

那覇市の未来の担い手育成に向けたキャリア教育支援事業に係る 業務委託仕様書

1. 業務委託名

「令和7年度 那覇市の未来の担い手育成に向けたキャリア教育支援事業」に係る業務委託

2. 目的

本県の雇用情勢は、コロナ禍を経て急速な回復傾向にあり、観光関連産業を中心に人材不足が大きな課題となっているが、本県の非正規雇用率や若年層における早期離職率の高さは、依然として全国を上回っている。離職率が高い要因の一つとして雇用のミスマッチ等が挙げられており、それら課題の解決に向けて、より早期からの職業意識の醸成や、職業観、キャリアデザインの形成に取り組んでいくことが重要であり、新たな時代変化のもと従来の枠組みに捉われない新しい人材育成により、自立的に未来を切り拓く人材の輩出が求められている。

そこで、本事業を通じて、本市の産業発展を担う子どもたちの正しい産業理解の促進や、早期からの職業観・勤労観を育成し、働くことへの憧れや意欲を高める活動により、社会への円滑な移行を実現すると共に、那覇市の未来を担うイノベーション人材や人材確保に課題を抱える産業分野への人材の育成と輩出を図ることを目的とする。

3. 委託業務期間

契約締結日から令和8年3月27日（金）まで

4. 事業費上限額

11,804,000円（消費税及び地方消費税含む。）

5. 業務内容

本業務は以下の(1)～(6)とする。事業効果を高めるための独自提案や本業務と関連付けることで相乗効果が見込まれるものがあれば提案すること。

(1) 教育プログラムの作成

望ましい職業観・勤労観及び職業に関する知識や技能を身に付けさせるとともに、自己の個性を理解し、主体的に進路を選択する能力・態度を育てることを目的としたキャリア教育プログラムの企画立案・実施運営に取り組むこと。なお、事業効果を高めるための独自提案や本業務と関連付けることで相乗効果が見込まれるものがあれば提案すること。

① 企業開拓

プログラムの実施に協力可能な事業者・関係団体（商工会議所、青年会議所、経済団体等）の開拓及び連携方法について具体的に提案すること。

② パッケージの作成

プログラムの対象分野及び必要時間数などを学校側のニーズに応じて選択・実施できるような「キャリア教育支援パッケージ（以下「パッケージ」という。）」を作成すること。

- ・対象分野……5分野以上（金融・起業の2分野を含むことを検討すること）
- ・必要時間数……想定される最小時間数（コマ数）を含め、5パターン程度

(2) 教育プログラムの実施

ア 活動目標：市内小中学校から複数の実施校を選定し、合計で8学年以上

（1校あたり複数学年を対象とすることも可）かつ、合計時間40コマ以上のプログラムを実施することとする。なお、実施校に対しては、学校の年間指導計画や諸活動と関連させるなど、学校での学びと実社会をつなぎ、児童生徒の興味関心を高めること。

イ プログラム：パッケージを基本とし、実施校と調整した上で実施すること。また、可能な限り学校側の負担軽減に努めるよう工夫を施すこと。

ウ 本事業の手法：カリキュラムに組み込み、授業時間内の実施を原則とするが、学校現場等との調整により課外活動として長期休み期間内での実施とすることも想定されるため、いずれにも柔軟に対応できるようにすること。

(3) プラットフォームの構築

① プログラムパッケージの自走化に向けた提案

事業者・関係団体の協力により提供できる講和等を学校側に提示し、学校側が当該講和等を自由に選択できるような取組（官民連携によるキャリア教育プラットフォーム構築等）を次年度以降実施できる方法を提案すること。

② 提供用事前・事後学習プログラムの作成

学校側が事前・事後学習を自主的に実施できるよう、事前・事後学習に関する汎用的なプログラム（学習用素材、テキスト、配布資料、説明動画等を含む。）を作成すること。なお、当該プログラムについては、本事業のパッケージにおいて実施する事前・事後の学習プログラムと同程度の内容とすることとし、学校側において容易に実施できるよう、マニュアル等についても作成すること。

③ パッケージの改善提案

本年度作成予定のパッケージに基づきプログラムを実施した学校（生徒・教員）の所感や、実施には至らなかった学校の意見等を幅広く聴取し、受託者側の課題感等も踏まえた上で、次年度以降に実施することが望ましいパッケージについての改善提案を行うこと。

(4) 周知広報

- ① 受託事業者は、事業の実施過程において、本市と本市教育委員会及び産業界と連携して広く周知広報等を行うこと。また、本事業の実施内容及びスケジュール等についても保護者や学校への周知を行い、理解を得ながら事業を進めること。
- ② 事業を進めるにあたり、予め学校側に提案すること。なお、事前・事後学習の充実を目的として、提供するパッケージと学校授業の効果的な連動が図られるよう、学校側と緊密に連携すること。
- ③ パッケージには、実施するプログラムによる効果や、それによって育成することが期待される資質・能力、対象分野の選定理由も明記すること。
- ④ 完成した成果報告書については、速やかに実施した学校を含めた市内の小中学校へ配布し次年度に向けて広報を図ること。

(5) アンケート調査の実施及び分析業務

- ① (1) の業務について、実施前後に児童生徒へのアンケート調査を実施し、集計及び分析を行うことで、事業の効果を測定すること。
- ② 教員、保護者、協力事業者等へのアンケート調査を実施すること。アンケートの項目は次年度の効果的な事業実施に資する内容とすること。
- ③ アンケートの項目は次年度の効果的な事業実施に資する内容とし、測定項目についても提案すること。

(6) 事務管理及び事務体制について

① 事業実施計画の策定

業務責任体制、業務内容及び事業スケジュール等を示した事業実施計画書を市に提出し、承諾を得た上で委託業務を実施すること。

② 業務・事務体制

業務責任体制の明確化等本件業務の実施に必要な能力、資格、経験を有する業務責任者及びコーディネーターを定めるとともに、業務責任体制を明らかにすること。契約期間中は、専任の担当者(委託者との連絡調整担当者)を配置すること。なお、業務責任者、コーディネーター及び担当者は兼務可能とするが、業務にあたる者に欠員が生じた場合は、速やかに同等の経歴を有する代替者を充てられる体制とすること。

③ コーディネーターの配置

産業界と学校現場、本市をつなぐため、コーディネートを担当者(コーディネーターという。)を配置し、地域企業や業界団体等と連携して事業を実施すること。コーディネーターについては、下記のア、イを役割として担うものとする。

ア. 事業推進にあたっては学校現場での円滑な実施体制構築のため、教員と連携・調整のうえ、実施校の特色に応じた教育支援を行うこと

イ. 実施校の募集にあたっては、本市教育委員会とも連携のうえ行うこと

④ 会議の開催

業務進捗状況の報告、協議を目的とした会議を少なくとも1か月に一度は開催することとし、それ以外にも、市からの求めに応じて進捗状況について報告するものとする。

会議の議事録は受託事業者が作成し、市へ共有すること。

⑤ 許認可手続き等

本件業務の実施に必要な法令や条例等の規定に基づく申請や許認可手続き等が生じた場合は、原則として受託事業者が代行すること。

⑥ 文書や資料等の整備と保存

本件業務で使用した文書や資料等を整理し保存すること。

⑦ 資料及び報告書等の提出

メディアに露出した記事・映像は保管し、データにより随時提出すること。また、当該業務に直接従事する者の直接作業時間数を確認するものとして作業日誌等を作成し、提出すること。

⑧ その他

本市からの必要な指示に応じること。

6. 実施スケジュール

スケジュールは想定案であり、事業成果・完了時期に支障がない範囲で各業務実施時期は自由に提案できるものとする。

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R8年 1月	2月	3月
教育委員会・小中学校との調整		●	→								
キャリア教育支援実施		●	→	→	→	→	→	→	→		
報告書とりまとめ									●	→	

7. 成果物

本件業務が完了したときは、次の成果物を速やかに本市へ提出すること

- (1) 実績報告書・経費明細書（計算書） 1部
- (2) 成果報告書（全体版） 10部
 - ① A4・カラーの印刷物及びPDFデータ（CD、DVD-ROM等。USB不可。）
 - ② アンケート結果及び実施事業の分析と改善に向けた提言を含むこと。
- (3) 本業務で作成した印刷物や運営要項、ソフトウェア、コンテンツ等
- (4) その他本市が必要と認める書類

8. 留意事項

- (1) 本仕様書に記載されている業務内容は、企画提案のために設定したものであり、本契約時の仕様書とは異なる場合がある。また、企画提案が選定された場合においても、提案のあった内容を全て実施することを保証するものではない。
- (2) 本業務は沖縄振興特別推進市町村交付金（以下、「一括交付金」という。）を活用するものであり、交付金の適正な執行を確認するために本仕様書に定める成果物以外にも、必

要に応じて資料の作成や根拠を求める場合がある。その際は契約終了後であっても求めに対して資料の提出及び説明等に応じること。

- (3) 本業務の実施に係る一切の経費（調査費、消耗品費、通信運搬費等）は契約金額に含む。また、経費支出における見積書、契約書、納品書、請求書等の支出関連帳票は、発注者からの照会対応として契約期間終了後5年間は整理保存すること。なお、経費支出については、一括交付金の制度対象とならない場合があることから、疑義のある場合は、事前に本市に照会すること。

受託者が他に行っている事業と明確に区分した経理処理を行うこと。

- (4) 受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記のうえ、事前に書面にて報告し、本市の承諾を得なければならない。

- (5) 本件業務の実施にあたり、疑義等が生じた場合は両者協議のうえ決定するものとする。

- (6) 業務成果の帰属等

① 取得財産及び知的財産権の帰属

本件業務で取得した全ての財産は原則、本市へ帰属するものとする。また、本件業務の実施により生じた財産に関する全ての知的財産権は、本市へ帰属する。

② 権利等の処理

第三者の知的財産権その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理するものとし、本市は責任を負わない。また、それらに関する紛争が生じた場合は、受託事業者の責任において対応するものとし、本市は責任を負わない。

③ 後年度負担

後年度以降に経費が発生する場合、本市は負担しない。

- (7) 本仕様書に定めのない事項は、契約書、那覇市契約規則に従うものとし、その他疑義が生じた場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

- (8) 本業務の実施にあたり、収集した個人情報等については、適正な管理のもとで取り扱い、本業務の目的以外には使用しないこと。那覇市個人情報保護条例（平成3年那覇市条例第21号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。

- (9) 本業務の実施にあたり不慮の事故等が発生した場合、責任は受託事業者に帰するものとし、本市の責に帰すべき事由により生じたものを除き、市は責任を負わない。また、本事業に対し学校の管轄外において実施する場合は保険等の加入を行うこと。

以上