

## 令和8年度高校生向けキャリア教育出前授業実施事業業務に係る仕様書

### 1 業務目的

産業構造の変化や雇用の多様化・流動化が進む中、高校生においても、進学・就職前の早い段階から、主体的に進路を選択していく姿勢の養成が求められている。一方、少子高齢化の進展と若者の都市部への流出が進む本県では、大学進学者の8割以上が県外に進学する現状にある。

そこで、県では、県内高校生を対象に、雇用形態をはじめとする働き方の基礎的知識や視点に加え、県内の暮らしや企業、就職等について学び、考えてもらうことを目的とした「キャリア教育出前授業」を実施する。

### 2 業務内容

県内高校生を対象に、県作成の「香川県キャリアデザイン教育プログラム（以下「県プログラム※」という。）」の電子データ等を活用して、次のとおり、「キャリア教育出前授業（以下「授業」という。）」を実施すること。

※授業内容等については、参考1及び参考2、別添「県プログラム電子データ」を参照すること。（詳細は（2）のとおり。）

#### （1） 県内高校等との連絡調整用務

##### ① 授業を実施する高校等の決定及び高校等への周知等

授業を実施する高校等（以下「実施校」という。）は、原則、県労働政策課（以下「当課」という。）及び県教育委員会事務局高校教育課（以下「県教委」という。）と協議の上、決定する。その他、受託者は県内高校等へ本授業の周知案内等を行うこと。

##### ② 実施校との調整

授業実施までに、以下の事項について、実施校担当者と確認及び調整を行うこと。

ア 授業及び県プログラムの内容

イ 実施クラス数、学年及び生徒数

ウ 実施日、授業時間

エ 授業内容（登壇者の招聘に係る事項を含む。）

オ 円滑な授業運営に係る事項

（学校の設備環境等に応じた機器の準備等。）

カ その他、授業実施にあたって必要な一切の事項

エの事項に関して、実施校の希望により大きく授業内容（参考1及び参考2、別添「県プログラム電子データ」参照）を変更する場合は、県と協議の上、調整すること。また、実施校毎にスケジュール表を作成し、実施日2週間前までに当課に提出すること。

##### ③ 登壇者等との調整

授業内で登壇者を招聘しようとする場合においては、事前に当課と協議の上、登壇者及

び所属企業等の担当者（登壇者が勤務している場合のみ）と、授業実施までに、以下の事項について、確認及び調整を行うこと。

なお、授業内で登壇者を招聘しようとしている中、必要な場合は、登壇者選定等の事項について、事前に当課と協議の上、香川県就職・移住支援センターの登録企業への募集を行うことができる。

ア 授業及び県プログラムの内容

イ 実施校に関する情報（授業方針を含む。）

ウ 実施クラス数、学年及び生徒数

エ 実施日、授業時間

オ 登壇者への依頼事項（登壇時間、講話テーマ、提出を求める資料等）

カ その他、依頼にあたって必要な一切の事項

#### ④ 県内経済団体との連携及び調整

授業内で登壇者を招聘しようとしている中、必要な場合は、登壇者選定等の事項について、事前に当課と協議の上、県内経済団体と連携することができる。

なお、県内経済団体と連携する場合は、授業実施までに、以下の事項について、確認及び調整を行うこと。また、登壇者が決定した場合には、前号（「③登壇者等との調整」）に規定される事項を実施すること。

ア 授業及び県プログラムの内容

イ 実施校に関する情報（授業方針を含む。）

ウ 実施クラス数、学年及び生徒数

エ 実施日、授業時間

オ 登壇者への依頼事項（登壇時間、講話テーマ、提出を求める資料）

カ その他、登壇者の選定、依頼等にあたって必要な一切の事項

## （２） 授業実施用務

- ① 実施クラス数 1校あたり1日最大8クラス（1クラス40人、1学年全クラス想定。）  
※ただし、学校の希望に応じて、特定の学科や一部のクラスのみの実施も可能とする。

- ② 授業時間 原則100分（連続する2コマ（休憩10分休憩を含む。）を想定。）  
※ただし、学校の授業時間及び希望に応じて、授業時間を調整することも可能とする。

- ③ 授業実施時期 令和8年4月6日（月）～令和9年3月17日（水）  
※随時、実施校と協議の上、決定・実施すること。

- ④ 内 容 県プログラム（電子データ）を活用し、プロジェクター、大型モニター、授業用タブレットなど、学校の設備環境等に応じた適切な機器を使用して「1 業務目的」に適合する内容で実施すること。なお、受託事業者において、別途、補助教材等を用意して、使用することも可能とする。また、

県と協議の上、オンライン形式による実施も可能とする。

企画提案に際し、次の事項に配慮した実施方法及び内容を提案すること。

- a 高校生の県内産業・企業等への興味関心を促すこと
- b 大学等進学予定者においても、進学を見据えた上で、キャリアデザインの重要性を認識できること
- c 高校生が興味関心を持ち、積極的に、かつ、主体的に自身のキャリアについて考えていくことができる足掛かりや指針となること

なお、提案方法は、各事項を網羅したひとつの授業パッケージを提示する方法のほか、特定の事項に重点を置いた授業パッケージまたは部分的追加メニューを上記 a～c の事項毎に提示する方法等、提案者の自由とする。また、提案にあたっては、その内容が具体的に認識できるよう、適宜、授業進行表や補足資料等を添付すること。

### (3) 授業実施講師の選定及び研修等

#### ① 講師の選定等

授業担当講師等の選定及び派遣・配置については、以下のとおりとする。

- ア クラス単位で実施する場合は、1クラス（40名程度）に授業担当講師を1名以上配置すること。
- イ 授業担当講師については、次の知識・経験・ノウハウ等を有すること。
  - a 県内の産業や企業等に造詣が深い。
  - b 働くことや働き方に関する基礎的な知識・視点等について自身の言葉で伝えることができる。
- ウ 授業実施クラス間で、授業内容等に不均衡が生じないように留意すること。
- エ 授業担当講師以外に、授業進行等の補助者を配置することも可能とする。
- オ 授業担当講師等の授業実施体制を明らかにするとともに、講師については、その氏名・所属・保有する資格等を明確にした一覧を事前に県に提出すること。

#### ② 講師の研修等

本業務及び県プログラムの趣旨・目的の共有と授業担当講師等の質の向上、不均衡の是正を図ること。なお、上記①のイまたはウに不安がある場合には、事前に十分な研修や打合せ等を行うとともに、県への報告と了解を得ること。

### (4) アンケートの実施及び授業風景の記録

#### ① アンケートの実施

授業実施毎に、授業に参加した高校生及び実施校の担当者を対象としたアンケートを実施すること。なお、アンケートの内容については、受講しての感想や県内企業への関心の変化等に関する内容とし、県の承認を得た上で決定するものとする。

また、アンケートの集計結果について、授業実施日から起算して2週間以内に、電子データにより県に報告すること。

## ② 授業実施風景の記録

授業実施毎に、その授業風景を撮影の上、上記アンケートと併せて県に提出すること。

なお、当該写真（顔写真を含む。）については、県ホームページ等において掲載の可能性があるため、受託者が実施校に説明し、了解を得ること。

## （５） 業務報告書等の作成及び提出

### ① 月次業務報告書

毎月、月次業務報告書（実施業務、課題・問題点等の報告事項、今後の実施予定等）を作成し、翌月 10 日までに電子データにより県に提出すること。

### ② 随時報告

業務の進捗状況、実績、業務運営にあたっての課題・問題点等、業務運営上必要な事項が生じた場合には、迅速かつ誠実にこれを県に随時報告するものとする。また、県が報告を求めた場合も同様とする。

### ③ 授業実施報告書

授業の実施状況について記録し、①の月次業務報告書とは別に、実施校毎に授業実施報告書を作成し、授業実施日から起算して 2 週間以内に電子データにより県に提出すること。その際、授業実施状況がわかるよう、授業実施クラス毎に受講生徒数や授業担当講師名を明記の上、授業風景写真やアンケート集計結果、報告事項（問題点、改善点）等の関連資料を添付すること。

### ④ 業務完了報告書

本業務の実施状況と業務で要した費用がわかる業務完了報告書を、本業務終了後 2 週間以内に電子データにより県に提出すること。

### ⑤ その他

月次業務報告書及び随時報告書、授業実施報告書及び業務完了報告書の様式については、契約締結後、別途、県と協議の上、調整するものとする。

## （６） 改善への協力

- ① 授業実施にあたって気付いた点や改善点について、県と積極的に情報共有を行うこと。
- ② 県からの授業改善のための招集、会議参加等の要請等に応じること。
- ③ 県プログラム改善に係るモデル的授業（試験的授業）の実施等に協力すること。

## （７） その他進行管理等

- ① 受託事業者は、必要な人員や組織体制を整え、本業務を実施すること。
- ② 受託事業者は、県と十分に打ち合わせを行い、委託期間中の業務実施計画書を作成し、県の承認を得た上で、当該業務を実施すること。
- ③ 受託事業者は、県及び実施校と随時連絡調整を行い、円滑に当該業務が実施できるよう、進行管理を行うこと。

- ④ 受託事業者は、業務期間中において、必要があれば授業の実施方法等に関する提案を行い、授業が効果的に実施できるよう協力すること。

### 3 留意事項

- (1) 企画採用後、県と事業者との協議内容により当初企画提案内容の一部を変更する場合がある。
- (2) 受託事業者は、業務委託契約締結後、速やかに、実施計画書を提出の上、県の承認を得ること。なお、実施計画書承認後であっても、契約書及び仕様書等において、別途、県との協議事項として留保した事項については、適宜、県と協議の上、承認を得ること。また、当該実施計画については、実施状況等を勘案し、協議の上、一部変更することがある。
- (3) 本業務の実施にあたり計画に変更が生じた場合、又は本仕様書に記載のない事項及び疑義が発生した場合は、その都度速やかに県と協議を行い、事前に県の了解を得た上で業務を遂行すること。
- (4) 本業務の実施にあたっては、県プログラム及び教材等を活用すること。受託事業者は、県の教材等を適切に管理し、県が貸し出した教材については業務終了後に返却すること。なお、県の教材等は本業務の実施目的でのみ使用すること。
- (5) 本業務の成果物（データ形式の一切を含む。）に係る著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。以下同じ。）は、県に譲渡の上、県に帰属するものとする。
- (6) 県及び県の指定する者は、本業務の成果物及びこれらに係るアイデア、コンセプト、ノウハウ等について、本業務委託料以外に別途対価を支払うことなく、自由に使用できるものとする。
- (7) 上記、(5) 及び (6) に係る取扱いについては、本業務の契約の満了又は解除等の契約終了事由の如何を問わず、契約終了後においても同様とする。
- (8) 本業務に係る成果物の作成及び使用、並びにアイデア、コンセプト、ノウハウ等の使用にあたっては、第三者の著作権及び著作者人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定する権利をいう。）等の権利を侵害することがないように、受託事業者において必要な手続きをとること。
- (9) 本業務の実施にあたっては、ほかの業務の経費と区分できるように、本業務に関する会計関係帳簿類その他関係書類（以下、「証拠書類等」という。）を整備すること。また、証拠書類等については、本業務の完了の日以降に到来する 4 月 1 日から 5 年間保管すること。
- (10) 本業務に係る個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）等を遵守すること。また、保有する必要のなくなった個人情報等については、確実かつ速やかに破棄又は消去すること。
- (11) 天災その他経済状況の激変等により、本業務の実施が困難となった場合は、別途、変更契約を締結することで本業務の準備に要した経費を上限（但し、契約限度額以内で、県が適切と認める範囲に限る。）に委託料を支払うものとする。

## 4 業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

※ただし、授業の実施は令和8年4月6日（月）から令和9年3月17日（水）までに実施すること。

なお、上記期間に関わらず、令和9年3月15日（月）以降であれば、「2 業務内容」の全てが完了した日をもって、業務を終了することができるものとする。

## 5 委託金額

4,889,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。

ただし、委託料の内訳は次のとおりとする。

### （1）基本委託料

3,129,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

本業務の実施にあたり、「イ 授業実施実績料」に含まれない一切の経費（業務全体に係る企画・運営・進行管理に係る費用、授業担当講師の研修等に係る費用、県内高校等への周知案内に係る費用、授業で共通して使用する教材・資料、印刷費、その他消耗品等に係る費用）を含む。

### （2）授業実施実績料

高校等での授業実施実績に応じて、1クラスあたり22,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を支払うものとし、最大で80クラス実施分（1,760,000 円（消費税及び地方消費税を含む。））を支払うものとする。

※80クラスを超えて実施する場合は、事前に県と協議すること。

なお、授業実施にあたり、その都度個別に発生する経費（授業担当講師等の交通費等）については、この授業実施実績料に含まれるものとする。

## 6 企画提案書の内容

令和8年度高校生向けキャリア教育出前授業実施事業業務企画提案書（以下「企画提案書」という。）は、令和8年度高校生向けキャリア教育出前授業実施事業業務プロポーザル方式選定委員会の選定委員が、具体的なイメージを掴むことができるよう、授業の実施方法や内容、授業担当講師の選定方法など、下記の事項について、イメージ図、写真、例示等を活用するなど、できる限り具体的に記載すること。

### （1）実施主体について

- ① 本業務実施体制（責任者、運営スタッフの属性及びその配置数等）
- ② 本業務と同種の業務（過年度の本業務を除く。）の実施実績、業務遂行のための技術やノウハウ等

### （2）業務内容について

- ① 授業の実施方法及び内容
- ② 講師の選定（選定基準、候補講師の属性）及び研修等の方法

③ 進行管理体制

**(3) 業務経費について**

基本委託料部分について、提案内容に対する必要経費（人件費や運営費 等）を単価や数量を示しつつ、具体的に見積ること。

なお、授業実施実績料については、本仕様書の額のとおりとする。

**参考 1**      ( 1 例あたり 50 分)

項 目	内 容	時間配分
[パターン 1]		
講義 (その 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 講師の自己紹介、授業の目的の説明</li> <li>● 将来の働き方について (4 つの雇用形態の違い、メリット・デメリットなど)</li> </ul>	15 分
実習	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職業情報サイト (厚生労働省) の価値観検査を実施し、自らの職業興味や適性を考える</li> </ul>	15 分
実習	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 就職支援サイト (ワクサポかがわ) で実際に企業検索し、県内に多くの企業や仕事があること知り、地域に対する理解を促進する</li> <li>● 授業の総括</li> <li>● 授業に対するアンケート</li> </ul>	20 分
[パターン 2]		
講義 (その 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 将来、どこで働くかを考える</li> <li>・ 香川県と都会で暮らす場合の違いを知る。</li> <li>・ 働き方だけでなく、生活という観点からも将来のキャリアを考える。</li> <li>・ 香川県内の産業、企業について知る</li> </ul>	15 分
実習	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 就職支援サイト (ワクサポかがわ) で実際に企業検索し、県内に多くの企業や仕事があること知り、地域に対する理解を促進する</li> </ul>	20 分
ビデオ上映	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 香川県の企業で働く先輩からのメッセージ</li> <li>・ 実際に香川県の企業で働く方のインタビューDVD を視聴することで、働く事を身近なものに感じてもらう</li> </ul>	10 分
まとめ アンケート実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 授業の総括</li> <li>● 授業に対するアンケート</li> </ul>	5 分
[パターン 3]		
講義 (その 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 登壇者講話</li> <li>・ 高校生自身が未来に夢が持てるような、地方における可能性や登壇者自身のこれまでの経験を交えたテーマ</li> </ul>	35 分
質疑応答	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 各教室からの質問受付時間 (各講師がファシリテーション)</li> </ul>	10 分
まとめ アンケート実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 授業の総括</li> <li>・ 県運営の「ワークサポートかがわ」、就職情報サイト「ワクサポかがわ」等の案内</li> <li>● 授業に対するアンケート</li> </ul>	5 分

**参考2** 授業で使用する教材等について（基本形）

教材等名称		備考
(1)	香川県キャリアデザイン教育プログラム電子データ	別添参照
(2)	D V D ※県内企業で働く先輩社員を取材した内容（自身の仕事について、県内で働くこと、高校生へのメッセージ 等）。	県が保有するものを使用。