

播磨町人権尊重のまちづくり推進計画策定支援業務委託仕様書

1 業務の名称

播磨町人権尊重のまちづくり推進計画策定支援業務

2 業務目的

本業務は、令和7年4月1日に施行された「播磨町人権尊重のまちづくり条例」に基づき、当町の人権行政推進の基本的な計画となるよう、社会情勢の変化にも対応するため、総合的かつ戦略的な視点に立ち、当町独自の課題や取り組みを盛り込んだ実効性の高いものとなるよう策定する。

なお、当計画は、昨今の人権を取り巻く社会動向を把握し、国や県の法制度計画等との整合性を図りながら播磨町の人権推進の基礎となる計画とする。

計画期間は、令和8年度から令和12年度までの5年間とする。

3 業務期間

契約締結の翌日から令和8年3月25日

4 業務内容

(1) 現状把握・分析【現状分析】

播磨町人権尊重のまちづくり推進計画（以下、「推進計画」という。）策定の基礎資料とするため、アンケート調査結果（データ提供）を分析する。また庁内関係部署・関係機関へのヒアリングシートを作成及び実施し、結果を取りまとめる。

アンケート結果の分析及びヒアリング結果をもとに、当町の課題を分析し、報告書にまとめる。

① アンケート調査結果の分析

令和6年度に実施した「人権に関する住民意識調査」の結果を分析する。

対象者：18歳以上の町民 回答率：361/1,000

② 庁内関係部署、関係機関へのヒアリング

ヒアリング対象：庁内関係部署、関係機関（人権擁護委員協議会、保護司会など2カ所程度）

(2) 推進計画策定に係るコンサルティング【推進計画策定準備】

- ・推進計画策定の目的や、考え方を明確化する。
- ・総合計画及び人権分野の「上位計画」としての各分野の既存計画との整合性を図る。
- ・先進事例集の収集・整理を行う。

- ・進捗管理のための推進計画進行管理表の立案を行う。

(3) 推進計画及び推進計画概要版の検討・作成【計画策定】

- ・推進計画全般のイメージ設定、組み立て、基本理念、基本方針、目標の提示等を行う。
- ・施策の検証可能な数値目標、指標を提示する。
- ・推進計画書本体の骨子、素案、原稿を作成する。
- ・推進計画書概要版を作成する。なお、計画書及び概要版は、写真・イラスト・図表を適切に配置し、読みやすくデザイン性に優れたものとする。

(4) 推進計画関係会議の出席及び運営補助【人的支援】

- ・策定にかかる関係会議に出席する。(令和7年度に6回程度を予定)
- ・会議資料及び議事録の作成、必要に応じた資料説明等を作成する。
- ・会議資料は事前に作成し、事務局との打合せを実施する。
- ・会議の出席者は担当者とし、全ての会議に同一人物が出席する。
- ・策定に係る関係会議、パブリックコメントで出された意見の集約及び対応策を提案する。
- ・その他、町が指示する支援事項に対応する。

(5) パブリックコメントの実施【データ作成】

- ・町ホームページ上でパブリックコメントを実施するための掲載用資料の作成及び電子データによる納入

5 成果品

- ① 住民アンケート・ヒアリング調査報告書
- ② 推進計画書(A4・100ページ程度) 1部
- ③ 概要版(A3両面程度)1部、点字版 1部、音声版 1部
- ④ 各原稿データー式(修正可能な電子データおよびPDFデータ、)
- ⑤ その他必要と認めるもの

※なお、電子データはワードやエクセルなどの加工可能なデータとする。

6 その他

- (1) 受託者は、関係法令を遵守し、業務上知り得た内容を他人に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、個人情報の適切な取り扱いを保証(プライバシーマーク)できることを。

- (3) 受託者は、本業務の着手前に作業工程表を提示し、作業計画について事前協議しなければならない。なお、仕様書に定めるもののほか業務遂行上必要となる事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。
- (4) 調査検討に係る各種報告、資料等の提出依頼があった場合には、町の提示する時期までに円滑に対応すること。