

令和7年度 プロジェクト・スマイル実行支援業務委託仕様書(案)

1. 業務名称

令和7年度 プロジェクト・スマイル実行支援業務委託

2. 目的、事業概要

本区では、令和6年度より、既存事業に女性視点を反映するとともに、女性活躍を進め、本区の事業やサービスをよりよいものとするを目的に「プロジェクト・スマイル」を立ち上げた。令和6年度は、入庁1年目から7年目までの女性職員を中心にグループワークを開催し、「防災」「観光」「安心して暮らせるまちづくり」「防犯面を含む公園・道路・トイレ等公共施設の整備」の4つをテーマに、既存事業の改善等について検討を行い、既存事業の改善策等について提案を行った。

本業務は、本プロジェクトの目的を踏まえ、令和7年度の「プロジェクト・スマイル」をより一層効果的なものとして推進していくため、グループワークのプログラム立案や運営等を委託するものである。

3. 委託期間

契約締結日から令和7年9月30日まで

4. 業務内容

(1) 実施計画書の作成、キックオフ会議の開催

本業務の実施計画書を作成し、区が指定する場所(江東区役所または江東区文化センター)において、キックオフ会議を開催すること。

(2) プログラムの構成提案

- ① 受託者は、プロジェクト・スマイルの実施目的を踏まえ、効果的なグループワークのプログラムや進行方法等を提案すること。本プロジェクト参加職員は、女性職員(年齢不問)である。
- ② プログラムは、ロジックモデル・因果推論など EBPM に関する要素を含む内容とすること。
- ③ プログラムは、1回目はアイスブレイクを含む座学研修(行政評価の仕組み・EBPM による政策立案方法)とし、2~4回目はグループワークによる課題研究・調査、5回目は管理職に向けた成果発表会とすること。
- ④ 受託者は、プログラムを踏まえ、グループワークの進行のために必要となる資料を作成すること。

(3) グループワークの開催支援

- ① グループワークの司会進行、ファシリテーションを実施すること。グループワークは計5回、対面開催の形式で実施すること。
- ② グループは1グループ6名以下4~5グループ程度とする。受託者が、司

会者を含め2~3名程度配置し、各グループのファシリテートすること。
なお、各グループのアドバイザーとして、本区職員(管理職3名程度)が参加する。

- ③ 受託者は、グループワークを効果的に進行するための支援を行うこと。
- ④ プログラム時間外において、1グループあたり、1回1時間程度で2回を限度に個別相談支援を行うこと。個別相談は、TeamsによるWeb会議またはメールでのやり取りとすること。(課題の構造化や既存調査の参照、データ分析等にあたる個別相談を想定)
- ⑤ 開催日程の調整、開催場所の確保、グループワークの実施に必要な設備・備品の手配は本区にて実施する。

(4) グループワークの開催報告の作成

全5回の開催結果を任意の様式で報告書として取りまとめること。報告書には、各回の実施内容やグループの成果、写真等を掲載すること。

(5) 次年度に向けた提案

令和7年度の開催結果を踏まえ、次年度のプログラムの改善に向けた提案を行うこと。

(6) プロジェクト管理

その他、本業務の実施に必要な全体管理や各種作業について実施し、少なくとも月に1回以上は委託者へ報告するほか、逐次進捗状況を委託者へ報告すること。また、受託者は報告内容に関する委託者からのフィードバックを適時修正し、次回のグループワーク開催までに改善、修正等の対応を行うこと。

5. 納品成果物

報告書 一式

6. 成果品の帰属

本業務による成果品及び派生する権利等の副産物は、すべて本区に帰属するものとし、区の承諾を受けずに公表、譲渡、貸与又は使用してはならない。

7. 費用負担

- (1) 本業務に際して生じる一切の費用は、本仕様書に特段の記載があるものを除き、すべて受託者が負担すること。
- (2) その他、本委託業務の性質上当然実施しなければならないもの及び軽微な事項で、仕様書等に記載のない附随的業務は、受託者の負担において行うこと。

8. 支払い方法

受託業務完了後、検査を実施した上、書面による請求により支払いを行う。
なお、支払方法は一括払いとする。

9. その他

- (1) 受託者は、区担当者と打合せを密にし、業務の進捗に支障のないようにするとともに、業務の進捗状況について確認のうえ適宜報告すること。
- (2) 受託者は、業務の全部を一括して第三者に委託しないこと。ただし、業務の一部を再委託することについて、あらかじめ区に対し書面を提出し、その承認を得た場合はその限りではない。区の承諾を受けて本業務の一部を第三者に委託する場合は、全て受託者の責任において行うものとし、本業務に関して受託者が委託する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、全て受託者の責めに帰すべき事由とみなして、受託者が負担するものとする。
- (3) 受託者は、業務の実施に当たっては、関係法令及び条例を遵守するとともに、委託者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解したうえで、適正な人員配置のもとで進めること。
- (4) 本仕様書に特に明記がないもの、本業務を進めるうえで当然に必要な資料やデータ等の作成は受託者の責において行うものとする。
- (5) 委託期間中であっても本仕様書に定める内容を適正に履行しないなど、受託者として不適当と判断した場合、区は本契約期間に係わらず契約を解除する場合がある。
- (6) 別紙「個人情報の取扱いに関する特記条項」を遵守すること。
- (7) 受託者は、暴力団等排除について、別紙「江東区契約における暴力団等排除に関する特約条項」を遵守すること。
- (8) 受託者は、自動車の使用について、別紙「自動車の使用に関する特記仕様書」を遵守すること。
- (9) 本仕様書に定めのない事項または疑義のある場合、その都度、双方協議の上、実施するものとする。

10. 担当

江東区政策経営部企画課 筒井・福田

電話:03-3647-9168(直通)

FAX:03-3699-8771

E-mail:keikaku@city.koto.lg.jp