

# 「第4次こうふ男女共同参画プラン」及び「第2次甲府市配偶者等からの暴力の防止及び被害者支援基本計画」策定支援業務仕様書

## 1 業務名

「第4次こうふ男女共同参画プラン」及び「第2次甲府市配偶者等からの暴力の防止及び被害者支援基本計画」策定支援業務

## 2 業務目的

本市においては、平成15年度に「甲府市男女共同参画推進条例」を制定し、平成25年6月に「甲府市男女共同参画都市宣言」を、平成29年3月に「第3次こうふ男女共同参画プラン」(以下「第3次プラン」という。)及び「甲府市配偶者等からの暴力の防止及び被害者支援基本計画」(以下「DV防止計画」という。)を策定し、「男女共同参画社会」の実現を目指してきた。

また、「第3次プラン」及び「DV防止計画」の計画期間については、令和3年10月に開催した「日本女性会議2021 in 甲府」大会での課題等を次期プランに反映させるため、令和4年度まで延長し、対応してきたところであり、「第3次プラン」及び「DV防止計画」の計画期間が終了する今年度末までに、「第4次こうふ男女共同参画プラン」(以下「第4次プラン」という。)及び「第2次甲府市配偶者等からの暴力の防止及び被害者支援基本計画」(以下「第2次DV防止計画」という。)を策定する必要がある。

そのため、本業務においては、甲府市を取り巻く男女共同参画の現状と課題の整理、市民の声を反映するため市民意識調査の実施、「第4次プラン」及び「第2次DV防止計画」を策定する「甲府市男女共同参画審議会」(以下「審議会」という。)への支援・意見の取りまとめ等を行い、「第4次プラン」及び「第2次DV防止計画」の編集・作成を行うものとする。

## 3 業務期間

契約締結日から令和5年3月31日(金)まで

## 4 「第4次プラン」及び「第2次DV防止計画」策定の基本事項

### (1) 第4次プラン

- ・名称 「第4次こうふ男女共同参画プラン」
- ・計画期間 令和5(2023)年度～令和9(2027)年度
- ・策定冊子 プラン詳細版：A4版90ページ程度  
プラン概要版：A4版6ページ程度

### (2) 第2次DV防止計画

- ・名称 「第2次甲府市配偶者等からの暴力の防止及び被害者支援基本計画」
- ・計画期間 令和5(2023)年度～令和9(2027)年度
- ・策定冊子 A4版25ページ程度

## 5 業務内容

### (1) 甲府市を取り巻く男女共同参画の現状と課題の整理

国や山梨県等の動向を踏まえ、男女共同参画及び女性活躍に関わる統計資料や「日本女性会議 2021 in 甲府」大会報告書等から、甲府市を取り巻く男女共同参画の現状と課題、及びコロナ禍で顕在化した男女共同参画の課題を整理すること。また、整理した課題は「第4次プラン」及び「第2次DV防止計画」へ反映させ策定すること。

### (2) 市民意識調査の実施・分析

次の調査を7月中旬までに実施し、内容について集計・分析し、分析結果報告書を作成すること。

#### ア 市民意識調査

- ・対象者 市内在住の18歳以上75歳以下の男女（戸籍上の性別）2,000人  
※甲府市において対象者を抽出し、受注者に提供する。
- ・調査項目 50問程度
- ・調査票の作成 A4版18ページ程度・1色刷り・2,000部
- ・返信用封筒の作成 長3サイズ・1色刷り・シール付・2,000通  
※送付用封筒（角2サイズ）は、甲府市において確保し、受注者に提供する。
- ・封入、発送、回収 調査票を封入、発送し、回収する。

#### イ 学生向けアンケート

- ・対象者 中学生（2校×3学年×1クラス）150人程度  
高校生（2校×3学年×1クラス）150人程度  
大学生（3校×30人）90人程度 計390人程度（予定）  
※甲府市において、対象者を選定する。
- ・調査項目 20問程度
- ・調査票の作成 A4版3ページ程度・1色刷り・400部
- ・返信用封筒の作成 長3サイズ・1色刷り・シール付・400通  
※送付用封筒（角2サイズ）は、甲府市において確保し、受注者に提供する。
- ・封入、発送、回収 封入、回収は受注者において行い、発送は、甲府市において行う。

#### ウ 企業等アンケート

- ・対象者 企業従業員：50人程度  
公立幼稚園教諭・保育所教諭・公立小学校教職員・公立中学校教職員・公立高校教職員：250人程度  
甲府市職員：400人程度 計：700人程度  
※甲府市において、対象者を選定する。
- ・調査項目 40問程度
- ・調査票の作成 A4版9ページ程度・1色刷り・300部
- ・返信用封筒の作成 長3サイズ・1色刷り・シール付・300通  
※送付用封筒（角2サイズ）は、甲府市において確保し、受注者に提供する。
- ・封入、発送、回収 封入、回収は受注者において行い、発送は、甲府市において行う。  
※甲府市職員分については、甲府市において調査し、調査結果を提供する。

エ 調査結果の分析・報告書の作成

ア～ウの回収結果を分析し、調査結果報告書を作成すること。

- ・報告書の仕様等 A4版で製本
- ・成果品部数等 100部、電子データの提供
- ・作成期限 8月上旬

(3) 「審議会」の運営支援

審議会及び審議会専門部会の資料を作成し、運営支援するとともに、審議会の会議録を作成し、審議会等で出た意見等を踏まえ、次回審議会等の資料を作成するとともに、「プラン」及び「DV防止計画」の案に反映させること。

審議会の開催は7回、審議会専門部会の開催は7回を予定しているが、支援回数等については、提案により決定する。

(4) 第4次プラン等の策定支援

「5 業務内容 (1)甲府市を取り巻く男女共同参画の現状と課題の整理」及び「5 業務内容 (2)市民意識調査の実施・分析」を踏まえる中で、プラン策定に向け、次の業務を実施すること。

ア 「第3次プラン」及び「DV防止計画」の施策分析・評価

- ・第2回審議会までに分析等を行うこと。

イ 「第4次プラン」体系図(案)の作成

- ・第5回審議会までに作成すること。

ウ 「第4次プラン」・「第2次DV防止計画」の骨子(案)の作成

- ・第5回審議会までに作成すること。

エ 上位計画等との整合性の確認

- ・第6回審議会までに作成すること。

オ 「第4次プラン」(案)・「第2次DV防止計画」(案)の作成

- ・第6回審議会までに作成すること。

カ 上記以外に、「審議会」での検討に必要な資料について甲府市と協議して決定し、作成すること。

キ ア～カの業務について、「審議会」での検討支援を踏まえ、スケジュールを作成して実施すること。

(5) パブリックコメントへの支援

市民からの意見を取りまとめ、対応策の検討・助言等を行うとともに、甲府市と協議の上、意見を素案に反映させること。

(6) 成果物の作成

ア 「第4次プラン」

- ・仕様等 A4版90ページ程度、冊子型、表紙フルカラー・本文2色刷
- ・作成部数 200部

イ 「第4次プラン」ダイジェスト版

- ・仕様等 A4版6ページ程度、フルカラー
- ・作成部数 500部

ウ 「第2次DV防止計画」

- ・仕様等 A4版25ページ程度、冊子型、表紙フルカラー・本文2色刷
- ・作成部数 250部

エ 各種電子データ：ア～ウの電子データ一式を電子媒体に記録し納入すること。

※ファイル形式は、PDF（加工不可のデータ）、Word、Excel（加工可能なデータ）の電子ファイルとする。

(7) 業務スケジュール（予定）

業務	期間	6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月		
		30	31	初旬	中旬	下旬	初旬	中旬	下旬	初旬	中旬	下旬	初旬	中旬	下旬	初旬	中旬	下旬	初旬	中旬	下旬	初旬	中旬	下旬	初旬	中旬	下旬	初旬	中旬	下旬	
1 甲府市の現状・課題の整理	7月まで																														
2 市民意識調査の実施・分析																															
アンケートの作成	6月中旬まで																														
アンケートの実施	6月中旬～7月中旬																														
アンケートの分析・資料作成	8月上旬まで																														
3 審議会の運営支援																															
甲府市男女共同参画審議会	計7回																														
甲府市男女共同参画審議会専門部会	計7回																														
4 第4次プラン等の策定支援																															
第3次プラン等の施策分析・評価	第2回審議会までには作成																														
第4次プラン体系図の作成	第5回審議会までには作成完了																														
第4次プラン等の骨子(案)の作成	第5回審議会までには作成完了																														
上位計画等との整合性の確認	第6回審議会までには確認																														
第4次プラン等(案)の作成	第6回審議会までには確認																														
その他必要な資料の作成																															
5 パブリックコメントの支援	パブコメ期間 1月中旬～2月中旬																														
6 成果物の作成	3月下旬まで																														

6 その他

- (1) 受注者は、業務の遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 業務にあたって資料及び成果物は、すべて甲府市に帰属するものとする。
- (3) 業務の履行による個人情報の取扱いにあたっては、甲府市個人情報保護条例を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (4) 本仕様書は、業務の大要を示すものであり、本書に記載されていない事項であっても、状況に応じ甲府市が本委託業務遂行上必要である業務については、契約金額の範囲内で実施するものとする。
- (5) 本業務遂行にあたり、問題が生じた際は適切な措置を講じるとともに、甲府市にその都度報告し、指示を受けること。詳細については甲府市と別途協議する。
- (6) 本業務実施にあたり疑義が生じた場合は、甲府市と受注者で協議を行い、業務を遂行するものとする。