

「大阪府立学校海外交流支援センター」運営事業 業務委託 仕様書

1. 業務目的

2025 年の大阪・関西万博を契機とし、より一層グローバル化が見込まれる中、臆さず、積極的に英語でコミュニケーションを図ろうとするマインドを備え、国内外で活躍する人材を育成するため、府立の高等学校及び支援学校（以下、「府立学校」という。）の姉妹校（※）となる海外の学校を調査・開拓するとともに、姉妹校提携の締結や姉妹校との交流等を行う府立学校からの問合せや相談に対応する「『大阪府立学校海外交流支援センター（以下、「センター」という。）』運営事業」を実施することにより、府立学校の生徒が海外の同年代の生徒と英語で交流する取組みが実施できる環境整備を行う。

※本事業における「姉妹校」とは、府立学校と海外の国や地域に所在する学校同士が、教育や文化の交流を目的として公式に文書を取り交わした上で、提携関係を結んだ学校をさし、交流については、府立学校の生徒が姉妹校を訪問して交流を行う「送り出し型」交流、または、府立学校と姉妹校が相互に訪問して交流を行う「相互型」交流により実施するものとする。

なお、「姉妹校」には、英語圏の学校に加え、生徒同士が英語で交流できる英語圏以外の学校を含む。

2. 履行場所

受託者が用意する場所

3. 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4. 委託上限額

56,869,000 円（税込）

5. 業務内容及び企画提案を求める内容

業務内容	（１）センターの運営 姉妹校提携の締結や姉妹校との交流等を行う府立学校からの問い合わせや相談に対応するとともに、下記「（２）姉妹校提携に係る支援」及び「（３）姉妹校交流に係る支援」の業務を行うため、センターを運営する。 【センター概要】 ア） 受付時間：月曜日から金曜日まで（祝日及び年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）を除く。） 午前 9 時 30 分から午後 6 時 00 分まで イ） 対応方法：電話（フリーダイヤル）、FAX、メール、府立学校訪問に
------	---

よる相談。これら以外の効果的な相談手法について積極的に提案し、導入の検討を図ること。なお、本業務にかかり必要となるもの（履行場所、インターネット回線、専用電話回線（フリーダイヤル）、メールアドレス等）については、受注者が用意し、その費用を負担すること。

ウ) 相談員：府教育庁及び府立学校からの要望や問合せ等に対して、効率的かつ迅速な支援を提供するための人員体制を構築すること。

(2) 姉妹校提携に係る支援業務

現在姉妹校を持たない府立学校においては、自校と姉妹校の候補となりうる学校の選定や海外の学校と姉妹校提携を締結するに至る手続きの進め方等に係るノウハウがないことが、姉妹校提携が円滑に進まない要因となっている。そのため、府立学校が、各校の状況等に応じた姉妹校交流を実施できるよう、府教育庁及び府立学校の要望やニーズ等を踏まえ、海外の教育行政機関や学校を訪問等し、姉妹校となりうる学校を調査・開拓するとともに、姉妹校となりうる学校の情報提供や、相談対応、姉妹校提携の締結支援などの総合的なコンサルティングを提供する。

【支援内容】

ア) 府教育庁及び府立学校の要望やニーズ等を踏まえた、姉妹校候補の調査・開拓

※姉妹校候補の調査・開拓は、大阪府の姉妹（友好）提携自治体等を考慮し、実施すること。

イ) 府立学校等の要望やニーズを踏まえた、姉妹校候補の提案

ウ) 姉妹校提携に向けた各種相談の受付

エ) 姉妹校提携に向けた相手校との調整（英語による府立学校紹介資料や姉妹校提携締結に係るひな型となる合意文書等の各種資料の作成、合意や調印に向けた日程調整、オンライン会議の準備、提携に係る条件の調整、合意・調印等の準備等）

オ) 姉妹校提携を締結するにあたり渡航が必要な場合における、航空券や宿泊先等の手配

※ただし、航空券等は最も合理的な通常の経路及び方法により手配すること。また、それらに係る実費は別途支払うことから、見積金額に含めないこと。

カ) 先方との外国語等による交渉支援（通訳の派遣等）

(3) 姉妹校交流（その他海外交流を含む。以下同じ。）に係る相談・支援業務

今後、姉妹校交流を進めていく学校においては、姉妹校との交流計画の策定や姉妹校交流に係る相手校との調整に係る実績やノウハウがないこ

	とが、姉妹校との交流が円滑に進まない要因となっている。そのため、姉妹校提携を締結している府立学校が円滑に交流を実施できるよう、府立学校を対象に、交流を実施するにあたり必要となる支援などの総合的なコンサルティングを提供する。 【支援内容】 ア) 府立学校等の要望やニーズ等を踏まえた送り出し型の姉妹校交流実施計画の提案 イ) 姉妹校への送り出し交流に係る情報提供及び支援 ウ) 姉妹校への送り出し交流に係る事前調整等の支援 エ) 姉妹校からの受入交流に係る情報提供及び支援 オ) 姉妹校からの受入交流に伴うホームステイを円滑に実施するための支援
企画提案を 求める事項	本事業に係る以下について示し、提案すること。 ①センターの運営 ア) 海外の学校とのネットワークの有無や姉妹校の候補となる海外の学校及び府立学校との打ち合わせ等に臨機に対応できる体制。 イ) 府教育庁及び府立学校からの要望や問合せ等に対して、効率的かつ迅速な支援を提供するためのセンターの人員体制。 ②業務実績 ア) 高等学校が実施する海外修学旅行や海外語学研修、国際交流等の支援実績。 ③姉妹校候補の選定 ア) 姉妹校の候補となる学校の選定基準（姉妹校提携締結の可能性についての判断基準含む）及びその考え方。 イ) 姉妹校の候補となる学校を調査・開拓するための手法。 ④府立学校と姉妹校候補とのマッチング ア) 姉妹校締結を希望する府立学校を支援する方法及び姉妹校候補と府立学校とのマッチング手法。 ⑤姉妹校提携締結にかかる伴走支援 ア) 30校以上の府立学校が姉妹校提携可能と考える根拠。 イ) 30校以上の府立学校が円滑に姉妹校提携を締結するための伴走支援の内容及びその手法。 ウ) 姉妹校提携を進めるための業務スケジュール。 ⑥姉妹校交流にかかる伴走支援 ア) 姉妹校を持つ府立学校が姉妹校との交流を効果的かつ円滑に進めるための伴走支援の内容及びその手法。 イ) 姉妹校交流を進めるための業務スケジュール。

6. 目標値

本業務の目標値は次のとおりとする。

指標	目標値
姉妹校提携を締結した学校数	30 校以上

なお、目標値の達成に向け、「業務実施計画書」を作成するとともに、その進捗を「業務実施報告書（月次）」により報告すること。また、受託者は、府教育庁の求めに応じて、対面による報告や業務改善に向けた提案を行うこと。

7. 納品

（１）「表１：納品資料」に示すドキュメントを以下に従って作成すると共に、記載の期日までに府教育庁へ納品すること。

ア. 府教育庁が指定する様式（Microsoft 社の Word、Excel、PowerPoint のいずれかで作成したもの）にて提出すること。

イ. 電子データ、冊子（１部）で提出すること。

【表１：納品資料】

No.	資料名	提出期限
①	業務体制図	契約締結後 10 日以内
②	業務実施計画書	契約締結後 10 日以内
③	業務実施報告書（月次）	翌月 10 日以内
④	進捗管理表	随時
⑤	姉妹校提携候補校（都市）一覧	随時
⑥	データ廃棄報告書	随時

（２）「表１：納品資料」に記載する納品資料の詳細は以下とおりとする。なお、書式等については、事前に府教育庁と協議の上、決定すること。

① 業務体制図

受注者は、契約締結後 10 日以内に仕様書に基づいて、業務体制図を作成し、府教育庁に提出し、承諾を得ること。

なお、業務体制図には個人情報の取扱いに係る作業責任者を明記すること。

② 業務実施計画書

「6. 目標値」の達成に向け、姉妹校提携の締結時期等を含んだ実施計画を作成し、府教育庁に提出し、承諾を得ること。

③ 業務実施報告書（月次）

支援に係る受付状況や学校訪問状況、定例会の内容（議題、課題、対応策、成果など）について、紙媒体 1 部及び電子データを府教育庁に提出すること。

④ 進捗管理表

課題の進捗を管理し、府教育庁が提出を求めた場合は、その都度応じること。

⑤ 姉妹校提携候補校一覧

府立学校と姉妹校を提携することができる学校を調査・開拓し、それらの情報をまとめた一覧表を作成し、府教育庁の承諾を得た上で、府立学校に提供すること。

⑥ データ廃棄報告書

業務の履行に際し知り得た情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去し、報告すること。

8. 本事業の実施にあたっての留意点

(1) 受託者の責務

ア 関係諸法令の遵守

本事業の実施にあたっては、関係諸法令を遵守し、公序良俗に反することのないようにすること。

イ 公正かつ中立的な姿勢

本事業の遂行にあたっては、受託者は常に公正かつ中立的な姿勢を保つこと。

ウ 個人情報等の取扱い

受託者はプライバシーの保持に十分配慮するとともに、事業実施上知り得た個人情報を紛失したり、又は事業に必要な範囲を超えて他に漏らしたりすることのないよう、万全の注意を払うこと。また、他の機関等に個人情報を提供する際には、個人情報保護に係る法令等に準拠した手続きを行うとともに、当該機関等との間で個人情報の保護に関する取り決めを交わすなど、適切な措置を講じること。

エ 施設・備品の目的外使用の禁止

受託者は、本事業を行うための施設又は備品を本業務以外の目的で使用してはならない。

オ 苦情等の処理

本事業の実施に伴い生じたトラブル等に関しては、受託者が責任をもって対応すること。

カ 損害賠償責任

受託者が、本事業を行うにあたって、故意又は過失により委託者又は第三者に損害を与えたときは、当該損害を賠償する責任を負うこと。

(2) 所有権・著作権の帰属

ア 本委託契約により受託者が作成した成果物等に掲載された内容に関する所有権・著作権については、委託者に帰属する。

イ 受託者は、本事業の実施にあたり第三者が権利を有する著作物（映像・写真・音楽等）を使用する場合、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。

ウ 受託者は、本事業に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら委託者の責に帰す場合を除き、自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

(3) 再委託の取扱い

- ア 委託する本事業の主要な部分について第三者に委託することを禁止する。
- イ 主要な部分以外の部分について第三者に委託する場合には、事前に委託者と協議し、了承を得ること。なお、第三者に委託する場合においても、仕様書に定める事項について、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関しての一切の責任を負うものとする。

(4) 業務等の引継ぎ

- ア 契約が終了する場合(契約解除により契約が終了した場合を含む。)には、受託者は、新たな受託者に円滑に業務を引き継ぐこと。
- イ 本事業の業務全般にわたる引継書を作成し、書面及び電子データにより、委託者へ提出すること。なお、引継書の内容は、委託契約に基づいて実施した業務全般に関する内容について、処理手順・申し合わせ事項等を詳細にかつ具体的に述べているものであること。

9. 本事業完了後、委託者へ提出するもの

(1) 提出物

ア 業務報告書

- ・ 受託業務全般の実施結果(目標値に対する結果含む)について報告すること。

イ その他、委託者が指定するもの

(2) 納入期限

令和8年3月31日

(3) 業務完了

納入品の納入及び検査合格をもって業務の完了とする。

(4) 納入場所

大阪府教育庁教育振興室高等学校課教務グループ

10. その他

- ・ 受託者は、事業の実施に際しては、委託者の指示に従うこと。なお、事業の実施に際して、委託者は受託者と協議のうえ、企画提案内容から調整できるものとする。
- ・ 委託者は、受託者が事業の各種業務を適切に実施していないと認めるとき、その他、各種業務の適切な実施を確保するために必要があると認めるときは、受託者と協議のうえ、必要な措置を決定する。
- ・ 本仕様書に定めのない事項又は仕様について疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議し決定する。