

令和8年度高校教育改革推進業務委託仕様書

1 委託業務名

令和8年度高校教育改革推進業務委託（以下「本業務」という。）

2 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 業務の目的

文部科学省は、社会のデジタル化や産業構造の変化、少子化の進行などを背景に、「高校教育改革に関する基本方針（グランドデザイン）」を策定し、これからの社会を担う人材育成に向けて、高校教育の質の向上や学びの多様化を進める方向性を示した。

本県においても、国の方針を踏まえ、「高等学校教育改革実行計画（以下「都道府県実行計画」という。）」を令和8年度中に策定するとともに、新時代を担うアドバンスト・エッセンシャルワーカーや理数系人材等を育成するための改革先導拠点の創出に取り組む。

本業務は、本県における高校教育改革の推進に当たって必要となる、大学や企業等との連絡・調整やコーディネート、「高等学校等教育改革促進事業計画（以下「促進事業計画」という。）」の作成など、業務遂行に必要な体制を構築し、もって高校教育改革を円滑かつ着実に推進することを目的とする。

4 業務内容

（1）大分県の教育・社会課題の構造分析等

- ・全国及び大分県の人口動態、産業構造などの将来予測を踏まえた、本県の高校の教育改革を進めるため、改革先導拠点において実施する取組の検討に必要な客観的なデータの収集・調査の実施及びその分析
- ・その他、高校教育改革に必要な調査等があれば提案

（2）高校教育改革の提案等

- ・促進事業計画の作成支援
(例) 施設設備の整備計画、事業ロードマップの作成、KPI 設定、PDCA サイクル等推進体制の検討、業務改善によるリソース確保、実施事業の費用積算 など
- ・改革先導拠点における教育改革の取組及び県内高校への普及に係る取組の提案
- ・事業推進体制構築に向けたステークホルダーの人選や関係者調整(訪問、打合せ等)等
- ・都道府県実行計画策定に係る提案

（3）高校教育改革アドバイザーの選任

受託者は、国の「高校教育改革に関する基本方針（グランドデザイン）」の方向性を踏まえ、大分県に必要な適切なアドバイス（助言、提案、相談）が可能な人物を「高校教育改革アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）」として選任するものとする。

【アドバイザーの要件】

アドバイザーは、下記①、②に関する高い専門的知識と経験に基づく知見を有した

高度専門人材（大学教授等）とする。

①専門高校の機能強化・高度化

②普通科改革を通じた高校の特色化・魅力化

※アドバイザーの選任、決定に当たっては高校教育課の承認を得るものとする

【アドバイザーの業務】

促進事業計画及び都道府県実行計画の策定に向けて、下記の観点から月2回程度委託者への指導・助言を行うこと。

- ・先導拠点におけるカリキュラム開発や関係機関との連携等に関すること
 - ・高校教育改革を推進する上で委託者が必要となる情報や専門知識等に関すること
- なお、委託者の求めに応じ、メールやオンライン等の方法によりアドバイスを行うこと

（４）コーディネート業務

受託者は、コーディネート業務等を担うコーディネーターを選任し、下記アからウに掲げる業務を行う。なお、業務場所や配置人数について広く提案すること。

【業務】

ア 促進事業計画及び都道府県実行計画策定に係る以下の業務

- ・ 外部有識者会議（5回程度）及び庁内会議（8回程度）の開催に関する業務
- ・ 大学や企業等との連絡・調整に関する業務
- ・ 国内外の高等学校等の取組事例の収集、調査及び研究

イ 高校教育課ホームページの改修、SNSの活用に係る情報発信業務

ウ 上記のほか、高校教育改革推進業務に係るその他業務補助

（５）「高校教育改革フォーラム（仮称）」の企画・運営業務

受託者は、「高校教育改革フォーラム（仮称）（以下「フォーラム」という。）」を企画し運営すること。

○目的：小中学生や保護者を対象としたフォーラムを開催し、専門学科や理数分野で学びたいと思う小中学生を育成する。

○対象：中学生、保護者（1,000人程度）

○内容：2040年を見据えた高校教育改革の推進に向けて

○回数：年1回（10月頃予定）

○業務内容

ア 目的を達成するための企画を提案すること

イ 参加者募集（チラシ作成含）から参加者アンケートの実施・分析まで行うこと

ウ 会場手配、講師選定など、フォーラムを実施するに当たって必要となる全てについて企画し、一切の費用を負担すること

5 業務実施体制の整備

- ・ 受託者は派遣元責任者及び本事業事務局に対する業務上の担当者を含め、それぞれの責務を果たすこと
- ・ 事業実施スケジュールを委託者と調整し、業務遂行状況について適宜報告を行うこと
- ・ 業務内容について、委託者と適宜調整・確認等を行うこと

6 成果物

- ・受託者は、毎月第3開庁日までに前月分の業務報告書（製作物含む）を委託者に提出し、承認を得ること。ただし、3月分については令和9年3月31日までとする。
- ・業務報告書の様式は、契約締結後に委託者に確認すること。なお、業務報告書は電子媒体での提出とする。
- ・上記の業務報告書の提出に加え、業務内容ごとに以下の書類等を提出すること。
 - 業務内容（1）
 - ・収集したデータ、調査の実施結果、分析結果（提出期限：令和8年4月30日）
 - 業務内容（2）
 - ・促進事業計画書案（文科省指定様式）（提出期限：令和8年4月30日）
 - 業務内容（3）
 - ・関係機関との連絡調整内容や委託者からの質問等に対する回答及び助言内容等について毎月提出する業務報告書内に含めること
 - 業務内容（4）
 - ・収集したデータ、調査の実施結果、研究結果（提出期限：随時）
 - 業務内容（5）
 - ・参加者アンケート集約（分析含む）（提出期限：令和9年3月31日）

7 その他

- ・各業務に関して他の手法や必要な業務等がある場合は、幅広く提案・実施すること。
- ・委託者との定例ミーティングを適宜実施すること。
- ・業務を実施するに当たっては、著作権、肖像権等に配慮するとともに、個人情報保護について関係法令等を遵守すること。
- ・製作物の著作権は県に帰属する。受託事業者は第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- ・本業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、全て本委託経費に含めること。
- ・その他詳細や本仕様書に記載のない事項及び解釈については、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。