

未来をつくる高校生チャレンジ2024
運營業務委託仕様書

1 事業の目的

補助金交付及び専門家派遣により、高校生の様々なチャレンジを応援することで、豊かな人間性、社会性、自発性などの生きる力を持った子どもを育てる。

2 事業の概要

県内にある高校に在学又は県内在住の高校生を対象にチャレンジプランを募集し、採択したチャレンジプランを実現するために必要な資金を補助するとともに専門家を派遣する。

(1) テーマ

- ①地域活性化にチャレンジ
- ②社会課題の解決にチャレンジ
- ③ワンヘルスの推進にチャレンジ

(2) 募集期間

令和6年4月上旬～5月末(予定)

(3) 活動期間

採択の日～令和7年3月末

(4) 応募要件

- ・個人又はグループで、令和6年度に福岡県内に所在する高等学校(準ずる学校を含む)に在籍していること。又は、令和6年度に県内に在住する高校生であること。
- ・福岡県内において令和6年度内に実施できる計画であること。
- ・応募は1人又は1グループにつき1件までとする。
- ・採択されたものは中間報告会及び成果報告会に参加すること。

(5) 主催

公益社団法人福岡県青少年育成県民会議

(6) 採択者数

6件程度

(7) 補助金

採択者(以下「高校生チャレンジャー」という。)に対し、1件あたり50万円を上限として補助金を交付。(金員は委託料とは別に主催者から受託者に対して預り金として300万円支出)

(8) 専門家の派遣

チャレンジしたいテーマに応じた分野の専門家が「チャレンジサポーター」としてアドバイスをを行う。(金員は委託料とは別に主催者から受託者に対して預り金として186万円支出)

3 委託業務の内容

事業の目的や概要を踏まえ、高校生や関係者等との調整等のコーディネートを行うもの。

(1) 参加者の募集業務

主催者が作成するチラシ、募集要項等を用いて以下の業務を行うこと。

- ・応募者からの問合せ対応(募集要項の範囲)
- ・申込受付状況の確認

- ・その他、募集に関する周知(提案による)
- (2) 審査に関する書類整理業務
主催者が作成する募集要項及び審査基準等を用いて以下の業務を行うこと。
 - ・1次審査の書類整理(データ入力等)及び不備等の連絡
 - ・1次審査可否通知及び2次審査案内送付
 - ・2次審査資料(パワーポイント資料)のデータ受領及び使用機器の連絡調整
 - ・2次審査の結果送付
 - ・採択チャレンジプラン一覧表の作成(採択者への確認含む)
- (3) 審査委員会運営業務
主催者が作成する募集要項、審査委員会設置要綱及び審査基準等を用いて以下の業務を行うこと。
 - ・外部審査委員候補の提案(3名程度)及び決定後の依頼
 - ・審査委員会の実施方法の検討
 - ・審査委員会当日の運営(受付・発表者の対応等)
 - ・当日の審査票回収・集計・審査用資料作成
 - ・審査委員の謝金・旅費の支給事務
- (4) 高校生チャレンジャーが相互に刺激し合うことのできる環境づくりに関する業務
 - ①高校生チャレンジャー説明会及び交流会に関する業務
 - ・日程調整及び実施連絡
 - ・当日の運営(顔合わせや交流ができる企画・資料準備、受付、実施報告作成等)
 - ②チャットツールを用いたコミュニティ形成
- (5) チャレンジサポーター派遣に関する業務
主催者が作成するチャレンジサポーター実施要領等を用いて以下の業務を行うこと。
 - ・チャレンジサポーター候補の提案及び決定後の依頼
 - ・高校生チャレンジャーとの顔合わせ
 - ・謝金・旅費の支給事務(チャレンジサポーターからの実績報告書受領等の連絡調整含む)
- (6) チャレンジプランの進捗状況管理
 - ・チャレンジサポーター及び高校生チャレンジャーとの定期的な進捗状況の確認、主催者への共有及び報告(1か月1回程度)
- (7) 補助金交付業務
主催者が作成する補助金交付要綱及び申請様式を用いて以下の業務を行うこと。
 - ・補助金交付申請書の受付
 - ・申請書の形式審査(交付決定は県民会議で行う)
 - ・支払い(概算払い含む)
 - ・実績報告書の受付及び精算(額の確定は県民会議で行う)
- (8) 中間報告会の運営
 - ・10月から12月までの間に1回、高校生チャレンジャーによる報告会(全体ミーティング、オンライン可)を実施すること
- (9) 成果報告会運営業務
 - ・成果報告会の進行計画策定、日程に関する連絡調整
 - ・成果報告会の企画(司会者の選定、会場の手配・レイアウト(天神駅または博多駅周辺で、

100名以上収容できる会場の借り上げ及び支払を含む)、チャレンジプラン発表の演出方法、来場者に対して次年度応募したくなるような演出等の工夫等)

- ・成果報告会の運営(来賓等への案内文送付、出席確認、当日の運営、発表者(高校生チャレンジャー)対応、手話通訳者の設置、ライブ配信と動画編集版(5分程度)の後日提出等)
- ・成果報告会の広報業務(より多くの高校生に周知でき、来場したくなるような広報の手段・内容等の工夫、事前申込の集約方法の工夫等)

(10) 広報に関する業務

- ・公式インスタグラムを用いた発信
- ・別途予定している広報業務への協力(ホームページ及びメディア報道対応を含む)

4 留意事項

- (1) 効果的な業務の実施のため、業務の各過程で発注者と連携の上、業務を行うこと。
- (2) 委託業務期間はもとより終了後も、当該業務で知り得た機密、個人情報等の取り扱いについて厳守すること。
- (3) チラシ・動画等の広告物及び事業実施報告書を作成する際、第三者の著作権その他の権利を侵害しないよう留意すること。
- (4) 本業務において制作した動画や写真データ等については、主催者が本事業の周知について発信するために利用することを妨げない。
- (5) 審査委員会、説明会・交流会、中間報告会の会場は県の施設を利用予定のため、見積金額に会場費は不要とする。なお、成果報告会の会場費は委託料に含む。
- (6) チャレンジサポーターの謝金については、「令和5年度未来をつくる高校生チャレンジサポーター委嘱及び派遣実施細則」の別表を参考にすること。

5 添付資料

「未来をつくる高校生チャレンジ2023」募集要項

令和5年度未来をつくる高校生チャレンジ補助金交付要綱

未来をつくる高校生チャレンジサポーター実施要領

未来をつくる高校生チャレンジサポーター委嘱及び派遣実施細則