

社会教育拠点施設（公民館）整備基本構想策定アドバイザー業務委託仕様書

1 委託業務名

社会教育拠点施設（公民館）整備基本構想策定アドバイザー業務委託

2 委託業務の場所

大山町地内

3 委託期間

契約日から令和6年3月29日

4 業務目的

本町の中山・名和・大山公民館は、築40年を超え老朽化を迎えている。

本業務では、今後、町民が主体的に関わることのできる社会教育・生涯教育・生涯学習を広く展開していくため、住民の皆さんの声を広く聞き取り、これからの地域づくりを進める社会教育拠点施設の在り方に基づいた環境づくりと老朽化した公民館の更新等を検討し、少子高齢化に起因する様々な地域課題解決につながる地域づくりを進める社会教育拠点施設（公民館）整備基本構想（以下、基本構想という）を策定することを目的としている。また、この基本構想策定に関わる職員等の人材育成も併せて行う。

5 本業務の目標

基本構想策定へのアドバイス

基本構想策定に関わる職員等の人材育成

6 業務内容

基本構想は、社会教育を通じたこれからの大山町の地域づくりの在り方や施設整備等の更新スケジュールを盛り込む計画である。大山町が基本構想を策定するための検討プロセスとして基本構想策定委員会、住民ヒアリング・ワークショップ、アンケート等を実施し住民の声を拾い、基本構想を練り上げていく。その中で、本業務内容は、基本構想策定へのアドバイスや各種説明に使用する資料作成の支援のほか、基本構想策定の全体の協議サポートを行う。

また、この基本構想策定に取り組む中で、論理的に考え根拠をもって表現する技術（ロジカルシンキング）や自身やチームの業務を洗い出し、スケジュールし、実行する技術（ワークプランニング）等の職員の人材育成も行い、実務をとおしその技術を職員等に習得させる。

（1）打合せ・協議 週に1～2回程度 2時間/回

（2）説明に必要な資料添削 1か月に3回程度 6回

（3）研修会 ロジカルシンキング・ワークプランニング 3回程度

（1）打合せ・協議の実施

ア 実施内容

- (ア) 基本構想策定の進め方や、様々な意見をまとめていくための定期的な打合せは、週に1～2回程度を予定している。打合せ日程や場所、方法については双方協議の上決定するものとする。
- (イ) 本業務では、多くの情報整理が必要になることが予測される。基本構想策定に向けた協議・検討が円滑に進むための的確な支援を基本構想策定プロセス全般にわたり行うこと。

(2) 基本構想を策定していく段階での各種説明資料等、必要な資料の内容の添削

ア 実施内容

- (ア) 役場社会教育課が住民ヒアリング・ワークショップ・基本構想策定委員会等での意見をまとめ、基本構想の検討のために必要な資料作成を行う。その際、作成された資料の内容の添削を行う。
- (イ) 提案内容が効果的に伝わる添削内容とすること
- (ウ) 提案内容が改善されるような添削内容とすること
- (エ) 多くの人を巻き込むような添削内容とすること
- (オ) 改善ポイントを伝えることで表現や論理力の技術向上につなげること

(3) ロジカルシンキングやワークプランニングが習得できる研修会の実施

ア 実施内容

- (ア) 職員および興味ある住民10名程度を対象に、業務推進のための基礎的技術の向上につながる内容とすること
- (イ) ロジカルシンキング、ワークプランニングの技術向上の内容とすること
- (ウ) 1回あたり6時間程度とすること。

イ 実施場所

対面型やオンライン環境を活用し、参加者に配慮した開催環境とすること。

8 業務完了時の提出書類

- (1) 実績報告書 3部
- (2) 委託業務完了届
- (3) (1)、その他資料等を含んだCD-R 1部
- (4) その他、町長が必要と認める書類

9 業務の適正な実施に関する事項

(1) 再委託の禁止

受託者は、本業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない

(2) 守秘義務

ア 受託者は、本業務の実施にあたって知りえた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。

イ 成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、町の承諾を得た場合はこの限りではない。

(3) 著作権の取り扱い

ア 本業務により新たに発生した著作権は、本町に帰属するものとし、本町は、受託者に事前

の連絡なく加工及び二次利用できるものとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、本町は、権利留保物についての当該権利を独占的に使用できることとする。

イ 受託者は、本業務の成果品に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合には、当該著作物等の使用に必要な経費の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行わなければならない。

（４）肖像権に関する事項

受託者は、本業務の実施にあたって使用する写真の被写体が人物の場合は、肖像権の侵害が生じないように留意しなければならない。

（５）個人情報の保護

受託者は、本業務の実施にあたって得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定に基づき、情報の漏洩、滅失、損傷の防止その他の情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。