



令和7年度 加東市教育振興基本計画策定支援業務委託

金抜設計書

業務番号 2024150900

業務名 令和7年度 加東市教育振興基本計画策定支援業務委託

履行場所 加東市社50番地（加東市役所）

兵庫県 加東市

[illegible]

番号	名 称	摘 要	数量	単位	単価	金 額	備 考
	令和7年度 加東市教育振興基本計画策定支援業務委託		内訳明細書				
	内 訳						
I	直接人件費		1.0	式			
II	直接経費		1.0	式			
III	諸経費		1.0	式			
	計						
	改め						
	消費税額	10%					
	合計						

単価根拠表							
番号	名 称	摘 要	数量	単位	単価	金 額	備 考
I	直接人件費						
(1)	基礎調査・分析に関する業務	技師(A)		人日			
(2)	計画策定支援業務	技師(B)		人日			
(3)	その他計画策定に必要な業務	技師(C)		人日			
(4)	打合せ	技術員		人日			
	小計			人日			
II	直接経費						
(1)	打ち合わせ等交通費		1.0	式			
(2)	物件費(材料費)		1.0	式			
	小計						
III	諸経費		1.0	式			

令和7年度 加東市教育振興基本計画策定支援業務委託 仕様書

1 概要

令和3年度を始期とする第3期加東市教育振興基本計画が令和7年度をもって終期を迎えることから、「第2次加東市総合計画」における市民意識調査の結果や「点検と評価」等に基づく実績評価を踏まえて今後の課題や展望を整理し、加東市教育振興基本計画策定委員会（以下「策定委員会」という。）からの提言等を基に、計画期間を令和8年度から令和12年度とする「第4期加東市教育振興基本計画（以下「基本計画」という。）」を策定する。

2 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月25日まで

3 業務内容

（1）基礎調査・分析に関する業務

- ①国や兵庫県の教育振興基本計画等に関する動向把握及び分析
- ②当市の上位計画やその他関連する計画における教育振興に関する分析
- ③当市の上位計画等における市民意識調査やその他データによる当市の特性把握及び分析

（2）計画策定支援業務

①基本計画策定に係る課題の抽出及び整理に対する支援

- ア 国や兵庫県の教育振興基本計画等に関する情報整理及び基本計画への反映に係る支援及び提案
- イ 当市の上位計画等における市民意識調査の結果やその他関連する計画等から見える課題整理の支援及び提案
- ウ 当市の「点検と評価」や第3期加東市教育振興基本計画の成果と課題に基づく課題整理の支援及び提案
- エ 上記アからウに基づく基本計画における施策体系の整理に係る支援及び提案
- オ 施策効果を適切に検証できる施策項目や目標の設定に係る支援及び提案

②基本計画作成に係る支援

- ア 統計データ等の図・グラフ化
- イ 基本計画及び基本計画概要版の作成支援（体裁の整理等含む）

（3）その他計画策定等において必要な業務

- ①策定委員会の会議資料を作成するための支援
- ②策定委員会への出席及び議事録作成
- ③パブリックコメントに対する資料作成支援及び整理
- ④基本計画の素案に対する提案及び修正に係る支援
- ⑤その他基本計画策定において必要な業務

4 成果品

（1）基本計画に係る業務データ（Wordデータ、Excelデータ 一式、電磁的記録媒体 1部）

- ①市民意識調査結果等から作成した図、グラフ、整理データ等
- ②策定委員会等の会議用に作成した資料及び議事録
- ③基本計画及び基本計画概要

上記、成果品のすべては、本市に帰属するものとする。

また、成果品は必要に応じて電子メール等で納品し、業務完了時には基本計画及び基本計画概要を電磁的記録媒体により提出する。なお、成果品に係る印刷物の提出は不要とする。

5 スケジュール等

(1) 策定委員会は、全5回を予定。

①第3期教育振興基本計画の成果と課題、基本計画の施策体系の整理（5月～7月に2回）

②基本計画の素案検討（9月～11月に2回）

③パブリックコメント結果による計画案修正（1月に1回）

(2) 市民意識調査は上位計画である総合計画の調査を活用する。

①令和2年度調査と令和4年度調査の比較及び令和7年度調査結果の活用

(3) 打合せ等は3回程度実施予定

①打合せ等は加東市役所内で実施する。（契約締結後、素案検討時、成果物提出にかかる調整時）

②その他必要に応じて、策定委員会後の打ち合わせや電話・メール等での調整を行う。

6 貸出資料

(1) 令和2年度及び令和4年度の市民意識調査結果データ

(2) 令和7年度市民意識調査結果データ

(3) その他必要な資料等

7 その他

(1) 本業務を実施するにあたり、仕様書に関する詳細及び本仕様書に記載のないものについて、基本計画の策定上当然必要と認められる事項については、受託者の責任において補充するものとする。

(2) 本業務の遂行上必要な資料で、委託者が所有しているものについてはこれを貸与する。なお、貸与資料は本業務終了後、速やかに返却するものとする。

(3) 本業務は、完了検査の合格をもって業務の完了とするが、業務完了後であっても成果品に不備、是正すべき事項が見つかった場合は、受託者は、責任を持ってこれを訂正するものとする。

(4) PMS（プライバシーマーク又はJISQ15001）又はISMS（ISO/IEC27001又はJISQ27001）を認証取得している者。

(5) 業務にあたって作成した資料及び成果については、全て市に帰属するものであり、委託者の許可なくして公表、貸与、複写及びほかの目的に使用してはならない。

(6) 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合については、委託者と協議の上決定すること。

8 担当課（納品場所）

兵庫県加東市社50番地 加東市教育委員会教育振興部教育総務課（0795-43-0540）