

# 仕 様 書

## 1. 名称

「(仮) 第4次八尾市男女共同参画基本計画」策定支援業務

## 2. 目的

本市では、平成28年3月に策定した「八尾市はつらつプラン（改定版） 第3次八尾市男女共同参画基本計画」に基づき、令和2年度の間見直しを経て、男女共同参画社会の実現に向けた施策を推進してきた。現行計画は令和7年度を最終年度としていたが、令和8年度から計画期間が開始される国の「第6次男女共同参画基本計画」及び大阪府の「おおさか男女共同参画プラン（2026-2030）」との整合性を図るため、計画期間を1年間延伸することとした。

本業務は、「令和7年度八尾市男女共同参画についての市民意識調査」の結果や社会情勢の変化、上位計画の動向を的確に反映した「(仮称) 第4次八尾市男女共同参画基本計画（令和9年度～）」を策定することを目的とし、専門的な知見に基づき、本市の地域特性に応じた実効性の高い施策体系を構築するとともに、円滑な計画策定に向けた支援を行うものである。

## 3. 業務の時期

契約締結の日から令和9年3月31日

## 4. 業務の内容

### (1) 現行プランの総括、現状の分析及び課題の整理

男女共同参画を取り巻くさまざまな現状や施策等に関する課題を抽出・整理し、課題を解決するための方策等を提案すること。なお、総括、分析等にあたっては、「令和7年度男女共同参画についての市民意識調査」等の結果を踏まえること。

また、本市では男女共同参画及び女性活躍の推進、「困難な問題を抱える女性への支援に関する法律」の趣旨を含んだ計画策定及びDV等の暴力をなくすために必要な施策の展開の3点を本計画策定にあたり重要であると考えているため現行プラン総括及び現状分析・課題整理においても重要視すること。

### (2) 会議運営支援等業務

会議（令和8年度5回程度開催予定。1回あたり1～2時間程度。※必ず研究員1人を派遣）が円滑に運営できるよう、会議の開催前に市と協議を行い、資料作成、必要な助言、会議への出席、議事録の作成等、会議運営の支援を行うこと。

なお、議事録の作成については、全文は開催日から2営業日以内、概要版は開催日から3営業日以内に提出すること。また、会議での検討結果をその後の業務に反映させること。

会議等の開催時期は下表のとおり。

開催時期（予定）	主な会議等
令和8年7月 ～ 令和9年2月	・「令和7年度男女共同参画についての市民意識調査」等を踏まえた次期計画策定作業（八尾市男女共同参画審議会及びワーキング会議5回程度） ※ワーキング会議…八尾市男女共同参画推進本部の作業部会で、八尾市男女共同参画基本計画を分掌する。

### (3) プランの骨子、素案作成

骨子は複数案を提示すること。骨子の提出時期については7月中旬を予定している。

素案は八尾市男女共同参画審議会での課題等を踏まえて作成すること。

(4) パブリックコメントの実施支援（意見の集約、分析、資料作成等）

次期計画策定に関して市が実施する市民向けパブリックコメントについて、意見の集約、分析、資料作成に対する支援を行うこと。

(5) 国、府、他市及び近隣自治体の情報収集

国、府、先進自治体及び近隣自治体の男女共同参画に関する施策の動向や取組事例について、本市へ情報提供をするとともに、施策・事業に関しての提案を行うこと。

特に、国の「第6次男女共同参画基本計画」「配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等のための施策に関する基本的な方針」「困難な問題を抱える女性への支援のための施策に関する基本的な方針」及び大阪府の「おおさか男女共同参画プラン（2026-2030）」「配偶者等からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する基本計画（2022-2026）」「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」については詳細に分析し施策・事業に関しての提案に盛り込むこと。

5. 業務遂行における運営管理

(1) 実施体制の確保

受託者は、履行期限内に円滑に業務が進められるよう、十分な実施体制と実施スケジュールで臨むこと。市との連絡調整担当者を必ず配置すること。実施体制及び実施スケジュール（工程表）を作成し、市の確認を受けること。

(2) 運営管理

本業務の進捗状況報告や市との意見交換などを定期的に行うこと。本業務に関する打合せ等は、市の会議室又はオンライン等で実施し、受託者が議事録を作成すること。

6. 成果物

(1) プラン本編【電子版】と概要版【電子版】の作成

作成された本編【電子版】と概要版【電子版】を本市HPで公表する。なお、【電子版】の作成については、下記のとおりとする。

- ① 仕様電子媒体 CD-R
- ② 作成上の注意点

・PDF形式以外にも、機械判読可能な形式※のファイルも納入する。

※機械判読可能な形式コンピュータプログラムがデータ構造を識別し、データを処理（加工、編集等）できること。

例えば、HTML, txt, csv, xhtml, epub, gml, kml, png 等のほか、Word, Excel, Powerpoint 等のデータが該当する（スキャンデータのようなものは該当しない）。

(2) 上記成果物に係る電子データ一式

(3) その他関係資料の電子データ一式

(4) 成果物の納期 令和9年2月下旬頃

7. 法令順守

(1) 個人情報の保護

この契約による業務を処理するため個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する個人情報（以下「個人情報」という。）を取り扱う場合は、個人情報保護法及び次の事項を遵守し、個人情報の保護に努めなければならない。

- ① 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- ② 受託者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

(2) 不当介入に対する措置（八尾市契約関係暴力団排除措置要綱）

- ① 受託者及び下請人等が契約履行にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者による不当介入を受けたときは、八尾市暴力団排除条例第9条第2項に基づき、速やかに市に報告するとともに、警察への届出をすること。
- ② 上記①の報告義務を怠ったと認められるときは、指名停止措置を行うものとする。
- ③ 受託者及び下請人等が上記①の不当介入を受け、上記①の規定に従い適切な報告、届出又は指導を行ったと認められる場合に限り、必要に応じて、履行期限の延長等の措置を講じることはできる。

8. その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、本仕様書のほか、関係法令及び規程等に準拠すること。
- (2) 本業務履行の過程において、受託者が作成した基礎データ等資料を市が求めた場合は、受託者は可能な限り資料の提供に対応すること。
- (3) 本業務履行の過程において、市又は受託者が必要と認める場合には適宜協議を行うものとする。
- (4) 契約締結後、速やかに工程表を提出して、市と協議を開始するとともに、工程表に基づき適正な工程管理を行わなければならない。また、市が本業務履行の進捗状況の報告を求めた場合は、速やかに報告しなければならない。
- (5) 本業務の遂行のために市が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用しないこと。
- (6) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所が発見された場合は、受託者は速やかに市が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (7) 本業務の実施にあたり、本仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、市と事業者が協議のうえ決定するものとする。
- (8) 本業務に関する協議、打ち合わせ等の必要経費は、すべて受託者の負担とする。

以 上