

令和8年度三原市高校生キャリア形成支援推進業務仕様書

1 業務名称

本業務の名称は「令和8年度三原市高校生キャリア形成支援推進業務（以下「本業務」という。）」とする。

2 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）までとする。

3 業務概要

(1) 目的

高校生に対して、地元企業等とつながる講座や見学・体験などを通じて、自分の将来や仕事のことについて考える「キャリア形成」を支援することにより、将来的なUターン促進や市外への転出抑制につなげることを目的とする。

(2) 内容

次の項目の実施を基本とする。

ア 出前授業の企画・運営に関する事項

- ・市内企業等との連携により、市内の高校において、高校生を対象とした学校内での講座（出前授業）を開催すること。

- ・市内企業の経営者や従業員等が学校を訪問し、職業観や勤労観、自社の取組などについて学ぶとともに、当該社員との意見交換等を体験できる機会を設けること。

なお、一部の高校においては、社会の第一線で活躍する三原出身者や三原にゆかりのある人を講師として招き、高校生のキャリア形成に向けた講話等を実施すること。

- ・講座内容や対応可能人数などについて企業側と調整を行うとともに、開催可能な日時などについて学校側と調整を行うこと。

特に、同日に複数の企業が参加する形式（時間や教室を分けて生徒が参加できる形式）を希望する高校に対しては、可能な限り希望に添って調整を行うこと。

※出前授業の実施が可能な企業の一覧は、基本的には発注者で把握している情報を活用すること（実施可能な企業を独自に掘り起こすことも可能）。

【補足：市内4校で各1回程度の開催を想定するが、回数や開催方法は発注者・受注者・各学校の協議により決定する】

イ 企業訪問の企画・運営に関する事項

- ・市内企業等との連携により、“市内在住の高校生”を対象とした学校外での講座（企業訪問）を開催すること。

- ・生徒が市内企業を訪問し、企業・工場の見学・体験、社員との意見交換等を体験できる機会を設けること。

- ・生徒の参加しやすさに配慮するため、原則として、集合場所から開催場所までの移動手段（車両の借上等）を用意すること。また、その移動手段の用意に要する費用は本業務

の中で負担すること。

- ・最低催行人数の設定や受け入れ可能人数について、企業側と調整すること。1日につき1社を訪問する形式のほか、バスツアー形式で、同日に複数社を訪問する方法など、開催方法は問わない。
- ・周知については、市内高校における情報提供のほか、広報誌・ホームページ・LINE等を活用すること。

※企業訪問の受け入れが可能な企業の一覧は、基本的には発注者で把握している情報を活用すること（受け入れ可能な企業を独自に掘り起こすことも可能）。

【補足：2回（2社）以上の開催を想定するが、回数や開催方法は各企業の状況を踏まえて、発注者・受注者の協議により決定する】

ウ キャリア形成講座の受講支援に関する事項

- ・“市内在住の高校生”に対してキャリア形成に資する講座の受講機会を作るため、市外で開催されるキャリア形成に資する講座情報を収集し、対象講座への参加を希望する生徒に対する交通費支援の事務（参加生徒への支払事務を含む。）を行うこと。

※講座情報は、受注者で調査し抽出すること。その上で、発注者及び受注者が協議し、対象講座を選定するものとする。

※交通費支援については、発注者と協議の上、補助対象者や補助回数、補助金額などの基準を定めること。

【補足：2つ以上の講座に対して、数名ずつの支援を想定するが、回数や開催方法は発注者・受注者の協議により決定する】

エ 参加者の募集・調整に関する事項

- ・市内高校と連携し、参加生徒の募集・取りまとめ・連絡調整を行うこと。
- ・市内在住の高校生に対する情報発信については、必要に応じて、発注者の広報媒体（市ホームページ、公式SNS等）が活用できるものとする。

オ 効果測定に関する事項

- ・本業務の効果として、次のような指標について調査の上、測定を行うこと。
指標の項目や定義、測定方法は発注者・受注者が協議し決定するものとする。

- ① 講座等への参加者数
- ② 本事業を通じて、市内企業を知ることができた、もっと知りたいと思った高校生の割合
- ③ 本事業を通じて、仕事への興味や関心がわいた高校生の割合
- ④ その他、将来の三原市内での暮らしに関連する指標

※上記の項目については、事業実施前後の数値での比較も併せて行うこと。

カ その他目的の達成に必要と考えられる事項

4 実績報告

受注者は、本業務の成果品のほか、次の報告書を、業務を完了した日から15日以内又は契約期間末日のいずれか早い日までに提出すること。

- (1) 電子媒体（原則、編集可能なワード又はエクセル形式）
- (2) 報告書には、事業目的・概要のほか、開催内容をまとめた資料（開催日時・場所・内容・当日資料・参加者名簿等）、議事録及び当日撮影した報告書用写真を添付すること。

5 成果の帰属

成果の帰属については、次のとおりとする。

- (1) 本業務により得られた成果は、原則として市に帰属する。
- (2) 受注者及び本業務に関わる第三者は、事前に市の承諾を得ることで、本業務により得られた成果を利用することができるものとする。
- (3) 受注者は、本業務の実施のために必要な、受注者が従前より有する著作権あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用に当たり、支障のないよう適切な措置を講じなければならない。また、何らかの著作権に係る問題等が生じた場合、受注者の責任により対処するものとする。

6 個人情報の保護

受注者は、本業務（再委託した場合を含む。）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守しなければならない。

7 その他

- (1) 受注者は、本業務の実施の進捗状況を適宜報告し、市と調整を図ること。
- (2) 受注者は、本業務の実施に当たって、不明確な点や改善の必要があると認められる場合は直ちに市と協議・調整を行うこと。
- (3) 本仕様書に関して疑義を生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については、全て両者協議の上、これを解決するものとする。