

『府立高等学校デジタルマーケティング人材』

育成研修事業 仕様書

令和7年6月

大阪府教育庁

1. 委託事業名

『府立高等学校デジタルマーケティング人材』育成研修事業

2. 事業の背景と趣旨・目的

(ア) 事業の背景

文部科学省主導のもと、大学教育段階では、デジタル・理数分野への学部転換の取組みが進む中、高校段階におけるデジタル等成長分野を支える人材育成の抜本的強化が求められており、府立高等学校でも、生徒1人1台端末の導入をはじめとする様々な政策を通じて教育のDX化を図っているところである。

これらを背景に、本事業においては、文部科学省が進める「高等学校等デジタル人材育成支援事業費補助金（高等学校DX加速化推進事業）」を活用して、府立高等学校におけるデジタル人材の育成を図る。

(イ) 事業の趣旨・目的

デジタル時代に必要とされるIT人材のうち、とりわけデジタルマーケティングに携わる人材の不足が課題となる中、「SNS等を中心とした多様なコミュニケーションツールの活用能力」や「デジタルデータ等の分析スキル」など必要とされるITスキルを身につけた人材を府立高等学校から輩出することをめざし、研修を実施する。

なお、本研修の対象となる高校生は、定時制課程や通信制課程等に在籍する生徒が受講する可能性も踏まえ、研修日程や時間帯等について十分に留意すること。

(ウ) 身につけさせたい力

本研修受講者に身につけさせたい力は以下のとおりである。

- ① 担当業務や事業について、デジタル活用の観点から見直し、改善する力。
- ② DX推進に必要なマインドセットと、サービスデザイン思考に基づいた価値創造の手法。
- ③ 生成AIを含む最新のデジタル技術に関する知識と、業務への応用力。
- ④ マーケティング的思考に基づき、ターゲット設定、目標設定、施策立案、効果検証を行う力。
- ⑤ 各種デジタルメディアやデジタル広告の特性を理解し、目的に応じて適切に活用する力。
- ⑥ 数値的根拠に基づいて施策を決定し、改善していく力。
- ⑦ チームでの議論や実践を通じて、知識を経験へと昇華させる力。
- ⑧ 社会ニーズにあった即戦力として期待される力。

3. 契約期間

契約締結の日から令和8年3月31日(火曜日)まで

4. 委託上限額
8,745,000 円 (税込)

5. スケジュール
本研修のスケジュール (案) は以下のとおりとする。

日程	7月			8月			9月			10月			11月	12月	1月	2月	3月
	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下					
契約			★														
内容	事前調整			→													
	受講生募集			→													
	受講生決定			→													
	研修期間			→													

6. 事業内容及び提案を求める事項

(ア) 研修公募用資料の提案

① 業務内容

本研修の趣旨や魅力などを的確に伝えるため、大阪府立高等学校に在籍する生徒 (以下、「府立高校生」という。) を対象とし、本研修の公募を目的とした配付資料のデザインを作成し、印刷物として納品すること。

なお、提案の際は、配付資料のデザイン (案) を作成し、提出すること。

② 提案を求める事項

- 本研修の趣旨や魅力などを適切に伝えることができるデザイン
- 研修受講者の年代を踏まえ、興味関心などを引くことができるデザイン

③ 留意事項

- 申込方法や問合せ先などの具体的な記載内容等については、契約締結後、府教育庁と協議のうえ、決定すること。
- デジタル資料 (PDF) としても配付できるよう準備すること。
- 配付資料は以下のとおり納品すること。
 - 印刷枚数 : 1,700 枚
 - サ イ ズ : B 2 版 (カラー印刷)
 - 用 紙 : 中質コート紙 90kg
 - 納 品 先 : 大阪府教育庁 教育振興室高校改革課内
 - 納品方法 : 学校毎 (170 校) に、府教育庁が契約締結後に指定する枚数 (学校毎に異なる) を封入した状態で納品すること。

(イ) 研修内容（カリキュラム）・効果測定方法の提案

① 業務内容

本研修への参加を希望する府立高校生に対して、デジタルマーケティングに関する研修を企画提案したうえで、研修を開催すること。

なお、本研修では実社会ですぐに活用できる力の育成をめざすため、具体的なテーマ設定を行ったうえで、設定されたテーマに対するデジタルマーケティングの経験を積み重ねることを想定した企画提案を行うこと。

テーマ（例）：府立高校の魅力発信（関連ホームページの認知度向上）

② 提案を求める事項

- デジタル時代に必要とされる IT 人材のうち、とりわけデジタルマーケティングに携わる人材の不足が課題となる中、「SNS等を中心とした多様なコミュニケーションツールの活用能力」や「デジタルデータ等の分析スキル」など必要とされる IT スキルを身につけた人材を育成することをめざし、デジタルマーケティングに対する知識や技能がほぼ身につけていない状態の生徒が、研修受講後に民間企業等における社内人材として SNS 等の適切な運用等を担うことができる程度の力を身に着けることができることを目標とした研修内容について、具体的に提案すること。
- 研修回数や研修手法（対面方式・オンライン方式等）について、事業目的の達成と研修受講者の参加しやすさのバランスを考え、具体的に提案すること。
- 研修受講者に対する学習内容の定着を促す取組みについて、具体的に提案すること。
- 研修の円滑な運営に必要な体制構築について、具体的に提案すること。

③ 留意事項

- 研修受講者の最大数は 30 名とする。なお、応募人数が 30 名を超過した場合、府教育庁にて受講者を決定する。
- 研修受講者数が少数となった場合も、最大限の研修効果を発揮できるよう研修内容を精査すること。また、体調不良等で研修に参加できなかった生徒に対しても適切にフォローアップできるようにすること。
- オンデマンド型研修以外の研修を開催する場合は、土曜日、日曜日、祝日を中心に研修受講者が参加しやすい日時を設定すること。
- 対面方式による研修を実施する場合、20 回分の会場の手配は府教育庁で実施するが、20 回を超過する場合は、本業務受注者にて会場の手配を行うこと。
- 府教育庁関係者及び府立高等学校教職員による見学希望などにも柔軟に対応すること。

7. 通則

(ア) 府教育庁との協議

本業務受注者は、事業実施計画書を作成し、発注者である府教育庁に提示するとともに詳細に協議を行い、府教育庁の承認を受けて業務を進めるものとする。

(イ) 法令遵守

各種研修の実施等、すべての業務遂行にあたっては、著作権法（昭和四十五年法律第四十八号）や各種デジタルサービスのポリシーなどの法令等を遵守すること。

(ウ) 守秘義務

受注者は、本業務の遂行のために知り得た情報のすべてを機密情報として取扱い、情報管理には十分注意するとともに、外部に漏えいさせないこと。また、必要以上の情報を入手してはならない。

8. 成果物

下表に示す成果物を以下に従って作成するとともに、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 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、紙媒体（1部）で提出すること。

表：納品資料

項番	資料名	提出期限
①	事業実施計画書	契約締結後 10 日以内
②	研修計画書	各研修開始の 7 営業日前まで
③	事業実施報告書	令和 8 年 3 月 31 日まで
④	議事録	随時

① 事業実施計画書

- 受注者は、契約締結後 10 日以内に仕様書に基づいて、事業全体のスケジュール等を示した、事業実施計画書を作成し、府教育庁に提出し、承諾を得ること。

② 研修計画書

- 研修内容の具体的な研修内容や研修の目的等を示した、研修計画書を作成し、府教育庁に提出し、承諾を得ること。

③ 事業実施報告書

- 本事業の実施報告書を作成し、提出すること。

④ 議事録

- 打ち合わせ内容やその過程で生じた課題、検討事項及びその対応期限等を示した、議事録を作成し、府教育庁の提出し、承諾を得ること。

9. その他

- (ア) 本業務の遂行に伴う消耗品費、通信運搬費、交通費等の費用はすべて本業務受注者の負担とする。
- (イ) 本業務受注者は、業務の履行に際し知り得たすべての情報について、保有する必要がなくなったときは、确实かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。
- (ウ) 納入物件として指定する納品資料及び本業務に付随して発生する成果物は、特に定める場合を除き、すべて本府に帰属する。
- (エ) 本仕様書に明記されていない細部の事項については、府教育庁と協議すること。