

委託業務仕様書

1. 委託業務名

精華町第3次人権教育・啓発推進計画策定委託業務

2. 業務目的

平成12年12月に「人権教育及び人権啓発の推進に関する法律」が施行されたことに伴い、全国で人権教育・啓発のためのさまざまな取り組みが展開されている。

精華町（以下、「本町」という）においても、平成18年に「精華町人権教育・啓発推進計画」を策定し、誰もが生き生きと自分らしく暮らせる社会の実現を目指し鋭意取り組んできている。

平成29年3月には、新しい人権問題を加味した「精華町第2次人権教育・啓発推進計画（以下、「現計画」という）」を策定し、おおよそ10年が経過するが、年々複雑・多様化する人権問題について、引き続き、人権教育・啓発にかかる施策を総合的かつ計画的に進める必要があることから、「精華町第3次人権教育・啓発推進計画（以下、「新計画」という）」を策定し、広く住民に示すものである。

本業務は、現計画の課題等を整理し、本町の人権問題に関する町民の意識を調査や分析、その分析結果と最新の各種人権関係法令等を踏まえて、今後の本町が取り組むべき人権施策のあり方を検討した上で、より効果的な人権行政の推進を図るための新計画を策定することを目的とする。

3. 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4. 仕様書の適用範囲

本業務において、本仕様書に明記のない事項に関しては、本町との協議の上、決定する。また、本業務遂行にあたり、本仕様書の事項に疑義が生じた場合においても、本町と協議の上、定めることとする。

ただし、本仕様書に明記のない事項であっても、本業務の遂行に当然必要な事項は、本業務に含むものとする。

5. 業務内容

(1) 現状把握及び課題整理

関連資料をもとに現状の分析・把握を行う。基礎データの収集調査、分析、整理、現計画の現状と課題及び問題点の整理を行う。

ア 統計資料の把握

イ 上位計画及び関連計画の動向把握

ウ 現計画及び関連施策の進捗状況の整理及び分析

（別途「（3）庁内関連部署・関連機関現況把握調査」参照）

- エ 人権施策に関わる国・京都府等の動向把握及び反映
- オ 各分野の人権施策にかかわる法令等の改正や新たな法整備等
- カ その他人権施策に関して必要と思われる事項

(2) 住民アンケート調査

アンケート調査により、住民の意向を把握し、分析・課題抽出等を行う。単純集計のほか、性・年齢別、地域別等の必要なクロス集計、自由回答のとりまとめを含めて行い、現状や課題等を抽出・把握する。また、計画策定のための基礎資料とすることを目的に、報告書としてとりまとめる。また、アンケート調査実施に伴う個人情報等の取り扱いには十分配慮することとする。なお、アンケート調査の実施概要については以下のとおりである。

【アンケート調査実施概要】

調査対象区域：精華町全域

調査対象：町内在住の18歳以上の男女2,000人

調査期間：令和7年9月以降で3週間程度（予定）

抽出方法：令和7年8月1日現在の住民基本台帳（外国人含む）から無作為抽出（予定）

ア アンケート調査票の設計

- ・調査票を作成するにあたっては、国の指針や施策の動向に基づくとともに、京都府や他市町村の調査方針・調査票様式等を参考にして、本町と協議を行い決定する。
- ・調査票のレイアウトは回答者の負担を減らし、インターネットによる回答方法を行うことにより、回収率を向上させる配慮を行うこと。
- ・調査票など印刷物の作成にあたっては、可読性、視認性を高める工夫がされているUDフォント（明朝・ゴシック）を使用すること。
- ・若い年齢層を補うために追加調査票を用意する。

イ アンケート調査票及び使用する封筒の印刷

- ・調査票：A4判、色上質紙、12ページ程度、1色刷り、中綴じ製本、2,200部
- ・送信用封筒：角2サイズ、クラフト封筒、1色刷り、2,200枚
- ・返信用封筒：長3サイズ、クラフト封筒、1色刷り、2,200枚
- ・調査票及び送信用・返信用封筒の作成・印刷・封入にかかる費用は、受託者が負担する。

ウ アンケート調査票の配布・回収

- ・調査方法については、配布、回収ともに郵送（民間の宅配業者によるメール便も可）によるものとする。
- ・配布、回収にかかる郵送費は、受託者が負担する。
- ・調査対象者の抽出及び宛名ラベルの作成は本町が行い、作成した宛名ラベルを

受託者へ提供する。宛名ラベルの貼り付けは受託者が行う。

- ・調査票の返送先は本町とするが、受託者は返送された調査票を来庁のうえ回収すること。
- ・インターネットによる回答用ページを設け、回答方法の説明文書の調製を行うこと。

エ アンケートの入力・集計・分析、報告書の作成

- ・回収した調査票のデータ入力作業、集計・分析・自由回答のとりまとめを行い、調査結果の報告書としてまとめるまでの作業一式を行うこと。
- ・分析や報告書作成は、新計画策定委員会の学識委員（未選考）と協働で行うこと。
- ・報告書の構成は本町と協議のうえ、集計表はグラフ等を用い見やすくなるように工夫すること。また、報告書の誤字脱字の検査を行うこと。
- ・入力を終えた調査票は本町へ返却すること。

(3) 庁内関連部署・関連機関現況把握調査

庁内関連部署・関連機関担当者への調査による施策課題・ニーズの把握分析を行う。現況把握シート等により、課題・施策等の進捗状況を把握するとともに、これまでの取り組みに対する把握、評価・検証を行い、問題点や課題、町民ニーズ等についての分析を行う。必要に応じて、関連部署担当者等に聞き取り調査を行うこととする。

ア 現況把握シート原票の作成

イ 現況把握結果とりまとめ（施策課題抽出、ニーズの把握分析）

ウ 人権三法の観点から、障害特性に応じた情報保障に関する条例検討委員会の会議録と分析等

(4) 計画骨子案・素案・概要版の作成

基礎調査分析の結果を踏まえるとともに、会議での議論や関係機関との協議・調整を図ったうえで、計画の骨子案、計画書素案のとりまとめを行う。なお、策定にあたっては、関連計画や既存計画との整合性を図ることとする。

また、概要版の編集・デザイン・校正等も行う。編集にあたっては、町民にわかりやすく読み手の興味を引くデザイン・構成に配慮することとする。冊子に用いるイラスト等については、受託者オリジナルのものを作成することとする。

ア 基本的方向性の検討

イ 計画の評価方法の検討、重点施策及び目標指標等の検討

ウ 骨子案の作成

エ 計画書素案の作成、修正、校正、印刷

オ パブリックコメントの実施支援

カ 計画書の編集、校正、修正

キ 概要版のデザイン・編集、校正、修正

(5) 会議等運営支援

- ① 新計画策定委員会の運営支援（2カ年合計7回程度）
 - ア 新計画策定委員会の必要資料の作成
 - イ 新計画策定委員会の同席及び必要に応じた資料説明
 - ウ 会議録の作成（要旨）
 - エ 会議資料の原稿データ作成
 - ② 新計画推進本部、幹事会、議会の支援（2カ年合計7回程度）
 - ア 新計画推進本部等の必要資料の作成
 - イ 新計画推進本部等の同席及び必要に応じた資料説明
 - ウ 会議録の作成（要旨）
 - エ 会議資料の原稿データ作成
 - ③ 打ち合わせ協議
 - ア 計画の策定、進行にかかる本町との打ち合わせ（適宜実施）
- ※受託者側は、本計画の主担当者が参加すること。
- イ 打ち合わせ録の作成（要約）

(6) 成果品

- ア アンケート調査報告書（令和8年3月納品）
 - A4判／120ページ程度／表紙・本文1色／50部
- イ 計画書（令和9年3月納品）
 - A4判／80ページ程度／表裏紙カラー／本文両面1色刷り、上質紙／300部
- ウ 概要版（令和9年3月納品）
 - A4判／8頁程度／両面フルカラー印刷／コート紙／15,000部
- エ 上記ア～ウを含む業務に関するデータ一式を記録した電子媒体（CD-ROM等）で2部（令和9年3月納品）
 - （文書はマイクロソフト ワードで、データはマイクロソフト エクセルを使用すること）

6. 秘密の保持

- (1) 受託者は、本業務において知り得た事項より貸与された資料、その他業務の内容及び成果品等を第三者の公表、貸与または使用させてはならない。
- (2) 本業務において取得した個人を特定できる個人情報については、その秘密を外部に漏らしてはいけない。業務終了後においても同様であり、この業務に携わる者に徹底させなければならない。

7. 個人情報の保護

- (1) 受託者は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失またはき損の防止その他の

個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

- (2) 受託者は、その従業者に個人データを取り扱わせることにあたっては、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該従業者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- (3) 受託者は、本業務にあたり次の各号を遵守しなければならない。
 - ①個人情報の保護に関する法律の遵守
 - ②漏えい等が生じないよう個人情報の適正な管理
 - ③個人情報の保管庫等による施錠管理
 - ④個人情報の全部または一部の複写、複製の禁止
 - ⑤個人情報の第三者への提供、開示、閲覧等の禁止

8. その他

- (1) 本業務を円滑に遂行するため、業務の進捗に沿って本町と十分に打ち合わせを行うこと。
- (2) 本業務を通じて収集及び作成したデータ、資料等の権利は、すべて本町に帰属する。
- (3) 受託者は本町に対し、本業務の成果品に関する全ての著作権（著作権法（昭和45年法48号）第27条及び第28条に定める権利を含む）を譲渡するものとする。ただし、本業務の内容等により別途協議が必要な場合は、この限りではない。
- (4) 本町は、本業務の成果品の改変を行うことができるものとし、受託者は、本業務の成果品に関する著作権人格権を行使しないものとする。
- (5) 受託者は、成果品が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果品に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。
- (6) 策定業務の完了後、受託者の責めに帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正補足、その他の必要な措置を講ずるものとし、その作業にかかる費用は一切受託者の負担とする。