

第2次檜葉町教育振興基本計画策定支援業務委託

特記仕様書

檜 葉 町

1. 業務委託名

第2次檜葉町教育振興基本計画策定支援業務委託

2. 業務委託期間

業務完成期日を令和8年3月31日とする。

3. 業務の目的

檜葉町は、東日本大震災からの復興を目指す中で「教育」を重点施策のひとつに掲げてきた。

本業務は、檜葉町での幼児教育から義務教育及び生涯学習やスポーツ推進などの連続した学びを通して、地域の持続的な発展と復興に貢献し、予測不可能な社会を生き抜くことのできる次世代の人材を育成することを目的とする「檜葉町教育振興基本計画」を策定するための各種調査や業務支援を行うものである。

4. 業務の範囲及び基本事項

(1) 業務の範囲

本業務の範囲は、次の5項目である。

- ①基礎調査の実施
- ②意向等の把握
- ③検討委員会等の運営支援
- ④教育振興基本計画（骨子案・素案）の作成
- ⑤打合せ協議

5. 委託業務の内容

(1) 意向等の調査・把握・分析

生徒・保護者・教職員へのアンケート調査やその深化としての関係団体等へのヒアリング調査などを通じて、町の将来の教育振興の方向性、教育環境の課題等に対するニーズ把握及び集計・分析等を行う。

ア 生徒・保護者へのアンケート調査

- ・小学校5・6年生 60名 及び 中学生 70名
 - ・こども園3歳児から5歳児、小学校5・6年生及び中学生の保護者 200名
- A4版12ページ以内、30問程度

イ 配布・回収（回答）方法

学校を通して配布・回収

（回答は調査票への直接記入、WEBでのどちらでも対応可能な方法をとること）

ウ 集計・分析の実施

単純集計及び性別や地区別等によるクロス集計を行うこと。

エ 分析・調査結果報告書の作成

- ① アンケート調査結果の各項目について、単純集計及びクロス集計等を行う。クロス集計や地区ごとの集計項目については、町が指示するほか、多面的な視点から分析できるよう受注者からも提案を行うとともに、町と協議の上、調査結果の分析を行うこと。
- ② アンケート調査結果を表・グラフ等で掲載するとともに、分析結果・他の資料に基づき特記すべき事項を文章化してまとめること。
- ③ アンケート調査結果の合冊版報告書として作成すること。

(2) 現状分析と課題の整理

第1次檜葉町教育振興基本計画（以下「第1次計画」という。）の計画期間〔令和3年度から令和7年度まで〕における、本町の教育行政の取り組み状況等の分析を行い、国の方針や他自治体の動向も含めた計画策定に関する情報及び基礎データの収集と、上記アの調査結果及び町から提供されるデータにより、住民の意識やニーズの把握に努める。

また、その結果を踏まえ、幼児教育から義務教育及び生涯学習やスポーツ推進等の教育環境の課題等について検討する。

計画策定作業についても、現在の第1次計画の実行管理や点検評価などのPDCAを実行しながら、第2次計画の策定準備に着手することとする。

なお、掲載する項目、実績の年度等は町に提案・協議すること。

ア 現在の取り組みに対する満足度の分析

イ 施策別に町に重点的に取り組んでほしい分野の分析

ウ 第2次計画に向けた課題の明確化

(3) 計画策定支援業務

上位・関連計画である、檜葉町復興計画（第二第三版）、檜葉町勢振興計画（第六次）の内容等を踏まえながら、アンケート調査分析・結果や第1次計画の分析による課題等を整理し、本町の特性を十分に考慮した教育振興基本計画の骨子案及び素案を作成する。

(4) 情報収集

本事業に関係する情報を収集し、本町に提供する。

ア 国、県、町の公的統計からの関係情報の収集

イ 現在の教育関連事業からの関係情報の収集

ウ その他本業務に関係する情報の収集

(5) 検討委員会の運営支援

教育基本計画の内容を検討するために設置する「検討委員会」（仮称）を開催し、その企画・資料等作成・運営・とりまとめを支援し、議事録を作成する。

各会議の開催予定回数は、3回程度とする。

(6) パブリックコメントの支援

パブリックコメント実施のために必要な資料及びデータの提供を行うとともに、その意見・内容の整理・回答案の作成支援を行う。

(7) 打合せ協議

業務着手時、中間時、納品時等のほか、必要に応じて発注者との打合せ協議を実施する。

6. 成果品

①教育振興基本計画本編及び概要版

A4版カラー製本 本編50部、概要版100部

②各種会議等の配布資料・会議録 一式

③アンケート調査、ヒアリング調査等の実施結果とりまとめ資料 一式

④ ①～③の電子データ (Word、Excel、PDF 等汎用形式及び印刷原稿用データ) 一式

※ 成果品の複製又は引用等に係る権利は、檜葉町に帰属するものとする。

7 業務責任者の設置

受注者は、業務委託内容の指示と確認、業務の調整を行うために、業務全体を総括的に指揮する業務責任者を選任又は変更したときは、町にその氏名を書面で通知するものとする。

業務責任者は、委託業務現場における一切の事項を処理するものとする。

本業務委託期間中において、業務着手時、中間打合せ時、業務完了時及びその他町が必要とする際には、業務責任者が立ち会う。

8 秘密の保持

本業務実施に当たって知り得た秘密を第三者に漏えいしてはならない。契約終了後も同様とする。また、受注者は、業務で知り得た情報等を他に漏らしてはならないことを本業務に関わる従事者に周知徹底し、データの複写又は複製並びにデータの持ち出しをさせてはならない。

9 情報セキュリティの確保

受注者は、本業務委託の実施に関し、関係法令等のほか「個人情報補の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）」、「檜葉町個人情報保護法施行条例（令和5年檜葉町条例第3号）」等情報セキュリティに関する関係法令（檜葉町の条例等を含む。）を遵守しなければならない。

10 再委託の禁止

受注者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により町の承認を得たときは、この限りでない。

1 1 その他

- (1) 受注者は業務に遅延が生じないよう進行を的確に管理すること。
- (2) 本業務で作成された計画書及びデータの著作権については、町に帰属するものとする。
- (3) 損害賠償責任
受注者が本業務の実施に際し、町又は第三者に損害を与えた場合等にあつては、直ちにその損害を賠償しなければならない。
- (4) 損害措置
本業務委託の実施により、第三者に与えた損害は、町に起因するものを除き、全て受注者の責任として対応することとする。
- (5) 疑義等の決定
本仕様書に定めのないものについては、双方協議の上決定する。