

# 茨城県水戸生涯学習センター業務仕様書

## 1 はじめに

本書は、指定管理者が、茨城県水戸生涯学習センター（以下「センター」という。）の管理業務を行うのに際し、茨城県が指定管理者に求める管理運営業務の内容、範囲及び基準を示すものである。

なお、指定管理者は、本書に定めない事項であっても業務遂行上必要と認められるものについては実施することとする。

## 2 主催事業の実施（具体的に取り組む事項）

センターが主催する事業は、県全域を対象にした事業を除き、特別な指示がない限り水戸教育事務所管轄区域（常陸大宮市及び大子町を除く。）を対象に実施するものとする。

### (1) 指定事業

指定管理者は、生涯学習の振興に関する各種事業（別紙 1－1、1－2）を実施すること（当該事業については、セカンドキャリア等形成支援及び現代的課題対策講座の受講料を除くほか、料金を徴収することができるのは、原材料等の実費相当額のみとする。）。

### (2) 自主事業

センターの設置目的に沿って、より県民のニーズに応えられるよう、指定管理者の独自財源により自主事業を実施することができるものとする。

## 3 施設の利用に関する業務

各種講座室等の施設の使用に関する予約の受付、使用の承認、利用者との打合せ、施設利用料金の収受等を行うこと。

### (1) 施設使用申請の受付、承認業務

施設の使用申請の承認等を行うこと。その際、以下の事項に留意すること。

ア 学校以外の教育機関の設置、管理及び職員に関する条例（昭和 36 年茨城県条例第 9 号。

以下「条例」という。）第 7 条各号のいずれかに該当するときは、利用者の利用を制限し、若しくは禁止し、又はセンターからの退去を命ずることができる。

イ 条例第 8 条第 2 項各号のいずれかに該当するときは、使用を承認しないものとする。

ウ 茨城県水戸生涯学習センター管理規則（平成 5 年教育委員会規則第 4 号。以下「規則」という。）第 4 条に規定する利用者の遵守事項を利用者に遵守させること。

エ 次の者の利用を優先するよう、適宜調整を図ること。

(ア) 国及び県

(イ) センターに事務局を置く団体及びその単位団体等

(ウ) 県民を対象とした研修会、講演会等を開催する場合の市町村

(エ) 規則第 11 条に定める学習団体等

オ 条例第 9 条各号のいずれかに該当する行為を行った場合又は行うおそれがあると認められる場合は使用の承認の取消しを行うこと。

### (2) 利用料金

ア 徴収に係る業務

条例の定める額の範囲内で教育委員会の承認を得た額を、利用料金として定めること。

なお、条例の定める利用料金の上限額は、条例別表第 4 を参照すること。

また、利用料金等の徴収に当たり、キャッシュレス（クレジットカード、電子マネー、QRコード等）決済を導入すること。

イ 減免

規則第 12 条の規定及び募集要項 4 (3)に基づいて行うこと。

ウ 利用料金の返還

規則第 13 条の規定に基づき、利用者の責めに帰することができない理由により利用できなくなった場合は、その全部又は一部を返還すること。

(3) 物販事業

指定管理者は、教育委員会による目的外使用許可により、物販業務を行うことができる。

4 施設設備の維持管理に関する業務

指定管理者は、施設の設備の機能を維持するとともに、利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、以下の業務を行うこと。

なお、詳細は別紙 2-1、2-2 によるものとする。

(1) 建築物保守管理業務

修繕・改築等の実施及び経費負担については、1 件当たり見積額 100 万円（消費税及び地方消費税の額を含む。）未満の小規模な修繕・改築等を指定管理者が行うものとし、原則として年間施設整備費の額の範囲内で負担するものとする。また、100 万円（消費税及び地方消費税の額を含む。）以上の大規模な修繕・改築等については、教育委員会と協議の上決定するものとする。

(2) 設備機器管理業務

ア 各設備に対して法定点検及び初期性能・機能維持のため、外観点検、機能点検、整備業務を行うこと。

その際に、必要な設備の修繕等の実施及び経費負担については、1 件当たり見積額 100 万円（消費税及び地方消費税の額を含む。）未満の修繕等を指定管理者が行うものとし、原則として年間施設整備費の額の範囲内で負担するものとする。また、100 万円（消費税及び地方消費税の額を含む。）以上の修繕等については、教育委員会と協議の上決定するものとする。

イ 県は、センターについて、指定管理者を「主任技術者制度の解釈及び運用（内規）」によるみなし設置者として指定するものとし、指定管理者は、みなし設置者としてセンターの自家用電気工作物の維持・管理の主体となり、自家用電気工作物に関する工事、維持及び運用に関する業務を行うほか、電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）第 39 条第 1 項の義務を果たすこと及び次の(ア)から(ウ)までに掲げる事項を遵守するものとする。

(ア) 指定管理者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するにあたり、主任技術者として選任する者の意見を尊重すること。

(イ) 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従うこと。

(ウ) 主任技術者として選任する者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実にを行うこと。

(3) 清掃業務

施設及び敷地内について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快

適な空間を保つために、日常及び定期的な清掃を実施すること。

#### (4) 備品管理業務

- ア 備品の修繕等の実施及び経費負担については、1 件当たり見積額 50 万円（消費税及び地方消費税の額を含む。）未満の修繕等を指定管理者が行うものとし、原則として年間施設整備費の額の範囲内で負担するものとする。また、50 万円（消費税及び地方消費税の額を含む。）以上の修繕等については、教育委員会と協議の上決定するものとする。
- イ 備品の購入については、教育委員会と協議の上教育委員会が購入するものとし、その備品は教育委員会の所有に属するものとする。
- ウ 茨城県財務規則（平成 5 年茨城県規則第 15 号）に基づいて管理すること。
- エ 備品の処分については、教育委員会の承認を得ること。
- オ 車両に係る自動車保険については、対人・対物・搭乗者を対象として加入すること。

#### (5) 保安警備業務

施設内及び敷地内の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保を行うこと。

#### (6) 廃棄物処理業務

定められた廃棄物の処理方法により、適正に処理を行うこと。

#### (7) 外構・植栽管理業務

施設の外構及び地面、施設附属物の維持管理を行うとともに、敷地内の植栽の管理を行うこと。その際には、散水、施肥、害虫駆除、剪定、除草等を計画的に行い、良好な植栽の状態を維持すること。

### 5 県への協力及び関係機関との連携に関する業務

#### (1) 県への協力

指定管理者は、県が実施する事業に積極的に協力すること。  
また、県が出席を要請した会議等には、必ず出席すること。

#### (2) 関係機関との連携

指定管理者は、他の県生涯学習センターや関係機関等から、協力を要請された業務については積極的に取り組み、会議等についても出席し、密接な連携を図ること。

### 6 その他施設の管理に必要と認められる業務

#### (1) 運営協議会の開催

センターの運営の充実に資するため、学識経験者等で構成する運営協議会を設置し、センターで実施する各種の事業等に関する提言を得ること（委員 15 名以内、年 2 回以上開催）。

#### (2) 施設事業に係る広報

指定管理者は、施設事業の広報や情報提供のために、必要な媒体の作成、配布等を行うこと。  
また、各種情報の収集や提供を県と連携して実施すること。

- ア インターネットのホームページの更新は随時行い、県のホームページとの連携を図ること。
- イ 施設案内パンフレット等の作成・配布を行うこと。

ウ 各事業のチラシ等の作成・配布を行うこと。

エ 事業報告書又は事業概要等センターの業務等を紹介する資料の作成・配布を行うこと。

**(3) 利用統計の作成**

利用者等の集計・分析を行い、教育委員会に報告し、業務改善に反映させること。

**(4) 利用者アンケートの実施**

利用者及び事業参加者へのアンケート調査を実施し、その結果及び業務改善への反映状況について教育委員会に報告すること。

**(5) 指定管理者名の表示**

指定管理者が管理運営している教育委員会の施設である旨を明確にするため、指定管理者名を施設内に表示し、または案内パンフレット等に明記するなど、利用者にわかりやすい形で周知すること。

**(6) 職員研修の実施**

県民の多様化、高度化する学習ニーズに適切に対応し、効果的に学習活動を支援できるよう職員の資質向上を常に心がけ、定期的に職員研修を実施すること。

**(7) 業務全般を遂行する上での心構え**

利用者等の応接・案内、障害者や高齢者等の補助及び案内など、利用者本位のサービス提供に配慮して業務に当たること。

**(8) 災害復旧などに必要な措置への協力**

震災等による被災からの復旧やその他の事由により県が必要に応じて講じる措置について、その円滑な実施に協力すること。

なお、当該措置に伴い事業計画（指定管理料の額を含む。）の修正を要する場合は、教育委員会と協議の上変更できるものとする。

## 生涯学習の振興に関する各種事業一覧

総務企画部生涯学習課

実施事業名				水戸生涯	県北生涯	鹿行生涯	県南生涯	県西生涯
1	生涯学習に関する情報の収集・整理・提供及び相談	①	県域の生涯学習情報の収集・整理・提供事業（ホームページの運用を含む。）	○				
		②	各地域の生涯学習情報の収集・整理・提供事業（ホームページの運用を含む。）	○	○	○	○	○
		③	図書情報、資料の収集・提供事業		○	○	○	○
2	現代的課題解決	④	調査研究事業	○				
		⑤	課題解決チャレンジ事業	○	○	○	○	○
3	人材・団体育成	⑥	地域の核となる人材・団体育成事業		○	○	○	○
		⑦	社会教育人材の養成・活躍促進事業	○				
4	ボランティア育成	⑧	生涯学習ボランティアセンター事業（ホームページの運用を含む。）	○	○	○	○	○
		⑨	ヤングボランティア育成事業	○	○	○	○	○
5	生涯学習機会の提供	⑩	セカンドキャリア等形成支援講座	○	○	○	○	○
		⑪	現代的課題対策講座	○	○	○	○	○
事業本数				9	8	8	8	8

## 生涯学習の振興に関する各種事業

### 1 生涯学習に関する情報の収集・整理・提供及び相談

#### ① 県域の生涯学習情報の収集・整理・提供事業（ホームページの運用を含む。） 【水戸生涯学習センターのみ】

##### ア 業務内容

- ・生涯学習に関するホームページ「生涯学習情報提供システム『茨城の生涯学習』（以下「情報提供システム」という。）」（<https://www.gakusyu.pref.ibaraki.jp>）を運用し、各種生涯学習関連情報の提供を行う。
- ・域内の市町村、高等教育機関、民間教育事業者及びNPO法人等の生涯学習情報、職業能力開発に役立つ情報等を収集するとともに、各生涯学習センターの情報を集約し、全県域の情報を一元化して、データベース化することにより、県民が必要とする学習機会の情報を提供する。

##### イ 仕様・条件等

- ・県全域の生涯学習情報をデータベース化しての情報提供システムの運用、管理
- ・情報提供システムへの学習情報の随時登録・更新
- ・講師・学習団体等の申請を受け、情報提供システムに学習団体等として登録
- ・県が依頼する情報の入力、更新（「子どもいきいき自然体験フィールド100選」の更新等を含む。）
- ・おもしろ理科先生に関する業務
  - a おもしろ理科先生の講師情報のデータベース化及び検索システムの管理
  - b 講師の登録・更新（年一回）及び無償講師の保険加入
  - c 利用者からの実施報告の取りまとめ
  - d チラシ（講師登録用・事前周知用）を作成し、市町村教育委員会、県内小中学校、県社会教育施設に配付する。（15,000部程度）
  - e 相談、問合せへの対応
  - f 前年度及び四半期ごとの派遣実績のデータをホームページへ掲載する。
- ・生涯学習に関する情報の積極的な発信に努める等、ホームページコンテンツの充実を図る。障害者の生涯学習に関する情報の充実にも努めること。  
（例：大学の公開講座・リカレント教育講座情報、職業に関する資格取得・職業能力開発に役立つ情報、障害者の生涯学習情報、国の助成金情報、市町村の実践事例、社会教育関係法令等）

##### ウ その他

- ・県民が自ら適切な学習機会を選択し、自主的に学習を進めることができるよう、学習情報をよりの確に、より速やかに学習者に提供する。
- ・県と協議して、ホームページの更新に努めること。

#### ② 各地域の生涯学習情報の収集・整理・提供事業（ホームページの運用を含む。）

##### ア 業務内容

- ・各生涯学習センターにおいてホームページを運用し、各種関連情報の提供を行う。

- ・教育事務所と連携し、域内の市町村、高等教育機関、民間教育事業者及びNPO法人等の生涯学習情報を収集し、情報提供を行う。

イ 仕様・条件等

- ・各生涯学習センター及び域内の市町村、高等教育機関、民間教育事業者及びNPO法人等が実施する講座、イベントについての情報の提供
- ・各生涯学習センターにおける講座室、利用料金等の情報の提供
- ・各生涯学習センターへのアクセス、問合せ先等の情報の提供（ボランティア情報含む。）
- ・県が依頼する情報の入力、更新
- ・ホームページのコンテンツの充実（関係機関へのリンクの充実等）
- ・生涯学習相談は、職員がその都度対応する。講師やボランティアの情報等、生涯学習に関する相談は記録の上、月別の相談件数を県に報告する（講座情報や申込等に関する相談はカウントしない。）。

ウ おもしろ理科先生に関する業務

- ・域内の教育事務所が行う「おもしろ理科先生」の派遣コーディネートをサポートする。
- ・ホームページ内への事業の周知広報

【留意点】

- ・講師の対象は、県内に居住または勤務し、理科に関する専門的な知識をもつ者（大学・教員OB、研究員・民間企業OB 現役含む）
- ・派遣の対象は、県内の幼稚園、小・中学校、義務教育学校、子ども会、少年団等
- ・ホームページ等、広報媒体を活用し、講師登録・派遣等、積極的に広報を実施する。

エ 小中学生・高校生の科学体験学習に関する業務【県南生涯学習センターのみ】

- ・つくばを中心とした研究機関との連携による、科学技術施設の見学や学校での授業、体験活動に関する情報をホームページ等で提供する。

オ その他

- ・県民が自ら適切な学習機会を選択し、自主的に学習を進めることができるよう、学習情報をよりの確に、より速やかに学習者に提供する。

### ③ 図書情報、資料の収集・提供事業【水戸生涯学習センター以外の各生涯学習センター】

ア 業務内容

- ・図書資料（図書、逐次刊行物、新聞、行政資料等）の収集・収録を行う。

イ 仕様・条件等

- ・読書バリアフリーの視点を取り入れ、全ての利用者が文字・活字文化の恵沢を受けることができるコーナーの充実に努める。

## 2 現代的課題解決

### ④ 調査研究事業【水戸生涯学習センターのみ】

ア 業務内容

- ・県域の生涯学習の現状や現代的課題・地域課題について調査・分析する。

イ 仕様・条件等

- ・ 5年間で2件以上の調査・研究・分析を行い、テーマごとに報告書を作成し、成果を市町村等に周知する。

テーマ① 「障害者の生涯学習推進について」（令和8・9年度）

テーマ② 「コミュニティスクールと地域学校協働活動の一体的推進について」（令和10・11年度）

- ・ 3件目以降は、水戸生涯学習センターが主となって、県と協議しながらテーマを決定する。
- ・ 学識経験者や各生涯学習センターの代表等による調査研究委員会を設置し、年2回程度委員会を開催する。

ウ その他

- ・ 調査・研究した内容は、市町村や他の社会教育施設の実践に生かせるよう、マニュアル化するなど汎用性のあるものとする。

## ⑤ 課題解決チャレンジ事業

ア 業務内容

- ・ 各地域や市町村の抱える様々な現代的課題・地域課題について、その解決に向けて必要な人材の育成や関係団体との連携・ネットワークの構築等の具体的取組を行い、モデルとなる実践的な活動プログラムを開発する。
- ・ 本事業をとおして、地域住民が課題解決に主体的にかかわることができる体制づくりを支援する。

イ 仕様・条件等

- ・ 1件につき2～5年の期間を設定し、課題解決にチャレンジする。（5年間で3件以上）

※スタート年度及び事業年数（2年以上）は問わない。ただし、事業を実施しない年度がないようにすること。

※現代的課題・地域課題は、以下の項目を参照し、県生涯学習課と生涯学習センターで協議の上、地域の現状に鑑みて設定すること。

【現代的課題・地域課題の一例】

地域の力を高めるコミュニティ対策（過疎化・空き家問題等）

防災意識の高揚と地域防災活動の支援・充実（災害の激甚化）

放課後の子どもの活動支援対策・居場所づくり（サードプレイス）

困難を抱える子どもへの支援対策（子どもの貧困・ヤングケアラー）・子育て支援

魅力あるまちづくり・若者の自立対策（ヤングボランティア）

ダイバーシティ・社会的包摂（外国人・障害者）

- ・ 事業実施方法

a 課題の選定と調査

b 課題（現代的課題・地域課題）解決に向けた交流会議等を開催する（複数回開催）。

c bを数回開催する中で、課題の選定とチャレンジ内容、テーマ（目標）及びゴール（アウトカムを意識したKPIの設定）、具体的な実践方法等を決定する。

d 課題解決に必要なスキルアップ研修を実施し、人材・団体を育成する。

e 実践・検証・改善を事業実施期間の中で何度も繰り返し、ブラッシュアップする



(モデル事業の実施)。

f 実践してきた取組を実践活動プログラムとしてまとめ、市町村へ周知する。

・実績報告

2～5年間の実践活動プログラムは、報告書として事業各件の終了年度末に、県生涯学習課へ提出する。

各生涯学習センターは、取組をホームページに掲載する。

ウ その他

・チャレンジ課題は、県生涯学習課が提示した現代的課題・地域課題を参考に、県生涯学習課と生涯学習センターで協議の上、設定する。

・実践活動プログラムは、他の地域や市町村等においても活用できる汎用性の高いものにする。

・実践活動プログラム（報告書）の形式及び内容は、県が指定する。

・本事業を軸として、課題解決のために下記の事業同士を効果的に組み合わせながら、総合的に課題解決にチャレンジすること。

3－⑥地域の核となる人材・団体育成事業

4－⑧生涯学習ボランティアセンター事業

4－⑨ヤングボランティア育成事業

5－⑩セカンドキャリア等形成支援講座

5－⑪現代的課題対策講座

※例えば、本事業において選定した課題について、「現代的課題対策講座」において基礎的な知識を学び、「地域の核となる人材・団体育成事業」や「ヤングボランティア育成事業」において課題解決のための人材を育成し課題解決にチャレンジするという流れが想定できる。

・市町村との連携を密にすること。

### 3 人材・団体育成

#### ⑥ 地域の核となる人材・団体育成事業【水戸生涯学習センター以外の各生涯学習センター】

ア 業務内容

・現代的課題・地域課題を解決していくために必要な研修等を実施し、地域の核となる人材・団体の育成を図る。

イ 仕様・条件等

・年3件以上を実施

・実践に生きる講座や研修等（事業1件あたりの講座等の回数は各生涯学習センターにおいて設定）

・実践活動の場・交流の場の提供等

・宿泊による研修を1件以上行うこと。【鹿行生涯センターのみ】

・年度ごとに実績・成果等を取りまとめ、県生涯学習課へ報告する。

ウ その他

・受講者に対して、積極的に生涯学習ボランティアの登録を促す。

・地域活動等に取り組むための実践活動の場を紹介し、育成した人材・団体の活用数を増やす。

- ・各関係機関（市町村・大学・起業・NPO法人等）と積極的に交流を図る。
- ・2－⑤課題解決チャレンジ事業を軸とした事業相互の関連を図ること。

## ⑦ 社会教育人材の養成・活躍促進事業【水戸生涯学習センターのみ】

### ア 業務内容

- ・水戸生涯学習センターは、社会教育の裾野の拡大を踏まえ、学びを基礎とした社会教育活動をオーガナイズできる社会教育人材（社会教育主事・社会教育士）の質的な向上・量的な拡大を図るため、社会教育人材の養成と活躍を促進する。
- ・将来の社会教育人材の養成に向けた社会教育人材等のネットワーク化と情報の提供・共有等を推進することで、社会教育人材をハブにした人づくり、つながりづくり、地域づくりの実現を図る。

### イ 仕様・条件等

#### (ア) 社会教育主事講習（以下「講習」という。）の開講

※水戸生涯学習センターが文部科学省から社会教育主事講習を受託し実施するもの。

文部科学省が示す諸規程に基づき、申請、契約締結、報告等の各種手続きを行うとともに関係機関と連絡調整を図りながら講習の運営を行う。

##### a 講習の運営

- ・講師や受講者との連絡調整その他、渉外関係全般を行う。
- ・講義の進行や成績処理、修了証の発行、報告書の提出等を行う。

##### b 関係機関との連絡調整

- ・社会教育実践研究センターや文部科学省等との連絡調整を図る。

##### c 運営委員会の開催

- ・効果的な学びを提供するためのプログラムを立案する。
- ・受講者を決定する。
- ・受講者の単位認定及び修了認定を行う。

##### d 県生涯学習課との連携

- ・カリキュラム案、予算案等について協議する。
- ・県内の受講者の取りまとめについては県生涯学習課が行う。
- ・修了者について県生涯学習課に報告する。

#### (イ) 社会教育人材等向け研修会（スタートアップ、スキルアップ）の実施（年2件以上）

#### (ロ) 社会教育人材等のネットワーク化

社会教育主事、社会教育士に限らず、将来の社会教育人材の養成に向けて広くネットワーク化を図り、情報の提供・共有等を推進する。

#### (ハ) 社会教育人材の認知度向上や有用性の周知

情報提供システムやSNS等を積極的に活用する。

#### (ニ) 視聴覚教育指導者育成

視聴覚教育に携わる指導者の技術及び資質の向上と視聴覚教育の推進に関する研修を実施する（年1件）。

### ウ その他

#### (ア) 社会教育に関する研修（基本的理解、地域における学びと実践活動の事例研修、コ

ーディネート能力・ファシリテーション能力・プレゼンテーション能力等の習得)などの機会を活用し、社会教育主事等が域内の社会教育士に関する情報を把握し、地域の社会教育人材のつながりの構築に努めるとともに、活動事例の収集・分析、ロールモデルや活躍先の提示により社会教育人材の活用イメージを広く周知すること。

- (イ) 教育事務所や地域で活躍している各事業実施機関(市町村・ベンチャー・大学・企業・民間教育事業者等)と交流を図り、ネットワークを構築すること。

## 4 ボランティア育成

### ⑧ 茨城県生涯学習ボランティアセンター事業(ホームページの運用を含む。)

#### ア 業務内容

- ・各生涯学習センターに生涯学習ボランティアセンター(以下、「ボランティアセンター」という。)を設置し、ボランティア活動の推進を図る。
- ・各ボランティアセンターは、生涯学習ボランティア総合サイト「スマイルステーション」等を活用しながらボランティアの登録や情報提供等を行う。
- ・ボランティアセンター県南は、県域における様々な分野のボランティア情報の一元化を図り、「スマイルステーション」等を活用しながら県全域のボランティア活動の推進を図る。

#### イ 仕様・条件等

- (ア) 各ボランティアセンターに、ボランティアコーディネーターを配置し、情報の収集や提供、ボランティアの養成及び登録・紹介・相談等を実施するため、以下の業務を行う。
- a ボランティア養成研修(年2件以上)
    - ・生涯学習ボランティアスタートアップ研修(年1件以上)
    - ・生涯学習ボランティアスキルアップ研修(年1件以上)
  - b ヤングボランティア指導者育成研修(年1件以上)
  - c 市町村におけるボランティアコーディネーターの育成
  - d 「スマイルステーション」の活用
  - e ボランティアの活動実績(活動人数、登録者の分野別・年代別・男女別人数等の推移等)をまとめ、年2回(上半期:9月末までの実績 下半期:3月末までの実績)ボランティアセンター県南に報告
- (イ) ボランティアセンター県南は以下の業務を行う。
- a ボランティアの登録にあたっては、各生涯学習センターと連携し、ボランティア情報の一元化を図る。
  - b 「スマイルステーション」の運用及びボランティア情報の登録・更新等を行う。  
※ホームページの仕様については、県と協議の上、随時更新する。
  - c ボランティアコーディネーター連絡協議会(※)の実施(年1回以上)  
※ボランティアコーディネーターを対象としたボランティアの活用促進を図るための協議(「スマイルステーション」の活用についても協議すること)
  - d 各ボランティアセンターのボランティア活動実績データを取りまとめて県へ報告する。

- (ウ) 鹿行生涯学習センターは、ボランティアの研修に宿泊研修を取り入れること。（年1件以上）

ウ その他

- ・研修会の修了者に対し、積極的に各ボランティアセンター及び「スマイルステーション」のボランティアへの登録を促す。
- ・ボランティア活動の情報発信と活動の場を提供することで、ボランティアの活用数を増やす。
- ・2-⑤課題解決チャレンジ事業を軸とした事業相互の関連を図ること。

## ⑨ ヤングボランティア育成事業

ア 業務内容

- ・中学生、義務教育学校7年生以上及び中等教育学校前期課程の在学生（以下「中学生」という。）、高校生及び中等教育学校後期課程の在学生（以下「高校生等」という。）を対象にボランティア活動についての基本的な学習の場と機会を提供し、学んだ知識・技能を地域で生かせるようにするとともに、地域における中学生、高校生等のボランティア活動の活性化を推進する。

イ 仕様・条件等

- ・ヤングボランティア育成研修（年1件以上）

ボランティア活動の意義や心構えなどを学ぶとともに、下記a～eの活動をとおして、自ら考え、行動し、協力できる態度や技能を学ぶ。

- a 福祉活動（介護体験、車椅子体験、保育・育児体験、手話、朗読、点訳、他）
- b 援助活動（救急救命法などの様々な援助活動の体験、他）
- c 国際交流活動（外国人との交流、国際理解、国際協力、他）
- d 体験活動（テントの設営、野外炊飯、レクリエーション指導法、他）
- e その他の活動（農業体験、環境保全体験、他）

- ・ヤングボランティア実践研修（年1件以上）

中学生や高校生等のボランティア登録者、ヤングボランティア育成研修修了者等にボランティアの実践の場を提供する。

ウ その他

- ・ヤングボランティア育成研修修了生に対しては、修了証書を各ボランティアセンターが交付する。
- ・ヤングボランティア育成研修の修了者に対し、積極的に各ボランティアセンターのボランティア及びスマイルステーションへの登録を促す。
- ・ボランティア活動の情報発信と活動の場を提供することで、ボランティアの活用数を増やす。なお、活動の場については、児童クラブ、公民館、子ども食堂等気軽に立ち寄れる場の確保に努める。
- ・各ボランティアセンターは、市町村や青少年教育施設等と連携し、効果的な研修の実施に努めるものとする。
- ・2-⑤課題解決チャレンジ事業を軸とした事業相互の関連を図ること。

## 5 生涯学習機会の提供

### ⑩ セカンドキャリア等形成支援講座

#### ア 業務内容

- ・セカンドキャリアを選択するきっかけとなる講座や女性のキャリアアップ、転職や復職、起業に関する講座やリカレント教育（学び直し等）につながる講座等を開設し、キャリア探しのために様々な職業に対する関心を高める機会や第二の人生における職業を考える機会を提供する。

#### イ 仕様・条件等

- ・講座の時間数は10時間（2時間×5回）を基本とし、受講料は5,000円（上限）とする。
- ・講座数は年2件程度（水戸生涯学習センターは1件程度）開講する。
- ・以下に示す例を参考に県民のニーズにあった講座を開設する。

#### <例>

- セカンドキャリアのスタートアップに関する内容
- 女性のキャリアアップに関する内容
- 転職・復職や起業に関する内容
- リカレント教育（職業的知識・技術の習得等）に関する内容

#### ウ その他

- ・大学や企業等と連携し、高度な知識や技術、経験をもつ専門家等を講師として招請し実施する。
- ・2-⑤課題解決チャレンジ事業を軸とした事業相互の関連を図ること。

### ⑪ 現代的課題対策講座

#### ア 業務内容

- ・県民の学習ニーズに対応した、現代的課題の対策等に応えた学習機会の提供を図るため、大学や企業等の高度な知識や技術、経験をもつ専門家等を講師として招請し、講座を開設する。

#### イ 仕様・条件等

- ・講座の時間数は10時間（2時間×5回）を基本とし、受講料は5,000円（上限）とする。
- ・講座数は、年4件程度（水戸生涯学習センターは2件程度）とする。
- ・以下のa～dの分類から社会参加型や問題解決型学習など、現代的課題の対策となる専門的な講座を開設する。
  - 社会・教育・福祉
  - 環境・健康
  - 芸術・文化・歴史
  - 産業・技術・科学
- ・スマートデバイス（スマートフォンやタブレット等）の安心・安全な利活用等に関

する講座を1件以上開設すること。

※個人の趣味・教養となる講座は開設しない。

ウ その他

- ・各種講座等の受講者が主体的・自発的に学習を進められるように学習団体の育成等の支援を行う。
- ・2－⑤課題解決チャレンジ事業を軸とした事業相互の関連を図ること。

## 施設設備の維持管理に関する業務

(本館)

業務	項目	業務内容	仕様・条件等	備考
清掃業務	日常清掃	床清掃（掃き掃除等）， テーブル等拭き掃除他	1 日／週	小講座室 72.75㎡
				中講座室 97.20㎡
				大講座室 174.60㎡
				ボランティア室 32.76㎡
				総面積 377.31㎡
	定期清掃	床清掃 （塩ビシート）	剥離・洗浄・ワックス 1 回／年以上	事務室 135.72㎡
				小講座室 72.75㎡
				ボランティア室 32.76㎡
				センターA室 32.76㎡
				センターB室 28.08㎡
				センターD室 27.72㎡
				総面積 329.79㎡
		窓清掃 （室内側のみ，ブラインド清掃も含む）	1 回／年以上	事務室 12枚 24.00㎡ （1枚 2.0㎡ 他室も同様）
				所長室 2枚 4.00㎡
				顧問室 2枚 4.00㎡
				小講座室 4枚 8.00㎡
				中講座室 6枚 12.00㎡
				大講座室 5枚 18.70㎡ （2.0㎡×2枚，4.9㎡×3枚）
				講師控室 2枚 4.00㎡
				センターA室 2枚 4.00㎡
				センターB室 2枚 4.00㎡
				センターC室 6枚 12.00㎡
				センターD室 2枚 4.00㎡
				印刷室 2枚 4.00㎡
				総枚数/総面積 47枚 102.70㎡
		照明器具清掃	1 回／年以上	事務室 21 基
				所長室 6 基
				顧問室 6 基
				小講座室 12 基
				中講座室 18 基
				大講座室 32 基
				講師控室 6 基
				センターA室 6 基
				センターB室 6 基
				センターC室 9 基
				センターD室 3 基
				印刷室 6 基
				総数 131 基
その他	受付・案内	利用者の応対等		

## 施設設備の維持管理に関する業務

(分館)

業務	項目	業務内容	仕様・条件等	備考
設備維持 管理業務	設備管理	自家用電気工作物点検	6 回／年以上	設備容量225kVA
		消防設備等点検	外観・機能点検 2 回／年 以上 総合点検 1 回／年以上	自動火災報知設備、消火 器、誘導灯及び誘導標 識、屋内消火栓設備
		防火設備点検	法定点検(1回／年以上)	
		防火対象物点検	法定点検(1回／年以上)	
清掃業務	日常清掃	清掃範囲：建物、建物 外周、駐車場	週4日（土・日・祝日及び 年末年始を除く）	敷地面積9,429.95㎡
	定期清掃	建物全体清掃	4 回／年以上	延床面積1,470.96㎡
		窓清掃	2 回／年以上	窓面積300㎡
		照明器具清掃	1 回／年以上	照明器具240基
		貯水槽清掃	1 回／年以上	受水槽14.3t 1 基 高架水槽2.0t 1 基
		給水設備保守点検	2 回／年以上	揚水ポンプ50Φ 2 基
		ネズミ・害虫駆除	2 回／年以上	トイレ、湯沸室等84.1㎡
	一般廃棄物処分	一般廃棄物の収集及び 処分	3 回／週以上	
外構・植栽 管理業務	庭園保全、維持	除草	2 回／年以上	1,189㎡
		樹木剪定	1 回／年以上	
		刈込み	1 回／年以上	
保安警備業務	機械警備	機械警備	火災、盗難等の防止等	