

高校生の県内進学推進事業業務委託仕様書

1 事業の目的

高校生の県内進学率向上に向けて、県内の大学、短期大学、専門学校、職業能力開発短期大学校、技術専門学校（以下「高等教育機関等」という。）が一堂に会する進学相談会を開催する。

2 業務の委託期間

契約締結の日から令和 8 年 2 月 20 日（金）まで

3 委託業務の内容

（1）進学相談会の開催

県内の高等教育機関等が一堂に会する進学相談会を開催する。その内容は次のとおりとする。

- ①県内各高等教育機関等の説明ブースを設置し、来場した高校生が希望する学校等の担当者から直接話が聞ける機会を提供すること。
- ②体験ブースを設け、高校生等が大学等の授業を疑似体験できる機会を提供すること。
- ③高校生及び保護者を対象とし、参加費は無料とすること。
- ④各高等教育機関等の説明ブース設置料（出展料）は無料とすること。
- ⑤会場等の概要は以下のとおり。

【会 場】秋田拠点センターALVE 1 階きらめき広場（進学相談ブースを想定）

2 階多目的ホール（体験ブースを想定）

【時 期】1 2 月 2 0 日（土）または 1 2 月 2 1 日（日）（休日 1 日開催）

※本時期の会場は、県が手配済み

- ⑥開催日時等は、県と受託者が協議し決定するものとする。
- ⑦進学相談会の名称、内容及び進行方法は提案によるものとするが、県内の高等教育機関等が一堂に集まって開催していることを PR できるような名称にするとともに、来場する高校生が希望する学校の話をも十分に聞ける内容及び進行方法にすること。また、体験ブースでは疑似体験が円滑にできる内容及び進行方法にするほか、参加者が楽しめる雰囲気づくりを行うこと。
- ⑧来場者の受付方法は提案によるものとするが、来場者数及び基本情報（高校名、学年、性別）が正確に把握できるものとする。
- ⑨参集する県内高等教育機関等は県が決定し、受託者からの県内高等教育機関等への情報提供及び連絡調整等は県を経由して行うこととする。

（2）進学相談会の周知

進学相談会を周知するため、様々な媒体を活用した情報発信を行う。内容は次のとおりとする。

- ①受託者はチラシ及びポスターを作成し、県内各高等学校等に送付する。発行部数や送付先、内容等については、県と受託者が協議の上、決定する。
- ②チラシ及びポスターの内容（デザイン、作成部数等）は提案によるものとする。
- ③その他、受託者のネットワークや広報媒体の活用等、効果的な方法により、多くの高校生の参加が見込める周知手法があれば、提案する。なお、ビジュアルや広報戦略等は、できる限り挑戦的、冒険的なものとし、現代の高校生等の興味を引く内容であることが好ましい。

（３）送迎バスの手配

遠方地域からの来場に配慮し、来場者送迎のためのバス（以下「送迎バス」という。）を運行する。
内容は次のとおりとする。

- ①受託者は送迎バスを手配し、利用者の予約受付及びバス運営会社との連絡調整等を行うものとする。
- ②送迎バスの送迎ルートは以下の３つとする。
 - （県北） 大館駅→鷹巣駅→東能代駅→秋田駅（往復）
 - （県南①） 湯沢駅→横手駅→秋田駅（往復）
 - （県南②） 角館駅→大曲駅→秋田駅（往復）

（４）アンケートの実施

- ①参加者（高校生及び保護者）に対するアンケートを実施する。
- ②アンケートの実施方法は提案によるものとする。
- ③アンケートは県と協議して作成し、回収したアンケートの回答を集計後、県に報告する（開催後、概ね２週間以内）。

（５）運営について

- ・ 本事業の実施責任者を１名配置するとともに、実施担当者として１名以上を配置すること。また、本業務を円滑に行うため、適宜、必要な人員を配置し、県と連絡調整をスムーズに行える体制を整えること。
- ・ 本事業を実施するために必要な参加者の募集や広報、会場設営、運営スタッフの手配、当日の受付、進行管理、実施に係る一切の業務を行うこと。
- ・ 運営に当たっては、参加学生が県内高等教育機関等に関する情報を十分に得られ、満足度が高いものとなるように工夫すること。

４ 留意事項

- ・ 企画提案内容に関する基本的な考え方、提案理由を示すこと。
- ・ 企画・運営等について具体的に提案すること。
- ・ 提案内容の実施に係る年間スケジュール（予定）を提示すること。
- ・ 提案内容に関する経費の内訳を取組ごとに示すこと。
- ・ 本業務の全てを第三者に再委託してはならない。なお、業務の一部を第三者に再委託することは、予め県に協議を行い、県が承認した場合のみ可とする。
- ・ 会場の借り上げは県が直接実施する。

５ 権利の帰属

- ・ 本業務で作成したチラシ等のデザインの著作権は県に帰属するものとする。
- ・ 受託者は県の承諾なしに、デザインを他に流用することはできないものとする。

６ 報告

- ・ 委託業務が完了したときは、遅滞なく県に対して委託業務完了届、実績報告書、収支精算書、そ

の他県が指示する資料等を提出すること。

7 その他

- ・ 上記内容については、県と受託者との協議に基づき変更することがある。
- ・ 本仕様書に定めのない事項で、かつ、業務遂行上必要となる事項については、その都度、県と事前協議を行い、調整するものとする。
- ・ 本業務の実施に当たっては、関係法令等を遵守すること。