

那賀高校魅力化アドバイザー業務 仕様書

令和8年度準備業務・令和9～11年度伴走業務

1 業務名

那賀高校魅力化アドバイザー業務

2 業務の目的

徳島県立那賀高等学校（以下「那賀高校」という。）のスクール・ミッション及びスクール・ポリシーを踏まえ、生徒の学習支援、探究活動、進路実現及び地域と連携した学びを支える「学びの拠点」として公営塾を整備する。令和9年4月の開講に向けた企画・設計・立ち上げ準備を行うとともに、開講後の令和9年度から令和11年度まで、運営人材の育成、運営改善、学校・地域等との連携及び成果検証を継続的に支援し、持続的な運営体制の構築を目指す。

3 基本方針

- 公営塾を教科学習の補習に限定せず、那賀高校の教育活動を深める「学びの拠点」とする。
- 生徒一人ひとりの興味・関心、学習状況及び進路希望に応じた支援を行う。
- 探究活動、キャリア教育、地域学習等を通じ、地域・社会とつながり自ら考え行動する力を育む。
- 那賀高校、那賀町教育委員会、運営人材、地域・大学・企業等が連携する仕組みを整える。
- 生徒・学校・地域の声と定量・定性の情報をもとに継続的に改善する。

4 履行期間及び業務区分

履行期間は契約締結日から令和12年3月31日までを基本とし、準備業務と伴走業務を一体的に提案すること。年度ごとの契約方法及び継続は、各年度の予算成立その他必要な手続を前提に契約時に定める。

区分	期間	主な位置付け
準備業務	契約締結日～令和9年3月31日	公営塾の設計、開講準備、地域おこし協力隊1人目の募集・採用準備、育成計画、視察、関係者調整等
伴走業務 ※単年度ごと契約	令和9年4月1日～令和12年3月31日	開講後の運営支援、人材育成、連携促進、効果検証・改善等

※令和9～11年度の3年間を伴走期間として想定し、年度別の実施内容・到達目標を提案すること。

5 契約限度額及び提案見積

令和 8 年度の準備業務に係る契約限度額は 6,066,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。提案者は当該限度額以内で見積額及び内訳を提示すること。

令和 9 年度から令和 11 年度までの伴走業務は、各年度の提案見積額及び 3 年間の合計額を別途提示すること。これらは令和 8 年度の契約限度額には含めず、各年度の予算・評価・契約手続を踏まえて取り扱う。人件費、旅費、視察、研修、教材・プログラム、広報、管理費等を区分し積算根拠を示すこと。町負担を想定する経費はその内容と金額を明記すること。

6 委託業務の内容

（１）公営塾の基本設計・開講準備（令和 8 年度）

- コンセプト、運営方針、対象生徒、利用方法、開塾日・時間帯、年間プログラム及び活動計画の具体化。
- 学校の授業、探究、生徒指導、進路指導との役割分担及び情報共有の仕組みの設計。
- 既存施設・設備の活用、学習環境、必要備品・教材、安全管理体制の整理。
- 生徒・保護者・教職員等の意見把握と運営設計への反映。
- 開講までの工程表、課題管理及び関係者協議の支援。
- 利用案内、広報資料、運営マニュアル及び必要様式の作成支援。

（２）学習・探究・進路プログラム設計

- 自主学习支援、個別学習相談及び学習習慣形成の支援。
- 探究活動における課題設定、情報収集、整理・分析、発表等の伴走支援。
- 進学・就職に向けた進路相談、情報提供、面接・小論文等の支援及び外部機関との接続。
- 地域資源・地域課題・地域産業等を活用した地域学習・キャリア教育の企画。
- 生徒同士の交流や安心して過ごせる居場所機能に配慮した環境づくり。
- 学校の教育活動と相互補完し、重複を避けた年間プログラムの作成。

（３）運営人材の確保・育成・伴走支援

運営人材は地域おこし協力隊として採用することを想定し、令和 9 年度は 1 名、令和 10 年度に 2 人目を追加採用する段階的な体制を基本案とする。募集・採用支援は令和 8 年度及び令和 9 年度に実施し、令和 10・11 年度は採用業務ではなく、着任者の育成・定着及び運営体制の強化を中心とする。

- 必要な人材像、役割、能力及び配置の考え方の整理。
- 公営塾の運営人材は地域おこし協力隊として採用することを想定し、募集要件、募集計画、広報、応募者対応及び選考支援を行うこと。令和 9 年度の初年度は 1 名、令和 10 年度に 2 人目を追加採用する計画とし、令和 8 年度及び令和 9 年度に必要な募集・採用支援を行うこと。
- 令和 8 年度に着任前研修計画を作成し、令和 9 年度の 1 人目及び令和 10 年度の 2 人目それぞれの着任前後に、教育的配慮、学習支援、探究伴走、地域連携、安全管理等に関する研修・育成を支援すること。

- 定期面談、活動相談、専門的助言、実践の振り返り及び能力開発。
- 人材の定着、負担軽減、役割分担及び町内主体の運営体制構築に向けた支援。
- 大学、企業、専門家、卒業生等の外部人材との接続支援。

（４）学校・地域・関係機関との連携

- 那賀高校及び町教育委員会との定期協議、情報共有、課題整理及び改善提案。
- 地域住民、企業、大学、地域団体、卒業生等との連携先の掘り起こし及び協働企画。
- 学校行事、探究活動、進路行事等との調整及び年間予定の共有。
- ワーキンググループ等の会議に係る資料作成、運営補助、助言及び協議結果の反映。

（５）先進事例の視察調査

- 技術提案書において視察候補地を提案すること。候補は下記３校を参考とし、目的に照らして他事例を提案すること。
- 候補例：広島県立大崎海星高等学校（神峰学舎）、愛媛県立弓削高等学校（ゆめしま未来塾）、島根県立隠岐島前高等学校（隠岐國学習センター）。
- 候補地の選定理由、調査論点、行程案、面談・調査方法及び調査成果の反映方法を示すこと。
- 視察先は提案を踏まえ町と協議のうえ原則１か所を選定する。町・那賀高校関係者も参加することを想定し、参加者調整、視察先との連絡、事前資料及び当日進行を支援すること。
- 視察後、運営体制、学校連携、人材育成、学習・探究プログラム、地域連携等を整理した報告書及び本町への反映案を作成すること。
- 時期、参加人数、旅費等の負担区分及び実施方法は契約後に町と協議して決定すること。

（６）開講後の運営伴走・改善（令和９～１１年度）

- 年度ごとの運営計画・プログラムの具体化、実施状況の確認及び見直し。
- 運営人材への継続研修、面談、相談、専門的助言及びチーム形成支援。
- 利用状況、学習・探究活動、進路支援及び生徒の声を踏まえた運営改善。
- 学校・町・地域等との連携状況の確認及び協働先・プログラムの開拓。
- 運営上の課題・リスクの把握、改善策の提案及び実行支援。
- 町が運営・評価を継続できるよう、ノウハウ、資料、様式及び関係者ネットワークの引継ぎを進めること。
- 年度末に成果・課題を整理し、翌年度計画及び継続体制に関する提案を行うこと。

（７）効果検証・評価支援

- 目的に沿った成果指標（KPI）及び確認方法を町と協議して設定する。
- 利用者数・頻度、活動状況、満足度、探究・進路支援の状況、地域連携実績等を把握・分析する。
- 数値に加え、生徒の変化や活動事例等の定性的情報も整理する。
- 評価結果を町・学校と共有し、改善策及び次年度計画につなげる。

7 受託者に求める経験・実績及び提案書への記載

提案者は、業務遂行能力を確認できるよう、法人・団体の実績及び予定従事者の経験を具体的に記載すること。実績件数だけでなく、実施内容、担当範囲、体制及び成果を示すこと。

- 高校魅力化、地域と連携した高校教育、地域みらい留学等の企画・運営支援。
- 公営塾、放課後学習支援、探究学習、キャリア教育、進路支援等の設計・運営。
- 地域おこし協力隊等の募集、採用、研修、育成、定着及び活動伴走。
- 学校・自治体・大学・企業・地域団体等との協働事業や連携体制構築。
- 教育分野の人材育成、組織づくり、事業評価、KPI 設定及び改善支援。

各実績について、事業名、発注者・連携先、地域、実施年度・期間、目的、対象者・規模、提案者の具体的役割・業務範囲、実施体制、主な取組・工夫、課題への対応、成果及びその根拠、本業務に活用できる知見を記載すること。可能な範囲で事業報告書、成果資料、公表資料等を添付すること。守秘義務等がある場合は開示可能な範囲で記載すること。予定従事者は経歴、専門分野、類似業務経験、担当内容及び従事予定割合を示すこと。

8 技術提案書において提案を求める事項

1. 公営塾のコンセプト及び基本方針。
2. 令和8年度の準備業務の進め方、工程、成果物及びリスク管理。
3. 令和9～11年度の伴走方針、年度別重点取組・到達目標及びノウハウ移転。
4. 学習支援、探究、進路、キャリア、地域連携及び居場所機能の具体的プログラム。
5. 学校・町・運営人材・地域等の役割分担、協議・情報共有の仕組み。
6. 地域おこし協力隊の募集・採用支援（令和8・9年度）、育成、研修、定着及び伴走方法。
7. 視察候補地、選定理由、調査内容、参加者調整及び成果反映方法。
8. 提案者及び予定従事者の類似実績・専門性と本業務への活用方法。
9. KPI、効果検証、報告及び改善サイクル。
10. 業務実施体制、責任者、担当者、連絡体制及び再委託の有無。
11. 年度別見積額、積算根拠、経費区分及び費用に応じた実施内容。

9 実施体制及び業務管理

受託者は業務統括責任者及び各業務担当者を配置し、町との連絡調整を行うこと。提案書記載の体制を原則とし、変更時は事前に町の承認を得ること。契約後速やかに業務計画書、工程表、連絡体制及び年度別実施計画を提出し、町の確認を受けること。町・学校との協議により進捗、課題、対応方針及び次の取組を共有すること。

10 成果物

- 業務計画書、工程表及び実施体制表。
- 公営塾基本設計書（目的、対象、運営方法、年間計画、学校との役割分担等）。

- 学習・探究・進路等のプログラム案及び開講準備資料。
- 地域おこし協力隊の募集・採用支援資料、各隊員の研修計画及び育成記録（個人情報に配慮したもの）。
- 視察計画書、視察調査報告書及び本町への反映案。
- 運営マニュアル、利用案内、広報資料及び必要様式。
- 各年度の活動報告書、KPI 等の評価資料、改善提案及び次年度計画案。
- 業務完了報告書及び町が指定する資料。

提出時期、形式、部数及び詳細は町と協議して業務計画書に定める。電子データを基本とし、編集可能な形式で提出すること。

11 個人情報・情報管理等

受託者は個人情報及び秘密情報を適切に管理し、町の承認なく第三者提供又は目的外利用をしてはならない。生徒情報は必要最小限とし、学校及び町の規程・指示に従うこと。事故・漏えい等は直ちに町へ報告すること。業務の全部又は主要部分の再委託は禁止する。再委託が必要な場合は、内容、相手方、範囲及び管理方法を示し、事前に町の承認を得ること。著作権等の取扱いは契約書で定める。

12 協議及びその他

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、町と受託者が協議して決定する。開塾時間、対象学年、利用料、視察経費の負担区分、年度ごとの契約方法等は、関係者協議及び予算・契約手続を踏まえて確定する。