

# 2026(令和8)年度 第3次香取市男女共同参画計画策定支援業務 及び香取市市民協働指針評価・検証支援業務委託 仕様書

2026(令和8)年度における第3次香取市男女共同参画計画策定支援業務委託及び香取市市民協働指針評価・検証支援業務委託に係る詳細な業務内容は、次のとおりとする。

## 1 業務名

第3次香取市男女共同参画計画策定支援業務及び香取市市民協働指針評価・検証支援業務委託

## 2 総則

本業務仕様書に特段の定めがないものについては、香取市財務規則(平成18年香取市規則第48号)によるものとする。

## 3 業務内容

本仕様書に、第3次香取市男女共同参画計画の策定及び香取市市民共同指針の評価・検証に必要と思われる事項を以下のとおり明記するが、記載の業務に限定するものではなく、プロポーザル実施による企画提案のあった内容により協議のうえ、適宜、変更して実施するものとする。

### 【共通事項】

#### (1) 業務スケジュール

- ①計画策定等に関するスケジュール作成支援
- ②香取市市民協働指針評価・検証に関するスケジュール作成支援

#### (2) 基礎調査・分析に関する業務

- ①現況分析
- ②香取市の主要指標(人口、財政状況、経済・社会情勢等)の現状分析及び将来予測

#### (3) 市民意識調査(アンケート)に関する業務

- ①アンケート調査票の設計及び送付資料の作成
- ②アンケート調査票及び送付・返信用封筒(長3型封筒)の印刷
- ③調査票及び返信用封筒の封入並びに送信用封筒への宛名シール貼り
  - ※ 対象者の抽出作業及び宛名シールの作成は、発注者が行う。
- ④調査票の開封及び整理並びに回答データの入力(自由記述を含む。)
- ⑤調査結果の集計(単純集計及びクロス集計)及び分析
- ⑥調査結果報告書の作成
- ⑦調査結果の計画への反映

※ 男女共同参画関係と市民協働指針関係について章を分けるなどして、  
合同で実施する。

※ 調査は、配布数：2,000票（予定）、設問数：50～60問程度を予定。

(4) その他本業務の実施にあたり必要な業務

- ①計画策定等の過程等の情報公開（市広報紙、ホームページ等）に係る支援
- ②その他必要な業務

**【第3次香取市男女共同参画計画策定関係】**

(1) 基礎調査・分析に関する業務

- ①第6次千葉県男女共同参画計画の調査並びに資料の収集及び整理
- ②他自治体等の参考となる計画等に係る調査並びに資料の収集及び整理
- ③国及び千葉県の男女共同参画に係る動向把握
- ④先進事例（地方公共団体等）の収集
- ⑤新しい視点や取組の情報収集及び提案

(2) 第2次香取市男女共同参画計画の評価・検証

- ①現行計画に掲載された事業、施策の取組結果の評価、効果検証
- ②課題の整理

(3) 第3次香取市男女共同参画計画策定に関する業務

- ①計画骨子の作成支援
- ②ワークショップ等市民からの意見を反映させる仕組みの提案と運営支援
- ③その他計画の策定に必要な業務に係る支援

(4) 会議の運営支援等に関する業務

- ①職員を対象とする会議、研修等の企画及び運営支援
- ②香取市男女共同参画推進懇話会及び香取市人権施策推進会議の運営支援  
（各2回程度）
- ③庁内ヒアリング（各担当課等）の実施支援
- ④その他必要に応じて開催する会議等の運営支援

**【香取市市民協働指針評価・検証関係】**

(1) 香取市市民協働指針の評価・検証

- ①現行指針に掲載された事業、施策の取組結果の評価、効果検証
- ②課題の整理

(2) 今後の方針に関する業務

- ①評価・検証の結果及び課題を踏まえた今後の方針の検討

### (3) 会議の運営支援等に関する業務

- ①外部委員会会議の運営支援（1回程度）
- ②その他必要に応じて開催する会議等の運営支援

## 4 業務の実施要件

### (1) 本業務の実施にあたっては、以下項目を要件とする。

- ①作成したスケジュールに基づき、総合的に支援を行い、一般的な事例提供や助言にとどまらず、検討状況に応じて積極的に支援すること。
- ②業務の遂行に当たっては、発注者と十分な連絡を保ち、事務処理方針については発注者の指示及び承諾を受けること。
- ③本業務を遂行するに当たり、発注者は、必要に応じて関係資料を貸与する。貸与した関係資料は、本業務完了後又は別途指示する場合は、速やかに返還すること。
- ④成果品及び作業工程における印刷物や書類等に対する一切の権利は、発注者に帰属するものとする。
- ⑤受注者は、業務の遂行上知り得た内容（個人情報を含む。）を、第三者に漏らしてはならない。これは、契約の解除又は業務履行完了後においても同様とする。

## 6 成果品の提出

- (1) 基礎調査報告書（市民意識調査等）30部及び電子データ
- (2) 第2次香取市男女共同参画計画の評価・検証結果報告書 30部及び電子データ
- (3) 第3次香取市男女共同参画計画の骨子案 30部及び電子データ
- (4) 香取市市民協働指針の評価・検証結果報告書 10部及び電子データ
- (5) 香取市市民協働指針の今後の方針に関する報告書 10部及び電子データ
- (6) その他、本業務のに関し作成した資料・報告書 30部及び電子データ
  - ※ 成果品の具体的な内容（電子データのファイル形式等）については、市と協議のうえ決定する。
  - （印刷はプリンター印刷程度を想定）

## 7 その他の事項

- (1) 業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者は発注者と常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。  
また、受注者は、本業務の遂行に当たり、関係法令及び本仕様書を遵守するとともに、発注者の意図及び目的を十分に理解した上で、適正な人員と体制を整え、正確に行うこととする。
- (2) 本業務の実施にあたっての基本方針、検討内容等の詳細については、この仕様書に定めるもののほか、特定された企画提案書等の内容によるものと

する。

- (3) 本業務に従事する者は、特定された企画提案等で定めた予定配置者でなければならない。傷病や退職等のやむを得ない理由により本業務に従事する技術者を変更する場合には、発注者の承認を得なければならない。
- (4) 本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じる場合は、速やかに発注者と協議を行い、発注者の指示に従うものとする。
- (5) 受注者は、業務の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らし、また、不正な目的で利用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (6) 本業務において作成した成果品の著作権及び所有権は、発注者に帰属するものとする。
- (7) 本業務に係る情報公開に係る開示請求があった場合は、香取市情報公開条例(平成18年香取市条例第15号)に基づき、提出書類を公開することがある。
- (8) 受注者は、本業務完了後に受注者の責による誤りが発見された場合、自らの負担により速やかに訂正等の必要な作業を行うものとする。

## 2027（令和9）年度 第3次香取市男女共同参画計画策定支援業務 仕様書

2027（令和9）年度における第3次香取市男女共同参画計画策定支援業務委託に係る詳細な業務内容は、次のとおりとする。

### 1 業務名

第3次香取市男女共同参画計画策定支援業務委託

### 2 総則

本仕様書に特段の定めがないものについては、香取市財務規則（平成18年香取市規則第48号）によるものとする。

### 3 業務内容

本仕様書に、2026（令和8）年度に実施した第3次香取市男女共同参画計画の策定に必要なと思われる事項を以下のとおり記載するが、記載の業務に限定するものではなく、策定に必要な業務を適宜、変更して実施するものとする。

#### （1）第3次香取市男女共同参画計画に関する業務

- ①計画における重点事業等の設定支援
- ②施策・事業体系等の作成支援
- ③成果指標の設定支援
- ④香取市総合計画・千葉県男女共同参画計画との連携及び整合性の確保
- ⑤その他計画の策定に必要な業務に係る支援

#### （2）会議の運営支援等に関する業務

- ①職員を対象とする会議、研修等の企画及び運営支援
- ②香取市男女共同参画推進懇話会及び香取市人権施策推進会議の運営支援（各2回程度）
- ③庁内ヒアリング（各担当課等）の実施支援
- ④その他必要に応じて開催する会議等の運営支援

#### （3）その他計画策定等において必要な業務

- ①計画策定等の過程等の情報公開（市広報紙、ホームページ等）に係る支援
- ②パブリックコメントの資料作成支援、意見の集約及び計画への反映
- ③計画書等及び概要版の編集・デザイン等
- ④その他計画策定等において必要な業務

### 4 業務の実施要件

#### （1）本業務の実施にあたっては、以下の項目を要件とする。

- ①作成したスケジュールに基づき、総合的に支援を行い、単なる一般的な事例提供や助言にとどまらず、検討状況に応じて積極的に支援すること。

- ②業務の遂行に当たっては、発注者と十分な連絡を保ち、事務処理方針については発注者の指示及び承諾を受けること。
- ③本業務を遂行するに当たり、発注者は、必要に応じて関係資料を貸与する。貸与した関係資料は、本業務完了後又は別途指示する場合は、速やかに返還すること。
- ④成果品及び作業工程における印刷物や書類等に対する一切の権利は、発注者に帰属するものとする。
- ⑤受注者は、業務の遂行上知り得た内容（個人情報を含む。）を、第三者に漏らしてはならない。これは、契約の解除又は業務履行完了後においても同様とする。

## 5 成果品の提出

- (1) 計画素案 30部及び電子データ
- (2) 計画案確定版 60部及び電子データ
- (3) 計画書 A4判 100頁程度 100部及び電子データ
- (4) 計画書概要版 A4判 12頁程度 100部及び電子データ
- (5) その他計画策定に関し作成した資料 電子データ
  - ※ 成果品の具体的な内容（電子データのファイル形式等）については、市と協議のうえ決定する。
  - （印刷はプリンター印刷程度を想定）

## 6 その他の事項

- (1) 業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者は発注者と常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。また、受注者は、本業務の遂行に当たり、関係法令及び本仕様書を遵守するとともに、発注者の意図及び目的を十分に理解した上で、適正な人員と体制を整え、正確に行うこととする。
- (2) 本業務の実施に当たっての基本方針、検討内容等の詳細については、この仕様書に定めるもののほか、特定された企画提案書等の内容によるものとする。
- (3) 本業務に従事する者は、特定された企画提案等で定めた予定配置者でなければならない。傷病や退職等のやむを得ない理由により本業務に従事する技術者を変更する場合には、発注者の承認を得なければならない。
- (4) 本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じる場合は、速やかに発注者と協議を行い、発注者の指示に従うものとする。
- (5) 受注者は、業務の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らし、また、不正な目的で利用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (6) 本業務において作成した成果品の著作権及び所有権は、発注者に帰属するものとする。

- (7) 本業務に係る情報公開に係る開示請求があった場合は、香取市情報公開条例(平成18年香取市条例第15号)に基づき、提出書類を公開することがある。
- (8) 受注者は、本業務完了後に受注者の責による誤りが発見された場合、自らの負担により速やかに訂正等の必要な作業を行うものとする。