

2026年度PBL支援事業委託業務仕様書

1 業務名

本業務の名称は、「2026年度PBL支援事業委託業務」とする。

2 目的

PBL*の実施により、学生が早期に地域の社会課題に触れる実践的な学習及び企業等と交流の機会を創出し、県内大学のブランド化を推進する。また、学生が県内企業の魅力や自らの適正を早期に発見する契機とし、優秀な人材の県内への定着を図る。

*PBL (Project/Problem Based learning) :

企業などが設定した課題に対して、学生がグループで協力して課題解決に取り組む教育手法。
学生は、課題解決能力やコミュニケーション能力等を実践的に学ぶ。

3 実施期間

契約締結日から2027年3月12日（金）まで

4 業務内容

企業等と連携して行うPBLを実施・充実させたい県内大学や、PBLを活用したい企業等を後押しすることで、県内大学のブランド化と産業人材の育成に資するPBLを本県に普及・定着させるため、アドバイザーの設置・派遣及びセミナー・交流会の開催業務を行う。

(1) PBL推進アドバイザーの設置・派遣**ア 概要****① 目的**

大学・企業等に対するPBLの導入や運営に関する助言、PBLカリキュラムの実装を見据えた大学・企業等のマッチング支援やニーズの掘り起こし等を行うPBL推進アドバイザーを設置し、希望する大学や企業等に派遣し、助言を行う。これにより、新たなPBLの創出や現在行われているPBLの発展・継続実施等に繋げることで、PBLの普及・定着を図る。

② 派遣期間

アドバイザーが設置された日から2027年3月5日（金）まで

③ 派遣回数

20回程度

④ 派遣対象

・県内に拠点を置く大学及び当該大学に所属する者

- ・県内に事業所を置く企業及び当該企業に所属する者
- ・その他、特に支援が必要と認められる団体及び者

イ 委託業務の内容

① アドバイザーの選定

- ・PBLの導入や運営に関するアドバイスやマッチング支援等を行うアドバイザーを1名以上選定する。
- ・アドバイザーは、PBLの経験に加え、大学と企業等の両方に関する知見が豊富であることが望ましい。最終的な選定にあたっては、アドバイザーの適性等を踏まえ、県と相談の上、決定する。

② アドバイザー派遣に係る関係者の調整及び派遣業務

- ・大学や企業等からの希望を踏まえ、関係者と調整した上で、アドバイザーを派遣する。また、派遣にあたっては県と相談の上決定することとする。
- ・なお、適切にアドバイザー業務を実施し、新たなPBLの創出等に繋げるため、大学や企業等のニーズ・課題把握を適切な手法により行うこと。

③ 実施に要する経費の支払

- ・アドバイザー派遣に係る経費（20回程度の派遣を想定）の支払を行う。支払方法等は関係者及び県と調整する。

④ 留意事項

- ・アドバイザーの具体的な活動については、県と相談する。

(2) PBLセミナー・交流会の企画・開催運営

ア 概要

① 目的

PBLの実施を促進するため、講演及び事例発表等によるセミナーを開催し、県内大学や企業等にPBLの実施・導入の参考としていただくとともに、大学と企業等の交流機会を設け、更なるPBLの普及を働きかける。

② 開催時期

2026年11月～12月頃（1回）

③ 開催場所

名古屋市内

④ 参加者

100名程度（応募状況による）

- ・県内大学における教授等及び事務局関係者
- ・県内企業、市町村等

⑤ 内容（例）

- ・愛知県あいさつ
- ・専門家による講演

- ・事例発表（大学、企業からの発表を想定）
- ・交流会（名刺交換、自由交流など）

イ 委託業務の内容

① 会場の手配

- ・セミナー及び交流会の実施に適した名古屋市内の会場を手配する。
- ・会場管理者との連絡調整や、会議室の申込み、支払等を行う。
- ・会場内で必要な附属備品に係る使用料は、委託料の中から支払う。

② 参加者の募集

- ・参加者の募集に向けて、チラシの作成、配布等によるイベントの周知を行う。
(チラシの規格：A4カラー 両面 コート紙 1,000部)

③ イベントの企画

- ・大学と企業等の参加者に対し、PBLの意義や効果、実際の取組事例を伝えるため、セミナー講師等の登壇者を手配し、連絡調整等を行う。
- ・大学と企業等が円滑に交流でき、その後の連携関係の構築につながるような交流会を企画する。
- ・なお、イベントの企画については県と相談の上、決定する。

④ 開催に向けた諸準備

- ・当日の運営スタッフの手配、その他、企画内容によって必要な備品等の手配を行う。

⑤ 当日運営

- ・セミナー・交流会の当日の運営を行う。(講演資料等、配布資料の印刷・配布を含む。)

⑥ イベント終了後に配信する動画の作成

- ・イベントの様子を撮影・編集し、アーカイブ動画を作成する。
- ・作成した動画データはセミナー終了後4週間以内に、県に提出する。

⑦ 実施に要する経費の支払

- ・セミナー・交流会の開催にあたり発生した諸経費の支払事務を行う。
- ・講師等登壇者への支払事務を行う。

⑧ 留意事項

- ・プログラム全体の構成は県と相談の上、決定する。

4 業務実績報告書の提出

業務完了後、速やかに業務実績報告書を作成し、電子メールで提出する。

提出先：愛知県政策企画局企画調整部企画課 (kikaku@pref.aichi.lg.jp)

5 委託業務の実施期間

契約締結の日から 2027 年 3 月 12 日（金）まで

6 委託業務全体の留意事項

- (1) 受託者は、本業務の開始から終了までの間、業務内容全般を常に把握している専任の担当者を置き、業務の円滑な支援のために定期的に県と連絡調整を行うこと。
- (2) 受託者は、契約後速やかに具体的な実施内容を企画・検討し、県と十分な打ち合わせを行うとともに、県の承認を得て業務を実施すること。
- (3) 本業務の実施に当たり、県から指示があった場合は、可能な限り対応すること。
- (4) この仕様書に記載のあるものを除き、本業務を遂行する上で必要となる一切の経費は受託者が負担することとする。
- (5) 委託業務に当たり使用する意匠や演出、図表、データ、画像、映像、音声等の著作権、使用权等の権利については、受託者において使用許可等を得ること。なお、これらを怠ったことにより第三者の著作権等の権利を侵害したときは、受託者は、その一切の責任を負うこと。
- (6) 著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を始め、本業務に関する一切の権利は、愛知県に帰属するものとする。成果物が著作権法第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物に該当する場合は、当該著作物に係る受託者の著作権を当該著作物の引渡し時に県に無償で譲渡するものとする。
- (7) 受託者は、本業務の遂行に当たり知り得た情報を、県の許可なく他に漏らしてはならない（契約終了後も同様とする）。
- (8) 受託者は、本業務における会計実地検査等が行われる場合は協力すること。
- (9) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて県と受託者とが協議して決めることとする。