

仕 様 書 (案)

1 業務名

千代田区生涯学習推進委員会議等運営支援業務

2 業務目的

千代田区生涯学習推進委員（以下、「推進委員」という。）は、千代田区における生涯学習の効果的な推進を図るため、平成8年に施行された「千代田区生涯学習推進委員等設置条例」により設置された。推進委員は、学識経験者、生涯学習関係機関及び団体が推薦する者、区内に設置された各学校の長、公募による区民の中から委嘱され、区に対して意見や提言を行うことを職務とする。第16期の推進委員は、令和8年6月から令和10年3月までが任期とされる予定である。

本業務は、推進委員の会議体である千代田区生涯学習推進委員会議（以下、「推進委員会議」という。）等の運営を効果的・効率的かつ総合的に推進するために、区の現状と課題を把握するとともに必要なデータの収集・分析を行い、提言・助言、関係資料の整理・提示等の必要な業務と支援を行う。

3 業務内容

推進委員会議等の運営支援

① 各回の推進委員会議に必要な資料の作成

- ・区の生涯学習行政の進捗状況から見た課題整理に関するもの
- ・他自治体や社会の動向、専門知識を生かしたもの
- ・会議の進捗状況に応じて必要なもの
- ・会議資料は会議の前日までに提出すること。

② 区が作成する資料に関する助言及び作成支援

③ 会長、副会長及び委員に対する推進委員会議進行に関する事前打ち合わせの出席

④ 第16期推進委員会議(5回程度)への出席と資料説明、必要に応じた助言

⑤ エポック原稿の作成

⑥ ①～⑤の他、議題整理や議事進行に関する助言等推進委員会議等の運営支援全般

※ 上記①～⑥については、他区等において生涯学習に関する計画の策定の経験がある等、生涯学習の施策に関して必要な知識がある者が行うこと。

4 契約期間 契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

5 業務実施上の条件

- (1) 実施にあたっては、主任担当者及び担当者を置くものとする。(主任担当者と担当者は兼務不可、主任担当者は正規雇用の社員とする)
- (2) 担当者は類似業務の経験を有する者とすること。

6 成果品

	提出・納品するもの	作成方法等	数量等
1	会議資料一式	区と協議の上作成	電子データ
2	エポック	区と協議の上作成	電子データ

※ 電子データについては、作業終了後にウィルスチェックを実施し、安全を確認した上で区へ納品を行うこと。

7 支払方法

代金は、履行検査完了後、適正な請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

8 その他

- (1) 受託者は、千代田区生涯学習推進委員等設置条例等を十分理解したうえで当該業務を行うこと。
- (2) 受託者は区担当職員と連絡を密にとり、作業の進捗に支障のないようにすること。
- (3) 受託者は本業務により知りえた内容を一切第三者に漏らしてはならない。
- (4) 成果品の著作権は、全て区に属するものとし、本区の承認を得ないで公表、貸与、使用してはならない。また、受託者は、著作者人格権に基づいた権利を行使してはならない。
- (5) 本件の履行にあたっては、環境負荷の低減に努めるものとする。
- (6) この仕様書に定めの無い事項については、担当課と協議のうえ、決定するものとする。

9 担当課

千代田区地域振興部生涯学習・スポーツ課 五月女

03（5211）3632