

仕様書

1 件名

江東区男女共同参画行動計画策定支援業務委託

2 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3 履行場所

区の指定する場所

4 目的

江東区男女共同参画条例第8条の規定により策定した「第7次江東区男女共同参画行動計画」(以下「現計画」という。)を改訂し、「第8次江東区男女共同参画行動計画」(以下「本計画」という。)の策定を支援することを目的とする。

なお、本計画は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第2条の3第3項の規定により策定した「江東区配偶者暴力対策基本計画」、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第6条第2項の規定により策定した「江東区女性活躍推進計画」および困難な問題を抱える女性への支援に関する法律第8条第3項の規定により策定する「困難な問題を抱える女性への支援のための施策の実施に関する基本的な計画」を包含するものとする。

5 委託業務内容

(1) 情報収集・分析

ア 区民意識の分析

令和6年度に実施した江東区男女共同参画に関する意識実態調査結果の分析および課題の抽出を行う。

イ 現況の分析

第7次江東区男女共同参画行動計画にかかる進捗状況調査（令和7年度まで）、長期計画および関連計画等から区の現況を整理し、計画策定にかかる基礎データの抽出と分析を行う。

ウ 国等関連計画等の分析

国際的な議論・提言の内容整理や、国、東京都、その他先進自治体の法制度、計画、取組事例等との比較による本区の特性を分析する。

(2) 現計画の見直し、計画の骨子案、素案および原案の作成支援

ア 計画の基本的な考え方

本計画の基本的な考え方を端的に提示する。

イ 計画の背景

本計画の策定に至った背景および現状と課題を(1)の分析を踏まえて提示する。

ウ 計画の体系と内容

ア、イを踏まえて本計画の体系、目標値、取組方針等を設定した上で素案を作成する。この時、長期計画および江東区男女共同参画審議会での審議内容との整合性を図る。同時に、国が示す計画策定指針に準じるとともに、関係法令等にも留意する。

(3) 庁内会議および男女共同参画審議会の運営支援

ア 会議への出席

区が開催する会議へ出席する。必要に応じて参加者からの質問に対する回答を行う。なお、開催する会議は下記のとおり。

- ・男女共同参画審議会（6回程度）
- ・男女共同参画審議会専門部会（2回程度）
- ・男女共同参画推進行政会議（3回程度）
- ・その他会議（2回程度）

※なお、会議への出席は各回とも2名以上を配置すること

イ 支援内容

・ 会議次第、資料の作成

会議等に配布する資料の作成、情報提供および助言、必要に応じて打ち合わせを行う。会議資料は一覧性に配慮するとともに、必要に応じて図表やグラフを用いること。

・ 議事録の作成

区が開催する会議への出席後は、議事録を作成し、会議開催日より7日以内に電子データで提出する。なお、会議の録音データは区より提供する。

(4) パブリックコメント実施支援

ア 資料作成

実施にかかる資料の収集、資料および計画素案原稿を作成する。

イ 区民意見集約、集計、計画への反映

提出された意見を集約、集計の上計画へ適宜反映させ、反映状況を取りまとめた資料を作成する。

(5) 計画書等の作成・印刷製本

	計 画 書	概 要 版	素 案 (中間のまとめ)
作成部数	500 部	2,500 部	50 部
規 格	A4 版	A4 版	A4 版
ページ数	150 ページ程度	20 ページ程度	100 ページ程度
刷 色	フルカラー	フルカラー	一色刷
校 正	5 回程度	5 回程度	3 回
データ	Microsoft Word および PDF 形式で作成し、電子データで提出する。		
納品	納入期限は、区と協議のうえ決定し、区の指定する場所へ納品する。		

その他	<ul style="list-style-type: none"> ・くるみ製本 ・カラー印刷 ・図や表等を利用し、デザイン等も含め分かりやすく作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・カラー印刷 ・図や表等を利用し、デザイン等も含め分かりやすく作成する。 	ホチキス留め 2 箇所程度の製本のものとする
-----	---	---	------------------------

(6) その他

受託者は、上記業務のほか、本計画策定に必要な業務について必要な助言、提案、調整、資料の作成を行う。

6 スケジュール（予定）

- | | |
|---------------------|------------------|
| (1) 計画素案（たたき台）の作成 | 令和 7 年 4 月 |
| (2) 計画素案（骨子案①）の作成 | 令和 7 年 6 月 |
| (3) 計画素案（骨子案②）の作成 | 令和 7 年 8 月 |
| (4) 計画素案（中間のまとめ）の作成 | 令和 7 年 10 月 |
| (5) パブリックコメントの募集・集計 | 令和 7 年 11 ～ 12 月 |
| (6) 計画案・概要版の作成 | 令和 8 年 1 月 |
| (7) 計画書・概要版の策定 | 令和 8 年 3 月 |

7 実施体制

受託者は、男女共同参画施策に精通した者を業務統括の責任者として配置し、円滑な業務進捗を図るために十分な人員体制を取り、区と密に連絡を取りながら誠実に履行すること。また、成果品に誤りの無いよう十分な確認体制を組むこと。

なお、印刷製本した成果品の誤りについては、修正対応（正誤表の作成、修正シールの貼付、データ修正等）を行うこと。

契約締結後、双方協議の上で速やかに業務実施計画書を提出すること。

8 行政資料およびデータの貸与

本業務の履行にあたり、必要となる行政上の資料についてはその都度提供する。受託者は、提供された資料について十分な注意を払い保管するものとし、委託者の許可なく公表または第三者への提供をしてはならない。

9 協議および打合せ

区が必要と認めた場合には受託者と協議・打合せを行い、必要に応じてその結果を記録し相互に確認する。

また、本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合はその都度双方協議の上、誠実に履行するものとする。

10 成果品の管理および帰属

本業務の成果品及び著作権は区に帰属するものとし、受託者は区の許可なく成果品（業務の過程で得られた記録、各種情報等を含む。）を公表または第三者に閲覧、複写、貸与、譲渡若しくは無断使用をしてはならない。これは契約の終了または解除後も同様とする。

11 支払方法

委託業務完了確認後、区の検査を受け、合格後、受託者の請求に基づき一括して支払う。

12 個人情報およびプライバシーの保護

個人情報の保護については、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。

13 事故および損害賠償

受託者は、事故等の防止に努めるほか、発生時には必要な措置を講じるとともに区に速やかに報告すること。業務の履行に関して

区または第三者に損害を与えた場合、その損害を被害者に賠償しなければならない。

14 契約の解除

区は、受託者がこの契約を履行しないときには契約を解除することができる。

15 担当

江東区総務部人権推進課男女共同参画係

〒135-0011 江東区扇橋 3-22-2

電 話：03-3647-1163

F a x：03-5683-0340

E-mail：0587010@city.koto.lg.jp