

## 大津市多文化共生・国際化推進プラン策定支援業務委託仕様書

- ・ 本仕様書は企画提案作成用であり、事業の実施に係る要求水準を示すものである。
- ・ 企画提案競争後、大津市は契約候補者と協議を行い、双方の合意が得られた場合は、仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結するものとする。

### 1 業務名

大津市多文化共生・国際化推進プラン策定支援業務

### 2 契約期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

### 3 目的

多文化共生及び国際交流に関する市民へのアンケート等により本市の現状や課題を調査・分析し、これらを踏まえた多文化共生による地域づくり及び国際交流に係る施策の方針や取組を定める計画の策定を支援することを目的とする。

### 4 計画期間

令和9年度～令和13年度

### 5 関連計画等との整合性

本業務の受託者は、本仕様書のほか次の関係計画等を熟知し、プランとの整合性に留意すること。

- (1) 総務省「地域における多文化共生推進プラン」
- (2) 出入国在留管理庁「外国人との共生社会の実現に向けたロードマップ」
- (3) 滋賀県「滋賀県多文化共生推進プラン」
- (4) 大津市総合計画 第3期実行計画

### 6 業務内容

#### (1) スケジュールの提案及び進行管理

プラン策定全般におけるスケジュールの提案及び進行管理を行うこと。

#### (2) 大津市多文化共生・国際化推進プラン策定懇話会の運営支援

多文化共生や国際交流に関連する団体や外国人市民で構成する「大津市多文化共生・国際化推進プラン策定懇話会」（以下、「懇話会」という。）に係る会議資料の作成、参考資料の提供、会議結果の取りまとめ、意見集約、意見のプランへの反映等を行うこと。懇話会の運営支援について具体的な手法を提示し、効果的な運営のための工夫を提案すること。懇話会は4回程度開催する。

#### (3) 多文化共生・国際交流に関するアンケート調査の実施

本市の多文化共生や国際交流に関する現状分析と課題の整理のためにアンケート調査を実施すること。

対象者

a：16歳以上の無作為抽出の日本人市民2,000人

b：16歳以上の無作為抽出の外国人市民（特別永住者を除く）1,500人

調査項目数及び言語：

a：約30問程度

b：約40問程度（やさしい日本語・英語・中国語・ベトナム語・インドネシア語・ネパール語・ポルトガル語）

※やさしい日本語、英語及びポルトガル語については大津市が翻訳・作成する。

調査方法：web 回答

※回答を促し、かつ、回答が容易にできるための工夫を提案すること。

役割分担：

●大津市

- ・ 対象者の抽出
- ・ 宛名ラベルの作成

●受託者：

- ・ 調査票の設計
- ・ 調査票及び回答依頼文の作成・翻訳（やさしい日本語・英語・ポルトガル語除く）
- ・ 発送用封筒作成
- ・ 回答依頼文の封入及び発送
- ・ WEB回答フォームの作成・管理
- ・ 回答の翻訳（やさしい日本語・英語・ポルトガル語除く）
- ・ 調査結果の集計・分析
- ・ 調査報告書作成

#### (4) 大津市多文化共生・国際化推進プランの策定

##### ① 素案の策定

(3)のアンケート調査結果に加え、委託者が実施する外国人を雇用している事業者へのアンケート結果及び市内で活動する多文化共生・国際交流の関連団体等へのヒアリング内容並びに委託者が主催するプラン策定のための庁内検討会議で出された意見を基にして課題を具体的に抽出し、方針、取組施策及び推進体制等について検討した上で、プランの素案を策定すること。

##### ② パブリックコメントの実施支援

プラン案の作成後のパブリックコメント実施のために必要な資料提供等の支援を行うとともに、市民からの意見の整理やプランへの反映等を行うこと。

##### ③ プランのブラッシュアップ

懇話会やパブリックコメントで出された意見を参考にプランのブラッシュアップを適宜行うこと。

#### ④ 成果物の制作

市民にとって、理解しやすい構成・内容となるよう編集すること。また、市民にとって分かりやすいプランとするための工夫を凝らすこと。なお、デザインについては委託者が行うため委託の対象外とする。

成果物の概要：本編及び概要版の2種類を制作すること。製本は行わず、ワードやパワーポイント等のデータ納品とする。

本編：A4判 50頁程度

概要版：A4判 4頁程度

※いずれも作成言語は日本語とする。

#### (5) その他

(1) から(4)に掲げるものの他、プラン策定に関する必要な助言を行うこと。

また、本業務において実施したアンケート、懇話会、パブリックコメント等の実施経過及び記録を整理し、委託者に提出すること。

#### (6) 自由提案

上記(1)から(5)に加えて、プラン策定に資する効果的な取組や手法を予算の範囲内で提案すること。

### 7 事業の運営に係る要件

- ① 実施体制を明確にし、実施計画（工程や期間）を策定すること。
- ② 各業務の実施に際しては、事前に本市と協議し業務内容について了承を得ること。
- ③ 再委託の予定がある場合は再委託先の事業者名、住所、金額、再委託する業務範囲を記載すること。なお、再委託を行う際には、予め委託者の承諾を得る必要がある。再委託の業務範囲は次の区分を参照すること。

業務範囲	業務内容	再委託の可否
業務の主たる部分	業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断	再委託はできない
軽微な業務	コピー、印刷、資料整理、計算処理、翻訳、参考書籍購入、消耗品購入等	再委託をすることができる ※委託者の承諾を要さない
上記2つを除く業務	上記2つを除く業務	再委託をすることができる ※委託者の承諾を要する

- ④ 事務局を設置し、事業の管理・運営に関する一切のとりまとめを行うこと。
- ⑤ 月1回以上のミーティング（対面またはオンライン）を実施すること。
- ⑥ 本事業の成果物及び各業務実施において作成した資料等の所有権及び著作権は、全て本市に帰属するものとする。
- ⑦ 本事業の履行にあたっては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。また、本契約履行上知り得たいかなる事項も他に漏らしてはならない。
- ⑧ 各業務の実施にあたり作成された書類・データの使用、保管にあたっては、紛失・漏洩等が生じないよう厳重に管理すること。
- ⑨ 本仕様書に定められていない事項については、双方で協議の上決定すること。