

第2次木津川市男女共同参画後期計画策定業務

企画提案仕様書

令和6年5月

木 津 川 市

第1章 総 則

第1条 業務目的

「第2次木津川市男女共同参画後期計画策定業務」（以下「本業務」という。）は、令和8年度から令和12年度までを計画期間とする、男女共同参画社会の構築をめざして、本市の地域特性を生かした「第2次木津川市男女共同参画計画」に関し、中間年度における見直しを実施し、新たに計画を策定することを目的とする。

計画の策定にあたっては、「第2次木津川市男女共同参画計画」の進捗状況を踏まえ、社会経済情勢に応じた市民ニーズの変化に的確に対応できるよう、また、国、京都府の男女共同参画計画及び市総合計画など、他の計画に示される関連施策との調整を図ることとする。

第2条 適用範囲

本仕様書は、木津川市（以下「発注者」という。）が実施する本業務に関して必要な事項を定めるとともに、プロポーザル参加者（以下「受注者」という。）が履行しなければならない事項を定めたものである。

第3条 適用基準等

1. 適用基準

本業務の履行にあたっては、仕様書のほか、木津川市契約事務規則等の関係法令に基づき実施しなければならない。

2. 業務対象地域

業務対象地域は、木津川市全域とする。

第4条 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結の日から令和8年3月31日までとする。

第5条 管理技術者及び技術者

1. 管理技術者は、本業務の全般にわたり、技術管理を行うものとする。

2. 本業務の円滑な進捗を図るため、実施前に「発注者」・「受注者」十分協議を行うとともに常に連絡を密にし、業務に支障のないようにするものとする。

第6条 打合せ及び協議

「受注者」は、本業務の主旨を熟知し、業務実施期間中においては「発注者」と打合せを綿密に行い、進捗状況を随時報告するとともに、打合せ記録簿を作成し、「発注者」の承認を得るも

のとする。打合せは、初回、中間回及び納品時を基本とするが、審議会等の各会議前には確認協議を行うものとする。

第7条 疑義の協議

本業務の実施にあたり、本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合はその都度「発注者」と「受注者」が協議し定めるものとする。

第8条 業務計画

「受注者」は、業務着工に先立ち、次の書類を「発注者」に提出し、承認を得るものとする。また、承認された事項を変更しようとするときは、その都度「発注者」の承認を受けなければならない。

- 着手届
- 管理技術者届
- 業務実施計画書及び工程表
- その他「発注者」の指示により提出を求められた書類

第9条 秘密の保持

本業務において、「受注者」の社員は、在職中はもとより退職後といえども業務上知り得た秘密を何人にも漏洩してはならないものとする。

第10条 損害賠償

「受注者」は、本業務中に生じた「受注者」の責めに帰する諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合には「受注者」が一切を処理するものとする。

第11条 資料の貸与

「受注者」は、「発注者」が所有する本業務に必要な資料を「発注者」から借り受けることができるものとする。資料を借り受けた場合は、適切な管理を行うとともに、本業務完了後速やかに返却するものとする。

第12条 関係官公庁等への手続き等

業務遂行のために必要な関係官庁その他に対する諸手続きは、「受注者」の責任において迅速に処理するものとする。

第13条 検査

本業務実施中、「受注者」は必要に応じて「発注者」の中間検査を受け、業務完了後は完了検査を受けなければならないものとする。なお、加除・修正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとする。また、それに要する経費は「受注者」が負担するものとする。

第14条 成果品の帰属

本業務で履行した内容はすべて「発注者」の所有とし、調査結果についても「発注者」の承諾なくして貸与、公表及び使用してはならない。

第2章 業務内容

木津川市においては、現行の「第2次木津川市男女共同参画計画」の中間年度における見直しを実施し、あらたに「第2次木津川市男女共同参画後期計画」を策定するが、策定作業を確実にかつ順調に遂行するため、作成全般の細部にわたるコンサルティング業務及び印刷等を行う。

業務概要は、次のとおりとする。

1. 計画準備

本業務の目的を充分把握し、合理的かつ能率的な工程別の作業計画を立案するものとする。

また、業務の遂行に必要な資料の収集について「発注者」と調整を図り、適切な作業計画とする。

2. 資料の収集及び分析

庁内各所属に照会する「第2次男女共同参画計画事業の進捗状況調査」の結果を分析するとともに、現計画の推進による市民満足度の変化及び今後の行政サービスへのニーズなどを把握するため、市民・事業所アンケート調査を実施し、結果の分析を行う。また、国及び府の中長期計画及び政策の動向等を収集し、市政運営への影響についての分析を行う。

3. 基本計画策定支援

本事業により実施する市民・事業所アンケート調査などや庁内各所属への「第2次男女共同参画計画事業の進捗状況調査」等の結果を踏まえ、市の個別施策の分野別計画や国及び府の関連計画等との整合性に留意し、第2次木津川市男女共同参画後期計画の策定支援を行う。

4. 本市例規に基づく業務支援

男女共同参画計画の策定に際し、木津川市パブリックコメント手続条例に基づいて実施が求められる業務について、提出意見の取りまとめ等の支援を行う。

5. 各種会議の運営支援

木津川市男女共同参画審議会、木津川市男女共同参画推進会議やワーキングチーム等の会議における資料の作成や計画案の説明及び会議録の作成等の運営支援を行う。

6. 男女共同参画計画及び男女共同参画計画概要版等の作成

業務内容は、おおむね次のとおりとする。

1. 計画準備

本業務を合理的かつ能率的に遂行できるよう、計画策定に必要な本市の制度を充分考慮した上で、工程別の作業計画を立案する。

【本市の制度】

- ・木津川市パブリックコメント手続条例に基づく意見募集

- ・木津川市政策会議等設置規程に基づく計画案の決定

2. 資料の収集及び分析

(1) 市民・事業所意識実態調査

第2次木津川市男女共同参画後期計画を策定するために、本市における男女共同参画に関するアンケート調査、分析を行う。調査票は郵送により配布し、回答者は郵送またはインターネットのいずれかを選び回答する。実態把握のための調査方法、調査項目等の検討、提案を行い、回収した調査票の入力・集計作業から実態把握や前回調査との比較、今後の動向などについて分析し、調査結果報告書を作成すること。

- ・市民アンケート調査（18歳以上、対象者3,000人）、事業所アンケート調査（市内事業所200程度）の実施

- 調査票の設計（調査対象毎）

- 調査票の発送（角2）・返送（長3）用封筒の作成・印刷及び封入・封緘作業

- 調査票の発送

※市民・事業所（質問数は、市民アンケートは30問程度とし、調査票はA4版12頁程度とする。事業所アンケートは18問程度とし、調査票はA4版8頁程度とする。また、仕様は、モノクロ両面印刷、ホッチキス止めを想定）。また、市民アンケート送付対象者のデータ（住所、氏名、属性等）は本市システムから「発注者」が抽出し、宛名ラベルシールを作成したうえで、「受注者」に提供する。事業所への宛名シールも「発注者」が作成する。調査票は郵送により配布し、回答者は郵送またはインターネットのいずれかを選び回答とする。

※参考見積においては、市民・事業所アンケートの回収率を約40%と予測して見積もること。また、実績件数が予測件数と異なる場合であっても「変更設計業務委託契約」は行わないものとする。

※受託者は、返送された回答調査票を発注者のところまで回収に行くこととする。

※郵送料にかかる全ての費用は「受注者」の負担とする。

- ・「第2次木津川市男女共同参画計画」進捗状況等調査の実施と分析
- ・市民・事業所アンケート調査の集計
- ・市民・事業所アンケート調査の分析
- ・木津川市の施策分野別の個別計画の収集及び分析
- ・国及び府の中長期計画の収集及び分析
- ・関連する調査等の統計調査資料の収集及び分析

3. 基本計画策定支援

- ・「第2次木津川市男女共同参画計画」の現時点における進捗状況評価の支援
- ・「第2次木津川市男女共同参画後期計画」の作成に関する支援

4. 本市例規に基づく業務の支援

- ・ パブリックコメントの実施支援
- ・ パブリックコメント用公表資料の作成（原稿提出）
- ・ 応募意見の集約、回答案の作成・公表資料の作成（原稿提出）、計画案への反映等
- ・ パブリックコメント用の第2次男女共同参画後期計画中間案及び概要版（データのみ。印刷は「発注者」が実施する）の作成
- ・ パブリックコメント提出意見の整理

5. 各種会議等の運営支援

（1）外部検討組織の運営支援

男女共同参画審議会の運営支援（令和6年度3回、令和7年度4回程度開催予定）

- ・ 審議会運営についての提案、資料の提案（原稿提出）、会議への出席と運営支援（助言・資料の説明等）、議事録の作成

※委員への謝礼については、市で予算措置済

（2）庁内検討組織の運営支援

木津川市男女共同参画推進会議（1回程度開催）ワーキングチーム等の運営支援（3回程度開催）

- ・ 資料の提案（原稿提出）、必要に応じて会議への出席と運営支援（助言・資料の説明等）、議事録の作成

（3）ヒアリング等の実施支援

- ・ 実施方法（庁内各課・各種団体・トップヒアリング等）及び調書の提案（原稿提出）、必要に応じてヒアリングへの同席と結果の整理・分析・まとめ

（4）意見交換会等の実施支援

- ・ 計画等の啓発も含め、実施方法（ワークショップ形式等）及び企画資料の提案（原稿提出）、会議への出席と運営支援（進行業務を行う）（備品提供含む）、結果の集約・分析・まとめ

（5）その他

- ・上記のほか、必要に応じ、協議及び説明資料の作成・運営支援等を行う。

6. 男女共同参画計画書及び男女共同参画計画書概要版の作成

- ・レイアウトの提案
- ・計画書の編集（計画書に掲載する写真の撮影等を含む）
- ・最終印刷版の原稿作成
- ・印刷及び製本

第3章 成果品

本業務の成果品は下記のとおりとする。

1. 計画書本編（A4判・本編1色刷・表紙2色刷・約80頁；300部）
2. 計画書概要版（A4判・2色刷・8頁；2,000部）
3. 意見交換会等報告書（A4版・1色刷・5部）
4. アンケート調査分析結果報告書（A4判・1色刷・5部）
5. 第2次木津川市男女共同参画後期計画書の電子データ一式
調査結果報告書、計画書、概要版及びホームページ掲載用電子データ
（CD-R・Word, Excel, PDF等汎用形式）

第4章 その他

1. この業務の実施に際しては、常に「受注者」は「発注者」との連絡を密にし、疑義が発生した場合など業務の遂行に支障を来す恐れがある場合には、「受注者」は速やかに「発注者」と協議し、「発注者」の指示に従うものとする。
2. 「発注者」に提出された写真、イラスト、グラフ等は、以後、「発注者」が使用または加工するにあたり支障のないものとする。特に著作権に係るものについては注意することとする。
3. 分析に必要な既存の行政資料は、発注者（木津川市）が提供する。
4. 業務の再委託は、原則として禁止する。
5. この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度双方協議し決定する。
6. 令和6年度 市民・事業所アンケート調査業務
令和7年度 男女共同参画計画策定業務
業務委託料については、それぞれの年度で支払うものとする。