間、受託者の費用負担においていつでも供覧に供することができるよう保管しておくこと。

(4) 委託業務を実施する場合、原則、財産（備品等）の取得は認めないものとする。

11 著作権等

成果物および報告会等で提供する資料に関する著作権および所有権は沖縄県教育委員会に帰属する。

ただし、外部講師が作成した資料や研修講座等において利用した資料等、第三者の著作権等その他の権利に属するものの使用については、各関係者と事前に調整・確認を行うなど、受託者の費用をもって適切な処理を行うこと。

12 業務実績報告について

7月末までに実施した業務について、中間報告として令和8年9月末までに帳票等を整えて提出すること。また、委託業務が完了したとき（委託業務を中止し、又は廃止した時を含む）は、その日から起算して10日を経過した日又は委託期間満了の日のいずれか早い日までに、遅滞なく委託業務にかかる実績報告書に領収書等の証拠書類を添えて提出すること（提出先：教育庁県立学校教育課）。

13 個人情報等の取扱いについて

研修の実施および報告会用資料の作成に際して、生徒および教職員に関する個人情報等については、個人情報の保護に関する法律に基づき、適切に取り扱うこと。

14 再委託について

（一括再委託の禁止等）

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。

また、以下の業務（以下、「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第

三者に委任し、又は請け負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

○契約の主たる部分

契約金額の50%を超える業務

企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

(再委託の相手方の制限)

本契約の企画提案審査参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。

(再委託の範囲)

本契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請け負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

○再委託により履行することのできる業務の範囲

(当事業の目的及び内容に応じた再委託)

- ・資料・パンフレット・告書等の印刷製本
- ・調査・研究業務の外部委託
- ・インターンシップ受入事業所開拓の電話応答業務

(再委託の承認)

契約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、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときはこの限りではない。

○その他、簡易な業務

- ・資料の収集・整理
- ・複写・印刷・製本
- ・原稿・データの入力及び集計

15 その他

本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は沖縄県教育庁県立学校教育課と協議すること。