ネクストハイスクール改革先導拠点コンサルティング業務委託仕様書

１　委託業務名

ネクストハイスクール改革先導拠点コンサルティング業務委託（以下「本業務」という。）

２　業務委託期間

契約締結日から令和１０年３月２４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の育成に向けて、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（仮称）」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等を育成するため、改革先導拠点の創出に取り組んでいる。

本業務は、大分県立大分工業高等学校（以下「大分工業高校」という。）における改革先導拠点の創出に必要な、施設改修、機器調達等に係る基本構想及びスケジュール作成並びに業務進捗管理、調達機器（備品等を含む。以下同じ。）の精査及び提案、機器リスト・仕様書の作成、施設改修等に係る基本設計書等の作成などの業務について、コンサルティングを通じて改革先導拠点の整備を円滑かつ着実に進めることを目的とする。

４　改革先導拠点場所

大分県立大分工業高等学校：大分市芳河原台１２－１

５　業務内容

⑴　施設改修、機器調達等に係る基本構想及びスケジュール作成並びに業務進捗管理

- 大分工業高校及び委託者（以下「大分工業高校等」という。）と連携し、施設改修及び機器整備を含めた基本構想を作成する。
- 大分工業高校等と連携し、施設改修及び機器調達に係る令和１０年度末までの詳細なスケジュールを作成し、大分工業高校等に提案し、承認を得る。
- 承認を得たスケジュールに基づき、施設改修及び機器調達に係る業務進捗管理を行う。
- 承認されたスケジュールについて、変更が生じる場合は、速やかに大分工業高校等と協議し、承認を得ること。

⑵　大分工業高校における調達機器の精査、提案及びリスト作成

- 大分工業高校等と連携し、学びの内容を踏まえながら、半導体製造装置等の調達機器について精査、提案を行い、各調達機器の概要（型番、活用イメージ、金額、製造工期、ランニングコスト、法定耐用年数等）を示した具体的なリストを作成し、調達機器を確定させる。

  また、必要に応じてメーカーや企業等に説明・提案させるなど、学校が幅広く機器を確認し選定できるよう調整すること。
- 大分工業高校等の求めに応じて、必要書類（調達機器リスト、見積書、調達機器の概要が分かる資料、調達機器の活用イメージ等）を作成し提出すること。
- 選定した調達機器については、施設改修等に係る基本設計書に反映させること。

⑶　大分工業高校における調達機器の仕様書等作成

- 大分工業高校等と連携し、調達機器を発注する際に必要となる仕様書を作成する。
- 調達機器を導入することにより、現有機器を廃棄する場合は、廃棄に要する見積書の徴取や廃棄スケジュール等の作成を行う。

⑷　大分工業高校における施設改修等に係る基本設計書作成

- 大分工業高校等と連携し、施設改修等に係る基本設計書を作成すること。設計に当たっては、学校へのヒアリングを丁寧に行い、必要な提案を行うこと。
- 「大分工業高校教室等（Labo）配置図（案）」を参照すること。
- 基本設計の内容は、別紙「大分県建築設計業務委託特記仕様書」を参考にすること。
- 基本設計書作成の業務を実施する者は、令和８年度において「大分県が発注する測量等の契約に係る競争入札に参加する者に必要な資格及び資格審査の申請の時期（昭和60年大分県告示第235号）」に基づく建築関係コンサルタント業務に係る入札参加資格を有すること。受託者が当該資格を有しない場合は、当該資格を有する者に基本設計作成業務を再委託することができる。この場合、あらかじめ委託者の承認を得ること。
- 設計業務管理技術者を配置すること。
- 基本設計を踏まえ、施設改修後の新教室等のイメージ図を作成すること。
- 基本設計の作成スケジュールを含む、施設改修等の具体的なスケジュールを作成すること。
- 上記⑵で選定した機器について、工事と一体で導入するか、備品として導入・設置するかを検討し、大分工業高校等への説明・協議を経て、その結果を基本設計に反映すること。
- **基本設計書及びイメージ図は、次の期限までに作成し、委託者に引き渡すこと。**
  - **Labo7、Labo8：令和９年２月末**
  - **その他：令和９年３月末**

６　業務実施体制の整備

- 受託者は派遣元責任者及び委託者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等について委託者及び大分工業高校と調整し、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。

７　再委託等

- 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。ただし、第三者への委任が業務の一部であり、委託者の承認を得たときは再委託することができる。再委託を行う場合は、受託者が適切な再委託先を選定するとともに、本契約により受託者が負うのと同等の義務を再委託先に課すものとする。
- 受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を受託者に提出し、承認を得なければならない。

８　成果物

- 本業務を実施するに当たっての業務実施計画書を作成の上、契約した日から１０日以内に委託者に提出すること。
- 上記５⑴～⑷の業務内容ごとに作成する資料等を随時提出すること。なお、提出期限等については契約締結後に委託者と確認すること。

９　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。
- 委託者及び大分工業高校との定例の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、個人情報保護等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。