

高等学校等教育改革に係る伴走支援業務委託仕様書

1 委託業務名

高等学校等教育改革に係る伴走支援業務委託

2 業務の目的

国の「産業イノベーション人材育成等に資する高等学校等教育改革促進事業」で採択された、改革先導拠点校（以下、「拠点校」という。）の取組に係る進捗管理やコスト管理などのマネジメントを行うとともに、県内への効果的な成果普及や高等学校等教育改革を推進することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和11年3月31日まで

4 本業務の実施上の遵守事項等

- (1) 受注者は、発注者及び拠点校の方針や意向を十分に理解し、拠点校における改革先導拠点校としての取組（以下、「拠点校の取組」という。）のマネジメント、成果の普及を行うために、専門的な知見や技術力を有する者を適切に配置した上で、良質かつ安定的な支援を契約期間中継続的に提供すること。
- (2) 受注者は、本県の高等学校等教育改革に関わる発注者の支援者として、発注者の指示に基づき、関係者との協議事項や質疑が行われた場合には、発注者に代わるものとして対応すること。この際、受注者は関係者に対し、発注者の業務支援者であること及びその役割を明らかにすること。
- (3) 受注者は、拠点校の取組のマネジメント、また、事業期間終了後に、拠点校や他の県立高等学校で、費用面、技術面においても自走できるようにすることを最大の任務と捉え、本業務を実施するとともに、契約期間中、常に発注者の側に立って、発注者との高い信頼関係及び倫理性の保持を徹底すること。
- (4) 受注者は、拠点校における高等学校等教育改革伴走支援業務の受注者（以下、「拠点校の伴走支援事業者」）や、拠点校の取組に関連して建設される施設の設計者・施工者等と十分に連携を図ること。
- (5) 受注者は、本業務の実施に関し、疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。また、本業務の遂行に当たり、発注者の方針や意向を満足する上で、当然必要な業務であると発注者が考えるものに関しては、本業務に含まれるものとして遅滞なく遂行すること。
- (6) 本業務は、企画提案書に記載された内容を踏まえて実施すること。

5 拠点校の取組・成果普及等の概要

参考資料1～2を参照。

参考資料については、本業務への参加意向がある希望者へ配布する。希望者は、「高等学校等教育改革に係る伴走支援業務委託プロポーザル実施要領」に記載の担当部署宛てに、件名を「【高校教育改革・伴走支援業務】参考資料送付依頼」として、電子メールを送付すること。

6 拠点校

鹿児島県立鹿屋農業高等学校
鹿児島県立加治木工業高等学校
鹿児島県立川内高等学校
鹿児島県立開陽高等学校

7 業務計画

受注者は、契約締結後14日以内に、次に掲げる事項を記載した業務計画を作成の上、発注者に提出し、承認を受けること。（仕様書等に定めのない業務計画については、協議事項とし、適宜追加するものとする。）

なお、提出した配置予定の人員の変更は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、当初の人員と同等以上の能力を有する者を配置し、発注者の了解を得なければならない。

(1) 業務内容及び業務実施方針

(2) 業務詳細工程

参考資料2を参考に、包括的なマネジメントを行うための工程とすること。

(3) 業務実施体制

本業務に関わる者の業務体制、組織計画（体系図）、業務担当表、連絡体制、連絡先等（再委託する場合は、協力者の名称、分担業務分野、協力を受ける理由及び具体的内容を記載）

なお、業務の実施に当たっては、業務を総括するとともに、発注者からの指示を受ける窓口として業務責任者を配置し、円滑な業務の遂行に努めること。

(4) 配置人員簿

担当分野、氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験及び手持ち業務等

(5) 発注者が他に必要とする事項

8 業務内容

(1) 拠点校の取組のマネジメント

拠点校の取組の確実な遂行と事業成果を挙げる観点から、拠点校の伴走支援事業者から提出される「拠点校の取組を進めるための詳細なスケジュール」や「拠点校の取組、職員研修、成果普及等に係る実行計画」の妥当性を検証すること。改善が必要と判断される場合は、発注者と協議の上、拠点校の伴走支援事業者に改善命令を行うとともに、有効的な他事例などの情報を収集し、提供すること。

また、計画に沿った取組がなされているか、拠点校の取組から逸脱していないかを確認し、必要に応じて拠点校への視察などを実施すること。

(2) 拠点校の成果品の検証

拠点校の伴走支援事業者から提出される「業務報告」や「成果品」を検証し、改善が必要と判断される場合は、発注者と協議の上、拠点校の伴走支援事業者に改善命令を行うとともに、有効的な他事例などの情報を収集し、提供すること。

(3) 導入設備の発注支援

発注者が調達する設備や備品等について、拠点校の伴走支援事業者と連携し、コスト管理を行い、発注者から提示される金額を超過する場合は、拠点校の伴走支援事業者と対応を検討し、改善すること。

(4) 関係機関との連携

参考資料1を踏まえ、事業の実施体制で整理している関係者や既存プラットフォームとの連携に当たり、拠点校の取組・進捗状況を簡潔にまとめた資料の作成などを行うこと。また、関係者等からの意見を取りまとめ、発注者と協議の上、拠点校及び拠点校の伴走支援事業者へ伝達し、拠点校の取組の充実を図ること。

また、拠点校間、拠点校の協力校間で連携を行える仕組みを構築すること。

(5) 拠点校の取組・成果の普及

参考資料1を踏まえ、国の動向や拠点校の伴走支援事業者から提出される普及資料なども用いて、県内への普及を行うための支援を積極的に実施すること。

県内への普及に当たっては、全県的な教職員研修などを実施すること。全県的な教職員研修に要する案内文書、資料の作成、関係機関との調整、外部講師に係る謝金・旅費等の支払いなどを実施すること。

(6) 事業成果の測定・PDCAサイクルの運用

拠点校の伴走支援事業者から提出される改革目標を図る指標を用いた測定結果や分析結果、拠点校の取組の検証・改善策を検証し、改善が必要と判断される場合は、発注者と協議の上、拠点校の伴走支援事業者に改善命令を行うとともに、有効的な他事例などの情報を収集し、提供すること。

(7) 国の「高校教育改革に関する基本方針」に基づき、本県が策定する「高等学校教育改革実行計画」に関連して、他県の情報収集や関係機関との連携、有効的な取組の提案など、必要な支援を行うこと。

(8) その他

上記業務のほか、受注者等が拠点校の取組に関連して必要と認めた業務を実施すること。

9 業務要件

各業務は、以下の条件及び適用基準等に基づいて行う。

(1) 打合せ及び記録等

関係機関との調整等も含め受注者が関与した打合せ、協議等については、速やかに会議録を作成し、次回打合せ時までに検討結果資料等を添えて発注者に提示後、分類し管理すること。

(2) 各報告書等

検討経緯がわかるように整理し管理すること。

(3) 情報の取り扱いについて

受注者は、本業務の遂行に当たり発注者及び拠点校の所掌する情報資産の保護について万全を期すものとし、その機密性、安全性、可用性を維持するために必要な対策を講ずるとともに、本業務において知り得た情報を正当な理由無く第三者に知らせるほか、本業務の目的外に使用することの無いよう関係者全員に徹底させること。また、個人情報の取り扱いについても、鹿児島県個人情報の保

護に関する法律施行条例（令和４年12月23日条例第33号）及び関係法令等を遵守し、適切に保護すること。

10 業務報告

(1) 定期報告

本業務期間中の発注者の指定した時期に、以下に示す内容を取りまとめて報告する。

ア 月間業務結果報告

イ 各会議・打合せ検討結果

ウ 事業進捗状況

エ 翌月の業務計画

(2) 定期報告以外に、発注者から資料及び検討過程も含めた検討結果の報告を求められた場合は速やかに提出すること。

11 成果物等

受注者は、「7 業務計画」、「8 業務内容」、及び「10業務報告」を取りまとめた完了報告書を発注者が指定する期限までに提出しなければならない。これら成果品の規格等は以下のとおりとする。

成果品の権利は全て発注者に帰属するものとし、発注者の承諾を受けずに他に公表、貸与、使用してはならない。なお、拠点校の取組を推進するために実施した関連する取組の成果品の権利については、発注者との協議により決定する。

(1) 規格等

A 4判ファイル綴り2部（適宜A3判等の折込可）及び電子データ

(2) 留意事項

ア 文書表記は10.5ポイント以上を原則とする。

イ 成果品の名称や内容は、発注者と受注者との協議により詳細を決定すること。

ウ 綴りは製本せず、着脱可能な厚型ファイルを使用すること。

エ 綴りは分冊し、背表紙及びインデックスを用いて分かりやすくまとめること。

オ 電子データのファイル形式は発注者と受注者との協議により詳細を決定すること。

カ 電子データについては、以下の形式により格納すること。

- ・ 文書：Microsoft Word 形式又はMicrosoft Excel 形式
- ・ 表、グラフ：Microsoft Excel 形式又はMicrosoft PowerPoint 形式
- ・ 写真データ：JPEG 形式

キ 業務計画、業務報告等については、分かりやすく整理し、目次や図面番号、インデックス等を適宜付けること。