

令和7年度アジア高校生オンライン国際交流事業（国際性に富む人材育成事業） に係る業務委託仕様書

1 委託事業名

令和7年度アジア高校生オンライン国際交流事業（国際性に富む人材育成事業）に係る業務委託

2 事業期間（業務委託期間）

契約締結の日から令和8年1月9日までとする。

3 事業目的

資源が少ない島嶼県沖縄において、沖縄の地域特性を生かした世界との交流や共生、国際社会への貢献の中に振興の可能性があり、それを支える最大の拠り所は人材である。成長の進むアジアに近い沖縄の地理的優位性を活かし、沖縄県の高校生がアジアの優秀な若者と主体的で協働的なオンラインでの学びに取り組み、異文化理解を深め、国際的な視野を広げることで、21世紀の沖縄の振興発展を担う国際性豊かな人材を育成する。

4 事業概要

時間的・空間的制約を緩和するICT技術の優位性を活かし、「学習空間を学校外に拡張する視点」「社会との連携の中で学校教育を充実させる視点」「遠隔地との双方向で協働的な学びの視点」を組み込んだ、沖縄県とアジアの高校生がオンラインでの協働的な学びに取り組む下記の国際交流プログラムを実施する。

(1) プログラム参加者

① 沖縄県内学校

・沖縄県内に在住し、沖縄県内の高等学校（公立・私立）及び国立沖縄工業高等専門学校に在籍する1～3年生の生徒100名程度。

② 海外学校

・アジアの国・地域の高等学校等に在籍する生徒100名程度。
・海外参加校からも各校1名の教員が生徒支援にあたり、本プログラムに係る連絡調整の際の窓口となる。

(2) プログラム期間

プログラムの開催期間は、7月19日から8月30日までとする。

プログラムの内容は、事前研修（オリエンテーション含む）、開会式、交流会、専門人材による講義・対話型ワークショップ、参加生徒の企画に基づくプロジェクト型探究学習、閉会式、事後研修（成果発表会含む）からなり、次のスケジュールで実施する。

7月19日（土） 事前研修（オリエンテーション含む）、開会式・交流会（参集型）

7月24日（木） 講義・ワークショップ①、プロジェクト活動①

- 7月31日(木) 講義・ワークショップ②、プロジェクト活動②
- 8月7日(木) 講義・ワークショップ③、プロジェクト活動③
- 8月14日(木) 講義・ワークショップ④、プロジェクト活動④
- 8月21日(木) 講義・ワークショップ⑤、プロジェクト活動⑤
- 8月30日(土) 閉会式、事後研修(成果発表会含む)(参集型)

※毎回のプロジェクト活動の開始前後に各プロジェクトチームの取組状況や参加生徒に対する必要な支援を確認し、円滑にプログラムを実施するためにファシリテーターとの連絡会議を行う。

(3) 実施方法

Zoom、Slack、Google アプリケーション等により、全てのプログラムをオンラインで実施する(ただし、沖縄県高校生対象の初日と最終日は参集型で実施する)。使用するインターネットサービスについては、参加国のインターネット環境等を勘案し、適切な方法を決定する。

(4) 使用言語

沖縄県高校生のみが参加する活動は日本語または英語で進行し、海外高校生が参加者に含まれる活動は英語によるものとする。

(5) プログラムの内容

① 事業説明会

- ・本事業に興味・関心があり、事業内容の説明を希望する生徒、保護者、学校関係者等を対象に、事業説明会を実施する。オンラインによる説明会を実施する。

② 海外生徒対象オリエンテーション

- ・プログラムの円滑な実施及び内容の充実を図るため、海外高校生を対象とするオンラインによるオリエンテーションを実施し、プログラムの内容や進め方に対する説明、プログラムで使用するオンラインツールの説明・練習を行う。

③ 事前研修(オリエンテーション含む)

- ・沖縄県高校生を対象とする事前研修を参集型で実施する。事前研修では、プログラム内容に対する理解を深め、長期間に渡る活動に参加するための動機づけを図るとともに、プログラムで使用するオンラインツールの説明・練習等を行う。また、社会的・文化的背景の異なる海外生徒との協働的な学びに取り組むための土台づくりに必要な研修を実施する。

④ 事後研修(成果発表会含む)

- ・プログラム最終日に沖縄県高校生が参加する事後研修をオンラインで実施し、学びの成果を発表するとともに、プログラムにおける海外生徒との学びを振り返り、他の生徒の経験も共有することで、プログラムの成果を客観的に捉え直すとともに、プログラムで得た学びを今後の学校生活における学修や自身の将来にどのように活かすかについて考え、プログラムを総括する。

⑤ 開会式・交流会、閉会式

- ・生徒全員が参加する開会式・交流会及び閉会式を開催する。

⑥ 専門人材による講義・対話型ワークショップ

- ・プログラム期間中、沖縄、日本、アジアの多様な分野から招聘した専門人材による講義や海外生徒との対話型ワークショップを行う。
- ・様々な興味関心を有する生徒が参加できるプログラムとなるよう、特定の分野に偏らず、多様な分野から5人の講師を招聘する。

⑦ 参加生徒の企画に基づくプロジェクト型探究学習

- ・プログラムに参加を希望する生徒は、海外生徒と協働して取り組みたいプロジェクトに関するアイデアを考え、応募の際にアイデアの概要を記した企画書（和文）を提出する。プログラムへの参加生徒が決定された後、提出された企画書等をもとに、沖縄県及び海外の生徒から構成されるプロジェクトチームが編成される。各参加生徒の企画書をもとにチームで協議を行い、チームとして取り組むプロジェクトの内容をまとめる。プロジェクトチームでは、プロジェクトの目標や各メンバーの役割を明確にし、プログラム最終日に行う成果発表までの作業計画を立てた上で、協働的なプロジェクト型探究学習に取り組む。
- ・各プロジェクトチームから生徒1名をファシリテーターに指名する。プロジェクトを円滑に実施するため、ファシリテーターは、プログラムの進行管理、運営スタッフとの連絡調整等を行う。

5 委託業務内容

以下に掲げる「アジア高校生オンライン国際交流事業」の運営業務を行う。

(1) 「アジア高校生オンライン国際交流事業」の運営に必要な人員の手配

(2) プログラムの運営（全体）に関すること

① 生徒募集要項作成、参加生徒の募集、応募受付

- ・県教育委員会と調整の上、生徒募集要項を作成し、沖縄県高校生（県内の各高等学校（公立・私立）及び国立沖縄工業高等専門学校）の募集及び応募受付を行う。提出された応募資料をもとに一覧表を作成し、県教育委員会に提出する。参加受付の通知（事前研修案内含）は、県（学校宛）と受託業者（生徒宛）が行う。
- ・事業周知のためのチラシ、ガイドブック（和文）等を作成し、県内学校に配布する。
- ・事業周知のためのチラシ、ガイドブック（英文）等を作成し、海外参加校に配布する。
- ・生徒募集要項、チラシ、ガイドブック等の作成に際しては、以下の5点を明記すること。
 - ア 全ての講義・ワークショップへの参加を必須としないこと（1回から可であること）。
 - イ プロジェクト活動については、原則として①～⑤のすべての活動への参加を必須とすること。
 - ウ 生徒個人での参加はもちろん、HRやクラブ活動単位などによる参加も可であること。
 - エ 姉妹校交流や海外研修等の事前準備・事前研修等での活用も推奨されること。
 - オ 「国際性に富む人材育成留学事業（長期留学）」や「グローバル・リーダー育成海外短期研修事業（短期研修）」への応募、その他私費留学等を検討している生徒には、事前学習として参加することも推奨されること。
- ・本事業に参加する海外学校の決定に関する調整は県教育委員会が行う。受託者は、参加が決定した学校に対して、プログラム実施に必要な全ての調整を行う（事業スケジュールの確認、参加生徒の募集・選考依頼、参加受付業務等含む）。

② 事業説明会の実施

- ・上記4（5）①の通り実施する。

③ 海外生徒対象オリエンテーション

- ・上記4（5）②のとおり実施する。

④ 事前研修、事後研修、開会式・交流会、閉会式

- ・上記4（5）③④⑤のとおり実施する。

⑤ 「専門人材による講義・対話型ワークショップ」講師の手配、連絡調整、事前準備

- ・プログラム期間中に行う「専門人材による講義・対話型ワークショップ」の講師を手配する。県

教育委員会において決定している招聘講師がある場合は、その指示に従うこと。

- ・県教育委員会と協議の上で講師を決定することとし、講師選定においては、特定の分野に偏らず、異なる分野（自然科学、テクノロジー、芸術・文化、社会、平和等）から5名の講師を沖縄、日本、アジア等から招聘する。ただし、令和7年度は戦後80周年記念事業の一環として同事業を実施するにあたり、平和教育においては、それに係る専門講師を招聘すること。また、講義・ワークショップは、沖縄県及び海外から参加する生徒がそれぞれの国・地域及びアジアに関する理解を深めることができる内容とする。
 - ・講義・ワークショップが一方向的に知識を伝える受動的学習ではなく、海外生徒とディスカッション等の対話的な活動を行う参加型学習になるよう工夫する。
 - ・生徒が希望する講義・ワークショップにできるだけ多く参加できるよう開催方法を工夫する。プロジェクト活動には参加せず、講義・ワークショップのみへの参加も可とする。
 - ・講義・ワークショップの使用言語は英語とし、講師が英語話者でない場合、英語通訳を手配する。また、講師からの要望があれば、講義に進行係やファシリテーターを置く。
 - ・講義・ワークショップの実施のために必要な講師との連絡調整、事前準備等を行う。講師から要望があれば、参加生徒に事前課題を課し、講義までに取りまとめ、整理し、講師に関係資料を提供する。
 - ・講義等を行う講師の謝金等について費用負担する。
- ⑥ 参加生徒の企画に基づくプロジェクト型探究学習に係るプロジェクトチームの編成、運営
- ・受託者は、プログラムへの参加が決定した沖縄県生徒及び海外生徒が提出したプロジェクト企画書等をもとにプロジェクトチームの編成案を作成し、県教育委員会に提出する。チーム編成においては、沖縄県及び海外生徒の構成比について、国・地域に偏りが生じないように考慮する。県教育委員会は、受託者より提出された資料をもとに、プロジェクトチーム編成を決定する。
 - ・プロジェクトチームを編成する際、チームごとに生徒1名をファシリテーターに指名する。ファシリテーターは、プロジェクトを円滑に進めるため、プログラムの進捗報告等、運営スタッフとの連絡調整を随時行う。プログラム期間中、ファシリテーター対象のミーティングを開催するなどの支援を行う。
 - ・「プロジェクト型探究学習」では、各プロジェクトチームがそれぞれの企画にもとづいて主体的に活動を進めるものとする。受託者は、参加生徒を対象に、プロジェクトの計画、実行、管理等、プロジェクトマネジメントに関する指導を行うなど、プロジェクトを停滞させず、各チームが目標を達成するための支援を計画的に行う。
 - ・プロジェクト活動の進め方については、Zoom等のオンライン会議システムによる音声言語でのコミュニケーションに加え、Slack等によるテキストによるコミュニケーションも活用し、参加生徒の多様な英語スキルに対応することとする。
- ⑦ 修了証書の作成と参加者への受け渡し、送付
- ・事業に参加した沖縄県生徒及び海外生徒に修了証書等を送付する。プロジェクト活動参加者に「修了証書」を、講義・ワークショップ参加者に「参加証書」を、特別賞受賞者に「特別賞」を授与する。各証書の授与要件（参加回数等）については、事前に県教育委員会に確認し、証書の授与要件については募集要項に明記しておくこと。賞状の用紙・印刷・郵送の手配を行い、その費用を負担する。修了証書の文面は県教育委員会が決定する。
- ⑧ その他
- ・プログラムにおいて使用するインターネットサービスの有償アカウントの契約や高速通信環境を確保する等、プログラムの実施に必要な環境を整えること。

- ・国内外から 200 名以上が同時にオンラインで参加するプログラムの円滑な実施に必要な体制や環境を整えること。
- ・上記のほか、事業目的に沿った効果的な研修等の実施については、県教育委員会の指示に従うこと。

(3) 研修実施後の事業実施報告書（簡易版と正式版）の作成

事業予算の執行状況等を含めた事業実施最終報告書を、令和8年1月9日までに提出すること。また、参加生徒及び担当教諭へのアンケート等を実施し、プログラムのPDCAを行うこと。

国への報告業務に係る簡易な報告書とは別に、生徒の感想文やアンケート結果等を含めた参加報告書（PDF）を作成し、県立学校教育課へ提出すること。

6 再委託について

(1) 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はできない。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はできない。

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

- ① 契約金額の 50%を超える業務
- ② 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
- ③ 研修参加者の選考に係る業務
- ④ 事前事後研修、本研修実施に関する業務

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の競争入札参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請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。

(3) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請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、又は請負わせるときはこの限りではない。

○ その他、簡易な業務

- ① 資料の収集・整理
- ② 複写・印刷・製本
- ③ 原稿作成・データの入力及び集計

7 業務進捗状況及び打ち合わせ

業務の進捗状況や業務内容等に関する打ち合わせを実施する。なお、原則的には月2回とし、その他必要に応じて随時実施する。

8 事業実施に係る経費について

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) 事業実施に係る直接人件費、スタッフ旅費
- (2) 研修費用（事業説明会、海外生徒対象オリエンテーション、事前・事後研修、開会式・閉会式、専門人材による講義・対話型ワークショップ、参加生徒の企画に基づくプロジェクト型探究学習等）
- (3) 研修における講師報酬、交通費等
- (4) 周知・広報、調査業務等に係る経費
- (5) 研修、報告会に係る資料等作成に係る経費（印刷製本費）
- (6) その他経費（通信運搬費、消耗品費等）
- (7) 一般管理費（直接人件費＋直接経費－再委託費）×10/100 以内
- (8) 消費税

※ 各経費については、月数、回数、個数等、見積条件が分かるように明記すること。

※ 事業終了時には精算報告書の提出を受け、実際に支出した額（一般管理費は除く）を契約額の範囲内で支払うものとする。

9 経費積算及び契約額の上限

※ 各経費は税抜き価格とし、別途消費税を併記して提出するとともに 10,567,000 円以内（消費税込み）の範囲内で見積もること。

※ 各経費については、回数、単価、個数等、算出根拠が分かるように明記すること。

※ 事業終了時には精算報告書の提出を受け、実際に支出した額（一般管理費は除く）を契約額の範囲内で支払うものとする。

10 著作権等

成果物及び報告会等で提供する資料に関する著作権及び所有権は、県教育委員会に帰属する。

ただし、外部講師による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、適切な処理を行うこと。

11 個人情報等の取扱いについて

研修の実施及び報告会用資料の作成に際して、生徒及び教職員に関する個人情報等については、別記「個人情報取扱特記事項」にもとづき、適切に取り扱うこと。

12 委託事業の経理等

- (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、当該委託費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、他の経理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（実績報告書含む）は、会計帳簿とともに委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後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に保存しておくこと。
- (4) 委託費の支払いについては、委託業務完了後に提出する実績報告に基づき支払うべき委託費の

額を確定し、精算払いを行うものであること。ただし、必要があると認められる金額については、委託料の9割を限度として概算払いをすることができる。概算払いを請求するときは、支払計画書に基づき概算払請求書を甲に提出するものとする。

(5) 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。

13 関係法令の遵守について

本事業の実施にあたっては、関係法令、要綱、要領、その他取り決め等を遵守すること。

14 その他

(1) 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県教育委員会（県立学校教育課）と協議すること。

(2) 業務の遂行に当たっては県教育委員会（県立学校教育課）と随時協議を行い、その指示に従うものとする。

(3) 業務上知り得た参加者のプライバシーに十分配慮するとともに、正当な理由がなく秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じることとする。