

## 第4期米原市教育振興基本計画策定業務仕様書

### 1 業務名

令和7年度 米教育総第8号  
第4期米原市教育振興基本計画策定業務

### 2 適用範囲

本仕様書は、「第4期米原市教育振興基本計画策定業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

### 3 業務の目的

教育基本法（平成18年法律第120号）第17条第2項に基づく米原市の教育振興に関する基本的な計画として「第4期米原市教育振興基本計画（令和9年度から令和13年度）」（以下「基本計画」という。）を策定する。

### 4 業務期間

- (1) 本業務の委託期間は、契約締結日の7日以内から令和9年3月26日までとする。
- (2) 履行期間内に提出を求める成果物等の納期限は、協議により別途定める。

### 5 業務内容

受託者は、基本計画の策定を確実かつ円滑に進めるため、少子化の進む米原市の現状を理解し、中学部活動の地域展開など社会情勢や国、県の動向を踏まえた上で、必要な資料の収集、調査および分析、専門的な見地から助言および指導、米原市教育振興基本計画審議会（以下「審議会」という。）をはじめとする各種会議の運営支援など、策定作業全般の細部にわたるコンサルティング業務等を行うものとし、各種業務の概要は、次のとおりとする。

- (1) 現状分析の支援
  - ① 社会情勢や国、県の動向等、本市を取り巻く状況の分析
  - ② 現行の米原市教育振興基本計画の分析、評価
  - ③ 本市の人口、産業をはじめとする基礎的データの整理および今後の分析
  - ④ 既存アンケート結果からの教育に関する部分の抽出・分析
  - ⑤ 上記①から④の分析結果を踏まえた、本市が今後5年間で取り組むべき課題の整理
- (2) アンケート調査（現状把握、基礎データ整理分析）
  - ① 新計画策定に向けた基礎資料として活用するため、教育に関するアンケート調査を実施（発送、返信用郵送代、集計、分析を含む。）する。

・調査対象者、数量、調査票発送等

調査区分	調査対象者	数量	調査票の発送および回収
小学生調査	公立学校に通う小学5、6年生 (特支学級含む)(本人)	約680人	WEBフォームによる 調査・回答
中学生調査	公立学校に通う中学生1、2年生 (特支学級含む)(本人)	約700人	WEBフォームによる 調査・回答
一般調査	市内在住の平成21年4月1日以前 生まれの方(16歳以上)	1,000人	郵便案内 WEBフォームまたは書面 による調査・回答
保護者調査	小学校児童世帯が属する世帯	約600人	WEBフォームによる 調査・回答
	中学校児童世帯が属する世帯	約630人	
教職員調査	市立学校に勤務する教職員	約260人	

- ② 市と協議の上で調査票を作成する。なお、適切な質問事項となるよう検証するとともに、回収率を高める工夫を行う。
- ③ 小学生・中学生調査、保護者調査および教職員調査は、インターネット(パソコン、スマートフォン等)による回答を原則とする。
- ④ 一般調査は、調査協力の案内状、アンケート用紙、返信用封筒を送付し、インターネット(パソコン、スマートフォン等)または書面による回答を原則とする。
- ⑤ 基礎資料としてより効果が見込めると判断した場合は、委託者と協議の上、調査数量、調査票発送および回収方法を変更することができる。
- ⑥ 調査に要する郵送料は受託者の負担とする。アンケート発送用の宛名ラベル用シールは市がすべて用意する。
- ⑦ 調査票のデータ入力、調査結果の単純集計およびクロス集計などを行い、分析のコメントや計画策定に係る課題なども併せて調査結果の総括を行う。報告については、途中経過を報告するための速報版および完成版を作成すること。
- ⑧ 調査時期は令和7年12月頃(予定)とし、令和8年3月頃(予定)に調査報告書を作成できるよう、作業効率を考えスケジュール等を市へ提案し、説明すること。

役割分担表	市	受託者
依頼文および調査項目の作成		○(委託者と協議の上)
依頼文の印刷		○
宛名シールの作成	○	
宛名シールの貼付		○
郵送料の支払い		○
発送		○
集計・分析作業		○

- (3) 各種会議等の運営支援
  - ① 審議会に係る資料作成、会議出席、記録、助言等（3回程度開催予定）
  - ② 庁内検討会議に係る資料作成、会議出席、記録、助言等（3回程度開催予定）
  - ③ 議会等に係る資料作成
  - ④ 各種会議等の会議録作成
- (4) 基本計画の策定
  - ① 上記（1）の現状分析を踏まえた、基本計画の骨子案、素案等の作成および各策定段階における素案の修正等
  - ② 分かりやすく把握しやすい指標の設定をはじめとする効率的かつ効果的な計画の評価、進行管理のシステムの構築等
- (5) 市民との情報共有への支援
  - ① 基本計画（案）に係るパブリックコメントの資料作成と意見の整理、分析、助言
  - ② 基本計画策定過程における「広報まいばら」への掲載や市公式ウェブサイト等による情報公開に係る資料作成
- (6) 基本計画書の本編および概要版等の作成
  - ① ユニバーサルデザインの視点も含め、図表、地図、イラスト、写真、概念図などを盛り込んだ見やすく、分かりやすい基本計画書本編の作成
  - ② 基本計画が示す本市の教育の方向性が、イメージとして誰にでも伝わるよう、デザインやレイアウトなどについて工夫した概要版の作成
  - ③ 各種調査報告書や策定経過等をまとめた報告書の作成
- (7) 打合せ等
  - 事務局等との打合せ、協議等
- (8) その他必要な業務
  - 業務を実施する上で必要となる事項について、受託者の実績、ノウハウ等を踏まえた提案

## 6 貸与資料

市は、本業務の実施に当たり保有する図書およびその他関連資料を受託者に貸与するものとする。

また、受託者が貸与を受ける場合は、借用書を提出し、業務完了後直ちに返却するものとする。

## 7 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとし、製本および電子納品による。なお、電子納品については、CD-R等の電子媒体に成果品名を印刷して2部提出すること。

- |     |             |       |    |           |
|-----|-------------|-------|----|-----------|
| (1) | 打合せ協議記録簿    |       | 納期 | 打合せ後7日以内  |
| (2) | アンケート調査の調査票 | 見本 一式 | 納期 | 令和7年12月中旬 |
|     |             | 完成版一式 | 納期 | 令和7年12月下旬 |

