

第2次安来市消費者教育推進計画策定業務委託仕様書

本仕様書は、第2次安来市消費者教育推進計画（以下「推進計画」という。）の策定業務において、安来市が求める基本的な考え方等を示したものである。従って、これらに明記していない事項でも、目的を達成するために効果的な取り組みであると認められるものは、追加実施することも可能である。

1 業務名

第2次安来市消費者教育推進計画策定業務委託

2 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

3 業務の目的

本業務は、現行の「安来市消費者教育推進計画（計画期間：令和2年4月～令和7年3月）」について、コロナ禍における消費者の行動変容、令和4年4月からの成年年齢の引き下げ、デジタル化の進展、SDGsの目標年までに10年をきる等の消費者を取り巻く社会情勢の大きな変化等を踏まえ、安来市独自の地域性を考慮した第2次安来市消費者教育推進計画を策定することを目的とする。

4 業務の内容

(1) 推進計画策定手順等の提案

推進計画策定の手順及びスケジュール等を提案する。

(2) 現計画の評価及び課題の整理

①基礎資料の更新

現計画において整理されている現況基礎資料を中心に、データ更新を行い第2次計画についての基礎とする。

②現計画の評価

現計画で実施している施策について、庁内各課、教育機関等の外部関連団体へのヒアリングを交えて現状の取組状況の把握及び現計画の評価を行う。

③課題の整理

今後の施策の方向を検討するため、現計画における課題について、上記内容や以下のアンケート調査結果等をもとに整理する。

(3) 市民アンケート調査の実施

18歳以上の市民1,000名（無作為抽出）を対象に、アンケート調査を実施し、結果を報告書にとりまとめる。アンケート調査実施に際し、委託者と受託者の作業分担は次のとおりとする。

・委託者

実施方針の確定、調査票案の検討と確定、調査対象者の抽出とラベル作成、回収アンケートの開封及び管理、アンケート結果報告書案の検討

※送返信用封筒は委託者が用意する。

※送返信用郵送料は委託者が負担する。（回収率は50%を想定）

・受託者

調査票案の作成と修正、調査票の印刷、提供された送返信用封筒への印刷、封入作業、発送作業、回収アンケートの入力、単純集計・クロス集計及び分析の実施、アンケート結果報告書の作成と修正

※現計画策定時に実施したアンケート調査を勘案した調査票を提示すること。

(4) 第2次計画案の作成

基礎調査の結果等をもとに第2次計画案を策定し、事務局・審議会との協議・調整・修正を経て内容を確定する。

また第2次計画案が確定した段階でパブリックコメントを実施する。実施に関するアドバイス、意見への対応案の作成、推進計画への反映を行う。

(5) 安来市消費者行政審議会（3回予定）等の会議の運営支援

会議資料作成、提案の説明、会議録の作成、事務局との協議等を行う。

5 成果品

①アンケート結果報告書 1部

②推進計画書 1部

③推進計画書概要版 1部

④電子媒体データ（上記①～③）CD-R 2部

・マイクロソフト社日本版ワープロソフト Microsoft Word で作成すること。

- ・ 推進計画書に含む図及びイラストは Microsoft Word に添付できるものとする。
 - ・ 本データは加工せずに印刷発注のデータとして使用できるものとする。
- ※提出された成果品の所有権及び全ての著作権は、安来市に帰属する。

6 業務の処理

(1) 法令等の遵守等

受託者は、本業務を遂行するにあたっては、関係する法令及び本仕様書を遵守するとともに、適正な人員を配置し、委託者の意図及び目的を十分に理解したうえで、正確に行わなければならない。

(2) 打ち合わせ

受託者は、事前に委託者と打ち合わせを行い、業務を円滑に遂行するものとする。なお、受託者は、打合せ事項について、後日確認ができるよう、協議内容、決定事項を記録した記録簿を備えるものとし、委託者の指示により提出しなければならない。

(3) 業務上の指示

受託者は、委託者と連絡を密にし、委託者の指示に従わなければならない。

(4) 業務上の報告

受託者は、委託者の求めがあった場合は、業務の進捗状況に応じ、報告を行わなければならない。

(5) 疑義

受託者は、本業務の遂行にあたり疑義を生じた場合は、速やかに委託者と協議し、委託者の指示を受けなければならない。

7 その他

(1) 本業務の遂行にあたり、個人情報の取り扱いには十分留意し、知り得た情報は委託者の許可なく第三者に漏らしてはならない。(本契約終了後においても同様とする。)

(2) 本業務に必要な資料については、安来市市民生活部人権施策推進課の担

当職員と調整したうえで収集するものとする。なお、受託者は、収集した資料を毀損又は滅失しないよう丁寧に扱い、本業務の履行期限までに返却しなければならない。

- (3) 受託者は、本業務の完了後といえども、推進計画書に瑕疵が発見された場合には、速やかに委託者の指示に基づき、推進計画書の訂正を行わなければならない。