

(別紙)

「科学で切り拓く未来みやぎき人財創出事業(派遣研修)」  
業務委託仕様書

1 委託業務名

「科学で切り拓く未来みやぎき人財創出事業(派遣研修)」に係る業務

2 事業期間

契約締結の日から令和8年3月31日までとする。

3 事業目的

次世代人財育成のための機会の創出として、未来をひらく学びのプログラムにおいて、研究機関等への派遣により児童・生徒の興味を深め、未来のイノベーションを担う人財の育成を目的とする。

4 全体事業概要

(1) 科学技術人材育成派遣研修 海外プログラム(仮称)

- ・ 県立高等学校及び中等教育学校(後期課程)の生徒(以下「高校生」という。)に係る国外派遣
- ・ 4名の高校生及び引率者2名を10日間程度、アメリカへ派遣する。派遣期間は、令和7年11月下旬から12月下旬のうちの連続する10日間程度とする。

(2) 科学技術人材育成派遣研修 国内プログラム(仮称)

- ・ 県内中学校、義務教育学校(後期課程)及び中等教育学校(前期課程)の生徒(以下「中学生」という。)に係る国内派遣
- ・ 18名の中学生及び引率者4名を3日間、関東地区へ派遣する。派遣期間は、令和8年2月21日から2月23日の3日間とする。

(3) 科学技術人材育成派遣研修 国内初期プログラム(仮称)

- ・ 公立小学校、義務教育学校(前期課程)、宮崎大学教育学部附属小学校の児童(以下「小学生」という。)に係る国内派遣
- ・ 4名の小学生及び引率者2名を3日間、関東地区へ派遣する。派遣期間は、令和7年11月22日から11月24日の3日間とする。

## 5 業務委託内容

### (1) 科学技術人材育成派遣研修 海外プログラム(仮称)

#### ① 高校生の派遣に係る選考業務

ア 派遣に係る募集要項の作成及び事業周知のための印刷物(学校周知用のデータ・チラシ等)の作成。募集要件等は高校教育課の指示に従う。

※高等学校等への募集要項の配布及び周知は高校教育課で行う。

イ 選考試験(面接)の周知。

ウ 各高等学校等からの願書受付。

エ 選考試験の実施。(※選考は高校教育課による面接)

オ 選考委員会のための資料作成。

カ 選考試験結果の通知及び事前オリエンテーションの周知。

キ 自己負担に係る費用等の支払方法周知事務。

#### ② 高校生の派遣に係る業務

ア 派遣生及び保護者対象の事前オリエンテーションと事前研修を実施すること。(10月末までに1~2回)

(※会場手配やオンライン等によるオリエンテーションは、高校教育課と受託者が行う)

イ 派遣生及び保護者に対して、必要なカウンセリングを実施すること。

ウ 派遣生の滞在先及び受入先並びに活動実施場所や現地研修等を次のとおり適切に選定すること。

〈海外コース(アメリカ西海岸)〉

・ 次の科学的な体験(ア)~(オ)について、それぞれ1~2日間程度のプログラムを実施

(ア) 最先端技術に触れ、起業家精神や探究心を刺激することを目的とした「イノベーション&テック体験プログラム」

(例)

- ・ スタンフォード大学での研究ラボ見学&学生との交流
- ・ Google,Apple,Meta などテック企業の見学&エンジニアとの Q&A セッション
- ・ スタートアップインキュベーション施設訪問 など

(イ) 環境分野のグローバル課題に触れ、自分の関心を探る機会とすることを目的とした「環境&サステナビリティ体験プログラム」

(例)

- ・ カリフォルニア大学バークレー校 環境科学部門の見学
- ・ 海洋研究機関訪問
- ・ 太陽光発電施設や持続可能都市開発事例の視察
- ・ 地元高校生とのディスカッション など

(ウ) アート・エンターテインメントとテクノロジーの接点から創造性を育む「文化とテクノロジーの融合体験」

(例)

- ・ 南カリフォルニア大学映画学部、メディアラボ訪問
- ・ バーチャルリアリティ/AI を活用した映像制作体験
- ・ ディズニーや Netflix などのスタジオ見学
- ・ 短編映像制作・発表会 など

(エ) バイオサイエンス・医療分野の最先端に触れ、自身の進路意識を高めることを目的とした「医療&ライフサイエンス最前線プログラム」

(例)

- ・ サンディエゴのバイオテック企業訪問
- ・ 医療 AI や遺伝子解析などに関する研究体験
- ・ 病院やヘルスケア現場の見学 など

(オ) 科学館や文化施設等における施設見学や研修の実施

エ 関係者間の緊急連絡体制の整備を行うこと。

オ 高校教育課担当者からの問合せに常時対応できる体制を整えること。

カ 自己負担に係る費用等の支払事務処理に関すること。

キ その他、本業務が適切に実施されるために必要なこと。

### ③ その他

事業目的に沿った効果的な研修等の企画提案・実施及び、高校教育課の指示に従うこと。

## (2) 科学技術人材育成派遣研修 国内プログラム(仮称)

### ① 中学生の派遣に係る業務

ア 派遣生及び保護者対象の事前オリエンテーションと事前研修を実施すること。(8月末の科学の甲子園ジュニア県2次予選の時に1回、11月末までに1回 ※対面またはオンライン)

イ 派遣生及び保護者に対して、必要なカウンセリングを実施すること。

ウ 派遣生の滞在先及び受入先並びに活動実施場所等を次のとおり適切に選定すること。

〈国内コース〉

- ・ 関東地区の研究機関での研修等  
(例えば東京大学生産技術研究所や気象庁気候研究所など)
- ・ 現地企業の訪問及び研究者による講話・意見交換
- ・ 関東地区の科学館での体験学習等  
(例えば日本科学未来館など)

エ 関係者間の緊急連絡体制の整備を行うこと。

オ 高校教育課担当者からの問い合わせに常時対応できる体制を整えること。

カ 自己負担に係る費用等の支払事務処理に関する事。

キ その他、本業務が適切に実施されるために必要な事。

② その他

事業目的に沿った効果的な研修等の企画提案・実施及び、高校教育課の指示に従う事。

(3) 科学技術人材育成派遣研修 国内初期プログラム(仮称)

① 小学生の派遣に係る業務

ア 派遣生及び保護者対象の事前オリエンテーションと事前研修を実施する事。(10月下旬のサイエンスコンクール中央審査後に1回、11月上旬のサイエンスコンクールプレゼンテーションの時に1回 ※対面またはオンライン)

イ 派遣生及び保護者に対して、必要なカウンセリングを実施する事。

ウ 派遣生の滞在先及び受入先並びに活動実施場所等を次のとおり適切に選定する事。

〈国内コース〉

- ・ 関東地区の研究機関での研修等(例えば JAXA やサイエンススクエアつくば等)
- ・ 現地企業の訪問及び研究者による講演等
- ・ 関東地区の科学館での体験学習等

エ 関係者間の緊急連絡体制の整備を行う事。

オ 高校教育課担当者からの問合せに常時対応できる体制を整える事。

カ 自己負担に係る費用等の支払事務処理に関する事。

キ その他、本業務が適切に実施されるために必要な事。

② その他

事業目的に沿った効果的な研修等の企画提案・実施及び、高校教育課の指示に従う事。

6 業務進捗状況及び打ち合わせ

業務の進捗状況報告、業務内容に関する打合せを原則として月に 1~2 回程度行う事とする。  
その他、必要が生じた場合は随時実施する。

7 成果報告書の提出

委託業務完了後、直ちに高校教育課へ業務の成果に関する報告書を提出する事。

8 再委託の制限等

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることはできない。  
また、以下の業務(以下、「契約の主たる部分」という。)については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることはできない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

○契約の主たる部分

契約金額の50%を超える業務

企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

(2) 再委託の相手方の制限

本契約の企画提案競技参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。

(3) 再委託の範囲

本契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請け負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

○再委託により履行することのできる業務の範囲

本事業の実施に関し必要と認められるもの

(4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときはこの限りではない。

○その他、簡易な業務

資料の収集・整理、複写・印刷・製本

原稿・データの入力及び集計

## 9 著作権

本委託業務に関する制作物の著作権及び所有権は、宮崎県に帰属するものとし、原則として電子データを県へ提出すること。ただし、本委託業務にあたり、第三者の著作権等その他の権利に属するものの使用については、各関係者と事前に調整・確認を行うなど、適切な処理を行うこと。

## 10 積算方法及び経費限度額

(1) 各経費は税抜き価格とし、別途消費税を併記して提出することとし、経費限度額9,677,580円(消費税込み)の範囲内で見積もること。

(2) 積算項目については、概ね以下の内容で提出すること。

① 事業費

(ア) 高校生の募集選考(小中学生は選考はしない)、業務に要する経費

(イ)事前活動費

(ウ)児童・生徒旅費等補助

・宿泊については、生徒は2名1室を基本とし、引率は1名1室とする

(エ)現地活動費(プログラムの一環で実施される食事会や施設見学等の引率者分の入場代なども含むこと。)

(オ)添乗員旅費

② 一般管理費(事業の管理に要する経費)

(①-(再委託に要する経費))×(10%以内)

③ 消費税

(①+②) × 0.10

※各経費については、月数、回数、個数等、見積条件が分かるように明記すること。

(3) 高校生においては、参加生徒一人あたりの自己負担額は 10 万円程度とし、見積書は自己負担額を除いた額を記載すること。なお、自己負担額が 10 万円を超える場合は、事前に高校教育課に確認すること。

小中学生においては、参加生徒一人あたりの自己負担額は5千円程度とし、見積書は自己負担額を除いた額を記載すること。なお、自己負担額が5千円を超える場合は、事前に高校教育課に確認すること。

## 11 その他

(1) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は高校教育課と協議すること。

(2) 業務の遂行に当たっては高校教育課と随時協議を行い、その指示に従うこと。

(3) 本事業における経費額は、派遣予定人数(高校生は4名、中学生は18名、小学生は4名)を想定している。派遣人数が各予定人数に満たない場合、その経費は提出済みの見積書をもとに実績人数で精算すること。