

仕様書

1 委託業務の名称

福岡県立宗像高等学校高校教育改革促進事業に係るプロジェクトマネジメント（PMO）支援業務委託

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 業務の目的

本県では、文部科学省が示す「高校教育改革に関する基本方針（グランドデザイン）」を踏まえ、県内の県立高等学校において、「アドバンスド・エッセンシャルワーカー等育成」「理数系人材育成」「多様な学習ニーズに対応した教育機会の確保」の三つの観点から、産業イノベーション人材等を育成し、高校教育改革を先導するパイロットケース（以下、「先導拠点」という。）を創出する高校教育改革促進事業を実施することとしている。

本業務は、「理数系人材育成」の先導拠点である福岡県立宗像高等学校に対し、高校教育改革促進事業の業務遂行に必要な体制の構築をはじめとした伴走支援業務を実行することで、本校が掲げる教育改革（探究リソース開発、文理横断カリキュラム、本物を知る探究プログラム、基礎学力育成、教育DXによる働き方改革、施設・設備高度化等）及び他校への普及展開に向けた取組全体の円滑な推進、進捗管理並びに客観的な成果検証と目標達成を支援することを目的とする。

4 委託業務の内容

受託者（以下「PMO」という。）は、福岡県立宗像高等学校（以下「発注者」という。）と連携し、以下の業務を行うものとする。

（1）プロジェクトマネジメント支援

ア 事業推進のためのアドバイザーの配置（5「実施体制」（3））参照）

イ 事業企画をふまえたロードマップの作成

令和10年度までの全体計画と年度内工程表を作成・更新すること。担当主体、成果物、判断期限及び取組間の依存関係を示すこと。

ウ 各取組の進捗管理と目標達成に向けた提案・助言

課題・リスク、対応責任者及び期限を整理し、遅延等が見込まれる場合は改善案を示すこと。

エ 各取組に関わる外部支援団体・業者との協議・調整

学校の方針に基づき、日程調整、資料作成、会議運営、議事記録及び合意事項の確認を行うこと。契約・予算執行等の最終判断は、権限を有する主体が行う。

オ 全国他校の取組事例等の収集と提供

カ 全国他校とのネットワークの構築

キ 取組成果基準（KPI及び関連指標）の設定

指標には、理系クラスの割合、科学研究発表の回数、海外との共同研究テーマ数、文理横断的な学びへの意識及び主体性・挑戦・やり抜く力の変容を含めること。他校普及は、協力校の理系クラスの割合、文理横断的な学習に取り組む高校数及び研修参加教員数を指標とする。

年度内の目標値は発注者と協議して定める。指標の定義、算定方法、基準値、測定時期及び収集主体を示すこと。

- ク 成果検証の調査設計、調査実施（協力校含む）、分析、改善提案
協力校の調査は、発注者が関係機関と調整した範囲で行い、具体的な教育・運営改善案を示すこと。
- ケ 福岡県教育委員会が委託する事業全体の進行管理・伴走支援事業者との連絡調整
発注者が確認した本校事業全体の進捗・課題・成果を共有し、報告資料を作成すること。調整結果は発注者に報告すること。
- コ 教員研修・他校普及の年度内計画作成、関係者調整及び成果整理の支援
- サ 工程表、役割分担表、課題管理表及び運営手順の整備と校内への引継ぎ
- シ 教職員の負担軽減状況の把握、報告・会議・調整作業の重複削減

（２）成果の可視化支援

ア 生徒の資質・能力に関わる成果の可視化支援

成果の可視化においては、以下の要件を全て満たすアセスメントツール等を適切に設計、導入するとともに、各能力の変容分析を行うこと。

対象学年・人数、回数・時期、返却期限及び帳票を提案時に示すこと。変容分析に用いる比較方法を明示し、利用・実施・分析・説明費用は委託料に含めること。

（ア）リーダーシップや協働性など、態度面や行動面についての生徒個人の強みを多角的かつ客観的に可視化できること

（イ）自ら進んで行動する力など、今後の成長に向けた行動や育成につながる具体的な要素を数値化して測定できること

（ウ）文章や図表だけの出題に留まらず、音声や動画を問題設定に組み込んだ実践的かつ多角的な場面設定に基づく出題ができること

（エ）受検者ごとの回答状況等に応じた出題の最適化ができること。最適化の方法及び受検者間・実施時点間の比較可能性を説明できること。

（オ）生徒が自身の強みをビジュアル的に分かりやすく理解し、さらにその強みを今後の探究学習や進路選択における具体的な次の行動へと繋げることを目的とした、ワークシートや学習サポートコンテンツ等の振り返り教材の提供ができること

（カ）比較可能な高校生の受検データを基本として、本校生徒の集団としての特徴を客観的に把握できること。大学生・社会人等と比較する場合は、データの規模・属性、測定尺度及び比較可能性を示し、解釈上の留意点を説明できること。

（キ）測定された能力データと、スクール・ポリシーやグラディエーション・ポリシー等によって示された学校教育目標との関連性をマッピングし、関連分析が行えること

教育目標との対応の根拠及び測定できない資質・能力を示すこと。

- (ク) 発注者の求めに応じ、提供される教科学力等の指標と測定された資質・能力との相関分析やクロス分析を実施すること。分析の対象、件数及び限界を明示し、相関と因果を区別すること。結果を報告書にまとめ、授業・探究・学習支援・進路指導の改善案を示すこと。
- (ケ) 探究ルーブリック、成果物、ポートフォリオ及び振り返り等を利用可能な範囲で組み合わせ、多面的に変容を検証すること。
- (コ) 生徒には強みと次の学び、教職員には指導改善につながる結果を提供し、解釈・活用方法を説明すること。

(3) 関連事業者との連携

受託者は、関連事業者と連携し、各契約の業務範囲・役割分担、工程及び業務の重複・漏れを確認すること。課題・成果を共有し、協議結果を記録・報告すること。他の受託者の契約や業務の変更は、発注者に提案し、権限を有する主体の判断を求めること。

5 実施体制

本業務の実施に当たっては以下の体制を整備することとする。

校長の統括及び校内プロジェクトリーダーとの連携の下で実施すること。PMO は企画・調整等を支援し、学校運営の最終判断は行わない。

(1) 業務責任者

受託者は本業務の実施にあたり、開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、事業内容を総合的に判断でき、かつ業務の進行を適切に管理できる責任者を置くこと。なお、業務責任者は、高等学校の教育改革に係るプロジェクトのマネジメント経験を有する者とする。

(2) 業務担当者

受託者は発注者と綿密に連携を図りながら、主として業務を進行する業務担当者を置くこと。なお、業務担当者は、高等学校の教育改革に係るプロジェクトへの従事経験を有する者とする。

(3) アドバイザー

受託者は、発注者に対して本事業の内容に関する専門的な助言ができるようアドバイザーを置くこととする。アドバイザーは、高等学校の教育改革に深い知見を有する者とし、文理横断的な教育課程、理数系探究、教育評価又は学校組織の改善等について助言できる者とする。必要に応じ複数の専門家を活用してよい。助言の対象・方法・頻度を計画書に示し、内容と対応方針を記録すること。

役割、予定稼働量、訪問・オンライン対応頻度、連絡窓口及び代替体制を提案書に示すこと。担当者変更は事前協議し、業務の継続性を確保すること。

6 成果物

受託者は、本業務の完了時または発注者が指定する期日までに、以下の成果物を提出すること。

(1) 事業実施計画書

契約締結後 10 営業日以内を目安に、指定期日までに提出すること。

体制、年度内工程、支援方法及び成果物の提出予定の記載を含む。※任意様式

(2) 月次進捗報告書（毎月 1 回、指定期日までに提出）

進捗、課題・リスク、対応責任者・期限、判断事項、翌月予定及び負担軽減の状況を含む。※任意様式

(3) 業務実施報告書（年度末）

実施内容、目標達成状況、成果検証、残課題及び翌年度への改善案を含む。※任意様式

(4) 全体ロードマップ、年度内工程表、役割分担表及び課題管理表

(5) アセスメント実施・分析報告書及び生徒・教職員向け結果資料

(6) 校内への引継資料及び事業運営手順書

(7) 本委託で支援した教員研修・他校普及の記録及び成果資料

(8) その他、本業務の範囲内で発注者が必要と認める資料

成果物は、継続利用・更新が可能な編集可能形式で提出すること。

7 留意事項

(1) 打合せ

受託者は、発注者と原則月 1 回以上の定例打合せを行うこと。受託者が事前資料と議事記録を作成し、決定事項、継続課題、担当者及び期限を整理すること。重要な遅延・課題は速やかに報告すること。

(2) 機密の保持

ア 受託者は、本業務を遂行する上で知り得た秘密、情報、資料、個人情報等については、その機密を保持するものとし、第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

イ 本業務で新たに作成した文書・資料等の著作権は本県に帰属する。既存の教材・ツール等は、範囲と利用条件を事前に示し、承認を得ること。継続利用及び他校普及に必要な条件は契約時に明確にすること。

ウ 個人情報・関係資料は、発注者が承認した方法・環境以外で取得、移転、保存又は利用してはならない。校外又は外部サービスで処理する場合は、対象、目的、処理方法、保存場所、アクセス権限及び削除方法を示し、事前承認を得ること。

エ データを営業、商品開発、生成 AI モデルの学習等に目的外利用してはならない。

オ 個人情報を扱う再委託・外部サービス利用は、事前承認を得ること。

カ 漏えい等又はそのおそれは速やかに報告すること。終了時は指示に基づきデータを返却・削除し、実施結果を報告すること。

(3) その他

ア 本業務履行に当たって知り得た情報（個人的な情報を含む。）を漏洩してはならないこと。

イ その他本業務の実施において、発注者と必要な事項について協議し、承認を得た上で実施すること。

ウ 本業務に必要な人件費、旅費、会議運営費、アセスメント利用料、分析費及び成果物作成費等は委託料に含めること。提案書及び見積書に内訳を示すこと。

- エ 本仕様書に明示されない事項に関して疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、その決定に従うこと。
- オ 業務範囲・数量・条件の変更は、内容、費用及び工程への影響を整理し、発注者と協議すること。