

高等学校等教育改革促進事業に係る体制基盤構築業務委託仕様書

秋田県教育庁高校教育課

1 業務の目的

本県では、国の「高校教育改革に関する基本計画（グランドデザイン）」及び「秋田県総合計画～秋田再興への第一歩～」を踏まえ、ネクストハイスクール構想の実現に向けて、県立高等学校等における教育の改革を推進し、産業イノベーション人材を育成するため、国の示す三類型、

（１）アドバンスト・エッセンシャルワーカー等育成（以下「類型１」という。）

（２）理数系人材育成（以下「類型２」という。）

（３）多様な学習ニーズに対応した教育機会の確保（以下「類型３」という。）

に関する先導的な取組を行う拠点（以下「拠点」という。）を創出することとしている。

また、その推進体制として、知事及び教育長を共同責任者とし、大学・高等教育機関、金融機関、産業関連団体等の外部者が参画する「ALL AKITA 高校改革加速化コンソーシアム（仮称。以下「コンソーシアム」という。）」を新たに設置するとともに、その下に実務レベルの検討・調整を担う「ネクストハイスクール構想の実現に向けた分科会（以下「分科会」という。）」を設置し、産学官が継続的に連携して人材を育成する体制を築くことで、オール秋田による推進機運の醸成を図ることとしている。

本業務は、上記の取組を円滑かつ効果的に推進していくため、コンソーシアム及び分科会の設置・運営を中心とする体制基盤の構築を目的とした業務委託を行うものである。

2 委託期間

契約締結の日から令和９年３月３１日まで

3 業務内容

コンソーシアム及び分科会の設置・運営に当たり、実運用を想定した具体的な制度設計案を作成する。

（１）コンソーシアムの設置・運営に係る業務

①設置準備及び運営設計

- ・設置要綱（案）、運営規程（案）、会議運営ルール（議事・意思決定・情報公開の方法等）の作成
- ・構成員（知事、副知事、知事部局関係部局長、各先導拠点校長、大学・高等教育機関代表、地元金融機関、各産業関連団体代表等）の選定に係る整理。役職により定まる構成員を除き、大学・高等教育機関、金融機関及び産業関連団体等については、委託者が示す候補を基に整理すること。
- ・共同責任者（知事、教育長）の役割、事務局機能及び分科会との関係（報告・意見反

映の流れ) の整理

②コンソーシアム会議の運営支援

- ・会議の開催準備（日程調整、案内、議題整理、説明資料作成）、当日運営支援及び議事録（要旨）の作成
- ・開催回数は年1回程度（第1回会議：令和8年12月24日開催）とし、提案及び見積に当たっては当該回数を前提とすること。

③外部構成員の役割及び継続的関与の仕組みの設計

- ・外部構成員が、俯瞰的な立場からネクストハイスクール構想に係る改革先導拠点の取り組みの実行・運用に意見を述べ、進捗に対する継続的なモニタリングを行うための仕組み（モニタリング項目・報告様式・頻度等、各拠点の取組に対する外部構成員の関与状況を含む）の設計
- ・必要に応じた改革先導拠点への専門人材の派遣及びノウハウ提供のメニュー案の作成（対象、提供形態、依頼・調整の手順等）

(2) 分科会の設置・運営に係る業務

①分科会の設置準備及び運営設計

- ・分科会の設置要領（案）、構成員（各拠点校・協力校の副校長及び教頭、教育庁関係課担当者、政策企画部総合政策課担当者、各産業人材育成担当課担当者、コーディネーター、県内大学や関連企業・法人の実務担当者等）の整理
- ・責任者（県教育庁高校教育課長）の下での運営体制、検討事項及び役割分担の整理

②分科会の運営支援

- ・開催準備、論点整理、資料作成、議事録の作成及び検討結果の次年度のコンソーシアムへの報告に向けた資料の作成
- ・開催回数は年1回程度（令和9年1月予定）を想定し、提案及び見積に当たっては当該回数を前提とすること。
- ・拠点校・協力校間の課題共有、取組の標準化及び横展開に係る検討支援

(3) 県庁内におけるプロジェクト推進体制の整理

以下の方針を踏まえ、教育庁及び知事部局各部局の役割分担、連携手順及び情報共有の方法を整理し、コンソーシアム及び分科会との接続を明確にした推進体制図案を作成する。

- ・教育庁（高校教育課、特別支援教育課、義務教育課、総務課、施設整備室等）：本計画の総括的な進行管理、拠点校・協力校への専門的指導・助言、中学校への周知を主導する。
- ・知事部局（政策企画部、産業労働部、農林水産部等）：最上位計画「秋田県総合計画～秋田再興への第一歩～」との整合性の担保、地元先端企業や農業法人と高校とのマッチング支援の支援等を担う。

(4) 拠点の事業計画の整理及び外部構成員候補の参画意向の整理

- ・各拠点の事業計画（育成する人材像、必要な教育アプローチ、カリキュラム概要等）を委託者と調整しながら把握・整理し、外部説明に必要な資料を作成すること。
- ・委託者が実施する外部構成員候補（大学・高等教育機関、金融機関、産業関連団体等）の参画意向の確認に当たり、確認項目（参画意向、提供可能な支援（専門人材の派遣、ノウハウ提供、実習の場の提供等）及び課題）の案を作成するとともに、委託者から提供された確認結果を整理すること。

（５）運営計画案の企画提案

コンソーシアム及び分科会の運営計画案について企画提案を行うこと。内容には、（４）の整理結果を踏まえた現状分析、課題整理、基本方針、具体施策、年度別ロードマップ、ＫＰＩ（参画団体数、専門人材派遣件数等）、産学官金による支援メニュー案（（１）③のメニュー案を含む。）、継続運営の考え方（運営体制及び役割分担の継続等）を含むこと。

（６）役割分担

本業務における役割分担の基本的な考え方は以下のとおりとする。

区分	内容
委託者の役割	・学校、関係部局及び関係機関との調整 ・外部構成員候補の参画意向の確認（確認の方法は委託者が定める） ・構成員への正式な依頼・委嘱等の公的手続き及び意思決定
受託者の役割	・企画提案及び資料作成 ・会議運営支援、参画意向の確認項目案の作成及び確認結果の整理、分析
共同で実施する事項	・施策内容の検討

４ 条件付履行及び業務内容の変更

- （１）やむを得ない事情により、業務の前提条件又は実施内容に実質的な変更が生じた場合は、委託者及び受託者の協議により、契約内容（業務内容・金額）を見直すことができる。なお、変更は当初業務の目的の範囲内で、かつ契約の本質的変更には該当しない範囲に限る。業務内容については、見積内訳における業務ごとの対応関係を踏まえ整理した上で、委託者と受託者が協議の上、書面により確定するものとする。
- （２）受託者は業務着手後、全体規模・進捗を踏まえ、業務内容の実施順序・実施範囲の最適化について提案できるものとし、委託者と協議の上で調整することを妨げない。

５ 業務遂行体制等

以下の体制を構築すること。

- （１）業務全体を統括する責任者を配置し、進捗、業務品質等、全体管理を行うこと。

(2) スケジュールは以下の想定を目安として契約後速やかに詳細化し、協議の上決定する。

時期 (想定)	内容
契約後～2週間程度	スケジュール作成、各拠点事業計画把握・整理、構成員候補の整理、参画意向の確認項目案の作成
令和8年12月中旬まで	参画意向の確認結果の整理及び分析、コンソーシアム運営準備
令和8年12月24日	コンソーシアム第1回会議開催支援（当日運営支援、議事録作成）
令和9年1月（予定）	分科会開催支援（当日運営支援、議事録作成）
令和9年3月上旬まで	会議意見を反映した運営計画案の作成、継続的な参画以降の追加分析、分科会・検討支援
令和9年3月中旬まで	最終成果取りまとめ、納品準備

(3) 委託者との連絡調整を行う者を定め、円滑な連絡調整に努めること。

(4) 当該業務に係る打合せの実施時期や回数については、週1回程度を目安として双方の協議の上で決定するものとする。また、打合せの記録を作成し、委託者に確認の上、提出すること。

6 費用負担等

(1) 本業務に係る一切の経費は、委託金額に含まれるものとする。

(2) 受託者が使用するWeb会議の実施に必要な設備及び機器（パソコン、カメラ、マイク等）は、受託者の費用と責任において用意するものとする。

(3) 提案及び見積に当たっては、本仕様書に記載の業務量（コンソーシアム及び分科会の会議回数、拠点数等）を前提として積算すること。

7 業務報告書及び成果品等の提出

(1) 提出物

成果品は以下の内容を満たすものとし、詳細な内容及び水準は作成過程で協議の上決定する。

① 実績報告書

② コンソーシアム及び分科会の設置要綱（案）・運営規程（案）・運営マニュアル（案）

③ コンソーシアム及び分科会の会議資料・議事録一式

④ 各拠点事業の外部説明用資料（プレゼンテーション形式で作成）

⑤ 企業等の参画意向の整理結果及び現状・課題分析結果（⑥に含めても可）

⑥ 運営計画案（ロードマップ、KPI、支援メニュー案、継続運営の考え方）

⑦ 作成データ一式

(2) 提出方法

紙媒体1部及び秋田県の環境で使用可能なMicrosoft Office製品等で作成した電子データ（加工可能な形式を含む。）を提出すること。

(3) 提出期限

令和9年3月31日

8 納入場所及び検査

(1) 納入場所は、秋田県教育庁高校教育課とする。

(2) 受託者は、成果品を納入する際、委託者の検査を受け、承認を得るものとする。承認が得られない場合は、納品物の修正を行い、再度検査を受けること。

(3) 委託者は、必要がある場合には、受託者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができるものとする。

9 委託先の要件

以下の(1)～(3)の全ての要件を満たすものとする。

(1) 行政機関における類似実績

過去5年以内に、中央省庁又は都道府県が発注した同等規模（おおむね500万円以上の業務規模）の調査研究又は実証事業等の運営実績を有すること。

(2) 産学連携等の業務実績

本事業は産業界や教育事業者を巻き込んだ検討推進が求められることから、以下のいずれかの実績を有すること。

①過去5年以内に同等規模（おおむね500万円以上の業務規模）の民間企業に対する人材育成又は組織開発に関するコンサルティング実績を有すること。

②過去5年以内に同等規模（おおむね500万円以上の業務規模）の教育分野における産学連携又は人材育成事業の支援実績を有すること。

(3) 業務責任者の要件

業務責任者は、過去5年以内に、中央省庁又は都道府県が発注した同等規模（おおむね500万円以上の業務規模）の調査研究又は実証事業等のコンサルティング業務をプロジェクトマネジメントした経験を有すること。

10 留意事項

(1) 委託者と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。

(2) 本事業に係る一切の経費は、委託費に含むこととする。

(3) 本業務の遂行に当たっての再委託については、次のとおりとすること。

①受託者は、本業務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならな

- い。ただし、あらかじめ書面により委託者の承認を受けたときは、この限りでない。
- ②委託者により再委託が承諾されたときは、受託者は再委託先に対して本業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。
- ③再委託範囲は、受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。
- (4) 受託者は、本業務の実施に当たり発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）に伴い生じた経費を負担するものとする。
- (5) 委託事業の実施に伴う著作権の権利は、委託者に帰属するものとする。また、本事業の実施に当たって、第三者が権利を有する著作物等を利用する場合は、受託者の責任において、その権利の使用に必要な費用負担や使用許諾契約等に係る手続きを行うこととする。
- (6) 受託者は本業務の実施に当たり、業務上知り得た秘密を漏らし、又は本業務以外に利用することはできないものとする。業務終了後もまた同様とする。
- (7) 受託者は、本業務の実施に当たり、秋田県財務規則、個人情報の保護に関する法律その他関係法令・条例等を遵守しなければならない。
- (8) 委託事業の実施に要した経費は他の事業と経理区分するとともに、帳簿及び全ての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存すること。

11 その他

- (1) 本仕様書に記載されていることを遵守した上で、より良い提案がある場合は企画提案書に記載すること。この仕様書に記載の成果と同等以上の成果が得られる場合、委託者と協議の上、仕様書の内容を一部変更することができるものとする。
- (2) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、委託者と受託者が協議の上決定する。