

# 「奈良市男女共同参画計画(第4次)」素案策定業務委託 仕様書

## 第1章 総則

本仕様書は、奈良市(以下「本市」という。)が発注する「奈良市男女共同参画計画(第4次)素案策定に係る支援業務(以下「本業務」という。)に適用する。

### 1. 業務の目的

男女共同参画社会基本法第14条第3項及び奈良市男女共同参画推進条例第9条に基づく「奈良市男女共同参画計画(第3次)」の計画期間が令和8年度3月に満了するため、次期計画策定を行うための素案策定業務委託を実施する。

「奈良市男女共同参画計画(第4次)」は、「女性活躍推進法(略称)」に基づく女性活躍推進計画及び「配偶者暴力防止法(略称)」に基づく市町村基本計画、「困難女性支援法(略称)」に基づく困難女性支援計画を包含・一体化し、今後5か年の目標や施策、男女共同参画を総合的かつ計画的に推進するための計画とする。

素案の策定にあたっては、「奈良市男女共同参画計画(第3次)」の進捗状況を踏まえ、社会経済情勢に応じた市民ニーズの変化に的確に対応できるよう、また、国、奈良県の男女共同参画計画及び市総合計画など、他の計画に示される関連施策との調整を図ることとする。

### 2. 契約期間

契約締結日から 令和8年7月31日まで

### 3. 関係法令等の遵守

受注者は、本業務の実施に当たり、本仕様書並びに関係する法令、省令、規則、細則、通知、通達及び条例等を遵守しなければならない。

### 4. 個人情報の取り扱いに関する遵守事項

個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び「奈良市個人情報取扱特記事項」を遵守し、本業務の過程で知り得た個人情報及びその他一切の秘密を他人に漏らすこと、本業務の処理以外の目的に使用してはならない。

### 5. 提出書類

受注者は、本業務の着手及び完了にあたっては、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 着手届
- (2) 工程表
- (3) 主任技術者届及び経歴書
- (4) 業務完了届
- (5) その他本市が必要とする書類

## 6. 主任技術者及び技術員

- (1) 受注者は、本業務における主任技術者を定め、本市に届け出るものとする。
- (2) 主任技術者は、業務全般にわたり技術的監理を行わなければならない。
- (3) 受注者は、円滑に業務を遂行するために十分な数の技術員を配置しなければならない。

## 7. 資料の貸与

本業務の遂行に必要な資料の収集、調査等は原則として受注者が行うものとするが、本市で所有している資料等で本業務に利用できるものは受注者に貸与する。

なお、貸与された資料等については、受注者においてリストを作成のうえ本市に提出し業務完了後は速やかに返還するとともに本市担当者の確認を受けるものとする。

## 8. 著作物の使用等

- (1) 受注者は、業務の実施に当たって、第三者が権利を有する著作物を使用しようとするときは、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続を行わなければならない。この場合において、受注者は、当該契約等の内容について事前に本市の承諾を得るものとする。
- (2) 業務の実施に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じたときは、当該紛争の原因が本市の責めに帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理するものとする。この場合、本市は当該紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、受注者は、必要な範囲で訴訟上の防衛を本市のために講じなければならない。

## 9. 成果品の検査等及び著作権等の帰属

- (1) 受注者は、第2章で示す業務の内容に基づき、本仕様書で成果品として指定された提出物一式を納品し、本市の成果品検査を受けること。
- (2) 本市の成果品検査合格をもって業務の完了とする。なお、本市の成果品検査において修正を指示した箇所については、直ちに訂正すること。
- (3) 業務完了後において、明らかに受注者の責に伴う瑕疵が発見された場合、受注者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。
- (4) 受注者は、成果品（報告書、資料、履行過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、本市の承諾を得たときはこの限りでない。
- (5) 業務の実施に当たって生じた著作権等のすべての権利（著作権法第27条及び第28条を含む）は本市に帰属するものとする。また、受注者は著作者人格権を行使しないこととする。

## 10. その他

- (1) 業務遂行のために必要な関係官庁その他に対する諸手続きは、「受注者」の責任において迅速に処理するものとする。
- (2) 円滑に業務をすすめるため、市担当職員と緊密な連絡体制を構築し、適宜打合せを行うこと。また、その打合せの事項を記録し、協議の際には相互に確認をする。
- (3) 本計画に係る業務の数度にわたる手直しにも速やかに対応する。
- (4) この他、定めのない事項又は疑義を生じた場合は、本市と協議のうえ定めるものとする。

## 第2章 業務内容

受注者が行う業務の内容は次のとおりとする。

### 1. 本市の男女共同参画を取り巻く現状と課題を的確に把握・分析した上で、本市の特性に応じた基本方向や施策体系等を盛り込んだ次期計画素案（構成、体系、具体的施策案等を含む）の作成業務

#### (1) 現行計画の評価・分析と課題の整理

現行計画の進捗状況、社会情勢の変化、及び既存の統計資料等から奈良市の現状を整理するとともに、以下の事項に基づき、次期計画に反映すべき重点課題を整理・抽出すること。

・令和7年度に実施した奈良市男女共同参画計画（第4次）策定に係るアンケート調査結果（市が提供する集計表、グラフデータ、及び有識者の分析結果テキスト等）を精査し、次期計画の策定に資する主要な傾向、市民ニーズ、解決すべき課題等を、図表等を用いて分かりやすく資料としてとりまとめること

・動向把握：国・奈良県・その他自治体等の男女共同参画関連・女性活躍推進関連・DV対策関連の動向について情報を収集し、次期計画に反映すべき重点課題を整理・抽出すること

#### (2) 次期計画の構成・施策体系案の作成

上記(1)の分析結果及び国の「男女共同参画基本計画」や県の計画との整合性を図りつつ、本市の地域特性や課題解決に適した計画構成、基本目標、具体的施策及び妥当かつ実効性の高い成果指標（数値目標）の設定について、専門的知見に基づく提案・助言を行い、市と協議の上、素案としてとりまとめること

#### (3) 計画の進行管理及び次期調査手法の提案

計画のPDCAサイクルを適切に回すため、実施状況の点検・評価方法、及び次期計画改定時に必要となる調査手法（調査項目、対象選定等）について、効率的かつ効果的な手法を提案すること

※(1)～(3)については、検討資料、分析資料、素案本文、図表、その他協議に必要となる資料一式の作成を行うものとする。

2. 成果物(データ)のとりまとめ及び、印刷、納品

作業結果として、成果品を冊子及びワード・エクセル・パワーポイントのいずれかに加え、PDF形式で納品する。

<成果品>

① 次期男女共同参画計画の「素案」・・・データ(CD ROM)他、下記のとおり。

Ⅰ 色刷り・50部(ホッチキスどめ)

② 同概要版・・・データ(CD ROM)他、下記のとおり。

Ⅰ 色刷り・50部(ホッチキスどめ)

③ その他(計画改定等の検討に要した関連資料(国、奈良県、他市等の資料等))

・・・データ及び随時、資料での提供