

# 大阪府立高校魅力化推進コンサルティング事業 業務委託 仕様書

## 1. 本事業の趣旨及び業務目的

大阪府では、府立高校を取り巻く環境の変化（※）に対応していくため、府立高校改革の大きな方向性「府立高校改革グランドデザイン」（以下、「グランドデザイン」という。）及びグランドデザインに掲げる府立高校改革を具体的に進めていくための「府立高校改革アクションプラン」を令和7年に策定し、各高校がこれまでの取組みにより積み上げてきた「強み」や、中学生・保護者等の「ニーズ」を踏まえた各府立高校における魅力化・特色化を推進している。

本業務は、これらの方針にもとづき、府立高校の強みや魅力を活かし、将来の大阪を担う子どもたちの「良さ」や「可能性」を最大限に発揮・伸長できる教育環境の実現に向け、自校の魅力を大幅に向上させ、大阪・関西万博後の大阪府の成長戦略の方向性に合致し、高い効果の見込まれる事業計画を提案する府立高校へ支援を行うことを目的とするものである。

各府立高校が企画する事業計画（以下、「魅力化プロジェクト」という。）のうち、より高い効果が見込まれる事業に対して上限 2,000 万円の支援を行うことを前提に、各学校の魅力化プロジェクトの策定を支援し、魅力化プロジェクトが成果指標の達成に向け、持続可能な取組みになるよう総合的なコンサルティングを提供する。

（※）深刻さを増す少子高齢化、AI 等の急速な技術革新、産業構造の変化、グローバル化等の社会の急激な変化。

## 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12月31日まで

## 4. 委託上限額

令和8年度	一式	28,600,000円（税込）
-------	----	-----------------

## 5. 大阪府立高校魅力化プロジェクトの概要

発注者は、「府立高校改革アクションプラン」で示した下記「各学科の方針」に基づき、各府立高校の「学校経営計画」に合致した事業計画を募集する。

### 【各学科の方針】

普通科	・教育資源や強みを生かし、専門コースにおける学びの更なる魅力化や学校設定科目の見直し等の教育内容の充実を図ること。
-----	---

総合学科	・時代の変化や生徒のニーズに応じて、生徒の興味・関心及び進路希望等に資する系列を整備する等、教育内容の充実と教育環境の整備を図り、さらなる魅力化・特色化を進めること。
グローバルリーダーズハイスクール	・グローバル社会をリードする人材の育成を推進するとともに、自校の取組み成果の他校への発信により、府全体の教育の質の向上につながるリード校としての役割を担うこと。
国際関係学科	・グローバル人材の育成に向け、海外大学や国際機関等と連携することにより、国際教育やグローバルな社会課題をテーマとした探究活動の充実を図るとともに、語学教育及び科学教育の充実を図ること。
エンパワ・ステップ	・基礎学力の定着に向けたカリキュラムや授業内容の充実等、社会生活を送る上で必要な基礎的・基本的な学力の定着をめざした取組みの更なる充実を図ること。(エンパワ) ・地域企業等と連携する等、地域とつながるカリキュラムを取り入れ、生徒が自分らしく、意欲的に学びながら社会で自立する力の育成を図ること。(ステップ)
定時制・通信制	・多様な入学動機や学修歴をもつ生徒の学びの場としてセーフティネットとしての役割を担うこと。(定時制) ・オンラインネットワークを活用した効果的な支援、ICTを活用した学習の提供等、生徒が学びやすい学習環境の充実を図ること。(通信制)
実業系 (工業・商業・農業)	・大阪の産業基盤を支える人材育成を行う学校づくりをめざし、大学や産業界との連携を深め、実践的・体験的な学習活動の充実を図ること。
中高一貫	・これまでの取組みに係る検証や地域・生徒等のニーズを踏まえながら、6年間を通じた教育活動をより充実した活動への深化を図ること。

※各学科の概要、学科別の府立高校及び「学校経営計画」については、以下の大阪府ホームページを参照すること。

《府立高校改革グランドデザイン及び府立高校改革アクションプラン》

[https://www.pref.osaka.lg.jp/o180030/koto\\_kaikaku/grand\\_design/index.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/o180030/koto_kaikaku/grand_design/index.html)

《大阪府公立高等学校等ガイド》

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o180010/kyoikusomu/homepage/kokoguide.html>

《学校経営計画と学校評価（令和7年度）》

<https://www.pref.osaka.lg.jp/bunkakyouiku/gakkoukyouiku/kouritsukoukou/gaiyou/gakkoukeieikeikaku/index.html>

各学校へ配当する支援上限額は2,000万円、10校程度への支援を予定しており、支援金は、採択年度の翌年度（令和9年度）に発注者が各学校へ直接配当する。

ただし、同じ学校における魅力化プロジェクトの採択は原則1回限りとする。

## 6. 業務内容及び企画提案を求める内容

<b>業務内容</b>	<p>各学校が企画する魅力化プロジェクトの審査を行う選考委員会へ外部人材の知見を取り入れ、その評価の妥当性や適正性を担保するとともに、魅力化プロジェクトの策定を支援し、魅力化プロジェクトが成果指標の達成に向け効果的に実施され、持続可能な取組みになるよう総合的なコンサルティング等を行うこと。</p> <p><b>(1) 選考委員会への外部人材の推薦及び助言等</b></p> <p>各学校の魅力化プロジェクトの効果を見極めるためには、高校教育の先進事例に精通している等、高度な専門知識が求められる他、取組み手法の妥当性、効率性、適正性を評価するには民間の知見を取入れることが有効であることから、外部人材（学識経験者・民間経営者等）3名程度を審査委員候補として推薦し、発注者の承認を経ること。発注者は、前述の外部人材（学識経験者・民間経営者等）3名程度、府教育長、府教育委員会委員（5名）、府教育庁教育監、府教育庁理事兼教育次長等から構成される選考委員会を設置する。</p> <p>また、契約締結後に発注者が提供する「学校経営推進費」の選考方針及び大阪・関西万博後の成長戦略「Beyond EXPO 2025 ～副首都として成長・発展をめざす万博後の成長戦略～」を参考に、外部審査委員と協議し、選考手法（書類審査・プレゼン審査等の実施方法）方針及び評価の観点に対する提案及び助言を行うこと。なお、選考手法は第一次選考（書面審査）と第二次選考（プレゼンテーション審査）を設けることを予定しており、評価の観点は第一次選考に用いる。いずれの選考においても、後述する応募件数に対して審査委員の負担が短期間に過度に集中しない観点からのアドバイスを行うこと。</p> <p>※大阪・関西万博後の成長戦略については、以下の大阪府ホームページを参照すること。</p> <p>＜Beyond EXPO 2025 ～副首都として成長・発展をめざす万博後の成長戦略～＞ <a href="https://www.pref.osaka.lg.jp/o020060/kikaku_keikaku/beyondexpo2025/index.html">https://www.pref.osaka.lg.jp/o020060/kikaku_keikaku/beyondexpo2025/index.html</a></p> <p><b>(2) 魅力化プロジェクトの策定支援</b></p> <p>発注者は、(別紙)学校経営推進費の事業計画様式を参考に、各学校へ照会する魅力化プロジェクトの事業計画様式（以下、「応募様式」という。）案を作成する。当該様式が、各学校の魅力化プロジェクトの妥当性、効率性、適正性の評価ができるよう発注者へ提案及び助言を行うこと。</p> <p>加えて、本事業では、1校あたり上限2,000万円という、これまでにない規模の予算を活用した取組みを想定しており、多くの学校にとっては、企画立案や事業推進等に関する十分なノウハウが必ずしも蓄積されていないのが現状であることから、各学校から積極的な応募が集まるよう、問い合わせ</p>
-------------	---

や予算活用の相談に対応できるサポート体制を整えること。

また、公募説明会を開催（開催方式は対面或いはオンラインいずれも可とする。）し、大阪・関西万博後の成長戦略「Beyond EXPO 2025 ～副首都として成長・発展をめざす万博後の成長戦略～」に関連する、社会的接続性のある府の重点政策を府立高校の教育活動に組み込んだ企画例を 10 テーマ以上示すことで、各学校における創意工夫ある企画の創出を促すこと。

なお、募集期間は 1～2 か月程度（当該期間中の応募様式の差替えは可）を予定しており、その間の応募状況（各学校からの応募様式提出の有無だけでなく、応募様式自体を含む）や相談状況については発注者と即時に共有できる体制を構築すること。応募のあった各学校の魅力化プロジェクトについて、観点別評価ができるよう取組み内容を整理すること。

#### 【最大予定件数】

応募件数（見込）	100 校（全府立高校校数 161 校 R8. 4. 1 時点）
----------	----------------------------------

#### 【募集期間の相談体制】

- ① 受付時間：月曜日から金曜日まで（祝日を除く）の午前 9 時 30 分から午後 6 時 00 分まで
- ② 対応方法：電話（フリーダイヤル）、FAX、メールによる相談。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、データサーバー等）については、受注者が用意し、その費用を負担すること。

※応募に際するプレゼンテーションに関わる相談（応募様式の記述が、効果的な伝え方になっているか等）や、他校の取組みに関する問合せには応じないこと。

#### 【参考：採択校の主な成果指標】

- ① 「この学校には、他の学校にない特色がある。」
- ② 「地域や社会、世界がより良くなるためにできることに取り組んでいる。」

学校教育自己診断（府立高校自らが学校経営計画の達成度を点検し、学校教育活動の改善のための方策を明らかにするものであり、教職員、生徒、保護者が、それぞれの立場から客観的に行うもの。）等において上記成果指標①②について「よくあてはまる」、「あてはまる」、「あまりあてはまらない」、「あてはまらない」の 4 段階評価による調査を実施し、令和 8 年度時点の肯定的評価をした生徒（「よくあてはまる」、「あてはまる」と回答した生徒）の割合を上昇させること。

※成果指標②については、令和 6 年度時点の肯定的評価をした生徒の割合

が約7割であることから、魅力化プロジェクト実施後の令和10年度以降は8割以上の成果を求める予定。

**(3) 主なスケジュール**

令和8年6月上旬頃	契約締結
令和8年7月中旬まで	各学校に対する公募説明会の開催
令和8年8月上旬まで	魅力化プロジェクトの募集開始
令和8年9月下旬まで	各学校魅力化プロジェクトの集約
令和8年10月下旬まで	選考委員会の開催及び採択校の選定
令和8年12月下旬まで	採択校の決定

※あくまで公告日時点の想定スケジュールであり、契約締結や応募校数等の状況に応じて変更する可能性がある。

**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 本事業の趣旨及び目的、地域や各府立高校の相対的な特色を踏まえ、魅力化プロジェクトを選考・評価・策定支援し得る提案であること。
- ② 選考委員会への外部人材の推薦及び助言等
  - ア) 外部人材（学識経験者・民間経営者等）3名程度の選定候補及び選定理由の根拠。
  - イ) 選考手法の方針及び評価の観点への提案及び助言内容。  
 ※評価の観点には、府の成長や発展に貢献できる人材の育成をめざしているか、高い効果（入学者志願倍率の上昇等）が期待できるか、という視点を含める。
- ③ 魅力化プロジェクトの策定支援
  - ア) 各学校から積極的な応募を集めるためのサポート体制。
  - イ) 各学校の魅力化プロジェクトを教育的妥当性、有用性、実現性の観点から評価するための応募様式の工夫の提案及び助言内容。  
 ※応募様式における（別紙）学校経営推進費の事業計画様式に記載の「計画名」、「事業目標」「整備する設備・物品」「取組内容」「取組みの担当者・実施者」「成果の検証方法と評価指標」、「積算内訳（各予算節ごとの必要経費を含む）」及び「Beyond EXPO 2025に関連するテーマ」「めざす学校像」については、記載を必須とする。
  - ウ) 大阪・関西万博後の成長戦略「Beyond EXPO 2025 ～副首都として成長・発展をめざす万博後の成長戦略～」に関連する、社会的接続性のある府の重点政策を府立高校の教育活動に組み込んだ企画例を10テーマ以上提案すること。
- ④ 本事業の運営を遂行し得る根拠及び円滑に進めるための業務スケジュール並びに業務全体の人員体制

## 7. 目標値等

本業務の目標値は次のとおりとする。

### 【成果指標】

指標	校数
① 魅力化プロジェクト策定支援校数	50 校以上
② うち第一次選考通過率	7 割以上
③ 全採択校数	10 校以上

なお、「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）」により月に1回程度報告すること。また、受託者は、発注者の求めに応じて、対面による報告や業務改善に向けた提案を行うこと。

## 8. 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、記載の期日までに発注者へ納品すること。

ア. 発注者が指定するファイル形式（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	応募様式提出状況表	随時
⑤	データ廃棄報告書（該当がある場合）	随時

(2) 「表1：納品資料」に記載する納品資料の詳細は以下のとおりとする。なお、書式等については、事前に発注者と協議の上、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、発注者に提出し、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

「7. 目標値等」の達成に向け、事業のスケジュール詳細を含む業務実施計画を作成し、発注者に提出し、承諾を得ること。

### ③ 業務実施報告書（月次）

応募受付状況や相談支援状況について、電子データを発注者に提出すること。

### ④ 応募様式提出状況表

各学校の魅力化プロジェクトの応募状況を管理し、発注者と即時に共有すること。

⑤ 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。

## 9. 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発注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、発注者に帰属する。

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発注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、事前に発注者と協議し、

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、発注者へ提出すること。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。

### 10. 本事業完了後、発注者へ提出するもの

#### (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、発注者が指定するもの

#### (2) 納入期限

令和8年度業務報告書	令和8年12月31日(木)まで
------------	-----------------

#### (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学校経営支援グループ

### 11. その他

- ・受託者は、事業の実施に際しては、発注者の指示に従うこと。なお、事業の実施に際して、発注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。
- ・応募件数が、「7. 目標値等」の「成果指標①」にある校数の半分に満たない場合は、発注者から、仕様について変更協議を求める。
- ・発注者は、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、発注者と受託者が協議し決定する。