

第6次八女市男女共同参画行動計画策定
業務委託仕様書

令和7年4月16日

八女市市民部人権・同和政策・男女共同参画推進課

1 業務名

第6次八女市男女共同参画行動計画策定業務委託

2 業務委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月10日

3 業務の目的

このたび、令和8年度を初年度とし、計画期間を5年間とする第6次八女市男女共同参画行動計画（以下「第6次計画」という。）を策定するにあたり、将来にわたる時代の潮流を見通し、ジェンダー平等や関連する専門的な視点や最新の知見をもって市民に分かりやすい構成や表現の計画策定を行うことで、本市の実情に即した実効性の高い計画を作成することを目的とする。

4 「第6次計画」の位置づけ

第6次計画は、第5次八女市男女共同参画計画行動計画（計画年度：令和3年度～令和7年度）（以下「第5次計画」という。）に続く、八女市女性活躍推進計画（以下「女性活躍推進計画」という。）及び第4次八女市DV対策基本計画（以下「DV対策基本計画」という。）を内包する計画とするほか、新たに八女市困難な問題を抱える女性への支援に関する基本計画（以下「困難女性支援基本計画」を内包する計画とし、男女平等社会の実現に係る市の基本的な考え方を体系的に示し、関連する市の施策を明らかにするものとする。また、八女市男女共同参画のまちづくり条例第20条第1項を踏まえ、八女市男女共同参画推進審議会（以下「審議会」という。）の提言及び答申を尊重し、かつ、第5次八女市総合計画（令和3年3月策定）の策定状況の内容との整合性を図り、庁内の諸計画との調和・連携を尊重し、策定するものとする。

5 委託業務内容

受託者は、「第6次計画」に係る必要な資料の収集及び調査の課題分析を行い、策定を支援する。なお、下記項目以外に、必要と認められる業務が生

じた場合には、市と協議の上、受託者は柔軟・誠実に対応すること。

(1) 課題分析の支援

ア 分析と課題の整理

令和7年度市民アンケート（問36～問42）・令和6年に実施された内閣府男女共同参画社会に関する世論調査・福岡県男女共同参画意識調査、令和5年に実施した八女市子ども・子育て支援事業計画作成のためのアンケート、などの計画策定に必要な調査結果を踏まえつつ、現行の男女共同参画に関する取組への評価などを整理し、男女共同参画施策に関わる課題を抽出、分析する。

イ 第5次計画の見直し

第5次計画（「女性活躍推進計画」及び「DV防止基本計画」を含む）の内容や推進状況の整理・評価を行い、課題の抽出・整理等の見直し作業を行う。見直しに当たっては、事業内容が変更となっているもの、次期計画に継続して掲載するもの等についても精査する。

ウ 計画策定に必要な情報の収集等

計画の策定に必要な現状把握、先進自治体等の取組・施策など新しい行政課題に関する情報収集・提供、課題分析を行う。

エ 庁内関係部署へのヒアリングに関する助言等

庁内関係部署へのヒアリングを行う際に、第5次計画における八女市各部署の取組状況や課題等の精査及び第6次計画で反映する施策に係る事業等を検討するための助言や調査票等資料作成を行う。

オ 審議会及び庁内検討会議等の意見の検討

審議会の提言及び答申内容について検証・検討し、また庁内検討会議の意見、パブリックコメント等の検討結果を踏まえて、課題を整理する。

(2) 施策体系の整理、計画骨子及び計画原案の作成

本計画は、本市で作成している諸計画との整合性、また、国・福岡県の法制度、計画や動向等との整合性を図り、基本的な考え方・計画の体系・内容など検討すべき課題を明らかにし、施策体系を整理し、施策の展開方針、政策の大綱、重点政策の展開、数値目標と施策評価について網羅した本計画の骨子案及び計画原案を作成する。

(3) 審議会の開催等の支援

本計画策定に関する「審議会」の運営において、必要に応じて出席し、資料調製、資料作成（印刷25部）、必要な助言、会議運営支援、議事録の作成及び議事要旨の作成を行うこと。各回の審議結果をその後の作業に反映させること。

(4) パブリックコメントの実施支援

計画素案についてのパブリックコメントを実施するにあたり、実施方法や提出された意見に対する対応策の助言等の支援を行い、結果をその後の作業に反映させること。

(5) その他の支援

本仕様の記載事項のほか、市及び審議会の意向を踏まえて、適宜対応する。また、本事業目的達成のために必要なことについて、市の実情を踏まえて提案・資料作成・実施の支援など、事務局の補助を行う。

6 第6次計画策定スケジュール

作業区分	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
計画の策定					●					
審議会開催	●				●		●		●	
庁内会議			●			●				
庁内ヒアリング			○	○						
パブリックコメント								●		

7 業務上の注意事項

(1) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は、発注者と業務の範囲について連絡を密にし、かつ、十分な協議を行う等の方法により、業務の目的を達成する。

(2) 受託者は、業務の進捗状況等を必要に応じて、市職員の求めにより提出し

なければならない。

- (3) 受託者は、本市の定める個人情報取扱特記事項を遵守すること。
- (4) 受託者の責に帰すべき理由により、当市または第三者に損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること。
- (5) 発注者は、業務に必要な資料、データ（個人情報に属するものを除く。）を受託者に提供するものとする。ただし、受託者は、これらの資料について業務終了後速やかに返却しなければならない。
- (6) 本業務で作成された報告書等のデータの著作権については、発注者に帰属するものとする。
- (7) 本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上表が変化した場合は、八女市と協議の上、本業務内容を変更することができる。
- (8) 成果品の引き渡し後であっても、受託者の責に帰すべき瑕疵があった場合は、受託者の負担と責任において補正しなければならない。
- (9) 受託者は、業務内容に疑義が生じた場合は、速やかに市と協議のうえその指示に従わなければならない。
- (10) 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。

8 成果品

- (1) 第6次八女市男女共同参画計画書
 - A4版150ページ程度100部作製 表紙及び裏表紙フルカラー、
 - 本文1色刷り 電子データ（PDFファイルデータ一式及びワード・エクセルデータ）

(2) 第6次八女市男女共同参画計画書 概要版

A4版8ページ程度100部作製、フルカラー

電子データ（PDFファイルデータ一式及びワード・エクセルデータ）

※ 成果品に関する著作権は市に帰属するものとする。

9 事務局

八女市市民部人権・同和政策・男女共同参画推進課

〒834-8585 八女市本町647番地 担当：樋口

TEL (0943) 23-1314

FAX (0943) 24-9227

E-mail dsuishinkakari@city.yame.lg.jp