

那珂川町生涯学習推進計画(第4期)及び
第3次男女共同参画推進計画策定支援業務委託

仕様書

令和8年3月

那珂川町生涯学習課

業務委託仕様書案

1 委託業務名

那珂川町生涯学習推進計画(第4期)及び第3次男女共同参画推進計画策定支援業務委託

2 適用範囲

本仕様書は、那珂川町(以下「委託者」という。)と受託者が行う「那珂川町生涯学習推進計画(第4期)及び第3次男女共同参画推進計画策定支援業務委託」(以下「本業務」という。)に適用する。

3 業務の目的

本業務については、那珂川町が「那珂川町生涯学習推進計画(第4期)及び第3次男女共同参画推進計」(以後「本計画」とする。)を策定するに当たり、本プランに基づく施策の実施により、本町における生涯学習、男女平等・男女共同参画社会の形成を更に促進させることを目的とする。

本計画の策定では、国や県の動向、教育振興・教育推進の状況等を的確に把握し、取り組むべき課題や生涯学習推進施策の方向性等を定める計画を策定することを目的とする。なお、読書活動推進計画を本計画に包含すること。

なお、本計画は前述の「男女共同参画社会基本法」第14条第3項に基づく市町村男女共同参画計画、「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」(DV防止法)第2条の3第3項に基づく市町村基本計画、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」(女性活躍推進法)第6条の2に基づく市町村推進計画として位置付けるものとし、関連する法令や、国及び県の計画等との整合性を図りながら策定する。

また本計画の策定に伴い、本町が男女共同参画推進条例の制定を検討する際は、全国的な条例の制定状況を調査し、条例制定に必要な支援を併せて行うことを検討する。

計画はそれぞれ別冊で策定すること。

4 履行場所

那珂川町役場

5 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日までとする。

6 提出書類

受託者は本業務の着手前に次に掲げる書類を提出し、委託者の承認を得るものとする。

- ① 業務委託契約書
- ② 課税事業者・免税事業者届出書

- ③ 着手届及び業務工程表
- ④ 現場代理人及び主任技術者等
- ⑤ 受託者資格要件を証明する書類一式（証明書、業務実績一覧表）
- ⑥ その他必要書類

7 本業務の受託者資格要件

本業務を受託するに当たり、受託者は品質の確保及び責任の所在の明確化のため、以下の条件を満たしていなければならない。本業務の着手前に以下の条件を証明する書面（契約書の写し）を委託者に提出すること。

- (1) (一財)日本情報経済社会推進協会「個人情報保護に関する事業者認定制度」による認証（プライバシーマーク：JISQ15001）を取得し、かつ5回以上更新していること。
- (2) 本業務の受託者は以下に掲げる同種業務及び類似業務すべての実績を有していること。
 - ① 同種業務及び類似業務の定義は、以下のとおりとし、受託者は、いずれも全国の市町村受託実績とする。また受託実績は同種業務及び類似業務すべて過去3年以内（令和5年度～令和7年度の契約実績）のものとする。
 - ・同種業務1＝男女共同参画計画（全国5件以上）
 - ・同種業務2＝生涯学習計画（全国1件以上）
 - ・同種業務3＝読書活動推進計画(子ども読書活動推進計画含む)（全国1件以上）
 - ・類似業務1＝総合計画(総合振興計画)（全国1件以上）
 - ・類似業務2＝国土強靱化計画（全国1件以上）
 - ・類似業務3＝地域福祉計画（全国1件以上）
 - ② 本業務中に選任した配置技術者を変更すべき事由が生じた場合には、委託者に速やかに申し出、その許可を得た上で配置技術者変更届を提出するものとする。

8 貸与資料及び情報セキュリティポリシーの遵守、情報処理遂行体制

本業務を遂行するため委託者が保有する資料が必要な場合には、受託者に借用書と引き換えに貸与するものとする。受託者は、本業務において委託者の情報資産の安全性を確保するものとする。特に、個人情報の漏洩が起きないよう細心の注意を払うものとし、企業としてのセキュリティ管理システムが十分に確立されていることを証明しなければならないものとする。具体的には、情報セキュリティや個人情報保護等に関する公的資格であるJISQ15001（プライバシーマーク取得）に審査登録、更新がされていること。

9 工程管理

受託者は、業務実施計画書に基づき適正な工程管理を行い、業務の進捗状況を把握するために毎月訪問し、随時委託者に報告しなければならない。なお、感染症拡大防止対策としてWeb会議による実施を可とする。Web会議を実施した場合は、必要に応じて打合せ要旨を提出すること。

1 0 成果品の帰属

本業務における成果品は全て委託者に帰属し、受託者は委託者の許可なく他に公表、貸与又は使用してはならない。

1 1 成果の補修・修正

業務完了後、受託者の過失又は疎漏に起因する不良箇所が発見された場合は、委託者の指示により補足・修正を行うこととし、その費用は受託者の負担によるものとする。

1 2 守秘義務

受託者は、本業務により知り得た内容及び結果を第三者に漏らしてはならない。

1 3 納入場所

本業務の納入場所は那珂川町役場とする。

1 4 業務内容

【男女共同参画計画】

(1) 地域特性の現況把握調査

地域の概況、人口特性等男女共同参画推進の視点から本町の現況を把握するため、以下の調査を行う。

- ・人口、世帯動向、産業構造、就労状況等
- ・既存データの収集・分析

(2) 那珂川町総合計画をはじめとする関連計画との調整

那珂川町総合計画との整合性を図るとともに関連計画との調整を行う。

(3) 男女共同参画に関するアンケート調査の実施

本町の男女共同参画に関するニーズや課題を把握するとともに、地域社会づくりの推進において、今後の施策ニーズを検討するための基礎資料とすることを目的とする。

受託者は、専門的な立場から調査票の設計及び技術的なアドバイスを行い、回答者の答えやすさに配慮した設問構成やレイアウトを工夫し、回答者の負担を少しでも軽減することで、回収率の向上に努めること。

また、調査票の印刷、発送用及び回収用封筒の作成、封入・封緘、調査結果の入力・集計・分析を行い、調査結果報告書を作成すること。

【生涯学習推進計画】の調査も兼ねること。

(ア) 調査対象及び件数

- ①町内在住の18歳以上の一般住民（無作為抽出） 1,000人

②町内在住の小中学生

500人

(イ) 調査票の種類数及び調査の方法

調査票は上記の対象各1種類(合計2種類)とし、①は郵送法による配布を行う。回答方法はWeb回答のみとする。②は学校配布、タブレット等でのWeb回答のみとする。

(ウ) 集計・分析

結果報告書は、それぞれの調査対象者の意向を把握する「全体編(単純集計)」、地域×年齢、設問同士を掛け合わせたクロス集計分析を行うこととする。

自由意見は発注者と協議のうえ、回答の分類分けも行うこと。

結果報告書の取りまとめにあたっては、グラフを多用すること。

住民への公表することも想定しているため、わかりやすい内容となるようビジュアル面にも配慮すること。

<アンケート調査実施に係る作業分担>

委託者	受託者
実施方針の確定	調査票案の作成と補修正
調査票案の検討と確定	調査票, 発送・回収用封筒の印刷
対象者の抽出及び宛名ラベル作成	封入・封緘及び宛名ラベル貼付作業
回収アンケートの開封・管理	アンケート配布
アンケート結果報告書案の検討	回収アンケートの入力
調査結果報告書原案の検討及び修正指示	自由記述回答部分の整理
調査結果報告書の確定	単純集計・クロス集計の実施, 分析
	調査結果の分析
	アンケート結果報告書案の作成
	調査結果報告書の提出, 結果報告

(4) 現行計画の評価・課題分析

現行計画における実行管理や点検評価などのPDCAを実行しながら、関連分野の施策執行状況などの把握を実施し、今後の課題を把握し、分析を行う。

(5) 計画骨子案の作成・内容協議

基礎調査結果及び施策調査等を総合的にふまえ、男女共同参画計画策定の前提となる課題を抽出する。また本計画の基本理念、目標、重点施策、施策体系を立案し、計画骨子案を作成する。

(6) 計画素案の作成

計画骨子案をベースに、前述(5)の施策調査結果に基づく、現行事業の再編や新たな事業内容を明らかにした計画素案を作成する。

(7) 計画素案のとりまとめ

計画素案の庁内及び策定委員会の協議を経て、内容確定後、「那珂川町男女共同参画計画」として、とりまとめる。

(8) パブリックコメントの実施支援

計画案がほぼ確定した段階でホームページ等を活用したパブリックコメントの実施を支援（実施アドバイス、意見への対応策の作成等）し、結果を計画案へ反映する。パブリックコメントの実施時期については、委託者と協議のうえ決定することとする。

(9) 計画案の校正

委託者で確定した計画案の校正を行う。校正に関しては、以下の点に留意し、専門の校正員が実施し、印刷前原稿として納品すること。校正は以下のとおりとする。（1回）。また、校正後は校正完了届を提出すること。

- ・ 漢字、カタカナ、ひらがなの表記の不統一を指摘
- ・ 仮名づかい、送り仮名の表記の不統一を指摘
- ・ 法令等の引用（名称や条文に誤りがないか）を確認
- ・ 「編」「章」「節」「項目」等の格の不統一を指摘
- ・ 英数字の全、半角について確認
- ・ 記述の重複及び文意、文脈等の乱れを指摘
- ・ 文頭の揃いやインデントの付け方の不統一を指摘 等

(10) 計画案の最終調整・納品

計画の中間案及び全体案の審議を経て内容が確定した後、計画案として、関連電子データとあわせ印刷原稿（印刷物、印刷電子データ）を納品するものとする。

【生涯学習推進計画】

(1) 地域特性の現況把握調査

地域の概況、人口特性等生涯学習推進計画の視点から本町の現況を把握するため、以下の調査を行う。

- ・ 人口、世帯動向、産業構造、就労状況等
- ・ 既存データの収集・分析

(2) 那珂川町総合計画をはじめとする関連計画との調整

那珂川町総合計画との整合性を図るとともに関連計画との調整を行う。

(3) 生涯学習推進計画に関するアンケート調査の実施

【男女共同参画計画】も兼ねること。

(4) 現行計画の評価・課題分析

現行計画における実行管理や点検評価などのP D C Aを実行しながら、関連分野の施策執行状況などの把握を実施し、今後の課題を把握し、分析を行う。

(5) 計画骨子案の作成・内容協議

基礎調査結果及び施策調査等を総合的にふまえ、生涯学習計画策定の前提となる課題を抽出する。また本計画の基本理念、目標、重点施策、施策体系を立案し、計画骨子案を作成する。

(6) 計画素案の作成

計画骨子案をベースに、前述(5)の施策調査結果に基づく、現行事業の再編や新たな事業内容を明らかにした計画素案を作成する。

(7) 計画素案のとりまとめ

計画素案の庁内及び策定委員会の協議を経て、内容確定後、「那珂川町生涯学習計画」として、とりまとめる。

(8) パブリックコメントの実施支援

計画案がほぼ確定した段階でホームページ等を活用したパブリックコメントの実施を支援(実施アドバイス、意見への対応策の作成等)し、結果を計画案へ反映する。パブリックコメントの実施時期については、委託者と協議のうえ決定することとする。

(9) 計画案の校正

委託者で確定した計画案の校正を行う。校正に関しては、以下の点に留意し、専門の校正員が実施し、印刷前原稿として納品すること。校正は以下のとおりとする。(1回)。また、校正後は校正完了届を提出すること。

- ・ 漢字、カタカナ、ひらがなの表記の不統一を指摘
- ・ 仮名づかい、送り仮名の表記の不統一を指摘
- ・ 法令等の引用(名称や条文に誤りがないか)を確認
- ・ 「編」「章」「節」「項目」等の格の不統一を指摘
- ・ 英数字の全、半角について確認
- ・ 記述の重複及び文意、文脈等の乱れを指摘
- ・ 文頭の揃いやインデントの付け方の不統一を指摘 等

(10) 計画案の最終調整・納品

計画の中間案及び全体案の審議を経て内容が確定した後、計画案として、関連電子デー

タとあわせ印刷原稿(印刷物、印刷電子データ)を納品するものとする。

【共通業務】

(1 1) 計画策定委員会の運営支援

計画内容を審議するために設置される計画策定委員会(3回開催予定)の運営について、会議資料(原データ)を作成し、必要に応じて出席し、議事要旨作成を行い、協議事項に関するアドバイス等の支援を行う。計画策定委員会の意見等は、委託者と協議の上、計画策定に反映させること。会議体は1つの会議体として実施する。

(1 2) 本計画施策に係る先進事例の提供

計画策定に伴う各検討組織及び委託者において、施策を検討する際の資料とするため、全国都市の特色ある施策の事例提供を行う。事例提供内容は類似団体等の比較検討を実施するため、当該団体の面積、人口などの基本情報はもとより、施策の事業期間・総事業費・担当部局名をはじめ、目的・特色・関係条例名などの先進事例を約30件程度、提供すること。(国の資料をそのまま提供することは一切認めない。)

(1 3) 各種情報提供の実施

本業務は各種分野横断型の施策が多く存在している。

また、本計画は単純な生涯学習施策、男女共同施策のみならず、地域活性化・町づくり・地方創生・地域共生社会の実現など多岐多様な市施策に結びついている。そのため本計画の性質上、各個別施策についても熟知している必要がある。

よって、各個別分野施策ごとに令和5年度から令和7年度までの各年20件程度の情報提供を求める。

- 1 介護・障害・地域福祉分野
- 2 外国人材・雇用・労働・次世代育成分野
- 3 学校教育・生涯学習分野
- 4 観光・移住・定住分野
- 5 議会・選挙・広聴分野
- 6 空き家・国土交通・環境分野
- 7 健康・食育・自殺対策分野
- 8 行財政改革・業務見直し分野
- 9 産業・経済分野
- 10 情報セキュリティ・ICT分野
- 11 職員育成・働き方改革分野
- 12 男女・子育て支援分野
- 13 地方創生・まちづくり分野
- 14 防災・都市計画分野

(国の資料をそのまま提供することは一切認めない。)

(14) 法律や制度などの動向に関する情報提供

本計画分野に関する法律改正、制度変更はめまぐるしく動いており、本計画を策定する上でも、法律や制度の動向を常に把握し、計画への記載事項等を検討していく必要がある。本業務の期間内において、法律改正や制度変更の情報をとりまとめ、情報提供すること。情報提供内容は「対象法令名、関係省庁、可決成立年月日、法律概要・制度概要等」を分かりやすくとりまとめ、該当する分野及び那珂川町が把握しておくべき分野の情報提供をすることとする。(国の資料をそのまま提供することは一切認めない。)

(15) 法制執務相談

本業務の策定過程において市例規に係る制定、整備、解釈その他法制執務に関する諸事項に関し、疑義が生じた際はその疑義に対する照会や相談について対応する。なお、政策に係る事項や法律相談に属する事項は含まないものとする。現地においても説明をすること。

1.5 報告・連絡及び協議

委託業務の遂行にあたっては、随時委託者に報告しながら進めること。また、疑義や問題点については、その都度協議を行い、効率的かつ迅速な対応に努めること。

1.6 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

- (1) 日常生活圏域ニーズ調査に係る調査票、配布回収封筒一式
- (2) アンケート調査報告書 (A4版120ページ程度)・・・簡易製本1部
- (3) アンケート調査報告書電磁データ
(PDF形式によるCD-R又はDVD-R)・・・1部
- (4) 那珂川町生涯学習推進計画及び男女共同参画推進計画書 データ納品
(A4版100ページ程度、表紙4色デザイン編集有り、本文4色デザイン編集含まない)
- (5) 那珂川町生涯学習推進計画及び男女共同参画推進計画書電磁データ
(PDF形式によるCD-R又はDVD-R)・・・1部
- (6) 那珂川町生涯学習推進計画及び男女共同参画推進計画書 (概要版) データ納品
(A4版8ページ程度、デザイン編集、PDF形式によるCD-R又はDVD-R)
- (7) 委員会に係る会議資料に係る電磁データ・・・簡易製本1部
- (8) 先進事例提供資料・・・簡易製本1部
- (9) 法律や制度などの動向資料・・・簡易製本1部

1.8 その他

当該計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び県から示されるなど状況が変化

した場合には、委託者と協議の上、本業務内容を変更することができる。また、本仕様書内に明示できないものについては、必要に応じ、委託者と協議し、決定することとする。

本業務において、仕様内容に基づいた成果品が納品されない場合、契約解除及び指名停止等の処置を行い、公表することもあり得る。