

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（探究・国際交流）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、「アドバンスト・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における文理横断的・探究的な学び及びグローバル教育分野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、事業全体の円滑な推進と目標達成を支援することを目的とし、理数的素養、「問いを立てる力」及び「課題発見力」を育むことを重視する探究活動とAI・国際交流を接続し、教員が継続できる指導体制を整える。

4 委託業務の内容

受託者は、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。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）支援業務受託者（以下「PMO」という。）は全体管理、本業務の受託者は探究・国際交流の設計と実施、福岡県立宗像高等学校高校教育改革促進事業（働き方改革）支援業務受託者（以下「働き方改革の受託者」という。）は校務改善及びAIの導入・運用・活用支援を行う。なお、計画作成は令和10年度以降の県域への普及を見据えたものとし、対象学年・人数、回数、時間及び年度内成果物を提案書に示すこと。

（1）カリキュラム策定関連業務支援

ア 文理横断的・探究的な学びを実現するカリキュラムの開発

宇宙、情報（AI）、環境、エネルギー、水資源及び半導体を主な探究分野とする。
数学・理科・情報と英語・地理・公共・保健体育等を接続すること。

イ 総合的な探究の時間・学校設定科目・各教科・課外活動それぞれの詳細カリキュラム策定

ウ 文理横断的・探究的な学びに関する学期単位のシラバス（授業計画・指導計画）および単元計画の作成

カリキュラムの決定、授業及び生徒評価の責任は学校が担い、受託者は担当教員と共同で設計・運営すること。

エ 既存カリキュラムの整理・蓄積と授業改善に向けた現状分析・提案

(2) 授業プログラム運営関連業務支援

- ア (1) アの探究分野及び国際交流に係る教育プログラムの計画・運営
- イ 大学・研究機関との連携による教育プログラムの開発・運営
- ウ 地域資源・地域課題を活かした探究プログラムの開発・運営
地元産業界とのフィールドワーク、対話型ワークショップ及び連携先調整を含む。
- エ (2) ア～ウの実施に伴う大学・研究機関・企業・自治体等との協議・調整及び資料作成
- オ サイエンスラボ等の高度設備機器群を活用した授業設計・運営支援
設備の整備状況に応じて実施し、利用できない場合は代替案を示すこと。
- カ 授業実施に用いる教員用・生徒用の教材制作・制作支援

(3) 文理横断的・探究的な学びの推進における教員の資質向上支援（研修・派遣）

- ア 先端的高校教育に関する研修（AI、探究、国際交流等）の企画・実施（講師招聘も含む）
教員の探究プログラム企画力と教材作成力を育成し、手順書・教材・研修記録を校内に引き継ぐこと。AI ツールの操作・運用研修は、働き方改革の受託者と調整すること。
- イ 校外学習及び高度設備 機器使用時の安全・リスク管理支援
安全計画、引率体制、緊急連絡及び保険等の役割分担を、実施前に学校と確認すること。

(4) 国際理解教育・グローバル戦略設計及び業務推進支援

- ア PMO の全体計画と整合した、令和 10 年度までの国際交流・共同探究の計画及び年度内目標の具体化
- イ 国際交流・共同探究の進捗会議運営及び校内担当者との調整
- ウ 地域産業界との連携支援
- エ 共同研究数や生徒の変容（英語力・非認知能力）の可視化と改善提案
共同研究テーマ数、英語での発表・対話及び生徒の振り返り等を記録すること。
PMO と指標を共有し、調査の重複を避けること。

(5) 生徒向け「世界とつながる学び」とコミュニティの構築支援

- ア 海外の中高・大学・国際 NGO 等との提携先候補の選定、交渉及び協定締結の支援。締結の判断は発注者が行う。
- イ 授業内外で日常的に海外生と接続する仕組み（ツール選定、マッチング、時差調整、ファシリテーションシート作成等）の構築
- ウ 生徒が主体的に世界と繋がることのできるオンラインコミュニティの設計・管理
参加者の確認、個人情報公開範囲、投稿管理及びトラブル時の対応を学校と定めること。
- エ 海外との交流・派遣プログラムを、宇宙、AI、環境、エネルギー、水資源又は半導体等の共同探究につなぐ企画を実施すること。日程・渡航・現地活動等の手配と事前事後学習を支援すること。

(6) 教員の資質・能力向上支援（研修・派遣）

- ア 先進的な教育機関等への視察・研修プログラムの設計（目的設定、アポイント取得、同行・通訳サポート、成果報告会実施）
- イ 「英語での探究指導法」「ICTを活用した海外校との共修スキルの向上」等をテーマとしたワークショップの企画・実施（講師招聘も含む）

(7) (4)～(6)に関連する事務作業支援、連絡調整及び緊急対応

- ア 外国人留学生・研究者等の受入れに係る事務支援（査証申請に必要な資料の準備、宿泊先の調整、日程調整及び生活オリエンテーション等）
- イ 海外機関との電話・メール等による多言語での連絡調整
- ウ 本校生徒の海外派遣及び外国人留学生・研究者等の受け入れにおける危機管理マニュアルの作成及び緊急対応体制の確保。対応窓口、対応時間、学校への連絡及び代替体制を活動前に明示すること。

(8) (1)～(7)の業務に関する進行管理及び各種連絡調整支援

- ア (1)～(7)の取組の進行管理及び課題管理
- イ 定期的な会議による(1)～(7)の進捗・成果共有及びPMOの全体ロードマップとの整合確認。
発注者が確認した進捗・課題・成果をPMOに共有すること。他の受託者の業務変更は、発注者に提案すること。

(9) 講師手配・費用負担

- ア 発注者と協議の上、本業務に必要な講師の手配
- イ 講師への謝金・交通費等の支払い

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と有するとともに、探究と国際交流の接続に深い知見を有する者とする。担当者の役割、予定稼働量、訪問・オンライン対応頻度及び代替体制を提案書に示すこと。

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）※任意様式

年度内計画、実施体制、対象・回数、成果物及び費用範囲を含めること。

- (2) 月次進捗報告書（毎月 1 回、指定期日までに提出）※任意様式
(3) 業務実施報告書（年度末）※任意様式
(4) カリキュラム、シラバス、教材及び教員研修資料
(5) 探究・国際交流の計画、実施記録及び成果検証資料
(6) 運営手順、安全・危機管理資料及び校内への引継資料
(7) 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、学校が継続利用・更新できる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、本業務を円滑に遂行するため、発注者と十分な打合せを行い、進捗状況及びその他の事項について発注者に報告を行うこと。原則月 1 回以上とし、受託者が事前資料・議事記録を作成すること。

(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、利用範囲と条件を事前に示し、継続利用・他校普及に必要な条件を明確にすること。
- ウ 個人情報・関係資料は、発注者が承認した方法・環境でのみ取り扱うこと。校外又は外部サービスで処理する場合は、対象、目的、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 データの目的外利用を禁止する。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。
- オ 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 本業務に要する経費は、全て受託者の負担とし、必要となる経費は委託料に含めることとする。講師謝金・交通費等を含む内訳を示すこと。対象・回数等の変更は、費用と工程への影響を整理して協議すること。

- 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。