

令和8年度「地域共創による高校生の探究的な学び推進事業」
探究EXPO事業に係る業務委託プロポーザル方式募集要領

1 業務名

令和8年度「地域共創による高校生の探究的な学び推進事業」
探究EXPO事業に係る業務委託

2 業務概要

福島県内の探究学習に関わる高校の地域課題探究学習等の取組の成果・課題を共有、また社会貢献活動の取組への顕彰と発信を行うことでシビックプライドの醸成を図ることを目的で交流することで、各校の課題解決に向けた探究活動に向けた意欲を醸成し、主体的・対話的で深い学びの実現を目指した学びの変革を推進する。また、生徒間だけでなく、高校生と自治体・企業・NPO・大学関係者・一般市民等多様な主体との交流を通じて学びを深めることで協働性・主体性の醸成につなげる。

さらに、多様な主体との交流に基づく新たな連携・協働・共創の機会を創出することで、探究学習を通じた各校、各地域の体制づくりに資するようにする。

3 業務仕様

別紙「令和8年度「地域共創による高校生の探究的な学び推進事業」探究EXPO事業に係る業務委託仕様書（プロポーザル用）」のとおり

4 見積限度額

12,000千円以内（消費税及び地方消費税を含む）

5 参加資格

企画提案書を提出する者（以下「提出者」という。）に必要な資格（以下「参加資格」という。）は次のとおりとする。

- (1) 本事業の目的に沿った企画等を実施できる法人格を持つ団体であること。
- (2) 常に県との連絡調整や打合せができる体制を整えておける者であること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 募集要領を公示した日から契約締結日までの期間において、県における入札参加資格制限措置要綱の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者でないこと。
 - ア 役員等（提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当

な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）。

イ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどした者。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。

(7) 国税及び県税を滞納している者でないこと。

(8) 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

(9) プロポーザル実施日前3年間における団体の事業等において、刑法等の法令に違反して処罰等を受けていないこと。

(10) 関係法令の手續等を遵守していること。

(11) 総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿類を整備していること。

(12) その他、県との協議に柔軟、真摯に対応できること。

6 実施のスケジュール

項目	日程
募集開始	令和8年3月16日（月）
質問受付	令和8年3月16日（月）～3月19日（木）15時まで
プロポーザル参加申込期間	令和8年3月25日（水）15時まで
企画提案書提出期間	令和8年3月31日（火）17時まで
書面審査（1次審査）の実施 及び結果の通知	令和8年4月1日（水）
選定委員会（2次審査）の実施	令和8年4月9日（木）
選定委員会結果通知	令和8年4月13日（月）頃
仕様書協議、見積依頼	令和8年4月13日（月）～4月17日（金）
契約	令和8年5月1日（金）以降

7 手続きに関する事項

(1) 質問等の受付

本募集に関し質問がある場合は、以下により、プロポーザル方式募集要領等に関する質問書〔様式1〕を提出すること。

ア 受付期間

「6 実施のスケジュール」のとおり

イ 提出方法

「1.1 企画提案書等の提出先・問い合わせ先」へ、メールで提出すること。また、メールの件名は「【プロポーザル方式質問書】令和8年度「地域共創による高校生の探究的な学び推進事

業 探究E X P O事業に係る業務委託」とすること。なお、電話による質問の受付は行わない。

ウ 回答方法

質問に対する回答は、高校教育課ホームページに随時掲載して回答する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に関わるものについては、質問者にのみ回答する。

(2) 参加申込書等の提出

プロポーザル参加希望業者は、以下により、関係書類を提出すること。

ア 提出期限

「6 実施のスケジュール」のとおり

イ 提出方法

「1 1 企画提案書等の提出先・問い合わせ先」へ電話連絡の上、郵送又は持参にて提出すること。

また、封筒に「【プロポーザル方式参加申込書 在中】令和8年度「地域共創による高校生の探究的な学び推進事業」探究E X P O事業に係る業務委託」と朱書のうえ、簡易書留等配達記録が残る方法とすること。

ウ 提出書類

- ①令和8年度「地域共創による高校生の探究的な学び推進事業 探究E X P O事業に係る業務委託プロポーザル方式参加申込書〔様式2〕
- ② 納税証明書（国税（その3の3））
- ③ 納税証明書（県税（一般）・ただし、福島県税が課税されている場合）
- ④ 会社概要〔任意様式、会社概要パンフレットでも可〕
- ⑤ 法人登記簿の写しまたは全部事項証明書（登記簿）謄本（申請受付日の3ヶ月以内のもの。）
- ⑥ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書〔様式3〕

エ 結果通知

高校教育課において参加申込書内容及び参加資格要件の適否を確認し、その結果を参加希望業者へ通知する。

8 企画提案書の提出

プロポーザル参加希望業者は、以下により、企画提案書を提出すること。

(1) 提出期限

「6 実施のスケジュール」のとおり

(2) 提出方法

「1 1 企画提案書等の提出先・問い合わせ先」へ持参又は郵送で提出すること。

※持参による提出の受付時間は、以下のとおり。

月曜日～金曜日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）の8時30分～17時00分。

※郵送による提出は、電話連絡の上、封筒に「令和8年度「地域共創による高校生の探究的な学び推進事業」探究E X P O事業に係る業務委託企画提案書等在中」の旨を朱書し、簡易書留等配達記録が残る方法とすること。

(3) 提出書類

次の書類を7部提出すること。

ア 企画提案書

- 企画提案書には、以下の項目について記載すること。
 - ① 実施方針
 - ② 運営する業務について具体的に記載すること。
 - ③ イベント運営に当たり、効果的な集客方法や企業等斡旋等について具体的に記載すること。
 - ④ 各学校等が参加するに当たって調整方法について支援方法などを具体的に記載すること。
 - ⑤ 工程表について、事業実施にかかるスケジュールを明確に示すこと。
 - ⑥ 本要領に示した仕様に合致した業務又はこれと同等の業務について実績を記載すること。
- 任意様式とする。但し、日本工業規格A4判10ページ以内（表紙除く）とする。

イ 事業経費積算書（任意様式。但し、日本工業規格A4版とする。）

- 探究E X P O事業に係る費用の内訳を記載すること。

ウ 業務実施体制書〔任意様式〕

- 主任担当者及び人員について記載すること。また、提携している他団体の人員配置がある場合は、記載すること。

(4) 留意事項

ア 失格又は無効となる場合

- 提出者が上記5に定める参加資格を満たしていない場合。
- 企画提案書の経費積算額が、上記4に定める見積限度額を超える場合。
- 同一の者が二つ以上の提案書を提出した場合。
- 提案書等の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合。
なお、提出期限の日までに提案書等が到着しないことを理由に提案書等を無とした場合、簡易書留等による配達記録を有さない者からの異議は受け付けない。
- 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合。
- 提案書等の提出から契約までの間に、提案書で提示した業務実施体制に記載した担当者が本業務に携わることが困難になった場合。ただし、病気、事故、退職等、やむを得ない事情がある場合を除く。
- その他、担当者が予め指示した事項に違反した場合

イ その他

- 提出者は、複数の企画提案書を提出することはできない。
- 一度提出された書類の変更・差替は、軽微な変更を除き原則として認められない。
- 企画提案に要する費用は、提出者の負担とする。
- 提出された書類は返却しない。
- 提出された書類は、委託候補者の選定作業以外には使用しない。
- 提出された書類の記載内容等を確認するため、提出者等に問合せることがある。
- 企画提案書提出後に辞退する際は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- 提出された書類及び添付書類は、情報公開の請求により開示することがある。

9 企画提案書の評価基準、審査方法

(1) 評価基準

評価項目	評価の視点		配点
業務遂行			
能力等	業務体制	業務を実施する上で十分な体制であるか。	10点
	スケジュール	業務を円滑かつ効果的に実施できるスケジュールであるか。	10点
	業務実績	本要領に示した仕様に合致した業務又はこれと同等の業務について受注実績があるか。	10点
企画提案			
内容	実施方針 (業務理解)	本事業の目的や業務内容を理解しているか。	10点
	企画提案 (企画性①)	運営する業務について、内容などが具体的に提案されているか。	10点
	企画提案 (企画性②)	イベント運営に当たり、効果的な集客方法や企業等斡旋等について、内容などが具体的に提案されているか。	10点
	企画提案 (企画性③)	各学校等が参加するに当たって調整方法について、支援方法などが具体的に提案されているか。	10点
	企画提案 (独創性)	仕様書に記載されていない活用可能な優れた提案があるか。	20点
	業務経費	業務経費は適正であるか。	10点
			計100点

(2) 審査方法

ア 書面審査（1次審査）

期限までに提出のあった企画提案書等について書面審査を行い、2次審査対象者（上位3社程度）を選定する。

ただし、各社から参加表明書の提出を受け、参加資格確認の結果、参加者が3社程度の場合は、書面審査（1次審査）の実施を省略し、下記イの2次審査へ移行するものとする。

- ① 書面審査（1次審査）の実施及び結果の通知 「6 実施のスケジュール」のとおり

イ 選定委員会（2次審査）の実施

高校教育課が選定した審査委員によるヒアリング審査により、1次審査で選定された対象者から、本業務に最も優れた提案者を選定する。

- ① 開催日 「6 実施のスケジュール」のとおり

- ② 開催場所 Zoom ミーティングによる。

※ 開始時刻、ミーティング ID 等は、別途参加者あてに通知する。

③ 方法

- ・ 企画提案書及び事業経費積算書について参加者は10分以内で説明し、審査委員から質疑を5分以内で行う。
- ・ 選定委員会は、公開しない。

(3) 委託候補者の決定

- ア 選定委員会の審査結果に基づき、第1順位の委託候補者を決定する。
- イ 審査結果は、委託候補者を決定後、各提案者に郵送により書面で通知する。
- ウ 第1順位の委託候補者が契約締結しない場合は、次点の者と契約の交渉を行う。

(4) 結果の公表

選定結果通知日翌日以降に、業務委託予定者の名称を福島県ホームページに公表する。

10 契約等に関する事項

(1) 仕様書の協議等

本業務の業務委託仕様書は、別紙「令和8年度「地域共創による高校生の探究的な学び推進事業」探究EXPO事業に係る業務委託仕様書」を基本として、委託候補者が提出した企画提案書等を踏まえ作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、県と委託候補者との協議により、提案内容を一部変更した上で業務委託仕様書を作成することがある。この場合において、委託候補者との協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

(2) 契約金額の決定

契約金額は協議結果に基づき仕様書を作成し、これに基づき改めて見積書を徴取し決定する。
なお、見積金額は上限価格を超えないものとする。

(3) 評価内容の担保

企画提案書に基づく履行ができなかった場合において、再度の履行が困難又は合理的でないときは、県は、契約金額の減額、損害賠償の請求、契約の解除、違約金の請求の対象とする場合がある。

(4) 契約書

福島県財務規則（昭和39年福島県規則第17号）に定める随意契約の手続により、委託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

(5) 契約保証金について

委託候補者は、契約保証金として契約額の100分の5以上の額を、契約締結前に納付しなければならない。ただし、福島県財務規則第229条各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

(6) 契約に関する条件等

受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に県と協議して了承を得ること。

(7) 関係書類の整備

受託者は委託業務に係る会計関係帳簿等の本業務に係る書類を5年間保存すること。

(8) その他

本事業は、地域未来交付金を活用して実施するため、契約等の手続きは同交付金の交付決定後に行う。

なお、同交付金が交付されない場合、または、福島県議会により令和8年度予算が議決されない場合には、事業内容を見直すことや事業を実施しないことがある。

また、このことに伴い損害等が生じた場合でも、県はその損害等に対し一切責任を負わない。

1 1 企画提案書等の提出先・問い合わせ先

〒960-8670 福島県福島市杉妻町2-16

福島県教育庁高校教育課（担当：菅家）

TEL：024-521-7772 FAX：024-521-7973

E-mail：k.koukoukyouiku@pref.fukushima.lg.jp

令和 8 年度「地域共創による高校生の探究的な学び推進事業」
「探究 EXPO」業務委託仕様書案

第 1 業務の名称

令和 8 年度「探究 EXPO」業務委託

第 2 業務の目的

(1) 高校生の探究学習の成果あるいは中間発表の場を設定することで全校の探究的な学びの深化を図る

各校での地域課題探究学習活動の取組の成果・課題を共有する目的で交流することで、取組の意義や地域の課題を再発見する機会にするとともに、課題解決に向けた探究活動に向けた探究活動を継続する意欲を醸成し、主体的・対話的で深い学びの実現を目指した学びの変革を推進する。また、生徒間だけでなく、高校生と自治体職員・企業人・NPO・大学関係者・一般市民等多様な他者との交流を通じて学びを深めることで協働性・主体性の醸成につなげる。

(2) 多様な主体との交流に基づき、新たな連携・協働・共創体制創出の機会にする

地域課題探究学習活動の発表を通し、学校・生徒に伴走する自治体・企業等とのマッチングを図る。自治体や企業は高校生の発想・研究・検証に対してフィードバックを与える他、助言・検証施設の提供等の継続的なサポート体制構築のための提案を行い、学校を核とした、ともに地域を支えるコンソーシアム体制を生み出す契機にする。

(3) 社会貢献活動の顕彰と発信を行うことでシビックプライドの醸成を図る

福島県の各地域の魅力と課題を発信・共有することで、「福島ならではの」の教育を推進する。東日本大震災、原子力発電所事故から 15 年を迎えるが、未だに震災に起因する課題が山積する福島県において、高校生が地域課題を自ら見出し、高校生ならではの視点で考えて活動し、解決に果敢に取り組むことにより、将来、本県の復興に貢献し、新たな社会を創造する人材の育成につなげる。また、高校生が主体となって取り組む社会貢献活動について、顕彰と発信をすることで福島県民全体のシビックプライド（地域への誇り、その市民としての誇り）を高める。

第 3 委託期間

契約締結の日から令和 8 年 1 1 月 2 7 日（金）まで

第 4 業務概要

(1) 令和 8 年度「探究 EXPO」の企画・運営

① 開催日時（予定）

令和 8 年 9 月 1 2 日（土）※撤収も含む ※ 1 1 日（金）設営・準備

② 開催場所（予定）

郡山総合体育館[宝来屋ボンズアリーナ]大体育館メインアリーナ及びエントランスホール
（郡山市豊田町 3 番 10 号）

③ 集客目標

1,000 人（のべ人数）

(高校生・教職員、県内の小中学生、県内の企業・自治体職員、その他一般来場者)

※ 高校生発表ブース 40 以上 (入れ替えあり)、高校生販売ブース 10 以上、企業・自治体ブース 20 以上。ステージ、小ステージ他、提案による任意の集客手段を予定。

④ 開催方法

現地開催

⑤ 参加費

無料

⑥ 業務概要

(Ⅰ) 企画・管理・連絡調整業務 (各学校間・企業等間)

(Ⅱ) 広報宣伝、情報発信業務 (SNS 等含む)

(Ⅲ) イベント運営業務

(2) サポート企業、自治体の斡旋

① 対象者

イベント協賛企業、キッチンカー業者

② 協業内容

ブース出展 (会社取組紹介、体験コーナー等)、探究発表に対するコメント及び協力提案

③ 目標件数

20 件以上のブース、5 台以上のキッチンカー

④ 協業費用負担条件

無料であること (展示物等含む)

第5 業務内容

(1) 各種業務

企画・管理・連絡調整業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資料 1

イベント会場設営撤去・運営業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資料 2

広報宣伝、情報発信業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資料 3

(2) 参加受付・弁当配布等業務

(3) 展示品等搬入搬出業務

第6 成果品

(1) 当日の記録 (画像動画データ、来場者数カウンタ)

(2) ポスター及びチラシ等広報内容が分かるもの

(3) 関係報告書

第7 その他

・上記業務内容は、契約締結時点のものであり、業務を実施していくにあたり詳細については、委託者との協議により随時、決定していくこととする。

・上記のほか、各業務に関して、他の手法や更に必要な業務等がある場合は、幅広く提案・実施すること。

- ・業務に当たっては、著作権、肖像権等に配慮するとともに、個人情報保護について関係法令等を遵守すること。
- ・本業務で制作する一切の著作物の著作権等の権利は、発注者に帰属するものとする。
- ・本業務の遂行に当たっては、発注者と十分な連絡体制を構築することとし、進捗状況等を定期的に報告すること。
- ・原則として、契約締結後の増額は無いこと。
- ・新型コロナウイルス感染症等の状況等により開催内容の変更を実施する場合及び本仕様書に記載のない事項及び解釈については、委託者と受託者が随時、協議して定めるものとする。
- ・会場については仮予約済みである。本業務については支払いに関することを履行するものとする。
なお、会場費については全額一式278千円で見積もること。
- ・別紙3に示す物品を業務において使用する場合は0円として見積もること。

資料1 企画・管理・連絡調整業務

(1) イベント運営業務

本イベントを運営するにあたり、探究 EXPO 事務局を設置し、以下を監修者として委託者との調整を行う。

監修者：一般社団法人ふくしま学びのネットワーク 代表 前川 直哉 氏（想定）
監修者が行う業務：参加校への審査に係る一切。イベント開催・運営に係る助言指導。

① 統括責任者の設置

全体を統括する統括責任者を置くこと。原則として、イベント全体に係る委託者からの連絡等は、統括責任者に対して行うこととする。統括責任者は監修者と委託者へ連絡を行うものとする。

② 実施計画書の作成

開催内容、会場配置図等を委託者と協議しながら、必要かつ適切な人員を配置し、6月末日までに実施計画書を作成すること。計画が変更となる場合等は、委託者へ確実に連絡できる体制を構築していること。なお、実施計画書は、次の項目を盛り込んだ詳細な全体計画とすること。

- 会場配置図
- 契約期間中の全体スケジュール、打ち合わせに係るスケジュール
- 物品等の搬入・設営、撤去・搬出に係るスケジュール
- イベント当日の各会場のスケジュール
- 緊急時の対応計画（避難誘導表示・各規制表示等を含む）
- 悪天候（暴風・雷雨等）時の対応計画（雨天時の傘袋準備を含む）
- イベント開催中に発生するゴミ類処理業務及びトイレ等の清掃計画
- 新型コロナウイルス感染症等の対応計画

③ 式典等の運営業務

- イベントが円滑に行われるように補佐する人員を配置すること。また、会場に責任者と必要な人員（舞台・照明・音響・映像等）を配置すること。
- 各表彰式等で使用する賞状・副賞等について、以下の一覧表に基づき準備すること。

「賞状、副賞」一覧（予定）

名称	賞状	副賞	備考
社会貢献賞	○	○	監修者が決定
マニアック賞	○	○	監修者が決定
来場者賞	○	○	来場者が決定
参加企業賞	○	企業が用意	参加企業が決定

※ 賞状は後日郵送でも可とする

※ 来場者賞はスマホからの投票やシール投票など、来場者が直接投票できる手法を提案すること

- イベント終了時に企業・自治体から高校生の探究活動に対して、交流・支援のオファーができる方法を提案すること。

④ 広報業務

各種媒体等を利用した広報活動として以下を例として行うこと。なお、詳細については、委託者と受託者で協議する。

- ・WEBメディア SNS を活用した広報活動を実施すること。

受託者においてアカウントを作成し、運営する。

- ・ターゲティング広告を実施すること。

Yahoo!ディスプレイ広告を実施すること。配信期間は、開催1ヶ月前から開催前日までとする。配信地域は東北、北関東とする。

・イベント広報用としてチラシ及びポスターを作成し、各学校へ送付する。また、なお、詳細については、委託者と受託者で協議する。

⑤ 会議等への出席

準備段階においては、委託者の求めに応じて会議(オンライン会議含む)等に参加し、必要な調整、指導や助言を行うこと。なお、会議等出席に係る経費は、受託者において負担すること。

⑥ 記録業務

- イベント来場者数の集計を行うこと。

- 各式典、コンテスト等に撮影と記録を行うこと。

- 委託者と連絡調整し、イベント要項及び報告書を作成すること。併せてデータを納品すること。

⑦ 参加学校(40校以上を想定)との連絡・調整

- 応募及び参加についての問合せ、参加する学校への連絡調整及び名簿の作成等を行うこと。

- 監修者と連携を取った上で、参加する学校に対して連絡を取る。なお、連絡内容については委託者と内容を協議する。

⑧ イベントにおける集客手段

- フリーアナウンサー等、イベント全体の司会を手配する。なお、高校生と能動的に交流可能な人物を選定すること。

- 芸能人・インフルエンサー等、集客力のある人物等を手配すること。

- 別紙における幕間企画1～3を提案すること(上記の芸能人と重複しても差し支えない。)

- キッチンカーに加え、イベント集客につながる出し物を企画すること。

⑨ その他

- 運営マニュアル(別紙1原案)の作成を行うこと。なお、作成に当たっては委託者と内容を協議する。

- イベント開催当日の期間において、運営スタッフや来場者等の怪我や生命保障、建物や物品等の損害補償に対応できるイベント保険等に加入すること。当該保険料や受託者の負担とすること。

- 会場(駐車場を含む)に必要な交通整理員(警備員)を配置すること。

- 会場に看護要員を配置すること。緊急事態の際の近隣病院との連携などについての医療対応を行うこと。

- 会場において、イベント期間中に発生するゴミを回収し適切に処理すること。

資料2 イベント会場設営撤去・運營業務

(2) 会場設營業務

① イベント当日 令和8年9月12日(土)

- ・原則として、什器・備品・設備は、会場備え付けのものを使用することとし、不足が生じる場合に受託者が準備すること。
- ・設営された各校ブースにおける発表物・展示物の設置は当該校が行うこととする。
- ・一般客が通行する場所においては、安全面を考慮して備品等の設営をすること。

② 設営準備日 令和8年9月11日(金)

- ・床養生及び発表ブース(W900×H2,100 パネル、W1,800×D450 長机)の設置を行うこと。
- ・配置レイアウトについては別紙2を参考とすること。
- ・会場で開催する式典及び催事等に必要なステージ備品(スクリーン・プロジェクタ等)・看板・装飾・照明・音響等を設置すること。なお、会場備え付けの設備等に不足が生じる場合には受託者が準備すること。

【会場設營業務】

- ・会場レイアウトについて提案すること。なお、より効率的な配置が可能な場合は、本仕様書に記載の使用場所から変更して提案することも可能とする。
- ・会場の催事における式典映像を撮影・記録すること。なお、会場にスクリーンが設置されている場合は撮影映像を投影するものとし、イベント終了後、記録映像を納品すること。
- ・会場の入り口付近に、イベント名を記載した看板(W900×H1800程度、自立型)を設置すること。
- ・会場にイベント名が記載されたのぼり旗を10~20本ずつ設置するなど、イベント開催が沿道から広くわかる手法をとること。
- ・パネル、電源等は指定場所に設置、工事及び撤去等すること。
- ・床養生等事前に必要となるような設営に係る施工等の実施について委託者へ告知すること。

資料3 広報宣伝、情報発信業務

(3) 広報宣伝、情報発信業務 例

① チラシ及びポスター

配付先…県立高校（校舎制の学校については各校舎ごと）、県立中学校、高等部のある特別支援学校、私立高校、高等専門学校、小中学校、企業等
受託業者は一般企業等配布先に関して提案を行うこと。

② WEBメディア SNS

Yahoo!広告 ディスプレイ広告

Instagram Meta 広告マネージャ（Facebook 連携）

受託業者はWEBメディア広告に関して効果的な方法等について提案を行うこと。

別紙1

○運営マニュアルについて

- ・ステージ発表
- ・ポスター発表
- ・マッチングについて

○タイムスケジュール案（監修者と協議予定）

令和8年9月11日（金）設営・準備（床養生・設営）

令和8年9月12日（土）開催

※令和8年9月13日（日）業者による撤収（半日）→必要があれば

8：30 発表校開場（展示等準備開始）

9：50 一般開場

時刻	ステージ発表	ポスター発表・展示ブース
10：00	開会式10：00～10：20 ・教育長挨拶、来賓紹介、諸連絡 ・オープニングアクト（開会宣言） （10分）	※すべてのポスター ※以下の時間帯は、必ず発表者がポスター前で説明を行います。それ以外の時間も自由に発表を行います。
10：30	発表① 10：30～11：00 ※参加校のアピールタイム	10：40～11：10
11：05	〈幕間企画1〉	
11：45	発表② 11：45～12：15 ※参加校のアピールタイム 〈幕間企画2〉	11：55～12：25
13：00	発表③ 13：00～13：30 ※参加校のアピールタイム 〈幕間企画3〉	14：30 体験・販売ブース終了
14：45	14：45～15：00 ・クロージングアクト（閉会宣言） （10分） ・一般社団法人ふくしま学びのネットワーク前川直哉先生から講評	
15：00	終了（閉会式は行わない）	
16：30	撤収	撤収

○発表について

ポスター発表、ステージ発表、ブース展示の3つから選び、発表を行う。

形式	内容
ポスター発表 ※アリーナ内 40ブース程度	<p>(1) 発表 ポスター展示を行っている高校が、随時2カ所ある小ステージへ移動し、発表を行う。 発表者は、5名までとする。ピンマイク貸与。 1回13分(7分:発表 3分:質疑応答 3分:コメントカード(※1)記入・審査) ポスターパネル(H1,800×W900:A0判タテ掲示)に貼って発表を行う。用紙は特に指定しないが、四六判(788mm×1091mm)模造紙を標準とする。 ポスター以外の資料については、手持ちとする等他校のパネルを邪魔しないものの使用を認める。 英語での発表も可とする。発表言語は審査には影響しないこととする。</p> <p>(2) 審査 審査表(※2)に基づき、審査を行う。一般の部の審査結果については後日、メールにて参加校に通知する。また、高校教育課のホームページに掲載する。</p> <p>(3) その他 貼付のための用具(メンディングテープ等)は各校で準備する。</p>
ステージ発表	<p>(1) オープニングアクト (2) クロージングアクト (3) 発表</p>
ブース展示・販売 ※エントランスホール 10ブース程度	<p>(1) 体験ブース ワークショップを行うスペースを設置する。タイムスケジュールをあらかじめ準備し、体験型の研究成果発表の場とする。(例、化学実験、AR体験)</p> <p>(2) 販売ブース 課題研究等で地域企業等と協業した成果の発表を行う。成果品の販売を行うことでフィードバックを得る。(例、水産加工物販売、ロスフラワーポプリ)</p> <p>(3) 紹介ブース 課題研究等で作成した成果物や探究活動で作成した成果物を展示する。(例、木工作品、ミニエコシステム展示)</p>

※1「審査用紙」

コメントシート(交流シート)とは別に審査用紙を準備する。こちらは「特別審査員」に使用してもらう。「一般審査員」(来場者全員)は受付でシールを配布し、審査ブースに用意した看板に良いと思うポスター発表に貼り付けてもらう。

※2「審査表」

審査員による審査用紙をとりまとめる。審査表及び審査用紙については、一般社団法人ふくしま学びのネットワークの監修により作成される。

○発表部門について（SSH、グローバル、語り部事業発表及び総合学科、実業系高校課題研究含む）

- ・自然科学部門（物理・工学・化学・生物・地学・数学・情報・環境・宇宙・農業・ロボット・AI・理数・データサイエンス等）
- ・人文科学・社会科学部門（歴史・文学・コミュニケーション・地域課題・語り部・グローバル（英語等）・観光・カルチャー等）
- ・健康・福祉・スポーツ科学（医学・医療・福祉・運動・食育等）
- ・ビジネス部門（ビジネスプラン・商学・マーケティング・アントレプレナーシップ等）
- ・アート部門（音楽・書道・美術・デザイン・舞踊・ダンス等）
- ・特別支援教育部門
- ・社会貢献活動部門（SGDs・復興・防災・まちおこし等）
- ・販売部門

○コンテストについて

- ・コンテスト要領・・・・・・・・・・受付時配付
- ・審査用紙・・・・・・・・・・受付時配付、各ブースに設置
- ・シール（8mm 円形ラベルシール）・・受付時配付

○マッチング（高校・高校生と企業等人材）について

- ・審査用紙には学校への協力・伴走の提案等マッチングについて明記する。

○審査について

- ・審査員（ステージ発表、ポスター発表審査）
一般社団法人ふくしま学びのネットワーク、大学職員、企業人等
- ・審査員（ポスター発表）
企業、有識者、中学生、大学生等一般来場者による投票
- ・表彰については、後日、学校へ送付する。企業等協賛の部門賞を設ける。

別紙 2

会場図（配置レイアウト）

- エントランスホール 受付、弁当交換所
- メインアリーナ イベント会場
- 別室 救護等

○館内地図



 宝来屋ボンズアリーナ

2020403



- ※ バリアフリー対応等考慮
- ※ 観客席の利用については確認
- アリーナ使用ポスターイメージ



○ブース展示イメージ案



○ステージイメージ



別紙3

○郡山コンベンションビューローより一部貸与が可能な物品

- ・胸章
- ・ネーム
- ・A型看板
- ・フロアスタンド
- ・POPスタンド
- ・プラカード
- ・プロジェクタ
- ・スクリーン
- ・レーザーポインター
- ・LEDデスクライト
- ・ICレコーダー
- ・トランシーバー
- ・表彰盆
- ・拡声器
- ・親子札
- ・コールベル
- ・カウンター
- ・腕章
- ・カード立て

※上記物品の貸与を受ける場合、受託者の責任において適切に管理し、紛失や破損が生じた場合は、費用弁償を行うこと。