

# 第3次神栖市男女共同参画計画策定業務委託仕様書

## 1 業務名

第3次神栖市男女共同参画計画策定業務委託

## 2 業務の目的

本市では、男女共同参画の推進に関する施策の総合的かつ計画的な実現を図るため、現在まで第2次神栖市男女共同参画計画を策定し、平成30年度から令和9年度を計画期間としている。その後、国や県の動きや社会情勢の変化を踏まえて計画の改訂を行い、令和5年度から令和9年度を計画期間とする後期基本計画を策定し施策の推進に取り組んでいるところである。

本業務は、本市の現状と課題、国や茨城県、他の自治体や社会の動向等を的確に把握し、令和10年度を初年度とする第3次神栖市男女共同参画計画を策定することを目的とする。

なお、次期計画は、以下の4つの法令に規定された市町村計画等を包含するものとする。策定に当たっては、国が定める各基本方針に基づき、必要な調査・分析及び記載事項を適切に盛り込むものとする。

- (1) 「男女共同参画社会基本法（平成11年法律第78号）」第14条第3項に基づく市町村男女共同参画計画
- (2) 「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）」第6条第2項に基づく市町村推進計画
- (3) 「配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律（平成13年法律第31号）」第2条の3第3項に基づく市町村基本計画
- (4) 「困難な問題を抱える女性への支援に関する法律（令和4年法律第52号）」第8条第3項に基づく市町村基本計画

## 3 委託期間

契約締結の日から令和10年3月31日（金）まで

## 4 計画期間

令和10年度から令和19年度までの10年間とする。

## 5 策定体制

計画策定については、以下の体制で実施する予定であるため、それぞれの会議等について、「7 業務内容(4)及び(5)」に定める内容の支援を行うこと。

### (1) 神栖市男女共同参画推進連絡会

男女共同参画の総合的かつ効果的な推進及びその普及を図る組織で、男女共同参画の推進に関する事業等を所管するグループの課長補佐で構成する。

### (2) 神栖市男女共同参画審議会

男女共同参画の推進に関し、基本的かつ総合的な施策について調査及び審議を行う組織で、15人以内の有識者等により構成する。

## 6 関係法令等の遵守

本業務の実施にあたり、本仕様書のほか、関連する法令、規則、細則等を遵守するとともに、関連する上位計画との調整に努めなければならない。

## 7 業務内容

本業務については、第2次神栖市男女共同参画計画の計画期間の終了を令和9年度に控え、令和10年度を初年度とする第3次神栖市男女共同参画計画の策定作業を、確実かつ順調に遂行するため、策定作業全般の細部にわたるコンサルティング業務を行う。業務内容は次のとおりとする。

### 【令和8年度】

#### (1) 基礎調査・分析

基礎的データの収集、調査、分析、整理、現計画の現状と検証、課題抽出、問題点の見直しを行う。

- ア 男女共同参画をめぐる社会動向
- イ 国・県等の指針、計画等の把握
- ウ 上位計画及び関連計画の動向
- エ 現行計画の進捗状況
- オ 他の自治体との比較

#### (2) 市民意識調査

##### ア 調査対象

神栖市に住む満20歳以上で、年代ごとに無作為に抽出した2,000人を対象とし、回収率を約40%（サンプル数約800人）と想定する。

調査対象者の無作為抽出は神栖市が行う。

## イ 調査方法

アンケート調査票を調査対象者へ郵送し、回答は郵送またはインターネット回答によるものとする。

設問の設定、インターネット回答用フォームの作成及びサイトの構築及び運営、アンケート用紙の作成・印刷、往信用封筒（角2サイズ）及び返信用封筒（長3サイズ）の作成・封入・封かんは受託者が行うものとする。

宛名シールの作成、貼付及び発送は神栖市が行う。

## ウ 郵送料

アンケートの往信及び返信に係る郵送料については神栖市が負担する。

市に返信された調査票を集計のために受託者に送付する送料は受託者が負担する。

## エ 調査票

調査票の印刷は受託者が行う。

①部 数 2,050部（受託者が作成）

②用 紙 A4判又はA3判とする。

③枚数等

・往 信 往信用封筒、返信用封筒、添書、調査票等の関係書類の合計重量が100g未満になる枚数とする。

・返 信 返信用封筒及び調査票の合計重量が50g以内になる枚数とする。

## オ 調査項目

神栖市の男女共同参画の現状や課題及び市民ニーズを的確に捉えるため、第3次神栖市男女共同参画計画策定のために必要な調査項目を設定する。

## (3) 市民意識調査の集計・分析・コンサルティング・報告書の作成

### ア 集 計

単純集計及び調査対象者の性別、年齢、職業、地域等に対する質問項目のクロス集計等、第3次神栖市男女共同参画計画策定のための資料として、必要な集計を行う。

### イ 分 析

集計結果を基に神栖市における男女共同参画の現状や課題及び市民のニーズを分析する。

### ウ コンサルティング

集計分析結果を踏まえ、専門的な観点から今後の男女共同参画に対する有効な支援策や第3次神栖市男女共同参画計画策定に必要な方策についての提言を行う。

### エ 市民意識調査報告書

集計、分析、提言に基づき、報告書（A4判・縦）を作成する。

## 【令和9年度】

### (1) 神栖市男女共同参画推進連絡会の運営支援

開催回数は3回を想定しているが、本業務の工程等を勘案の上、より良い提案があれば双方協議の上決定するものとする。

- ア 会議運営に係る支援
- イ 会議への出席（助言・提言等）
- ウ 関係資料の作成
- エ 会議記録要旨の作成

### (2) 神栖市男女共同参画審議会の運営支援

開催回数は3回を想定しているが、本業務の工程等を勘案の上、より良い提案があれば双方協議の上決定するものとする。

- ア 会議運営に係る支援
- イ 会議への出席（助言・提言等）
- ウ 関係資料の作成
- エ 会議記録要旨の作成

### (3) 計画骨子案及び素案の作成

調査・分析・検討の結果を踏まえ、会議での議論や関係機関との協議・調整を行い、計画骨子案及び素案を作成する。

### (4) パブリックコメントの実施支援

幅広く市民の意見を聴くため、素案をもってパブリックコメントを実施する。受託者は、市ホームページに掲載する素案について、PDFにより作成し、結果を整理する。また、必要に応じて意見への対応策の作成等について支援する。

### (5) 計画書原案の作成

パブリックコメントの結果を踏まえ、会議での議論や関係機関との協議・調整を図り、第3次神栖市男女共同参画計画（原案）を作成する。

### (6) 計画書等の編集・デザイン

計画本編、概要版及びこども版の冊子の編集・レイアウトデザインを行う。編集にあたっては、計画内容を分かりやすく周知するため、挿絵や写真等を利用し、親しみやすいデザイン・編集を行うとともに、見やすいデザインを心掛けること。また、フォントや色使い等については、高齢者や障がい者等にも配慮し、見やすいユニバーサルデザインを採用すること。グラフ類については、白黒印刷にも対応できるよう配色等を工夫すること。

(7) その他

本事業に係る関係機関等との協議・説明に際し、発注者が行う資料の作成に協力する。

## 8 成果品等

本業務の成果品は、以下のとおりとし、納入場所は神栖市企画部市民協働課とする。製本、データの仕様等の詳細については、受託者と協議する。

【令和8年度】 納期限 令和9年3月3日（水）

(1) 市民意識調査報告書

A4判 1色刷り 120ページ程度

【令和9年度】 納期限 令和10年3月3日（金）

(1) 第3次神栖市男女共同参画計画 本編

A4判 表紙カラー／本文2色刷り 80ページ程度印刷用原稿データ

(2) 第3次神栖市男女共同参画計画 概要版

A4判 表紙カラー／本文2色刷り 8ページ程度印刷用原稿データ

(3) 第3次神栖市男女共同参画計画 こども版

A4判 表紙カラー／本文2色刷り 4ページ程度印刷用原稿データ

上記策定に係る関連資料、計画書等の計画策定関連のデータ一式、各種原稿データ及びホームページ掲載用データ一式を、編集可能な媒体（Word、Excel 又は PowerPoint 等）個人情報及びPDFで作成し、CD-ROM等の電子記録媒体に記録して納入する。納品の際は、発注者と協議する。

## 9 注意事項

(1) 受託者は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）、神栖市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年神栖市条例第3号）及び神栖市情報セキュリティポリシーを遵守すること。

(2) 業務の履行にあたっては、市の担当者（企画部市民協働課職員）と緊密に連絡をとること。また、必要に応じて市庁舎での直接打合せに応じられるようにすること。

(3) 業務完了後、受託者の責に帰すべき事由による成果物の不良箇所が発見された場合には、受託者は速やかに本市が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに要する経費は受託者の負担とする。

(4) 成果物の所有権、著作権、利用権は本市に帰属するものとする。

## 10 その他

- (1) 受託者は、業務着手前に本業務にかかる作業方針を提示し、本市の承諾を得ること。
- (2) 受託者は、本業務に関する文献等の資料や実証段階から実用段階にある先端技術等の情報を常に収集し、十分な調査をすること。
- (3) 業務に必要となる情報は、受託者がその情報を持つ者から直接入手すること。
- (4) 受託者は、業務の遂行に際し、技術論文等の文献その他の資料を引用した場合には、その出典を明記すること。
- (5) 受託者は、本業務で調査収集した文献等資料を本市に提出すること。
- (6) 本業務に必要な資料の収集に要する証明書・申請書等の交付は、受託者の申請による。
- (7) この仕様書に定めのない事項並びに仕様書について疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。