

「第5次粕屋町子ども読書活動推進計画」策定支援業務委託仕様書

1. 業務名

「第5次粕屋町子ども読書活動推進計画」策定支援業務

2. 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3. 業務の内容

(1) アンケート結果の入力・集計・報告書の作成

① 調査対象

5歳児の保護者

(町内の幼稚園・保育園等に在園する5歳児の保護者約440名)

小学2年生とその保護者(全4校 約390組)

小学5年生とその保護者(全4校 約470組)

中学2年生とその保護者(全2校 約490組)

※1. アンケート調査はインターネットを利用する。アンケート回答への協力は図書館より各学校へ依頼する。

アンケート回答画面の作成、集計、報告書の作成は委託業者が行う。

※2. 第4次計画策定時のアンケート調査対象は、上記と同じ。回答及び集計は紙媒体。

前回の回答率は 5歳児 保護者81%

小2児童93%、保護者88%

小5児童95%、保護者84%

中2生徒88%、保護者58%

② 委託業者の業務

ア アンケート回答画面の作成、集計、報告書の作成

イ 単純集計、クロス集計、自由回答のとりまとめと分析

ウ アンケート結果報告書の作成とデータのメール添付による提出

(2) 関係団体へのヒアリング結果報告書作成

① 調査対象

町立小中学校司書部会(6校)

町立こども館(1館)

県立高校(1校)

町立幼稚園・町立保育所・粕屋町認可保育園・粕屋町認定こども園
(13園)

町内小学校学童保育所(4か所)

図書館読書ボランティア団体(8団体)

※ヒアリングシートの作成及びヒアリングは粕屋町立図書館が行う。

②委託業者の業務

ヒアリング結果報告書の作成とデータのメール添付による提出

(3) 素案・計画書作成

アンケート結果、ヒアリング結果及び第4次粕屋町子ども読書活動推進計画との繋がりも考慮して、素案・計画書を取りまとめる。

素案及び計画書の作成にあたり必要な資料で、粕屋町立図書館が所有している提供可能な資料については貸与する。業者は業務が完了したときは速やかに返却するものとする。

※「第4次粕屋町子ども読書活動推進計画」は、粕屋町立図書館ホームページに掲載中

(4) 「第5次粕屋町子ども読書活動推進計画」策定委員会への出席と素案及び計画書の提案

①アンケート結果、パブリックコメント結果の報告、素案・計画書の提案

会議の開催に先立ち、粕屋町立図書館と必要な打ち合わせを行う。打ち合わせは電話、メール等で可。

アンケート結果、パブリックコメント結果、素案・計画書はデータで提出し、粕屋町立図書館が会議に必要な部数を印刷する。

②会議運営の支援

会議に出席し、疑義対応など必要な支援を行う。会議の出席は3回を予定。

③会議録の作成

委託業者が会議録を作成、粕屋町立図書館が内容を確認する。

4. 成果品

(1) アンケート結果集計表、報告書及びデータ一式

(2) パブリックコメント結果報告書及びデータ一式

(3) 計画書素案データ

(4) 計画書データ

P D F 計画書データは、DVD-Rに記録し納入すること。

5. 業務計画及び工程管理

(1) 受託者は、あらかじめこの業務上必要な業務計画書及び工程表を提出すること。

(2) 受託者は、本業務を遂行するにあたり、関係法令、委託契約書及び本仕様書を遵守するとともに、国の動向や粕屋町の意図及び目的を十分理解した上で、適正な人員を配置し、正確かつ丁寧に本業務を実施すること。

6. 検査

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、責任をもってこれを訂正するものとする。

7. その他

- (1) 受託者と図書館の役割分担及び業務スケジュールは、別紙を参照のこと。
- (2) 受託者は、作業の方法や順序及び作業実施に必要な事項について事前に打合を行い、国や県が示す指針に沿って作業を進めること。また、業務遂行中の打合せは必要に応じて行うこと。
- (3) 業務内容、データ内容その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし又は委託の範囲を超えて利用してはならない。
- (4) 業務遂行にあたり、個人情報の取扱いについては粕屋町個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき適正な個人情報の取扱いを行うこと。
- (5) 有形、無形を問わず、本業務における成果品の著作権は、粕屋町に帰属するものとする。
- (6) この仕様書に記載されているもののほか必要な事項は、粕屋町と受託者が協議のうえ決定する。

役割分担及び業務スケジュール

(1) 役割分担

	役割分担	
	委託業者	粕屋町立図書館
◇アンケート調査の実施（インターネットによる）		
調査票の作成	作成	アンケート項目の指示
集計	集計・分析	確認・検討
アンケート報告書の作成	作成	確認・検討
◇関係団体ヒアリングの実施		
ヒアリングシートの作成・ヒアリング実施	—	作成・実施
シートの回収	—	回収
報告書の作成	作成	確認・検討
◇策定委員会の実施		
資料作成	—	作成
運営	参加（3回）	実施
議事録	作成	確認
◇パブリックコメント		
パブリックコメント実施	支援	実施
結果報告書作成	作成	確認・検討
◇子ども読書活動推進計画の作成（PDF による納品）		
素案・計画書の作成	作成	確認・検討

(2)業務スケジュール

	令和8年								令和9年		
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
アンケート項目指示			←→								
アンケート 作成・集計・報告書				←→							
関係団体ヒアリング			←→								
関係団体ヒアリング 報告書作成						←→					
策定委員会						● (業者参加)		● (業者参加)		● (業者参加)	
パブリックコメント									←→		
素案・計画書作成									←→		

←→ 業者作業

←→ 図書館作業