

仕様書(企画提案時)

※ 業務委託契約締結時の最終的な仕様書は、本提案競技における最優秀提案者と提案内容をもとに協議を行い決定する。

1 件名

令和8年度 中高生の多様な職業体験機会等の創出支援業務委託

2 概要

中学生・高校生の視野を広げ、新たな分野の期待・興味・関心をもつきっかけや将来について考える機会を創出することを目的に、企業や大学・専門学校等(以下、「企業等」という。)から、職業体験などの多様なプログラム(以下、「プログラム」という。)を募集し、その作成支援を行う。

また、プログラムをウェブで公開し、学校への活用を促すとともに、企業等及び学校と連絡調整を行うなど、各学校(福岡市内の中学校・高等学校)がプログラムを授業時間等で活用できるよう、マッチングを行うもの。

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 履行場所

福岡市総務企画局企画調整部 外

5 委託内容

(1) 企業等からのプログラム募集およびプログラム作成支援業務

① 内容等

- ア. 市が指定する応募フォームにより、企業等からのプログラム募集を行う。
- イ. 企業等に対して広報を行う。なお、広報活動は、市と協議しながら進めること。
- ウ. 提供を受けたプログラムについては、提供元の企業等とオンライン面談等を実施し、プログラム内容の改善支援を行う。
- エ. 5(2)にて後述するウェブサイトへのプログラム掲載内容を作成する。なお、掲載内容は、掲載前に市による確認を要する。

② プログラムの募集対象

福岡市内に本店又は支店・営業所等を有する事業者(企業、大学、専門学校等)や団体

③ 掲載プログラム数

ウェブサイトの掲載プログラムの種別は「学校への講師派遣型」「企業等への訪問型」「教材提供型」とする。なお、掲載プログラムの種別ごとのバランスに留意することとし、「教材提供型」のプログラムは全体の3分の1を超えないこと。

④ 市と受注者の業務分担

○:メイン △:サブ(協議にて業務内容を決定)

| 業 務 | | 受注者 | 市 |
|-----|----------------------|-----|---|
| 募集 | 応募フォームによるプログラム募集 | ○ | — |
| 広報 | 企業等への広報 | ○ | △ |
| 改善 | オンライン面談等によるプログラム改善支援 | ○ | — |
| 支援 | ウェブサイトへのプログラム掲載内容の作成 | ○ | — |

(2) プログラムの公開および学校への広報業務

① 内容等

- ア. 5(1)の業務をとおして、履行期間中に随時提供されるプログラムについて、市が指定するウェブサイトの保守業者に掲載依頼を行うこと。
- イ. 市内全中学校・高等学校に対して広報を行う。なお、広報活動は、市と協議しながら進めること。

② 対象校

福岡市内の中学校・高等学校(国立、県立、市立、私立の別を問わない)

③ 市と受注者の業務分担 ○:メイン △:サブ(協議にて業務内容を決定)

| 業 務 | | 受注者 | 市 |
|-----|-----------------|-----|---|
| 公開 | プログラムの掲載依頼 | ○ | — |
| 広報 | 市内全中学校・高等学校への広報 | ○ | △ |

(3) マッチング業務

① 内容等

- ア. 学校からウェブサイトをとおして申込みを受け付ける。
- イ. 申込みがあったプログラムの提供元である企業等に連絡の上、実施可否の確認および実施日等を決定する。あわせて、三者(プログラム提供企業等、申込校、受注者)による事前面談の必要性を確認し、実施が必要な場合は日程調整を行う。
- ウ. 申込校に実施可否および実施日等を連絡する。あわせて、事前面談の必要性を確認し、実施が必要な場合は日程調整を行う。
- エ. 事前面談を実施し、プログラムの詳細を打ち合わせる。ただし、プログラム提供企業等および申込校が事前面談を不要とする場合は、本業務は省略することができる。
- オ. プログラムの初回実施の際には、プログラム当日にオブザーバー参加し、フォローを行う。
- カ. プログラム提供企業等と申込校に対して、プログラム実施後にアンケートを行い、必要に応じてプログラム内容を改善するとともに、ウェブサイトの掲載内容を更新する。あわせて、アンケート結果を市に送付する。

② 市と受注者の業務分担 ○:メイン △:サブ(協議にて業務内容を決定)

| 業 務 | | 受注者 | 市 |
|------|-------------------------|-----|---|
| 事前調整 | 申込受付 | ○ | — |
| | プログラム提供元の企業等や申込校との連絡調整 | ○ | △ |
| | 事前面談の実施 | ○ | △ |
| 実施 | 初回プログラムへのオブザーバー参加 | ○ | △ |
| | 提供企業等と申込校へアンケートを実施 | ○ | — |
| | プログラム内容改善とウェブサイトの掲載内容更新 | ○ | — |

6 成果物

(1) 委託業務報告書:A4判・ファイル綴じ・2部

本委託で実施した業務内容を分かりやすく整理してとりまとめたもので、下記を含むものとする。

- ① 企業等および学校への広報実績
- ② プログラムの実施実績(改善支援実績を含む)
- ③ 申込校のアンケート結果

(2) 上記の電子データ:CD-R 等・2部(業務報告書に綴じ込み)

データは直接印刷が可能な解像度の完成原稿の形(PDF)で格納し、容易に編集可能なデータ形式(Word、Excel、PowerPoint 等)で原稿及びその添付図(グラフ・図形・写真等)、根拠資料等一式を納入するものとする。また、6(1)③については、データベース化したものをあわせて納入するものとする。なお、各データは整理して Windows 対応の電子媒体(CD-R 等)に格納すること。

7 著作権等

- (1) 成果物の著作権その他関係法上の一切の権利は市に帰属するものとする。
- (2) 受注者は、成果物に係る著作権者人格権を行使しないものとします。また、受注者は本委託における成果物の制作に関与した者について、著作権を主張させず、著作権者人格権についても行使させないことを約するものとする。
- (3) 市は、成果物の一部について差し替え、削除及び追加の必要が生じた場合には、受注者または受注者以外の事業者へ委託し、その改変を行うことができるものとする。
- (4) 市は、成果物を他の広報物に使用できるものとする。また、市が認める場合に、受注者は第三者による映像等の使用を了承するものとし、使用料がかからないこととする。
- (5) (4)の場合において、受注者以外の著作権者の許諾が必要な場合には、受注者がその手続きを行うものとする。
- (6) 受注者は、成果物について、第三者の商標権、肖像権、著作権その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は受注者が負うものとする。
- (7) 映像、音楽等の著作権・肖像権処理等、権利関係に関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応し、市は責任を負わないものとする。

8 その他

- (1) 受注者は業務の円滑かつ確実な遂行ができるよう、適切な業務遂行体制を確保すること。
- (2) 本業務の実施にあたっては、市と十分に協議すること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、市と受注者で協議の上、決定するものとする。