

令和7年度留学フェア開催委託業務 仕様書

1 目的

グローバル化の進展に伴い、留学等の体験的な学びによる高度な英語活用能力や異文化理解力が求められていることから、留学に興味のある小学生、中学生及び高校生等を対象に、令和7年度留学フェアを開催し、留学報告を通して留学への機運を醸成するとともに、海外展開している県内企業との情報交換等を通して地元企業への理解を深めることによって、豊かな語学力やコミュニケーション能力を身に付けた、将来の愛媛を支える「グローバル人材」を育成する。

2 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

3 委託する業務の概要

受託者は、教育現場における留学や国際交流の重要性が高まっていることを踏まえ、本フェアに参加する児童生徒が、留学報告によって留学への意欲を向上させるほか、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7年10月から11月までの1日間、3時間程度の開催とする。
- ・詳細については県と協議の上、決定すること。

(2) 会場

- ・原則として、300人程度を収容できる松山市内の会場を借り上げること。なお、参加者は、海外短期留学生60名、国内留学生25名、海外修学旅行生40名、教員50名、一般来場者100名を想定している。
- ・発表会形式及びブース訪問形式の設営を行うこと。なお、ブース数は17か所程度を想定している。
- ・詳細については県と協議の上、決定すること。

(3) 留学報告会（発表会形式）

- ・留学フェアの前半に、留学報告会を実施し、オンライン配信すること。
- ・発表者は、国際科等設置予定3校（今治西高校、松山西中等教育学校及び宇和島南中等教育学校）に在籍する海外短期留学参加生徒3組のほか、県内高校等に在籍するテンブル大学ジャパンキャンパスの国内留学参加生徒1組とする。
- ・県と協議の上、愛媛大学法文学部教授に講評を依頼すること。なお、謝金の支払いも行うこと。

(4) 海外展開している県内企業との交流等（ブース訪問形式等）

- ・留学フェアの後半に、参加者がブースを訪問して、海外展開している県内企業と交流するとともに、留学支援団体及び留学経験者から留学に関する情報を得られる機会を提供すること。
- ・県内企業との交流において、国際的な課題を介して参加者と企業とのマッチングを図るとともに、参加者が同企業の業務内容を知り、地元で就職することへの意識を高められるよう、マッチングや交流の手法等を提案すること。
- ・海外展開している県内企業については、契約後、愛媛ものづくり企業「スゴ技」デ

データベース掲載企業やひめボス宣言事業所等を参考に、東中南予からそれぞれ3社程度、合計10社程度の候補を提案し、県と協議の上、選定すること。なお、受託者が海外展開している場合、受託者がブースを設けることを提案しても差し支えない。また、選定した県内企業へのブース出展の依頼及び連絡調整等は受託者において行うものとする。

- ・留学支援団体については、県と協議の上、高校生の留学実績のある団体から3団体程度を選定すること。
- ・留学経験者については、国際科等設置予定3校に在籍する海外短期留学参加生徒3組のほか、県内高校等に在籍するテンプル大学ジャパンキャンパスの国内留学参加生徒1組とする。

(5) 参加者の募集

令和7年8月中を目途に募集を開始すること。ただし、詳細な日程や手法は県と協議の上、チラシ、SNS等の媒体から適切なものを選定し、効果的な広報を実施すること。

(6) 参加申込みの受付

申込状況については、県に随時報告すること。

(7) 実施環境の整備

- ・会場は参加者の利便性に配慮した場所を確保すること。
- ・実施に必要な機材やインターネット環境は受託者が手配することとし、機材は可能な限り受託者の所有品を使用すること。なお、やむを得ず外部から機材を調達する場合は、可能な限りリース対応とすること。ただし、参加者等が使用するパソコンについて、本人が持ち込むことが可能な場合は、セキュリティ等を確認の上で認めることは差し支えない。
- ・参加者に対して、きめ細かな連絡やサポートを行い、問い合わせ等に速やかに対応できる体制を構築すること。

(8) 交通手段の手配

バス3台を借上げ、今治西高校、松山西中等教育学校及び宇和島南中等教育学校から参加する生徒の交通手段を確保すること。

(9) 実施報告の作成

「5(1)成果物」を参照の上、県に報告すること。

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	アンケート	取得したアンケート調査結果
5	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魅力化推進グループ
(愛媛県庁第一別館10階)

TEL 089-912-2954

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、これを行わないものとする。

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洩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。