長久手市生涯学習プラン策定業務委託仕様書

本仕様書の性質

本仕様書は市が委託する「長久手市生涯学習プラン策定業務」の最低限の内容を示したものである。

受託者の選定は、提示した予算額の中で行われるプロポーザル方式による随意契約とするが、プロポーザルの際に受託希望者から本仕様書に記載されていない内容の提案があり、その受託者と契約することが決定し、当該提案内容が適切であると市が判断した場合、提案者はその提案を誠実に実行することとし、提案内容は本仕様書に追加記載して、契約書の仕様書とする。

委託業務の概要

1 策定を委託する計画詳細

(1) 委託業務名

長久手市生涯学習プラン策定業務委託

(2) 委託場所

長久手市内

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月27日まで（2か年）

2 業務の目的

生涯学習社会の構築に向けて、その主役である市民一人ひとりの生涯にわたっての学習活動を総合的に支援するために、長久手市生涯学習プランを策定する。計画の策定にあたっては、市の生涯学習社会の現状や市民の生涯学習に対する参加意識について、各種調査を実施することにより市民ニーズを把握し、長久手市における生涯学習社会の形成に向けた総合的かつ計画的なガイドラインについても策定する。

3 委託業務の内容

長久手市生涯学習プランは、第6次長久手市総合計画（ながくて未来図）及び関係法令・関連計画等を参考に策定を行う。また、事務局及び策定委員会との協議を踏まえて進めるものとし、業務に係る基本方針及び次に掲げる課題に対する考え方について提案、助言を行うものとする。

市が提供する資料等及び市が開催する長久手市生涯学習プラン策定委員会（以下、「策定委員会」という。）の意見等と受託者が所有する専門知識を取り込み、第2次長久手市生涯学習基本構想の見直しを行うとともに、現状分析、今後の課題、方策等を検討し、地域の実情に適合した長久手市生涯学習プランを策定する。

(1) 調査業務

一般市民3,000人程度（予定）

ア 調査票の設問設計にあたっては、市の実情に即した設問案を提示すること。

また、市の要望には随時対応しながら調査票を作成し、場合によっては関係者との意見調整の場、会議への出席及び設問設計根拠の資料の提示を行うこと。

イ 対象者の抽出は、市が行うものとする。

ウ アンケートは対象者にはがきの依頼状を送付し、Web で回答できるようにする。はがきの印刷・郵送、WEB 回答のシステム運用に係る費用は、受注者が負担するものとする。

オ 集計・分析にあたっては、単純集計及びクロス集計を行い、市が要望するクロス集計には随時対応すること。

カ 報告書の作成にあたっては、集計結果をグラフ化し、分析文を掲載のこと。
(報告書はA4サイズ、50～70頁程度、簡易製本、データ納品有)

(2) 策定業務

ア 現状把握、基礎資料分析作業

現状と課題の整理を行い、計画策定の基礎資料とする。

(ア) 社会的潮流及び市における地域課題の抽出・整理

(イ) 先進自治体の施策事例調査

(ウ) 上位計画及び関連計画の動向調査並びに整合性の吟味

イ 長久手市生涯学習プランの策定

(ア) 生涯学習プラン検討原案の策定

アンケート調査、現状把握及び基礎分析作業結果を踏まえて、基本理念、施策体系と展開方針、重点施策の展開、達成指標・数値目標の検討など、生涯学習プラン検討原案を策定する。

(イ) 計画案全体の補修正作業の実施

事務局、策定委員会等の検討結果を踏まえ、内容の修正を行う。

(ウ) 関係課等ヒアリング

市における生涯学習の現状や、後の展望等について面談聴取し、計画策定の基礎資料とするとともに、事業推進にあたっての連携方策の検討等を行うものとする。

(エ) 会議等支援

策定委員会等への会議へ参画し、資料原稿の作成、素案の提案等を行い、議事録を作成する。会議の開催回数は、5回を想定している。

(オ) 市民ワークショップの運営支援

広く市民からの意見を収集するために市民ワークショップを開催し、その運営支援を行う。

市民ワークショップの企画立案にあたっては事務局や策定委員会と協議し内容を決定することとする。市民ワークショップの開催にあたり、企画立案、進行支援、記録作成等の支援を行う。なお、ファシリテーター業務を行う業者又は個人を事務局が指定した場合には、その業者又は個人と情報共有を行いながら共同で進行を行う。市民ワークショップは1回の開

催を予定している。また、市民ワークショップで挙げた市民意見等はプランに反映する。

(カ) 生涯学習プランの検討・策定

調査の分析結果をもとに、策定委員会と協議のもと、プランを検討、策定する。

(キ) 編集、作成

プラン本編及び概要版の編集及び校正を行い、成果品を作成する。

(3) 成果品

市民や市職員に理解しやすくわかりやすいものにすることを意識し、冊子企画やデザイン編集の提案を行うこと。また、プランのページ数は、策定後に決定する。

概要版は、作成前に受託者から企画構成案を提出し、イラスト等を使用し、市民への計画の周知及び男女参画の意識啓発につながる親しみやすいパンフレットの提案を行うこと。

ア 調査報告書 電子媒体一式

A4判、50～70頁程度

イ プラン本篇 電子媒体一式、紙媒体 150部

A4判、60～80頁程度

ウ プラン概要版 電子媒体一式、紙媒体 1,000部

A4判、約8頁程度

(4) その他

ア 本業務については、受託者において、教育分野計画業務経験者を含む体制とする。

イ 業務を遂行する上で必要な書類については、市から貸与するものとし、貸与された資料の管理を徹底するとともに、業務終了後に返却すること。

ウ 策定作業の進捗状況について、随時、市へ報告すること。

エ 業務中に知り得た情報等を他に漏らしてはならない。

オ 市の要望に合わせて、常に情報交換できる体制を確立すること。

カ 成果品についてはすべて市に帰属するものとし、長久手市の許可なく他に公表・貸与・使用してはならない。

キ 業務中、計画策定に関する最新の情報取得に最大限努めること。また、情報取得の遅れにより、業務に支障が出ることをないように留意すること。

ク 上記仕様以外に策定業務中に発生した作業については、市と協議のうえ、よりよいプランを策定するために必要だと判断された場合、受託業者は契約金額の範囲内で実施するものとする。

4 その他

契約金額の支払については、年度ごとに、全ての業務が完了した後に一括で支払うものとする。