

## 宇和島市教育振興基本計画策定支援業務仕様書

### 1. 業務の名称

この業務は、「宇和島市教育振興基本計画策定支援業務」（以下「本業務」という。）とする。

### 2. 業務の目的

教育基本法に基づき、本市の長期的な教育方針及び教育施策を示していくため、令和10年度を目標年度とする「宇和島市教育振興基本計画」を策定する業務の支援を目的とする。

本計画は、市の教育行政に関する計画（教育振興基本計画、生涯学習推進計画、文化芸術振興計画、スポーツ推進計画、人権教育計画）を一体的に策定することとする。

### 3. 適用範囲

本仕様書は、宇和島市（以下「市」という。）が実施する本業務に関して必要な事項を定めるとともに、受託者が履行しなければならない事項を定めたものである。

### 4. 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から令和3年3月31日（水）までとする。

ただし、翌年度に予算を繰越したときは、履行期間を変更することとしており、想定している期間は令和4年3月31日までである。

なお、成果品の提出期限は、協議により決定する。

### 5. 業務概要

業務の概要は次のとおりとする。

#### (1) 計画準備

本業務の目的を十分把握し、合理的かつ能率的な工程別の作業計画を立案するものとする。

また、市の分野別計画及び国・県の中長期的な関連計画の整理・分析などを行い、業務の遂行に必要な資料収集について本市と調整を図りながら適切な作業計画とする。

#### (2) 教育振興基本計画策定支援

教育振興基本計画の素案を提案するとともに、修正要請に基づき原案の作成・支援を行う。

#### (3) 進行管理方法の提案及び支援

教育振興基本計画が実効性のあるものとなるよう、施策体系のあり方や達成目標・指標の設定等、教育振興基本計画の進捗管理に必要な手法の支援を行う。

#### (4) 市民参加を図る事業の運営支援

教育振興基本計画策定において、市民等から広く意見を求めるために実施する事業（市民アンケート等）への参画、資料作成等の運営支援を行う。

#### (5) 各種会議の運営支援

教育振興基本計画策定委員会等の会議における資料・会議録作成等の運営支援を行う。

#### (6) 教育振興基本計画及び概要版等の版下データの作成

教育振興基本計画及び概要版の作成にあたって、レイアウトの提案、図表、地図、イラスト、概念図、写真等を盛り込んで編集し、指示のあった段階において、最終印刷版案の原稿を作成すること。

誰もが読みやすく、手にとって読んでもらえる構成やデザイン等による計画の作成を提案すること。

#### (7) 全体を通じた支援

## 【業務詳細】

### (1) 計画準備に関すること

社会潮流や教育分野に関わる関連施策の実施状況の把握、国・県の中長期的な関連計画の整理・分析などを行い、基礎資料とする。

- ①上位計画・関連計画の整理
- ②社会潮流の分析
- ③年代別人口の現状と今度の動向
- ④教育分野に関わる関連施策の実施状況の把握
- ⑤課題の整理

### (2) 市民アンケートの作成・実施支援に関すること

市民参画の一環として、市民2,000人（無作為抽出：16歳以上）及び学校関係者2,500人程度（児童生徒・保護者の一部、教員全員）に対し、アンケートを実施することによって、市の教育行政に対する現状評価や施策要望等を把握し、今後の施策検討の基礎資料とする。

- ①アンケート原案作成
- ②アンケートの印刷、発送及び回収（※対象者の選定及び宛名ラベルの作成は市で行う）  
※学校関係者アンケートの発送及び回収は学校を通じて実施可能
- ③アンケートで寄せられた意見の集約、結果分析
- ④教育振興基本計画案への意見の反映

### (3) 事業洗い出し、既存施策の評価・検証

教育行政における各施策について、これまでの取組の進捗について総括し、計画における取組の方向性を把握するために、関係各課を対象とした洗い出し調査を行う。

また、今後の施策の方向も併せて調査し、市との協議により、計画に掲載する事業を整理する。

### (4) 関係団体の現況把握調査

文化関係団体、スポーツ関係団体など（対象：10～15団体程度）に対して、ヒアリングシートを配布・回収し、各団体の現状・課題について把握・整理し、取りまとめる。

### (5) 計画課題等のとりまとめと基本方針等の検討に関すること

上記（1）から（4）の基礎調査結果に基づき、計画における基本理念や基本方針を検討するとともに、基本理念等に基づく施策体系を検討する。

- ①基本理念・将来像・基本方針設定
- ②基本理念等に基づく施策体系の検討

### (6) 教育振興基本計画骨子案及び計画素案の策定支援に関すること

基本方針等の検討結果を踏まえ、計画の骨子案を作成する。また、計画骨子案に基づき、具体的な施策の内容と事業概要を示し、計画素案としてとりまとめを行う。

- ①政策・施策体系の構築、重点戦略の設定
- ②教育振興基本計画素案の構成設定
- ③教育振興基本計画素案のとりまとめ・修正

### (7) 教育振興基本計画策定委員会の運営支援に関すること

- ①7回程度開催予定
- ②会議運営にかかる提案
- ③資料作成
- ④会議への出席（助言・提言等ファシリテーター的役割を含む。）
- ⑤会議録（要約）作成
- ⑥教育振興基本計画素案への意見の反映

- (8) 教育振興基本計画素案についてのパブリックコメント実施支援に関すること
  - ①パブリックコメント実施のための資料作成
  - ②パブリックコメントに寄せられた意見の集約
  - ③パブリックコメントに対する回答案の作成
  - ④教育振興基本計画素案への意見の反映
- (9) 市議会提出資料作成支援に関すること
  - ①市議会提出資料作成（教育振興基本計画案）
- (10) 教育振興基本計画の作成に関すること
  - ①レイアウトの提案
  - ②図表、地図、イラスト、概念図、写真等を盛り込んだ編集
  - ③最終印刷版案の原稿作成
- (11) 教育振興基本計画概要版の作成に関すること
  - ①レイアウトの提案
  - ②図表、地図、イラスト、概念図、写真等を盛り込んだ編集
  - ③最終印刷版案の原稿作成
- (12) 事務局支援
  - ①各種事務、会議、市民アンケート実施等における適切な助言、アドバイスによる運営支援を行うこと
  - ②その他、円滑な業務進行のために事務局の運営支援を行うこと

## 6. 成果品

次のものを成果品として提出すること

- ①市民アンケート結果報告A4版1部
- ②宇和島市教育振興基本計画本編（A4判250部、150ページ程度、表紙4色刷、本文2色刷）
- ③宇和島市教育振興基本計画概要版（A4判400部、10ページ程度、4色刷）
- ④上記及び分析資料等の電子データ（CD-R、DVD-R等）1式

※電子データのファイル形式は、ワード、エクセル、PDFとする。

ただし、上記②、③については、イラストレーター、フォトショップ等の印刷製本に適した形式も併せて提出すること。

## 7. その他

- (1) 本業務の遂行にあたっては関係法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。
- (3) 受託者は、業務を円滑に遂行するために、逐次市と連絡調整を行わなければならない。また、業務内容全般を常に把握している専任の担当者を置き、市の求めに応じて業務状況の報告を行うこと。
- (4) 著作権をはじめ、本業務の成果品における一切の権利は市に帰属すること。
- (5) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所が発見された場合は、受託者は速やかに市が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、市と受託者が別途協議する。