

# 令和8年度グローバル産業人材育成事業委託業務 仕様書

## 1 目的

職業学科の生徒を対象として、国際社会で求められる異なる文化を背景に持つ人と協働して業務を遂行する能力いわゆるグローバルマインド（以下「グローバルマインド」という。）の育成に資する取組を、県内企業と連携して実施することを通して、国際的視野や異文化理解力を備えた地元で活躍する職業人を育成する。

## 2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

## 3 委託する業務の概要

受託者は、教育現場においてグローバルマインドの重要性が高まっていることを踏まえ、台湾での海外フィールドワークに参加する生徒が、海外フィールドワークによってグローバルマインドを向上させるほか、海外展開する県内企業との交流によって同企業に対する理解を深め、地元での就職への意識向上の機会となるよう、努めること。

なお、本業務の具体的な実施内容については、企画提案のあった内容を基に県と協議の上、別途委託契約書に定める「業務計画書」として決定するものとする。

## 4 委託する業務の内容

### (1) 実施時期

- ・原則として、令和8年12月に4泊5日で開催する。
- ・詳細については県と協議の上、決定すること。

### (2) 対象

- ・新居浜工業、今治南、今治工業、松山工業、松山商業、川之石、宇和島水産の7校（2年生）の代表生徒各5名、計35名を想定している。
- ・詳細については県と協議の上、決定すること。

### (3) 内容

- ・台湾研修旅行の行程表を作成し、手配を全て行うこと。
- ・台北市内観光、現地職業系高校との交流、県内企業の海外拠点等の視察等、B&S（ブラザー&シスタープログラム）、十份観光（ランタン上げ体験）など、グローバルマインドを向上させるほか、海外展開する県内企業との交流によって同企業に対する理解を深められるよう、提案すること。
- ・詳細については県と協議の上、決定すること。

## 5 成果物の提出

### (1) 成果物

ア 提出する成果物は、以下のとおりとする。

No.	成果物	内容
1	業務概要説明書	業務目的、体制、連絡先、実施内容、実施計画、スケジュール等を記載したもの ※別途委託契約書に定める「業務計画書」に添付
2	事例等	使用したプレゼンテーション及び資料
3	実施報告	実施内容をまとめた報告書
4	会議等議事録	本業務に係る会議及び打合せの議事録及び資料

イ 成果物のうち、テキストベースで作成したものは、Microsoft Word、Excel、PowerPoint形式又はPDF形式による電子ファイルを、CD又はDVDに格納して1枚提出すること。

ウ 画像や動画については、DVDに格納して1枚提出すること。

(2) 提出場所

〒790-8570 松山市一番町四丁目4番地2

愛媛県教育委員会事務局指導部高校教育課教育指導グループ

(愛媛県庁第一別館10階)

TEL 089-912-2953

E-mail koukoukyouik@pref.ehime.lg.jp

(3) その他

ア 電子データについては、全てウイルス対策ソフトにより検査した上で提出すること。

イ 提出物がウイルスに感染していることにより、県又は第三者が損害を受けた場合は、全て受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復及びその他賠償等について対応すること。

## 6 留意事項

(1) 業務実施、進捗状況の報告等

ア 受託者は、本業務の実施に当たり、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）その他関係法令・条例等を遵守すること。また、県の信用を損なう行為や不名誉となる行為は絶対にしないこと。

イ 受託者は、進捗状況について、定期的に協議等の場を設け、報告を行い、円滑に遂行しなければならない。なお、協議内容については、速やかに議事録を作成して県と共有するとともに、業務従事者以外に知られることのないよう十分な対策を講じること。

(2) 実施体制

ア 本業務の円滑な実施と品質の確保を実現するために必要な体制を確実に整備すること。

イ 本業務における県との連絡窓口は一本化すること。

ウ 受託者は、本業務の実施に当たり、十分な経験があり、以下の役割や能力を有する者を統括責任者として配置しなければならない。

- ・経費配分や要員配置など、本業務の遂行に必要となる受託者のリソースを調整することができること。
- ・コミュニケーション能力を有し、本業務の目標や解決すべき課題について、関係者間を調整し、県と円滑に合意形成できること。
- ・リスクコントロール能力を有し、同種・類似の業務における実務経験から想定できるリスクと、顕在化した問題に対する対処ができること。

エ 本業務の従事者は、業務を的確かつ円滑に遂行できる知識、能力及び経験を有すること。

オ 県は、本業務の従事者について、業務の実施が著しく不相当と認められるときは、受託者に対して理由を明示して変更を求めることができる。

(3) 著作権の取扱い

ア 受託者は、成果物等の全ての著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに定める全ての権利を含む。）について、検査完了をもって県に全て移転するものとする。

イ 受託者は、成果物等について、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立てを受けたときは、受託

者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。

ウ 受託者は、成果物等に係る著作権人格権を行使するときにおいても、県及び県の指定する者に対して、これを行使しないものとする。

エ 成果物等の中に、既に受託者が著作権を保有している著作物が含まれている場合は、当該著作物の著作権は、なお受託者に帰属するものとする。

#### (4) 機密保持について

ア 受託者は、次に掲げる情報を本業務の遂行の目的以外に使用又は第三者に提示若しくは漏えいしてはならないものとし、このために必要な措置を講ずること。なお、契約内容の履行目的以外に使用し、又は第三者に情報を開示する必要がある場合は、事前に県と協議の上、承認を得ること。契約終了後も同様とする。

・ 契約期間中に県が提示した一切の情報（公知の情報等を除く。）

・ 履行過程で知り得た一切の情報

・ 納入成果物等に関する一切の情報

イ 受託者は、本業務の遂行の過程において県から入手した資料等については、管理台帳等により適切に管理し、複製しないこと。また、業務遂行上必要が無くなり次第、速やかに返却すること。ただし、県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

ウ 本業務の実施のための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

#### (5) 業務の再委託について

ア 契約に当たり、原則として再委託は認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合について、事前に再委託範囲及び再委託先等を県に提示し、県から承諾を得た場合はこの限りではない。

イ 再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。

ウ 再委託範囲に個人情報の取扱いが含まれるときは、再委託先にも別記「個人情報取扱特記事項」を遵守させるとともに、再委託先との間で個人情報に関する適切な体制を確保すること。

#### (6) その他

ア 本業務に係る一切の経費（コンサルティング、調査・報告、交通費、宿泊費、各種データ費等）は、全て委託金額に含むこと。

イ 契約や支払いに関する書類など本業務の関係資料については、業務完了の年度の翌年度から起算して5年間保管すること。

ウ 県は、受託者に仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合には、調査の実施を命じ、契約を解除し、又は損害賠償を請求することができるものとする。

## 7 疑義が生じた場合の取扱い

受託者は、業務の実施中に、本仕様書に定めのない事項が判明した場合、又は本仕様書に定める内容について疑義が生じた場合は、速やかに県と協議し、双方合意の上で対応すること。

また、後日、その合意内容に疑義が生じないよう、受託者は議事録を作成し、速やかに県の承認を得ること。

なお、定めのない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。