

## 第 2 次屋久島町男女共同参画基本計画策定業務委託仕様書

プロポーザル方式にて下記業務を委託する事業者を決定するにあたり、事業者の企画提案方法については「第 2 次屋久島町男女共同参画基本計画策定業務委託に係る公募型プロポーザル実施要項」によるが、業務内容の詳細については、この仕様書に定めるものとする。本仕様書より成果物の品質向上につながる提案等があれば、企画提案書をもって提案できるものとする。

## 1. 業務の目的

本業務は、男女共同参画社会基本法第 14 条第 3 項に基づく屋久島町男女共同参画基本計画が満了するため、計画を策定するものである。計画策定にあたっては、価値観や生活形態が多様化する社会情勢の変化を踏まえ、男女共同参画に関する住民意識調査及び事業所等実態調査を行い、その調査結果から町民の意識や実態を把握し、今後の課題を明らかにした基礎資料を作成するとともに、今後の 10 か年の目標や施策、具体的な取組等をまとめた「第 2 次屋久島町男女共同参画基本計画（以下、「計画」という。）」の策定を確実かつ順調に遂行するため、計画作成全般の細部にわたるコンサルティング業務等を行うことを目的とする。計画の策定は令和 7 年度に完成させるものとする。なお、計画には配偶者等からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律第 2 条の 3 第 3 項に基づく「配偶者等の暴力の防止及び被害者支援計画」の内容を盛り込むものとする。

## 2. 適用範囲等

## (1) 適用範囲

本仕様書は、屋久島町（以下「甲」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、受託者（以下「乙」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。

## (2) 適用基準

本業務の履行にあたっては本仕様書のほか契約規則等の関係法令に基づき実施しなければならない。

## (3) 業務対象区域

業務対象区域は屋久島町全域とする。

## 3. 疑義

本仕様書に記載なき事項および疑義が生じた場合は、速やかに甲・乙協議の上、乙は甲の指示に従い、業務を遂行しなければならない。

#### 4. 委託業務の期間

契約締結の日から令和8年2月27日（金）までとする。

#### 5. 提出書類

乙は、本業務の実施にあたって次の書類を速やかに甲に提出し、承認を得るものとする。

- (1) 作業実施計画書
- (2) 業務着手届
- (3) 業務責任者届兼経歴書
- (4) 業務工程表
- (5) 貸与データおよび資料に関する誓約書
- (6) その他甲が指示するもの

#### 6. 業務責任者

- (1) 業務責任者を配置して業務の全般にわたり、業務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、実施前に甲・乙で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。

#### 7. 打合せ

乙は、本業務の主旨を熟知し、業務実施期間中においては甲と打合を綿密に行い、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、甲の承認を得るものとする。打合は、初回、中間回、納品時を基本とするが、各会議前には確認協議を行うものとする。

#### 8. 秘密の保持

本業務において、乙の社員は、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。

#### 9. 損害賠償

乙は、本業務中に生じた乙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乙が一切を処理するものとする。

#### 10. 資料の貸与

乙は、本業務に必要な資料を甲より借り受けるものとするが、適正な管理をもって行うとともに、業務完了後速やかに返却するものとする。

#### 11. 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、乙の責任において迅速

に処理するものとする。

## 12. 検査

本業務の実施中、乙は必要に応じて甲の中間検査を受け、業務完了後は最終検査を受けなければならないものとする。なお、加除・訂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乙が負担するものとする。

## 13. 委託業務の内容

### (1) 住民等意識調査の実施と報告書の作成

計画の策定のための基礎調査として意識調査を実施する。回収された意識調査アンケートは、入力・集計・分析を経て報告書としてとりまとめ、計画への反映を行う。

#### ・対象者及び票数

屋久島町 18 歳以上の町民から無作為に抽出 郵送 2,000 票 (回収率見込み 50%)

#### ・意識調査実施に係る作業分担

甲	乙
①実施方針の決定	②調査票の素案作成と補修正
③調査票案の検討と確定	④発送用、返信用（長3）封筒の確保
⑥対象者の抽出	⑤調査票、発送及び返信用封筒の印刷
⑫アンケート結果報告書案の検討と確定	⑦調査票の封入、封緘作業、発送
	⑧発送・回収に係る経費負担（郵送料含む）
	⑨回収アンケートの開封・管理
	⑩回収アンケート票の入力、集計、分析
	⑪アンケート結果報告書案の作成と補修正

### (2) 住民等意識調査結果冊子の作成

(1) でまとめた調査の結果を、住民等意識調査報告書本編とし印刷製本する。

### (3) 屋久島町の現状・課題の把握及び分析

国や県等の最新施策の動向整理や町の現状の課題を把握し、多角的に分析を行う。

### (4) 現行計画の進捗状況の評価・検証

屋久島町男女共同参画基本計画の達成度を評価するため、各課に向けた調査を実施する。調査結果を分析し、計画への反映を行う。また、必要に応じて各課ヒアリングを実施し、計画策定の基礎とする。

(5) 推進会議及び懇話会の運営支援

計画の策定にあたっては、必要に応じて開催する屋久島町男女共同参画推進会議設置要綱に基づく推進会議又は屋久島町男女共同参画推進懇話会設置要綱に基づく懇話会に参加し、資料作成、会議録（概要）作成、意見の反映等を行う（出席方法は現地入り、WEB出席等必要に応じて柔軟に対応する。）。

(6) 計画案の策定

住民等意識調査の結果等をもとに計画素案を策定する。基本方針や施策の内容、主要指標等の素案の提案を行い、甲との打ち合わせや協議・調整を踏まえ補修正する。

(7) 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行うパブリック・コメントに際して、必要な資料の作成と実施に関するアドバイス、意見への対応案の作成、計画への反映などを行う。

(8) 計画概要版及び町報掲載用の原稿作成

確定した計画を踏まえ、計画内容を要約した概要版の原稿を作成する。計画の内容を住民に周知するという目的を勘案し、住民目線でわかりやすく作成する。

14. 成果品

- (1) 住民等意識調査報告書本編冊子 20 部（A4 判、100 ページ程度、2 色刷り）
- (2) 本業務関連の電子データ一式（PDF）
- (3) 計画冊子 20 部（A 4 判、100 ページ程度、表紙フルカラー、本文 2 色刷り）
- (4) 計画原稿等、本業務関連の電子データ一式（PDF）
- (5) 計画概要版の電子データ（PDF、フルカラー）
- (6) 町報掲載用の原稿（PDF）

15. 成果品の帰属

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

16. その他

- (1) 本業務を進めるにあたり、個人情報及びプライバシーの保護が必要であることから、屋久島町個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守するものとする。
- (2) 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、その都度協議するものとする。