

キャリア・ビルドアップ事業「高度人材育成事業」に係る業務委託仕様書

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」に係る業務

2 委託期間

契約締結の日から令和5年2月28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26,116千円（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3校に各1名配置）
- ② デュアルシステム実施業務
- ③ 外部人材招聘コーディネート業務
- ④ 調査・検証業務
- ⑤ 研究報告会開催及び報告書作成業務
- ⑥ 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 研究指定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 研究指定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。
 - 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 デュアルシステムの実施について、受入事業所開拓や事業所との調整を行うこと。
 - オ 地域の中学校に対し、学校と連携して広報活動等を行うこと。
 - 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。
 - キ 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。
- 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 研究指定校3校の2年生を対象に、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

育課、事業所と協議すること。

- ③ 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、外部人材招聘にかかる経費は受託者負担とすること。
 - ※1校につき、6名×週4h×30週分=720h程度実施すること。
 - イ 研究指定校以外の専門高校より、地域関係機関等との連携・協働、外部人材招聘について相談・要望があった場合には、県立学校教育課と協議の上、委託費の範囲内で実施すること。
- ④ 調査・検証を行うこと。
 - ア 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)
 - イ 研究指定校の取組を検証するために、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、県立学校教育課等から1名ずつの委員で構成される事業検証委員会を設置し取組の検証を行うこと。
- ⑤ 研究報告会実施及び報告書作成
報告会の実施、報告書の作成にあたっては、学校と調整して行うこと。
※報告書は100部製本し、電子データでも提出すること。
- ⑥ 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100名程度）を実施する。
 - ア 日程：7月25日（月）～8月26日（金）の間の3日間
ただし8月7日（月）～8月13日（金）を除く
 - 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・事後研修に関する業務
 - ア 事前研修を行うこと（分散実施可）
 - ・令和4年7月16日（土）（予定）
 - イ 事後研修を行うこと
 - ・令和4年9月9日（金）までの平日に実施すること。
- ③ 研修内容
 - ア 事前研修
 - ・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。

イ 事後研修

・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）

※事後研修は、オンラインによる研修も可。

④ 受入事業所の開拓

就業体験に必要な受入事業所（35社程度）の開拓を行うこと。

・受入事業所については、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。

・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。

ただし、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。

・令和3年度の生徒の応募状況を踏まえて、開拓すること。

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、夏季就業体験の周知広報を行う。

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。

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

開始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）

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。

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

各経費は税抜き価格とし、別途消費税を計上すること。

・提示額は予算上限額 26,116 千円（消費税込み）の範囲内とすること。

- ・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。

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。

【以下の経費は委託料に含めること】

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

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（光熱水費、通信運搬費、消耗品費を想定）

③ 一般管理費

④ 消費税

新型コロナウイルス感染症の影響による代替研修の人件費、経費について上記①、②の内容に準ずる。

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4年9月末までに帳票等を整えて提出し、最終の業務実績報告は、令和5年2月28日までに実績報告書、帳票等を提出すること。（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、沖縄県個人情報保護条例に基づき、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。

(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) 生徒の主体的な就職活動の促進及び社会人基礎力の習得を目的として実施する生徒研修ならびに職員の就職指導のスキル向上を目的として実施する職員実務研修に係るもので、必要性の認められるもの。
--

(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 ・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。