

苫小牧市多文化共生指針策定支援業務 仕様書

1 件名

苫小牧市多文化共生指針策定支援業務

2 目的

苫小牧都市再生コンセプトプランを具現化し、本市の課題解決と成長戦略の一つとして外国人材活躍社会の実現と日常的に外国人と共生する社会の実現に向け「苫小牧市多文化共生指針」を策定する際の策定支援を行う。

3 業務委託期間

契約の日～令和 7 年 3 月 31 日

4 契約予定金額

上限 4,610,000 円（金額は、消費税 10%相当額を積算した金額を含む）

5 業務内容

令和 5 年度苫小牧市多文化共生指針策定に向けた事前整備事業などにおいて実施した内容の整理・分析・取りまとめを行うとともに、以下の項目に示す業務を実施し、指針の策定を支援する。業務にあたっては、本仕様書のほか、国・北海道・苫小牧市の関連計画等との整合性に留意すること。

【令和 5 年度（一部令和 4 年度）に実施した主な事業】

- ・多文化共生指針策定準備会議（全 4 回）
- ・多文化共生庁内連携会議（市職員アンケート・庁内アンケート）
- ・市民アンケート（外国人住民・日本人住民向け）
- ・北洋大学留学生アンケート（R4）
- ・市内外国人雇用事業所向けアンケート・ヒアリング（R4）
- ・多文化共生ビジョン策定
- ・国際化推進事業、国際交流サロン運営事業（外国人相談窓口・地域日本語教室など）
- ・苫小牧都市再生講演会（多文化共生）
- ・その他

(1) 現状の取組の整理と既存調査の分析

- ・国・北海道における現状と方向性について
- ・本市既存の取組・調査についての詳細分析（クロス集計等）・整理

(2) 苫小牧市多文化共生指針策定検討会議（以下「検討会議」：名称は仮）への参加

- ・検討会議（3 回程度）について、会議への出席（オンライン可）、会議資料の作成

支援、意見の指針への反映を行う。

【会議スケジュールの予定】

- 第1回：5月頃 ・会議のスケジュールと議題説明
 - ・多文化共生指針の構成について（骨子）
- 第2回：9月頃 ・多文化共生指針（素案）について
- 第3回：1月頃 ・多文化共生指針最終報告（パブリックコメント・議会報告後）
 - ・令和7年度以降の多文化共生事業について

(3) 指針の素案作成（第2回策定会議に素案を作成）

- ・(1)(2)の業務も踏まえ、指針の素案を策定すること。
- ・指針の進捗管理するための目標・指標を検討し、体制や方法等の仕組みについても市と協議し、策定の支援をすること。（内容は以下のとおり）
- ・指針に盛り込む具体的な施策について、市役所の各担当課が施策の検討や立案ができるよう具体的なプロセスの提案をすること。
- ・本指針には、日本語教育推進法に定められた日本語教育に関する基本的な方針・計画の策定を含むこと。（本市の実情に合わせた内容とする）
- ・本指針の期間は令和7年度から9年度までの3年間とする。
- ・指針の構成にあたっては「苫小牧市多文化共生ビジョン」の理念・基本方針と連動した体系とすること。

<主な作業内容>

- ・指針策定における他自治体等の先進事例調査・研究
- ・掲載項目の検討
- ・掲載文作成、デザインの作成
- ・各言語への翻訳内容の検証（ネイティブチェックを含む）

(4) パブリックコメントの実施支援

素案策定後に実施するパブリックコメント（令和6年11月予定）について、市民公表用の資料を作成するとともに、市民からの意見整理、指針への反映を行う。

(5) 成果品の提出

①構成

- ・指針策定にあたって（策定趣旨、位置づけ、国・道の動き、背景など）
- ・苫小牧市の現状と課題（各種調査からの分析）
- ・指針の基本的な考え方と体系図、指標目標
- ・基本方針と施策・推進体制、展開、目標管理
- ・調査結果など附則資料

②規格

- ・本編および概要版を作成する。
（カラーデザイン4色刷り ※概要版のみ多言語化を行う）

- ・作成言語は日本語、やさしい日本語、英語、ベトナム語、中国語、韓国語、インドネシア語、ネパール語とする。

- ・本編は A4 版 50～60 ページ（表紙・裏表紙を含む）程度とする（資料編含む）

- ・概要版は A4 版 4 ページ（表紙・裏表紙を含む）程度とする

③納品方法

- ・言語ごとに電子データ（PDF 形式・ワード形式）に変換して提出すること。

④業務実績報告書の提出

業務完了後、業務結果を報告書にまとめ市に提出する。

- ・各種調査の分析結果

- ・検討会議等の実施経過および記録

- ・次年度以降の事業展開（指針策定後の展開について）

- ・指針策定後の進捗管理や普及啓発にかかる方向性

6 業務実施体制

受託者は、業務監督者及び業務担当者を持って、秩序正しい業務を行うとともに当該業務を実施するため、適正な人員を配置すること。また、多文化共生マネージャーなど専門的な知識を持つ人材を配置もしくは適切に連携を図るなど専門性を担保した体制を整備すること。

本市が選定した都市再生アドバイザーや関係機関と連携し、業務を実施すること。また、委託者と業務進捗について、定期的に打合せを行うなど、業務計画を適正に進行させること。

7 支払条件

契約代金の支払いは事業完了後、一括払いとする。

なお、上記以外の支払い方法については、委託者との協議により決定する。

8 著作権等

(1) 本業務の遂行により生じた著作権（著作権法第 27 条及び 28 条に定められた権利を含む）及び二次使用の権利等は、全て市に帰属する。

(2) 受託者は成果物の周知に資する書籍の出版や広告物の掲載等において、成果品を掲載する場合は、本市の承諾なく成果品を使用できる。

(3) 第三者が権利を有する著作物（写真等）を使用する場合は、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して一切の手続を受託者において行う。

(4) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争等の原因が専ら苫小牧市の責めに帰する場合を除き、受託者は自らの責任と負担において、一切の処理を行う。

9 その他

- (1) 本業務を実施するにあたり、業務上知り得た情報の開示、漏洩、業務外使用はしないこと。また、必要な措置を講じ、個人情報の流出防止に万全を期すこと。
- (2) 本業務の履行にあたっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第10条に基づく「障害を理由とする差別の解消の推進に関する苫小牧市職員の対応要領」（平成28年8月1日施行）について留意すること。
- (3) 災害その他不可抗力等委託者及び受託者の双方の責めに返すことが出来ない事由により、業務の継続が困難となった場合、業務の継続の可否について協議する。また、一定期間内に協議が整わない場合、委託者は事前に書面での通知により契約を解除できる。
- (4) 受託者は、本仕様書に記載のない事項及び本業務遂行にあたり疑義が生じた場合は、必ず本市と協議すること。

10 問い合わせ先

苫小牧市総合政策部未来創造戦略室

〒053-8722 北海道苫小牧市旭町4丁目5番6号

TEL: 0144-32-6157