

## 福津市教育総合計画等策定支援業務仕様書

### 1. 業務名

福津市教育総合計画等策定支援業務

### 2. 業務目的

本業務は、本市の実情に応じて、教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の大綱を「福津市教育大綱(以下、「大綱」という。)」として策定するとともに、大綱と連動して、本市の教育の振興のための施策の基本的な方向性や考え方、重点的に取り組む施策を示した「福津市教育総合計画(以下、「計画」という。)」を策定するにあたり、必要となる市民を対象とした学びの場の提供やワークショップの開催、大綱案及び計画案の作成等業務を実施することを目的とする。

### 3. 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

### 4. 業務場所

福津市内

### 5. 業務内容

「2. 業務目的」を達成するため、次の業務を実施する。

#### (1) 大綱及び計画に関する現況把握等

(令和7年度、令和8年度)

教育に関する下記文書の内容を把握し、検討すべき事項の整理、分析及び研究を行う。  
現行計画等の関係各課における取組状況を把握し、本市の教育に関する現状分析及び課題の整理を行う。

- ①(国)第4期教育振興基本計画(令和5年6月閣議決定)
- ②(県)福岡県総合計画(令和4年3月策定)の教育分野
- ③(県)福岡県学校教育振興プラン(平成27年12月策定、令和4年3月改定)
- ④(市)福津市教育大綱(平成30年4月策定、令和4年4月改定)
- ⑤(市)第2期福津市教育総合計画(平成31年3月策定)

#### (2) 学びの場の提供(令和7年度)

教育に関わる様々な人(ワークショップ参加予定者を含む)を対象として、教育に関して学び考える場を企画し、準備及び運営を行う。なお、受注者は、講師の選定や手配等も行う。

(3) ワークショップの開催（令和7年度）

大綱及び計画の策定に資する教育に関する各種テーマを設定し、教育に関わる様々な人が参加する対話形式のワークショップ(5回程度)を企画し、準備及び運営を行う。準備時にチラシ及びポスターを作成し、参加者を募集する。なお、受注者は、コーディネーターの選定や手配等も行う。

(4) 総合教育会議の運営支援（令和7年度）

総合教育会議への出席（2回程度）、説明資料の作成、大綱案の説明を行う。

(5) 大綱案の策定（令和7年度）

本市の現状と課題、ワークショップの成果や総合教育会議での協議内容を踏まえて、大綱案(文書及びレイアウト)を取りまとめる。

(6) 報告書の作成（令和7年度）

大綱の策定結果(策定過程及び成果物など)を報告書として取りまとめる。

(7) 教育懇話会の運営支援（令和7年度）

教育懇話会への出席（1回程度）、説明資料の作成、大綱の説明を行う。

(8) 計画案の策定（令和7年度、令和8年度）

新たな大綱の内容、本市の現状と課題や教育懇話会での審議内容を踏まえて、計画案(文書及びレイアウト)を取りまとめる。

(9) 報告書の作成（令和8年度）

計画の策定結果(策定過程及び成果物など)を報告書として取りまとめる。

(10) 打ち合わせ、協議及び打ち合わせ記録簿の作成（令和7年度、令和8年度）

大綱、計画それぞれ初回、中間、納品時のほか、必要に応じて適宜打ち合わせ、協議を実施する。打ち合わせ、協議の内容は、打ち合わせ記録簿として受注者がとりまとめ、発注者及び受注者が確認のうえ双方が保管するものとする。

## 6. 成果品の納品

成果品は次のとおりとする。

- |                           |    |    |
|---------------------------|----|----|
| (1) 福津市教育大綱（案）            | 本編 | 1部 |
| (2) 大綱策定業務報告書（策定過程など関係資料） |    | 1部 |

(3) 大綱の成果物に関する電子媒体 (DVD)	一式
(4) 福津市教育総合計画 (案)	本編 1部
(5) 計画策定業務報告書 (策定過程など関係資料)	1部
(6) 計画の成果物に関する電子媒体 (DVD)	一式

## 7. 成果品の利用及び著作権

- (1) 本業務により制作された成果品及び画像データ等の著作権はすべて市に帰属する。
- (2) 受注者は、本著作物に関する著作権・人格権を行使しないものとする。
- (3) 受注者は、成果物が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果物に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任・費用負担は、受注者が負うものとする。

## 8. 業務の実施体制

「5. 業務内容」の実施にあたっては、業務に必要な知識・知見を十分に有する者を配置し、市と円滑に連携できる体制を整えるものとする。

## 9. 打合せ・協議

本業務の実施にあたっては、市教育部教育総務課 (担当者) と必要な協議及び打ち合わせを十分に行い、その指示に従い、誠実に業務を進めるものとする。なお、協議及び打ち合わせは、市または受注者の求めに応じ実施するものとし、打ち合わせを行う場所は市が指示する。

## 10. 委託料の支払い

委託料については後払いとし、令和7年度分の業務委託料は「6. 成果品の納品 (1) ~ (3)」の納品及び当該年度の業務が完了したのちに請求することができる。令和8年度分の業務委託料は「6. 成果品の納品 (4) ~ (6)」の納品及び当該年度の業務が完了したのちに請求することができる。この場合、市は請求を受けた日から30日以内に支払うものとする。

## 11. 契約保証金

契約締結にあたっては、福津市財務規則139条第1項に基づき、契約保証金の納付等が必要になる。ただし、条件に該当すれば免除となる。

## 12. 業務の一括再委託の禁止

受注者は、本業務の履行を一括して第三者に委任、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部について、あらかじめ市に協議した場合はこの限りではない。また、再委

託先の行為については、受注者が全責任を負うこと。

### 13. 個人情報の保護

受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び福津市個人情報保護法施行条例（令和 5 年福津市条例第 1 号）を遵守し、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。これは本業務終了後も同様とする。なお、再委託先についても同様とする。

### 14. 守秘義務

受注者は、本業務において知り得た情報について、市に許可なく第三者に漏らし、又は不当な目的で利用してはならない。これは本業務終了後も同様とする。なお、再委託先についても同様とする。

### 15. その他注意事項

- (1) 本業務の遂行に伴う費用は、本仕様書に明記がないものであっても、原則としてすべて受注者の負担とする。
- (2) 業務完了後に、受注者の責任に帰すべき理由による成果品の不良個所があった場合は、受注者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は、受注者の負担とする。
- (3) 本業務に文献その他の資料を引用した場合は、当該文献、資料名を明記すること。
- (4) 本業務の実施にあたっては、本仕様書に基づくほか、その他関係法令及び諸法規等に準拠して行うものとする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項や業務の実施にあたり、疑義が生じた場合は、市教育部教育総務課（担当者）と受注者で協議の上、決定する。