

令和 8 年度福島県高等学校等教育改革促進事業
コーディネーションセンター運営及び事務局運営支援業務委託仕様書

1. 委託業務の名称

- (1) 「令和 8 年度福島県高等学校等教育改革促進事業」
 コーディネーションセンター運営及び事務局運営支援業務

2. 委託業務の目的

本県では、国の「高校教育改革に関する基本方針（グランドデザイン）」（以下「グランドデザイン」という。）を踏まえ、県立高等学校等教育促進事業（ネクストハイスクール事業）において、

【参考】 <https://www.pref.fukushima.lg.jp/uploaded/attachment/753162.pdf>

- (1) アドバンスト・エッセンシャルワーカー等育成（以下「類型 1」という。）
 (2) 理数系人材育成（以下「類型 2」という。）
 (3) 多様な学習ニーズに対応した教育機会の確保（以下「類型 3」という。）

の 3 類型による先導的な教育改革を推進し、本県が抱える産業人材不足、理工系人材不足、学習機会格差、多様な学習ニーズへの対応等の課題解決を図ることとしている。

本事業の推進に当たっては、拠点校及び協力校をはじめ、大学、研究機関、企業、自治体及び地域団体等との継続的かつ横断的な連携体制を構築するとともに、コーディネーションセンターを核として事業全体を総合的にマネジメントし、その成果を県内全ての高等学校へ波及させる推進体制を整備することが必要である。

本業務は、コーディネーションセンターを本事業全体のマネジメント拠点として運営するとともに、地域連携及び学校間連携コーディネーターの募集・配置支援、並びに全 5 分野（地域連携、学校間連携、企業連携、大学等連携、放課後活動）の運営に係る支援や県実行計画及び次期交付金事業計画の原案策定、事務局運営支援、事業全体の進捗管理、成果の普及・横展開並びに事業終了後を見据えた自走計画の策定等を行い、令和 9 年度以降の持続可能な運営体制を構築することを目的とする。

※ 各類型におけるコーディネーターの主な役割（令和 8 年度）

	類型 1	類型 2	類型 3
地域連携 コーディネーター	①小中学校や地域のニーズを整理し、「地域連携みらいテック体験 PJ」※1の企画・運営	①小中学校や地域のニーズを整理し、地域波及・教育連携プログラムの企画・運営を担う。	①協力校のある自治体のニーズを整理し、「学校間連携コーディネーター」および「福島クロスミッション PJ コーディネーター」※2と共有する。
学校間連携 コーディネーター	①次年度以降に行う拠点校・協力校が連携した学習活動の企画案作成、スケジュール調整、タスク整理などの実務を担う。	①次年度以降に行う拠点校・協力校が連携した学習活動の企画案作成、スケジュール調整、タスク整理などの実務を担う。	①協力校（8 校）およびサテライトのニーズを取りまとめ、「地域連携コーディネーター」の意見も踏まえて外部講師の講演会（福島みらいゼミ・自己分析会議）を企画する。講師選定・依頼は他コーディネーターが担う。 ②遠隔配信に伴い、協力校各校のニーズをとりまとめ、時間割等を調整し、配信のスケジュール作成を行う。

企業連携 コーディネーター	①学校のニーズを整理し、地域企業や関連団体等とのマッチングを担う専門人材を配置する。 ②あわせて、専門教員を対象とした研修会や情報交換会を実施し、企業等との連携体制の強化を図る。	①学校のニーズを整理し、地域企業や大学等とのマッチングを担う専門人材を配置する。 ②併せて、専門教員を対象とした研修会や情報交換会を実施し、産学連携体制の強化を図る。	①学校間連携コーディネーターの企画に応じて、外部講師による講演（福島みらいゼミ・自己分析会議）の講師選定・契約等を行う。
大学等連携 コーディネーター	①学校のニーズを整理し、大学等とのマッチングを担う専門人材を配置する。 ②あわせて、専門教員を対象とした研修会や情報交換会を実施し、大学等との連携体制の強化を図る。	①生徒の探究テーマに適した研究機関・研究者を選定・マッチングし、最適な指導体制を構築する。 ②研究機関や専門家との橋渡しを担う人材を選定し、生徒の研究活動を効果的に支援する配置を実現する。	①学校間連携コーディネーターの企画に応じて、外部講師による講演（福島みらいゼミ・自己分析会議）の講師選定・契約等を行う。
放課後活動 コーディネーター	【全類型共通】 放課後及び長期休業期間中における生徒の学びの場（居場所）の充実を図るため、大学、企業、自治体、地域団体等と連携し、多様な学習支援や探究活動、進路支援等を企画・運営するとともに、生徒一人ひとりの学習意欲や主体性の向上につながる学習環境を構築する。		

※１「地域連携みらいテック体験 PJ」は小中学生や保護者に専門高校の魅力を発信し体験機会を提供するとともに、小中学校教員を対象とした講習会を実施する。例：出前授業の実施、ドローンサッカー大会の開催、技術・プログラミングに関する教員研修の実施

※２「福島クロスミッション PJ コーディネーター」は PJ の地域課題解決を目的とした探究活動の伴走支援を行う。

3. 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日（金）まで

4. 業務対象校

- (1) 拠点校：類型 1：福島県立福島工業高等学校
 類型 2：福島県立福島高等学校
 類型 3：福島県立郡山萌世高等学校
- (2) 協力校：類型 1：福島県立会津工業高等学校、福島県立二本松実業高等学校、
 福島県立小高産業技術高等学校
 類型 2：福島県立磐城高等学校、福島県立安積高等学校、福島県立会津高等学校
 類型 3：福島県立川俣高等学校、福島県立湖南高等学校、福島県立石川高等学校、
 福島県立猪苗代高等学校、福島県立西会津高等学校、福島県立川口高等学校、
 福島県立只見高等学校、福島県立勿来高等学校

5. 委託業務の内容

- (1) コーディネーションセンターの企画運営

受託者は、本事業におけるコーディネーションセンターの R 8 年 10 月からの運営及び令和 9 年度以降の運営体制の構築に向け、コーディネーションセンターの運営体制及び業務運営に必要な制度設計を行うものとする。

- ① コーディネーションセンター運営計画書を作成すること。
(組織体制、役割分担、業務フロー、年間スケジュール、会議・報告体制等を整理するとともに、本県の実情を踏まえた効果的な運営体制について提案すること。)
- ② コーディネーションセンター運営マニュアル(案)を作成すること。
- ③ チェンバおおまちを活動拠点として、本事業事務局との協議及びコーディネーションセンターの運営を行うこと。
- ④ 本事業事務局との日常的な連絡調整及び協議を行うこと。
- ⑤ コーディネーションセンター運営会議等の企画・運営を最低月1回程度行うこと。

(2) コーディネーター運営支援

受託者は、本事業で配置する各コーディネーターの円滑な活動に向け、制度設計、募集・契約支援及び配置後の運営支援を行うものとする。

① 各コーディネーター業務の要件整理

次に掲げるコーディネーターについて、本県の教育課題及び各類型の目的を踏まえ、役割、業務内容、必要な能力・経験、運営体制及び関係機関との連携方法を類型毎に整理するとともに、5分野のコーディネーターが効果的に機能するための配置体制について提案し、各コーディネーターが有機的に連携するための運営方法について提案すること。

- ア 地域連携コーディネーター
- イ 学校間連携コーディネーター
- ウ 企業連携コーディネーター
- エ 大学等連携コーディネーター
- オ 放課後活動コーディネーター

② コーディネーターの募集・選定支援

上記(2) ①で要件整理をした地域連携コーディネーター・学校間連携コーディネーターについて、今後行う募集、選定に向けた実施計画(案)(仕様書、募集要領、審査基準等)を作成すること。

なお、本業務では、地域連携コーディネーター2名、学校間連携コーディネーター2名の配置を想定している。

- ③ 契約締結後における5分野のコーディネーター(以下、全コーディネーターとする。)との連絡調整を行うこと。なお、5分野のコーディネーターは令和9年1月からの活動を想定している。
- ④ 全コーディネーターの活動状況を把握するとともに、課題整理及び改善提案を行うこと。
- ⑤ 全コーディネーターの進捗管理及び相互連携の推進を図ること。
- ⑥ 全コーディネーターとの定例会議等の企画・運営を行うこと。
- ⑦ なお、上に掲げたコーディネーターとは別途、各類型において放課後に探究活動を企画・運営する放課後コーディネーターとの連携を図ること。

(3) 事務局運営支援

受託者は、本事業事務局が実施する業務について、プロジェクトマネジメントの視点から支援するとともに、本事業の円滑な推進に必要な事務局運営体制を構築するものとする。

具体的には、次の業務を実施すること。

- ① 本業務を実施する上で、具体的な体制、人員のエフォートなども記載すること。
- ② 県実行計画（素案）を作成するとともに、次期交付金申請書作成を支援すること。
- ③ 各拠点校実行計画（案）を策定すること。
- ④ 県、大学、研究機関、企業、自治体等による産学官連携プラットフォームの構築及び運営を支援するとともに、関係機関との継続的な連携体制の構築に向けた企画、調整及び運営支援を行うこと。
また、各コーディネーターと連携し、大学、研究機関、企業等が有する研究シーズや高校生が取り組むことのできる研究テーマ等を収集・整理し、拠点校及び協力校の探究活動や生徒の研究テーマとのマッチングを支援することで、学校横断による協働研究や成果の社会実装につながる連携を推進すること。さらに、これらの取組を推進するために必要な会議等の企画及び運営を支援すること。
- ⑤ 各拠点校の工程表（タイムライン）を作成するとともに、進捗管理を行うこと。
- ⑥ 課題整理及び改善提案を行うこと。
- ⑦ 成果指標（KPI）の設定方法を提案するとともに、その進捗管理及び評価を行うこと。
- ⑧ 会議等の企画・運営を支援すること。
（日程調整、会場調整、資料作成、議事録作成、会議運営等）
- ⑨ 国への実績報告書及び成果報告書の作成を支援すること。
- ⑩ コーディネーションセンター自走計画書を作成すること。
（令和 11 年度以降の運営体制、ランニングコスト、財源確保等を含むとともに、持続可能な運営モデルについて提案すること。）
- ⑪ 本事業全体の成果整理、先導拠点校 P R 動画の制作、及び成果の県内への普及・横展開に向けた提案を行うこと。
- ⑫ その他、本事業の円滑な推進に当たり、委託者が必要と認める業務

6. 業務実施体制等

- (1) 受託者は、本業務を総括する責任者（以下「総括責任者」という。）を配置するとともに、本事業事務局との円滑な連携を図るため、県庁及びコーディネーションセンター設置場所（チェンバおおまち）での対面による協議を含め、対面及びオンラインを効果的に組み合わせた業務実施体制を構築し提案すること。なお、本事業事務局や学校との円滑な連携及び迅速な意思決定が図られる体制とすること。
- (2) 受託者は、本事業事務局と協議の上、事業実施スケジュールを作成し、業務の進捗管理を行うこと。
- (3) 受託者は、本業務の実施状況について、本事業事務局や学校と協議及び情報共有を月 1 回程度行うこと。
- (4) 受託者は、本業務の進捗状況及び予算執行状況について、中間報告を行うこと。
- (5) 受託者は、事業成果及び予算執行状況を含めた事業実施最終報告書を提出すること。

7. 守秘義務及び個人情報の保護

- (1) 受託者は、本業務の遂行により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、本業務で取り扱う個人情報について、関係法令等に基づき適切に管理しなければならない。
- (3) 前 2 号の規定は、本契約終了後も同様とする。

8. 提出書類

受託者は、次の書類を委託者の指定する期日までに提出すること。

- | | |
|-------------------------|---------------------------------------|
| (1) 委託業務着手届 (別記第 1 号様式) | (委託契約後速やかに) |
| (2) 委託業務完了届 (別記第 2 号様式) | (業務完了後速やかに) |
| (3) 業務実施報告書 (月次) (様式任意) | (翌月 10 日まで。令和 9 年 3 月分は 3 月 19 日 (金)) |
| (4) 中間報告書 | 令和 8 年 12 月 25 日 (金) |
| (5) 事業実施最終報告書 | 令和 9 年 3 月 19 日 (金) |
| (6) その他委託者が必要と認める書類 | |

9. 成果品

受託者は、上記「5」の成果品として、次の資料 1 部及び電子データにより下記期限までに提出をすること。

- | | | |
|--|---|-----------------------------|
| ① コーディネーションセンター運営計画書 | } | ①～⑤
令和 8 年 10 月 30 日 (金) |
| ② コーディネーションセンター運営マニュアル (案) | | |
| ③ コーディネーター業務共通仕様書等 | | |
| ④ 地域連携及び学校間連携コーディネーター募集・選定実施計画 (案)
(仕様書、募集要領、審査基準等) | | |
| ⑤ 県実行計画 (案) | } | ⑥～⑦
令和 8 年 11 月 30 日 (金) |
| ⑥ 企業連携コーディネーター・大学等連携コーディネーター要件整理書 | | |
| ⑦ 先導拠点校 PR 動画 | | |
| ⑧ 各拠点校工程表 (タイムライン) | } | ⑧～⑨
令和 8 年 12 月 25 日 (金) |
| ⑨ 各拠点校実行計画 (案) | | |
| ⑩ 国提出資料 (実績報告書、成果報告書等) | ⑩ | 令和 9 年 2 月 26 日 (金) |
| ⑪ コーディネーションセンター自走計画書 | } | ⑪～⑫
令和 9 年 3 月 19 日 (金) |
| ⑫ 事業実施最終報告書 | | |

※ 次期交付金事業申請書 (案) (未定 文部科学省から通知次第速やかに)

10. 仕様の変更等

- (1) 受託者がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合は、あらかじめ委託者と協議し、その承認を得ること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、委託者と受託者が協議の上、定めるものとする。

11. その他

- (1) 委託業務に関する書類及び会計関係書類は、契約終了後 5 年間保存すること。
- (2) 委託者から貸与された資料等については、適切に管理し、委託者の承諾なく複製、公表又は第三者へ提供してはならない。
- (3) 業務の遂行に当たっては、委託者と十分協議し、その指示に従うこと。
- (4) 受託者は、本業務において作成した成果物について、委託者の承認を得た上で納品するものとし、委託者から修正を求められた場合は、速やかに対応すること。