

仕様書

1. 事業名

大阪府域内横断型プロモーション活動支援事業

2. 事業背景

府教育庁では、これまで「卓越性」「公平性」「多様性」をキーワードに、時代や社会の変化、また、それに伴って多様化する教育ニーズに適切に応える府立高校をめざして、府立高校改革を進めてきた。また、併せて、社会のニーズを踏まえた教育内容の充実と就学機会の確保を前提とした効果的かつ効率的な学校配置を両輪とし、活力ある学校づくりもめざしてきた。

しかし、府立学校を取り巻く状況は、急激な少子化やグローバル化、情報化の進展等による社会情勢の変化に伴い、生徒・保護者の学びへのニーズが多様化している。このような状況の変化に対応するため、府教育庁では、大阪府学校教育審議会答申を踏まえ、令和7年3月には「学校改革」「入試改革」「広報改革」を3つの柱に据え府立高校改革の方向性を記載した「[府立高校改革グランドデザイン](#)」を策定するとともに、同年11月には、令和6年度中に生まれた子どもが15歳を迎える2040年を見据え、当面の高校改革に関する具体策を取りまとめた「[府立高校改革アクションプラン](#)」を策定した。

こうした背景のもと、本事業においては、特に「広報改革」の推進に大きく寄与するものであり、具体的に以下の4点に留意する必要がある。

(1) 少子化の進展と志願倍率の低下

大阪府内の公立中学校卒業生数は、昭和62年(1987年)の約14万8千人をピークに減少に転じ、令和6年(2024年)3月には約6万7千人と、ピーク時の約45%まで減少した。今後もこの傾向は続き、2040年には約4万9千人(令和7年比で約75%)まで落ち込むと試算されている。この少子化の影響も受け、府立高校(153校)全体において志願倍率の低下が見られている。

(2) 私立高校の授業料完全無償化による学校選択の幅の拡大

私立高校も含めた「高等学校等の授業料完全無償化制度」により、所得や世帯人数に関わらず、家庭の状況に左右されない学校選択が可能となった。これにより公立と私立がより一層切磋琢磨する環境が整備された反面、受験生となる中学生等に対する広報力には、公私で大きな差が生まれている状況にある。さらに、情報発信においては、単なる情報量の強化ではなく、情報の受け手側のニーズを踏まえた的確な情報発信が求められる中、府立高校においては、その専門的な人材が不在であり、プロモーションを含めたマーケティング等にかかる専門的なノウハウ等も欠けている。

(3) 働き方改革と教職員の時間外労働の現状

学校の魅力発信が急務となる一方で、現場を支える教職員の負担軽減も不可避の課題である。府立学校(全日制課程)における教職員の年間時間外在職等時間は、令和5年度実績で平均383.8時間に達しており、規則で定められた上限である年間360時間を超えている実態がある。広報担当の教員等は授業や部活動などの業務に加えて活動しており、プロモーションに割く物理的な時間が決定的に不足している。

(4) 学校ごとに異なる文化や課題等を持つ府立高校

支援対象となる府立高校においては、置かれている状況はもとより、組織マネジメントの在り方も一様ではなく、学校長主導で取組を進めている学校もあれば、教員の裁量を重視している学校もあることから、具体的な施策検討を行う場合も、一部メンバーによるスモールスタートを希望する学校がある一方、広く全教職員の意見を募ることから始めたい学校もある。そのため、多くの学校においては、学校ごとに異なる独自の広報活動を展開しなければならず、好事例の収集なども難しく、組織的、戦略的な広報活動が実践できておらず、結果として中学生等にも各校の特色が伝わりづらくなっている。

府教育庁においては、各校の広報活動に係る状況等を把握するため、令和8年1月～2月にかけて、府内中学校3校、府立高校9校、府教育庁広報担当者等数名にヒアリング調査(委託業務)を実施した。その結果を別紙2「府立高校等における課題抽出ヒアリング結果」及び別紙3「高校・中学校ヒアリング結果」に記載している。なお、上記ヒアリング対象校はごく一部の事例となる点に留意すること。

3. 事業目的

上記背景を踏まえ、本事業においては、中学生等に幅広い選択肢をわかりやすく提示し、自身の将来に見通しをもった進路選択ができるよう、府立高校の特色などの情報をわかりやすく的確に届けるための環境整備をめざし、府立高校及び府教育庁(以下、「府立高校等」という)における広報改革を強力に推進するための支援体制を構築する。

【本事業全体を通じてめざすべき方向性】

- ・中学生等が府立高校の特徴や違いを把握できる、わかりやすい情報発信体制の構築
- ・府教育庁及び府内に張り巡らされた府立高校ネットワークや既存コンテンツ等の有効活用
- ・府教育庁における施策検討機能の強化

受託者は、上記方向性をめざし、府立高校等における以下の構造的課題の観点を踏まえ、「9. 業務詳細」の記載内容等をもとに提案すること。

<構造的課題の観点>

- ・広報の多様性: 各校がもつ特色や求められるニーズに適した広報活動が見出せていない。
- ・専門的ノウハウの欠如: 現状分析や解決策の検討などのノウハウがなく、属人的かつ前例踏襲の広報活動になっている。
- ・教職員の業務負担: 働き方改革の観点から、新たな広報業務に割く時間の確保が困難である。

なお、事業の遂行に当たって、府教育庁が府立高校に対して強制的に指示を行うようなトップダウン的な対応や一律のパッケージによる支援は本事業に馴染まない。学校の実情やニーズ、学校長のビジョン(将来像)を十分に聞き取り、それにあわせて手法を変化させることができる柔軟な支援が必要である。そのため、府立高校等との信頼関係を構築しながらノウハウの提供や人材育成、学校内の業務整理等を行うとともに、受託者が離れた後も、社会変化に対応しながら自走することができるPDCAサイクルを内製化することを前提とする。

(参考) [学校と教育委員会との関係の在り方](#)

学校が生徒・保護者の要請や地域の状況に応じた教育を主体的に行い、保護者や地域住民に対して直接に説明責任を果たしていくためには、学校に権限を与え、校長のリーダーシップの下で自主的な学校

運営ができるようにする必要がある。教育委員会は、域内における教育の基本方針を定め、それに沿って各学校の自主的な教育活動を支援していくこと、また各学校間や学校地域間の連携の橋渡し役となることが必要である。また、教員の意欲を高めていくことが必要である。

4. 事業対象

令和9年度選抜を実施する全府立高校等(課程別) 153校 及び 府教育庁

※学校名及び住所等は別紙1「対象校一覧」を参照すること。

※令和9年度の支援対象については、再編整備計画及び府立高校改革等により、学校数の変動(1校程度の増減)、課程等が変更される場合も事業対象とすること。

5. 契約期間

契約締結日 から 令和10年3月31日 まで

6. 委託上限額

535,040,000円(税込)

ただし、令和8年度は269,170,000円、令和9年度は265,870,000円をそれぞれ上限とする。

また、提案にあたっては、各年度における事業実施内容に対応した予算使用計画を明確に示すこと。

7. 業務概要

本事業は以下3点で構成する。業務の詳細は、「9. 業務詳細」を参照すること。

- (1)全体統括・広報戦略本部運營業務
- (2)プロモーションコンサルティング業務
- (3)プロモーション活動支援業務

8. 受託者の役割

(1)事業の企画

本事業の目的を達成し、また、本事業を円滑かつ適切に実施すべく事業全体を企画すること。

(2)事業目的達成に向けた進捗管理と運営

本事業を円滑かつ適切に実施するための検討を行い、計画の進捗管理及び事業の運営を行うこと。

(3)事業に必要な体制、資器材等の手配と確保

本事業に必要な人員及び資器材等の手配と確保を行うこと。なお、本委託業務の履行に係る経費は、全て契約金額に含むものとする。

(4)事業にかかる全体調整と諸手続き

本事業の実施に係る関係者との調整、必要な諸手続き等を行うこと。

(ア)本事業に必要な調整

調整事項が生じた場合は、府関係部局をはじめ、関係機関や府教育庁が別途契約している保守運用事業者等と調整を行うこと。なお、別途契約している保守運用事業者等については、「11. 府教育庁

が実施・運用しているコンテンツ」を参照すること。

(イ)各種手続き

本事業に必要な資格、認証、許可等の取得申請等の各種手続きは、受託者の責任において適切に行うこと。なお、費用が発生する場合は、受託者の負担とする。また、府が事業実施にかかる申請や届出を行う場合は、必要書類等の準備に協力するとともに、必要に応じて提出に同行すること。

(ウ)委託業務スケジュール、運営体制図の作成

契約締結後速やかに事業計画書(委託業務スケジュール及び運営体制図を含む)を作成し、府教育庁に提出すること。なお、委託業務スケジュールには、令和8年度と令和9年度それぞれの具体的な目標や活動内容等が分かるように記載すること。

(エ)打ち合わせの実施

府教育庁と定期的に打ち合わせを行うこと。また、打ち合わせ後は速やかに打ち合わせ記録を作成し、府教育庁に提供すること。

9. 業務詳細

(1)全体統括・広報戦略本部運営業務

(ア)概要

府教育庁との日常的な連絡調整のほか、「受託者がもつ高い専門性」、「事業全体の進捗管理」、「本業務による支援全体を通じて得られた知見の集約・分析」などを通じて、支援内容等の最適化などを行う。なお、本事業全体の運営にかかる体制については、「10. 業務実施体制の構築」を参照すること。また、本業務については、後述する統括責任者や業務管理者が兼ねることも可とする。

(イ)業務内容

<主な対象:府教育庁>

- 本業務にかかる業務従事者を指揮監督し、各校への支援内容等を把握するとともに、必要に応じて支援内容の充実に向けた指導等を行うこと。
- 府教育庁に対して、日常的な連絡調整を行うとともに、原則、月に1回、業務進捗等に関する定例会議を開催し、運営すること。下記(2)(3)の業務で得られた知見を集約し、府立高校全体(マクロの視点)の中学生等が府立高校等に求める情報等の分析や府教育庁における効果的な広報活動の見直し提案等を行うこと。(想定例:府教育庁が主催する進学フェアや公立高校ガイド、ERABO等の構成見直し提案など)
- 府教育庁が保有しているデータ(「11. 府教育庁が実施・運用しているコンテンツ」にて収集したアクセス分析データやアンケート結果)等については、府教育庁が必要と認めた場合、提供可とする。その場合、情報の取扱い責任者等を明示すること。
- 府教育庁において他事業も含めた広報全体の施策検討等に資する会議体「広報戦略本部会議(仮称)」を開催し、運営すること。以下条件を踏まえたうえで提案すること。

<条件>

- 構成員は、本会議体の管理責任者及び本事業推進担当など事業者が必要と判断した者、

府教育庁職員、府教育庁が推薦する関係者とすること。(想定される推薦者:運用保守事業者、府教育庁公式 SNS 運用代行委託事業者など、府教育庁の各種広報コンテンツを扱う事業者等)

- ▶ 内容は、本業務や他の広報関連業務等の知見やデータ等が集約され、府教育庁全体の状況分析や課題等の抽出、対応策等が検討できることをめざすものとする。その際、根拠となるデータや各事業者の見解等を集約すること。
- ▶ 参加者の日程調整等は、受託者にて実施すること。(他事業者に対する初回の参加依頼等は府教育庁にて実施する。)
- 会議等については、都度、説明資料等を作成し、事前に府教育庁へ提供するとともに、会議終了後は速やかに議事録を作成し、府教育庁へ提出すること。

(ウ)提案を求める事項

- 事業全体の運営体制、役割分担及び進捗管理方法を明確に示すこと。
- 本事業全体を通じた達成目標や支援スキームなどを記載したうえで、各年度の具体的な業務スケジュール案を示すこと。
- 想定される課題やリスク及びその対応方針を含めた、円滑な事業運営が可能な計画とすること。
- 広報戦略本部会議(仮称)について、事業スキーム(開催頻度や時期、運営方針など)を具体的に示すこと。
- 各年度における事業実施内容に対応した予算使用計画を明確に示すこと。

(2)プロモーションコンサルティング業務

(ア)概要

民間企業等におけるプロモーションを含むマーケティングのノウハウを取り入れ、府立高校の強みや中学生等のニーズなどを踏まえた「府立高校ならではの」最適なプロモーションの実現に向けたコンサルティング業務を行う。

※対象府立高校については、全日制の課程のほか、定時制の課程や通信制の課程など様々な学校が対象であることに留意すること。また、業務については、課程別にそれぞれ支援すること。

(イ)業務内容

<主な対象:府立高校>

- 全府立高校を定期的に訪問し、学校の状況の把握や課題の解決に向けたヒアリングや提案等を行うこと。なお、各校との日程調整や訪問連絡などは受託者にて行うとともに、適宜、府教育庁に共有すること。
- コンサルティングに当たっては、各校の状況(現時点の広報に関する活動内容や教職員の業務分担、各校の課題や強み)などについて、各校の管理職等と認識を合わせながら丁寧に調査等を行うこと。
- 調査結果等から各校の課題や解決すべき内容などを整理し、学校の管理職や教職員にわかりやすく提示するとともに、学校が自ら今後の方向性やプロモーション手法などを検討するための支援を行うこと。

- 各校に配当されている府立高校広報活動費(詳細は「11 府教育庁が実施・運用しているコンテンツ」参照)の使用予定等を把握したうえで、より効果的な活用方法等がある場合は、積極的に提案すること。ただし、提案前には、事務手続き上の問題がないか等について、事前に府教育庁に確認すること。(想定例:支出方法や調達手続き等に問題がないか。など)
ただし、各校が事前に作成する活用計画等については、契約締結後に提供するものとする。

<主な対象:府教育庁>

- 府立高校と同様、現状調査や今後の方向性等について、府教育庁に対して、ヒアリングやコンサルティングを実施すること。
- ヒアリング等の結果から、府教育庁から研修依頼等が生じた場合は、府教育庁と内容を調整の上、庁内向けの研修を実施すること。なお、庁内向け研修の実施に伴う会場準備(会場・設備賃借料等の経費を含む)や職員への案内・参加者の調整等は府教育庁にて行う。
(想定例:他部局との連携強化や職員のマーケティングスキル向上をめざした研修の実施等)
- 「11. 府教育庁が実施・運用しているコンテンツ」に記載している各コンテンツ等が無駄なく効果的に活用できるよう、中学生等の動向を踏まえた現状分析や改善提案(助言)等を行うこと。
- 各校における府立高校広報活動費の効果的な活用方法等について、定例会等で府教育庁へ共有すること。また、本予算の活用方法に疑義が生じるなど府教育庁から学校への確認等を行う際は、要請があれば、現地訪問時に追加の聞き取りや実態確認等を行うなど、府教育庁の支援を行うこと。作業に当たっては、業務(3)プロモーション活動支援業務の従事者と協力してもよい。

(ウ)提案を求める事項

- 本業務従事者の役割や使命、業務内容、各校への訪問頻度、従事者の属性・スキル等を明確に示すこと。
- 府立高校等との日程調整方法や調整窓口体制について、示すこと。
- 提案課題として、「別紙2_府立高校等における課題抽出ヒアリング結果」及び「別紙3_高校・中学校ヒアリング結果」をもとに、当該箇所への具体的な支援スキームや支援内容を記載したモデルケースを提案すること。なお、モデルケースは、「別紙2_府立高校等における課題抽出ヒアリング結果」及び「別紙3_高校・中学校ヒアリング結果」に記載している府教育庁及び府立高校9校の計10ケースのうち、最低3箇所を選択して作成すること。なお、モデルケースには府教育庁への支援を必ず含むこと。

※本提案課題は、業務(1)全体統括・広報戦略本部運營業務、(2)プロモーションコンサルティング業務、(3)プロモーション活動支援業務を総合的に記載した提案としてもよい。

(3)プロモーション活動支援業務

(ア)概要

各校のプロモーション力強化とプロモーションにかかる時間の短縮化をめざし、相談窓口対応や人的リソースの提供などを行うとともに、AI技術等を活用し、各校が実施するプロモーション活動のバックアップを行う。

(イ)業務内容

<府立高校および府教育庁共通>

- 府立高校等における教職員が担う広報活動のうち、主に広報資料(チラシ、動画、学校HP、ランディングページ(LP)、各種アンケート等)の作成支援やデザイン構成等のアドバイスをを行うこと。
- 伴走型の支援を前提としているが、府立高校等の状況に応じた支援の充実に向け、希望のある府立高校等に対して、1校あたり年間最低2回以上の代行支援を行うこと。
- 問い合わせ対応窓口を開設し、各校担当者等の問い合わせに対応すること。
- 問い合わせ対応記録を作成すること。
- 各校において、「11. 府教育庁が実施・運用しているコンテンツ」に記載している「大阪府学校AI広報支援プラットフォーム」や「府立学校HP(CMS)」などを用いることを踏まえ、AIやICT活用力やデザイン構成等に関する支援能力を有する人材を含めた人員配置とすること。
- 各コンテンツの操作マニュアル等については、契約締結後別途提供する。また、必要に応じて府教育庁が別途契約する運用保守事業者等と連携すること。
- 各校の好事例やFAQなどを効率的に全体化するための「広報支援ポータルサイト」を作成し、運用すること。なお、ポータルサイトについては、府教育庁が所有する環境下からリンク可能な設計とし、本事業終了後も府教育庁にて引き続き、無償で管理運営が継続できるものとする。

(ウ)提案を求める事項

- 本業務従事者の役割や使命、業務内容、従事者の属性・スキル等を明確に示すこと。
- 府立高校等に対する支援メニューについて、具体的に示すこと。なお、訪問による直接的な支援だけでなく、センター的機能をもつ遠隔支援などを行うことも可とする。
- 相談窓口や広報支援ポータルサイトの運用など全体像が把握できる体制図を示すこと。
- 「広報支援ポータルサイト」の具体的な運用方法について、掲載予定の内容や公開準備(公開までのスケジュールやコンテンツの収集など)が分かるように提案すること。
- 提案課題として、「別紙2_府立高校等における課題抽出ヒアリング結果」及び「別紙3_高校・中学校ヒアリング結果」をもとに、当該箇所への具体的な支援スキームや支援内容を記載したモデルケースを提案すること。なお、モデルケースは、「別紙2_府立高校等における課題抽出ヒアリング結果」及び「別紙3_高校・中学校ヒアリング結果」に記載している府教育庁及び府立高校9校の計10ケースのうち、最低3箇所を選択して作成すること。なお、モデルケースには府教育庁への支援を必ず含むこと。

※本提案課題は、業務(1)全体統括・広報戦略本部運営業務、(2)プロモーションコンサルティング業務、(3)プロモーション活動支援業務を総合的に記載した提案としてもよい。

10. 業務実施体制の構築

受託者は本事業を円滑に実行できる体制を整えること。また当該体制の内に統括責任者と業務管理者を配置し、府教育庁へ連絡すること。

(1)統括責任者

統括責任者は、本委託業務の全体を統括し、関係機関との連絡調整を含めた全体の進捗管理等の統括を行うとともに、円滑かつ適切な遂行に努めること。また本委託業務の円滑な遂行を阻害する内外

のリスクを特定し、その発生可能性、影響度及びリスク軽減策等を整理・分析し、その対応について適宜府教育庁に提案するとともに、その結果を本委託業務の改善に反映させること。その他、府教育庁から報告を求められた場合や是正を求められた場合等、府教育庁から何らかの申し入れを受けた場合は、速やかな対策を講ずること。

(2)業務管理者

業務管理者は、統括責任者を補佐し、本委託業務の円滑かつ適切に遂行する役割を担うこと。具体的には、本委託業務の実施に際して生じた各種課題等を一元的な整理、関係者に対するスケジュール管理やリマインド等の実行などを想定する。また、配置する人員による支援内容等に著しい格差が生じないよう、適宜情報共有や社内研修、定期的な体制の見直しなどを行うこと。

(3)事業運営体制

全日制の課程だけでなく、定時制の課程や通信制の課程など様々な状況下にある、府内全域に点在する府立高校を対象として、本事業を円滑に実施する前提で事業運営体制を構築すること。

11. 府教育庁が実施・運用しているコンテンツ

以下の広報系コンテンツ等については、すでに府教育庁にて実施・運用しているため、本事業においても積極的に活用すること。(予定含む)

- [大阪府公立高等学校・支援学校検索サイト ERABO\(エラボ\)](#)

令和7年6月に公開、運用中。中学生等向けにわかりやすく情報を届けるための学校情報のプラットフォーム。アクセス分析機能(Google Analytics)を搭載。

- [大阪府公立高等学校等ガイド\(冊子\)](#)

例年6月下旬ごろに、府内の公立中学3年生へ配付している学校情報総合案内ガイド。

- [大阪府公立高校進学フェア](#)

例年7月下旬の日曜日に開催している全府立高校が一堂に会する大規模合同説明会。

- 府立学校 HP(CMS)

令和8年9月導入予定、アクセス分析機能(Google Analytics)を搭載。ただし、学校独自で別途 HP を構築している場合もあるため、全校が活用していない点に留意すること。

- 大阪府学校 AI 広報支援プラットフォーム

令和8年9月導入予定、AI を用いた広報資料や学校ごとのチャットボットを作成可能。

- 府立高校広報活動費

府立高校各校における広報活動費として、1校当たり 95 万円程度を配当。各校においては、5月下旬に活用計画を作成し、6月に配当されるが、本事業を通じて、よりよい活用方法等が見出された場合等には、10 月初旬までであれば計画の変更が可能としている。

- その他、府立高校等の強み

・状況の違う様々な学校における日々の経験値やノウハウの蓄積及びそれらを全ての府立高校間で共有しあえる環境。

・Google Workspace for Education(無償版)や Canva(教育版)を導入しており、府教育庁及び府立高校においては、共通の環境で利用することができる。(一部機能については、学校ごとに権限を付与)(参考)別途契約している運用保守事業者等

名称	業務概要
総合運用管理事業者	府立学校における校務系・学習系ネットワーク全体の総合運用管理
GIGA スクール運営支援センター	府立学校における生徒1人1台端末やGoogleWorkspace等の問い合わせ対応など
大阪府立学校ホームページ運用保守業務	大阪府公立高等学校・支援学校検索サイトERABO(エラボ)及び大阪府立学校ホームページ運用保守
大阪府学校AI広報支援プラットフォーム運用保守事業者	大阪府学校 AI 広報支援プラットフォームの運用保守

12. スケジュール及び納品物等

(1) スケジュール

令和8年6月5日(金)	公募開始
令和8年6月15日(月)	質問受付締切
令和8年6月30日(火)	提案書類提出締切
令和8年7月中旬頃	選定委員会(予定)
令和8年7月下旬頃	契約締結・事業開始
令和10年3月31日(金)	事業終了

(2) 納品物

納品物、成果物については、定められた期限までに提出すること。特段定めのない納品物の納期等については、別途協議の上、期限を定めるものとする。

通番	納品物・成果物	期限
1	本事業全体に係る事業計画書	契約締結後10日以内
2	月次運用レポート	令和8年8月以降、翌月10日まで
3	コンサルティング記録	月次運用レポートに添付
4	問い合わせ記録	月次運用レポートに添付
5	広報支援ポータルサイト	令和9年1月31日まで
6	広報戦略本部会議資料一式(議事録含む)	会議実施後、7日以内
7	各種議事録	会議等実施後、7日以内
8	中間報告書①	令和9年3月末日まで
9	中間報告書②	令和9年9月末日まで
10	実績報告書	令和10年3月末日まで

※提出形態は電子データとし、Excel・Word・PowerPoint等の加工可能な状態で納品すること。

1. 本事業全体に係る事業計画書

事業者決定後から契約締結までの間に決定した協議内容を含め、業務実施体制や各年度に

おける委託業務スケジュール、業務実施目標等を記載した事業計画書を作成すること。

2. 月次運用レポート

業務支援内容や問い合わせ内容、その他業務により発生したインシデント管理や運営体制の変更、計画の進捗状況等をまとめた月次運用レポートを作成すること。

3. コンサルティング記録

主に、プロモーションコンサルティング業務で実施した内容や課題等を記録し、府教育庁へ報告すること。なお、府教育庁から求めがあった場合は、随時共有すること。

4. 問い合わせ記録

主に、プロモーション代行・支援業務で実施した内容や質疑応答内容等を記録し、府教育庁へ報告すること。なお、府教育庁から求めがあった場合は、随時共有すること。

5. 広報支援ポータルサイト

府立高校等の広報改革の推進をめざし、府立高校間の情報共有等を目的としたポータルサイトを作成すること。本サイトには、本業務を通じて得られた情報等を網羅するだけでなく、見やすく活用しやすいものとなるようデザインなどにも配慮すること。また、掲載内容等については、府教育庁へのヒアリング等を実施するとともに、ポータルサイト公開後も随時更新を行うこと。また、契約期間満了時には、引き続き活用できるよう、府教育庁または、府教育庁が指定する事業者等に対して、データ提供や業務引継ぎなどを行うこと。必要に応じて手順書等も作成すること。

6. 広報戦略本部会議資料一式(議事録含む)

広報戦略本部会議で利用する資料や根拠資料、会議当日の議事録などをまとめた資料を作成すること。電子データと合わせて、紙媒体(カラー刷り)で5部提出すること。

7. 各種議事録

打合せや会議などを行った際は、議事録を作成し、府教育庁の承認を得ること。

8. 中間報告書①

契約締結日から提出期日までの期間に実施した事業について、業務計画書等で定めた目標などの達成状況や府立高校等の現状、各校の広報活動に対する傾向分析などを記載した報告書を作成すること。また、本資料については、担当者でない者でもわかりやすいものとするため、定性的な記載だけでなく定量的かつ視認性の高い資料とすること。

電子データと合わせて、紙媒体(カラー刷り)で5部提出すること。

9. 中間報告書②

令和9年4月1日から提出期日までの期間に実施した事業について、業務計画書等で定めた目標などの達成状況や府立高校等の現状、各校の広報活動に対する傾向分析などを記載した報

告書を作成すること。その際、中間報告書①と比較するなど、変化がわかりやすくなるよう工夫すること。また、本資料については、担当者でない者でもわかりやすいものとするため、定性的な記載だけでなく定量的かつ視認性の高い資料とすること。

電子データと合わせて、紙媒体(カラー刷り)で5部提出すること。

10. 実績報告書

事業全体を通じて実施した内容や、業務計画書等で定めた目標などの達成状況や府立高校等の現状、各校の広報活動に対する傾向分析などを記載した報告書を作成すること。さらに、翌年度以降の府立高校等における広報活動の今後の展望など自走化に向けた取組みに資する内容等について記載すること。

また、本資料については、担当者でない者でもわかりやすいものとするため、定性的な記載だけでなく定量的かつ視認性の高い資料とすること。電子データと合わせて、紙媒体(カラー刷り)で5部提出すること。

13. 再委託

再委託は原則禁止とする。ただし、研修の開催等、専門性確保等の観点から一部を受託事業者において実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待される場合は、事前に教育庁と協議し、承認を得た上で、再委託を実施することを可能とする。なお、再委託を実施する場合は、提案時に体制等を明確に記載すること。

14. 書類の保存

全ての証拠書類は、本事業が終了した日の属する年度の翌年度4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

15. その他

(1) 誠実な対応

本委託業務の実施にあたっては、府教育庁と十分に協議しながら進めること。また、府教育庁との連絡調整を密に行い、経過について適宜報告すること。

(2) 苦情等の処理

業務実施で生じたトラブル等については、受託者が責任をもって対応すること。対応にあたっては、府と十分に協議を行うこと。

(3) 法令等の遵守

受託者及び業務従事者は、本契約の履行にあたって、条例、規則、関係法令、各会場となる施設の利用規則等を十分遵守するほか、契約書に記載の事項に従って処理すること。また、法令の遵守のほか、環境・人権・労働・公正な事業慣行や地域経済への配慮等幅広い持続可能性の確保に向けた取組みを推進するとともに、持続可能性を重視する姿勢が定着するよう働きかけること。

(4) 受託者及び業務従事者の守秘義務

受託者及び業務従事者は、本契約の履行にあたって知った又は知り得た秘密又は情報を、本契約の期間中はもちろん、契約終了後においても、府及びその他当事者の了解なく他に漏らしてはならない。万一事故が発生した場合には、直ちに府に連絡をするとともに、速やかに必要な調査・報告等を

行う等、適切な処理を行うこと。

(5)経費

本委託業務の履行に係る経費は、全て契約金額に含むものとする。万一、超える場合は受託者の負担とする。

(6)第三者との連携

本事業の目的を遂行するために、府教育庁の指定する他の事業者と連携する場合がある。その場合、本委託業務の実施中に、府教育庁の指定する他の第三者(他の事業者を含む)と連携を求められた時は、円滑な連携が行えるよう体制等について真摯に検討するとともに、対処すること。

(7)経費関係書類の保存

経費支出等の確認書類(請求書、支払書等)について確実に整理・保管(5年間)し、府からの請求があった場合、速やかに提出すること。

(8)その他

その他、本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合等は、その扱いについて別途協議の上定めることとする。

16. 知的財産権等の取扱い

(1) 権利の帰属等

委託業務の成果物(成果物に使用するため作成したすべてのもの(原稿及び写真、データ等)を含む。)に関する所有権及び著作権(昭和45年法律第48号)(著作権法第21条から第28条の権利を含む。)については、府教育庁に帰属するものとする。本事業の受託者(受託者の従業員及び再委託等を行った場合の再委託先等を含む。)は、著作者人格権に基づく権利を行使しないものとする。府教育庁は、本件終了後も、本業務の成果物について、任意に加工・編集を行い、Webや印刷物を通じて、「3. 事業目的」に沿った使用を行えるものとする。

(2) 第三者が有する権利等の取扱い

委託業務の実施にあたり、第三者が、肖像権、知的財産権等の権利を有している映像・画像・音楽等を使用する場合は、事前に権利者から使用の許諾を得た上で、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受託者が行うこと。なお、「(1)権利の帰属等」に記載する本件終了後の利用についても使用料等が生じないものとする。

(3) 権利処理の保証等

受託者は、本委託事業の実施にあたり、第三者の肖像権、知的財産権その他の権利を侵害していないことを保証すること。第三者からの訴えにより、府に損害(使用の差し止めを含む。)が生じた場合は、受託者が損害を賠償すること。

(4) その他

知的財産権等の扱いに関し疑義が生じた場合は、別途協議の上、定めるものとする。