

## 第3次京田辺市生涯学習推進基本計画中間見直し業務委託に係る仕様書

### 1 業務名

第3次京田辺市生涯学習推進基本計画中間見直し業務委託

### 2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

### 3 担当課

教育部社会教育課

### 4 委託業務の目的

京田辺市生涯学習推進基本計画（計画の期間：令和4年度から令和13年度まで）について、国内外の情勢の動向、社会・経済環境の変化等を踏まえて見直すもの

### 5 委託業務の内容

#### (1) 基礎資料の整理

- ① 生涯学習に係る基本的動向の整理
- ② 本市を取り巻く現状及び課題の整理
- ③ 第3次京田辺市生涯学習推進基本計画の中間年までの成果の把握及び課題整理
- ④ 本市における生涯学習の現状把握及び課題抽出
- ⑤ その他

#### (2) アンケート調査（市民及び団体）集計及び分析

- 調査対象 市民向け 18歳以上の市民 3,000人  
団体向け 文化・スポーツ等関係団体 約100団体  
区・自治会 約50団体

○調査方法 郵送

○実施予定 7月

#### ① アンケート調査の支援

京田辺市が作成した市民及び団体向けアンケート調査票案が現行計画策定時に実施したアンケート内容との比較も含め計画策定に有効なものになるよう助言等を行う等、調査票の作成を支援すること。

アンケートの印刷及び発送業務は京田辺市が行い、回収した調査票をまとめて受注者に提出することとする。

## ② 調査結果の集計及び分析

回答された調査票（WEB回答を含む。）を単純集計、クロス集計、自由意見の入力及び分類を行う。また、必要に応じて他の集計を追加すること。

調査結果を、国及び京都府の状況並びに本市の過去の調査結果との比較を行う等分析を行い、グラフ、表を用いて簡潔で分かりやすい報告資料を作成すること。

調査報告書はデータ等による提出とすること。

## (3) 見直し計画素案の作成

### ① 見直し計画素案の作成

(1) 及び(2)の内容を踏まえ、見直し計画素案を作成すること。見直し計画素案は現計画の基本目標及び施策を基に目標及び施策の見直し等を行い、作成すること。

京田辺市生涯学習推進協議会、社会教育委員会等会議から出された意見を反映して見直し計画素案を作成すること。同会議の録音データ又は会議録は京田辺市から提供するものとするが、受注者が同会議にオブザーバーとして参加することは妨げない。

見直し計画素案は、京田辺市の生涯学習社会の将来像とそれを実現するための基本方針を示すものとする。内容については、分かりやすい表現、見やすいレイアウト等工夫を行うこと。

### ② パブリックコメントの実施

見直し計画素案に対するパブリックコメントについて、実施支援を行うこと。

### ③ 見直し計画素案の校正

見直し計画素案について、本市等からの意見及びパブリックコメントに基づき内容を適宜校正し、見直し計画案を作成すること。

## (4) 成果品

### ① 電子データ提出

本業務履行期間中に作成した成果品の電子データを提出すること（原則として、文書はマイクロソフトワード、集計データ等はマイクロソフトエクセルを使用すること。）

② 見直し計画書の製本

計画の見直し内容決定後、見直し計画書（見直し版）をA4版30ページ程度、表紙及び裏表紙は厚めの用紙でフルカラー・本文1色刷りで150部印刷製本すること。グラフ、表、イラスト等を用いて、分かりやすく親しみやすいものとする。

(5) 打合せ

受注者は、本業務を円滑に遂行するため、業務の進捗にあわせて随時本市担当者と打合せ及び必要な助言を行うこと。

(6) 報告書等の作成

受注者は、次の書類を速やかに提出し、京田辺市の承認を受けなければならない。

- ① 受注者は、契約締結後5日以内に主任技術者等通知書、委託業務着手届、業務工程表等を京田辺市に提出しなければならない。
- ② 受注者は、業務完了後速やかに業務完了報告書を提出すること。
- ③ 契約期間中に行った協議や打合せ記録は、協議後5日以内にその議事録を提出すること。

6 その他

- (1) 受注者は、本業務遂行に必要な経験を有する主任技術者、技術員等を配置しなければならない。
- (2) 受注者は、業務工程表に基づき業務の進捗状況について、京田辺市に適時報告を行い、適正な工程管理に努めなければならない。
- (3) 受注者は、本業務を円滑に遂行するために、必要に応じて来庁、電話、電子メール等の方法で、京田辺市と綿密な連絡・協議を行い、疑義が生じたときは京田辺市の指示を受けるものとする。
- (4) 本業務に必要な京田辺市の行政資料は、京田辺市が提供する。その他必要な資料については、受注者が収集作業を行うものとする。
- (5) 受注者は、あらかじめ本市の承諾を得た場合を除き、この業務の全

部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはいけない。

- (6) 受注者は、本業務に関する事項及び業務上知り得た行政情報の一切について、これを外部に漏洩してはならない。

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関連する法令及び京田辺市個人情報保護条例（平成14年京田辺市条例第3号）の規定を順守するとともに、委託を受けた個人情報等の秘密保護を図り、善良なる管理者の注意をもって管理し、外部への漏洩、滅失、き損等を防止しなければならない。本業務完了後も同様に取り扱いものとし、この業務に携わる従事者全員に徹底させること。

- (7) 本業務で作成した成果品の著作権は、京田辺市に帰属するものとする。受注者は、京田辺市の許可なく成果品を他に利用、公表又は貸与してはならない。

- (8) 業務完了後、受注者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足その他必要な措置を行い、これに必要な経費は受注者が負担すること。

- (9) この仕様書に定めるもののほか、必要な事項が生じた場合は、その都度双方が協議し、決定する。

## 7 スケジュール（予定）

R8 4	5	6	7	8	9	10	11	12	R9 1	2	3
		会議① アンケート案作成	アンケート実施	アンケート結果まとめ	見直し計画骨子作成		会議② 見直し計画素案作成	パブリックコメント	会議③ 見直し計画案作成		見直し計画策定