

令和6年度 一般会計 歳出 第2款4項1目 12節(18) その他業務委託料

受付
番号

種目番号
-

連絡先

委託担当

国際局政策総務課 担当者 各務、前田
電話 671-4700

設 計 書

1 委託名 小学生を対象とした国際平和学習プログラム業務委託

2 履行場所 (1) 横浜市国際局政策総務課
(2) 市立小学校又は横浜国際協力センター
(3) その他委託者が指定する場所

3 履行期間 期間 契約締結日から令和7年3月31日まで
又は期限 期限 令和 年 月 日まで

4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項 _____

6 現場説明 不要
要 (月 日 時 分、場所)

7 委託概要 別紙「仕様書」のとおり

8 部分払

する (回以内)

しない

部分払の基準

業 務 内 容	履行予定月	数 量	単 位	単 価	金 額

* 単価及び金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額

* 概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む。

委託代金額 ¥ _____

内訳 業務価格 ¥

消費税及び地方消費税相当額 ¥

内訳書

名 称	形状寸 法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
(1) 学習プログラムの企画運営・総合調整・管理等にかかる費用						
・人件費及び謝金		1	式			
・郵送及び通信関連経費		1	式			
(2) 学習プログラム運営費						
・小学校等への広報経費（広報紙改訂及び印刷費等）		1	式			
・小学校等との調整経費（郵送・通信・配布物印刷費等）		1	式			
・学習プログラム実施経費（講師交通費・消耗品費等）		1	式			
・学習プログラム教材費（ガイドブック改訂及び印刷費、動画作成及び改訂費等）		1	式			
消費税及び地方消費税相当額						
委託代金額						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

仕 様 書

1 業務名

小学生を対象とした国際平和学習プログラム業務委託

2 趣旨

「横浜市国際平和の推進に関する条例」第2条第2項に定める国際平和に関する市民の理解を深めるための啓発及び教育を目的とし、小学生（4年生～6年生）を対象とした学習プログラムの企画運営、協力機関や学校との調整、参加者募集のための広報活動等を業務委託する。

3 業務内容

(1) 学習プログラムの企画運営・総合調整・管理等

事業趣旨を踏まえた学習プログラムの企画及び実施（講師の役割も担う）、実施に当たっての協力機関等との調整、またプログラム全体の管理等を行う。

ア 学習プログラムの内容

以下の(ア)～(エ)の内容をプログラムに盛り込むこと。なお、プログラムの実施にあたっては、視覚的な教材を用いた学習や体験型の学習を取り入れ、小学生等が飽きずに学習できるための工夫を行うこと。また、委託者の意向を十分に反映させるため、委託者の求めに応じて委託者との打合せを行うこと。

- (ア) 横浜市国際平和の推進に関する条例に示された「国際交流」、「国際協力」、「多文化共生」を通じた本市の国際平和実現に向けた取組を紹介すること
- (イ) 参加者にとって「平和」とは何か、「平和」のために自分たちには何ができるのか等を問いかけるコンテンツを準備し、小学生が「平和」に向けて行動できるきっかけを与えるような内容とすること
- (ウ) 横浜国際協力センターに入居する国際機関の使命・役割・取組及び本市と連携した取組を学ぶ機会を提供すること。その際、プログラムの内容や実施に関して、国際機関との連絡調整等は、受託者が実施する
- (エ) 「誰ひとり取り残さない」を理念に掲げ、地球規模の課題解決に取り組む SDGs の達成は国際平和の実現と密接であることから、SDGs の紹介もあわせて行うこと

イ プログラムの形式

以下の(ア)～(ウ)に関して、学校の要望に応じて決定する

- (ア) 小学校への出前授業または、横浜国際協力センターへの訪問型授業
- (イ) 学年単位への授業または、クラス単位への授業
- (ウ) 所要時間は1時間～2時間（休憩時間含む）を目安とする

(2) 学習プログラムの運営

(1) で企画等した内容について、十分に広報等を実施した上で、実施対象である参加校を選定し、学習プログラムを実施する。

ア 令和6年6月(契約締結後)～令和7年3月までの期間で開催すること。詳細時期については、委託者と協議の上決定すること

イ 横浜市内の小学生等1,000名以上または10校以上の参加を目標とする

ウ 本事業の趣旨や内容等をPRする広報媒体を作成し、小学校校長会や学校ポスト等の機会を活用して市内小学校へ積極的に広報し、参加促進を図ること

エ 参加校は、本事業の趣旨等に賛同し、児童に国際平和や国際機関等について学習・啓発を行いたいと希望した小学校を選定すること。ただし、選考にあたっては委託者と協議の上で、日程等について希望した小学校等と調整を行い、選定を行うこと。

なお、実施場所は、(1)イ(ア)のとおり、市立小学校又は横浜国際協力センターとし、横浜国際協力センターに生徒を受け入れる場合は、生徒が学習するにあたり支障がないスペースを十分に確保すること。スペースの確保に関して生じる、施設管理者との調整は受託者が実施する。また、施設の使用料が発生する場合は、受託者が負担をする。

オ 授業で使用する教材(冊子やリーフレット)や機材がある場合は、受託者が準備をすること。学校からレンタルできる機材に関しては、学校の許可があれば、それを使用することも可とする。

カ 学習プログラム参加者の感想等を聴取するアンケート又はヒアリングを実施すること。結果を集約して報告書に取りまとめ、履行期限内に国際局政策総務課に提出すること

キ 学習プログラムの当日の様子について、写真撮影による記録を行うこと。撮影した写真は、報告書とともに、電子データ(CD-R等)に保存し、履行期限内に委託者に提出すること。また、横浜市国際局の予算概要等の公表資料に使用することができる写真(参加校や参加生徒の許可を受けている写真)を5～10枚程度提出すること(公表対象の写真は、令和6年12月末までに提出)。

4 業務履行時期

契約締結日から令和7年3月31日(月)まで

5 報告等

受託者は、実施計画書(責任者も明記すること)、スケジュール表(工程表)を契約締結後、原則5日以内に提出すること(契約履行着手届の提出は省略可)

受託者は、学習プログラムの当日の様子(写真含む)、実施日時、実施校、参加者数、参加者へのアンケートの結果等を中心とした報告書を作成し、履行期限内に電子データ(CD-R等)にて、委託者に提出すること

6 履行場所

(1) 横浜市国際局政策総務課

- (2) 市立小学校又は横浜国際協力センター
- (3) その他委託者が指定する場所

7 その他

- (1) 関係法令、横浜市委託契約約款等の関係法令等を遵守すること
- (2) 本委託業務に係る什器・物品等は全て受託者で用意すること
- (3) 本仕様書等に定めのない事項、又は疑義が生じた場合の解釈については、委託者、受託者両者協議の上、決定する
- (4) 本業務にかかる成果物の著作権等一切の権利は委託者に帰属し、受託者は委託者の許可を得ずに、その内容の全部又は一部を使用、公表してはならない
- (5) 個人情報を扱う場合は、横浜市個人情報取扱特記事項を遵守すること