

中高生向け起業家講師による出前授業運営業務委託仕様書（案）

1 委託業務名

中高生向け起業家講師による出前授業運営業務

2 事業の目的

急速に変化する社会においては、自ら課題を発見し、主体的に行動するとともに、失敗を恐れず新たな価値の創出に挑戦する力（アントレプレナーシップ）を備えた人材の育成が重要である。

本事業は、次世代を担う中学生・高校生を対象に、実際に起業経験を有する起業家を講師として学校に派遣し、出前授業を実施するものである。起業家の実体験を通じて、既存の枠にとらわれない発想力や、新しい価値を生み出す考え方、また課題に対して挑戦する姿勢に触れる機会を提供する。

これにより、生徒が社会や地域に関心を持ち、課題解決や価値創出に主体的に関わろうとする意識を醸成するとともに、起業家等、将来の地域産業や地域経済を支える人材の基盤づくりを目的とする。

3 業務の内容

(1) プログラムの企画・運営に関する事項

① 概要

下表のとおり、市内の中学校・高等学校に起業家講師を派遣し、出前授業を実施すること。

区分	中学校	高等学校
対象	仙台市立中学校	仙台市立高等学校 宮城県立高等学校（仙台市内所在に限る） 私立高等学校（仙台市内所在に限る）
目標値（KPI）	5～7校程度 ※中学校、高等学校それぞれ最低2校で実施すること。 ※参加校数が目標値を下回った場合は、その未達状況を踏まえ、本市と協議のうえ、委託料を減額することがある。	
出前授業の時間	1校あたり1～2コマ（1コマは45～50分）程度 ※平日授業時間内での実施を基本とする。	

- ・出前授業の開催形式については、実施校の教育目的や授業計画に応じて柔軟に対応するものとし、講演会形式、授業形式、ゼミ形式等、多様な形での実施を可能とする。
- ・上記形式に応じて、講師の人数構成、講話内容、スライド構成等を柔軟に調整し、実施校との事前協議により決定するものとする。
- ・1つの学校において、複数人の講師が同時に複数クラスで授業を行う場合や、ゼミ形式

の授業を複数回に分けて実施する場合であっても、KPI（実施校数）の算定は「1校」として取り扱うものとする。

- ・講師は、自身の事業紹介にとどめず、起業に至るまでの思いや背景、失敗や試行錯誤を含む歩みを率直に語り、生徒が社会や地域への関心を広げるとともに、挑戦することの大切さや将来へ踏み出すきっかけを得られるような内容の講話を行うこと。

② 派遣講師リストアップ

- ・4月中旬に各学校に参加校募集の案内を通知するため、本市と協議のうえ、通知までに、概ね20名以上の起業家講師リストを作成すること。
- ・起業家講師の選定にあたっては、以下の点に留意すること。
 - ✓ 原則として、東北に拠点がある起業家または東北に縁がある起業家をリストアップすること。
 - ✓ 起業家本人だけでなく、創業メンバーでも構わない
 - ✓ 専門分野や講話テーマが偏らないように配慮すること。
 - ✓ スタートアップ、社会起業家、女性起業家など、講話内容の多様性や実施校の希望に対応できるような候補をバランスよく揃えること。
 - ✓ 起業家の事業内容、所在地、出身校（中学校、高校）、起業から現在に至るまでのストーリーなど、学校側が選定にあたって必要な情報をわかりやすくまとめること。
 - ✓ 講師は、生徒との対話を重視し、学校教育の趣旨を理解したうえで、年齢や発達段階に応じた表現・進行ができるなど、教育的配慮ができる人物とすること。
- ・講師謝礼は適切な水準を目安として受託者が負担するものとし、交通費も受託者が負担するものとする。また、これらに係る費用の全ては受託者の責任において支出するものとする。
- ・受託者は、本業務の実施にあたり収集又は整理した起業家講師に係る情報（講師候補者リスト、プロフィール、講話内容、連絡手段等。）が次年度以降の本事業において、本市又は次年度以降の受託者により活用される可能性があることについて、講師本人に説明し、理解を得たうえで取りまとめること。

③ 出前授業の事前準備や調整、当日運営、事後

【事前準備】

- ・各学校の希望に応じて講師を選定し、講演内容も生徒の学年や特性に応じて調整すること。
- ・出前授業（講演会）の実施時期は、各学校の希望に応じて調整し、委託期間の終了日までに実施完了すること。
- ・出前授業（講演会）の実施にあたっては、講師と学校とで事前に講話内容や進行方法等についてのすり合わせの場を設けることとし、受託者がその調整を支援すること。
- ・出前授業（講演会）の会場や、備品、映像・音響機器を使用できる環境、資料等は、必要に応じて予め学校側と調整して準備すること。

【当日の運営】

- ・原則として、当日は受託者も同席し、出前授業の運営や起業家のサポートを行うこと。
- ・当日の出前授業の様子について記録すること。
- ・学校側の承諾を得て、写真などの記録を行うこと。

【事後】

- ・本プログラムの実施状況等についてまとめたレポートを、概ね一カ月以内に作成し納品すること。レポートは本市において本市 HP 等に掲載する。
- ・写真や動画をレポート、Web サイトや SNS 等に掲載する場合は、学校や被写体の承諾を事前に得ることとし、著作権や肖像権、パブリシティ権を侵害しないこと。
- ・実施した効果を検証し、次回以降のプログラム等の改善に活かすため、全ての参加生徒及び教職員を対象にアンケートを作成・実施し、集計・分析した結果を本市へ提出すること。なお、アンケートの設問構成や実施方法については、本市と協議のうえ決定することとし、生徒の意識変容を把握できる内容を含めるものとする。

(2) 広報及び募集事務に関する事項

- ・参加校を募集するために必要なチラシ等の広報資料の作成、及び適切な広報媒体への情報掲載を行うとともに、受託者が実施可能な広報手段を最大限活用し、本市と協議のうえ、効果的な広報を実施すること。

なお、仙台市立中学校・高等学校および宮城県立高等学校に対しては、各教育委員会を経由した電子媒体による周知を基本とし、私立高等学校に対しては紙媒体による周知を基本とする（いずれも配布は本市が実施する）。

- ・学校向けに配布するチラシ等の広報資料には、講師の専門分野や講話内容がひと目で分かるように工夫し、学校側が「どのような話が聴けるのか」をイメージしやすいように配慮すること。なお、紙面の制約等ですべての情報を掲載しきれない場合は、詳細を掲載した Web サイト（事業紹介ページ等）へ案内する形でも構わない。
- ・広報のための Web サイトを立ち上げる場合は、保守・運用(サーバー・ドメイン費用の支払いを含む)を行い、委託契約終了後も一定期間はドメインを保持すること。
- ・参加を希望する学校からの申込受付および各種問い合わせ対応を滞りなく行い、申込方法については申込フォームまたはメールにより申込書を受け付けるものとする。また、受付状況については、方法の別を問わず都度本市と共有し、円滑な管理と情報連携を図ること。
- ・申込校数が想定を上回った場合には、本市と協議のうえ対象校を選定すること。また、選定結果については、申込を行ったすべての学校に対し、受託者から速やかに連絡を行うこと。

(3) 成果報告書の納品

- ・本業務終了時には、(1)から(2)の実施結果等について報告するとともに、本業務によって得られた知見、今後に向けた方策等の見解・提言をまとめた報告書を作成して納品すること（A4 紙媒体及びファイルデータ、写真・映像データ）。
- ・受託者が本業務の実施にあたり収集又は整理した起業家講師に係る情報は、本市へ提出

するものとする。

(4) その他

ア 本業務以外に本市や関連団体が行う起業支援業務との連携を図るよう努めること。

イ 個人情報、企業情報等の管理にあたっては、適切な情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制を整備すること。

ウ 本業務の公共性に鑑み、受託者は透明性、公平性を確保して業務にあたること。

エ 受託者は、業務の進捗状況に関して、随時本市に報告するとともに、定期的（最低でも月 1 回）に開催する進捗確認会議や適宜行う業務に関する打ち合わせにより協議、調整を行うこと。

4 委託料

委託料の上限額 2,500,000 円（消費税及び地方消費税含む。）

ただし、本仕様書 3（1）に定める目標値（KPI）を満たさなかった場合には、実施校数に応じて委託料を減額するものとし、具体的な減額の金額・算定方法は、本市と受託者の協議により定める。

5 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日（金）まで

6 その他留意事項

(1) 本仕様書及び契約書に定めのないものは、本市及び受託者の協議により定める。

(2) 受託者は、業務の内容及び範囲について本市と十分打合せを行い、業務の目的を達成すること。

(3) 受託者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領及び留意事項 (<http://www.city.sendai.jp/somu-jinji-jinji/shise/shokuin/jinji/shogai.html>) に準じて、合理的配慮の提供を行うものとする。

(4) 本業務を実績の一環として営業活動の際に使用することは差し支えない。