

令和3年度法務省委託「人権啓発活動等に関する効果検証等業務における調査結果の比較・分析等」に関する入札（仕様書）

1 目的

法務省の人権擁護機関（法務省人権擁護局、法務局・地方法務局及び人権擁護委員）が自ら実施している人権啓発活動（以下「直轄事業」という。）、法務省が公益財団法人人権教育啓発推進センター（以下「当センター」という。）に委託して実施している人権啓発活動（以下「中央委託事業」という。）及び法務省が地方公共団体に委託して実施している人権啓発活動（以下「地方委託事業」という。）を対象に毎年度実施している効果検証等業務について、過去3回分の調査結果及び本年度実施予定の同業務における調査結果を比較・分析し、より一層効果的な人権啓発活動等を実施するための方法等について考察を行うことを目的とする。

2 概要

(1) 名称

「人権啓発活動等に関する効果検証等業務における調査結果の比較・分析等」

(2) 内容

毎年度実施している人権啓発活動等に関する効果検証等業務における過去3回分の調査結果及び本年度実施予定の同業務における調査結果についての比較・分析と効果的な人権啓発活動等を実施するための方法等についての考察

(3) 調査・研究対象

法務省の人権擁護機関が直轄事業、中央委託事業及び地方委託事業として実施する人権啓発活動等

(4) 実施期間

令和4年3月末日まで

3 業務内容

(1) 人権啓発活動等に関する効果検証等業務における過去3回分の調査結果の比較・分析

毎年度実施している人権啓発活動等に関する効果検証業務における過去3回分の調査結果について、以下の報告書に基づく比較・分析を行う。

- ①「平成30年度人権啓発活動等に関する効果検証等業務 報告書」（本文285ページ）
- ②「令和元年度人権啓発活動等に関する効果検証等業務 報告書」（本文250ページ）
- ③「令和二年度人権啓発活動等に関する効果検証等業務 報告書」（本文394ページ）

※いずれも、調査画面（調査票）を除く。

(2) 本年度実施する人権啓発活動等に関する効果検証等業務における調査結果を踏まえ

た比較・分析

本年度実施する人権啓発活動等に関する効果検証等業務における調査結果と上記（１）における比較・分析の結果について、比較・分析を行う。

※ 本年度実施する人権啓発活動等に関する効果検証等業務における調査結果については、令和４年２月初旬に出る予定。

（３）検討会議の運営

本年度実施する人権啓発活動等に関する効果検証等業務及び本業務に関する検討会議の運営を行う。

ア 検討委員会

学識経験者、法務省人権擁護局、当センター職員等、１０名程度が参加予定。参加メンバーについては当センターが選定する。

イ 会議の回数

令和３年度内に３回程度を想定。

ウ 会議の時期

未定。令和３年内に１回及び令和４年に２回程度を想定。

エ 運営内容

（ア）連絡・調整

会議の開催に当たり、各参加者の都合を調整し日程・会場の調整・確保を行う。

（イ）開催ロジ

会場の設営、会議の進行補佐、資料の準備・配布、記録（録音を含む）等、会議開催に当たっての必要な事務を行う。状況に応じ、必要な場合はリモート会議のための設定等も行う。

（ウ）会議録の作成

会議実施後、速やかに会議録を作成し、出席者に確認のため配布する。会議録と別に全発言のテープ起こしを作成し当センターに提出する。

（４）今後の人権啓発活動等に関する提案

ア 受託者は、上記（１）～（３）の結果等を踏まえ、各人権啓発活動等の手法に関する現状の問題点の考察や改善点の提案を行うこと。

なお、その際、啓発・広報媒体の認知度及び受け手に対する訴求力の向上に資する具体的な方策を提案すること。

イ 受託者は、本調査の対象とした人権啓発活動等のみならず、法務省が実施する人権啓発活動（直轄事業・中央委託事業・地方委託事業）全体として、効果的な啓発・広報活動を行う上での現状の問題点の考察や、今後採るべき広報戦略・方策・手法等の提案を行うこと。

ウ 受託者は、人権啓発活動等に関する効果の測定及び検証等に係る調査及び分析の方法についても、問題点の考察や改善点の提案を行うこと（質問項目についての改善提案を含む）。

※ 法務省が実施している主な人権啓発活動については、法務省人権擁護局ウェブ

サイト参照 (http://www.moj.go.jp/JINKEN/index_keihatsu.html)。

(5) 報告書の作成

上記(1)～(4)の結果及び当センターによる考察を踏まえ、報告書を以下のとおり作成する。

ア 報告書本体

(ア) 記載内容

以下の内容を含むこと。

- ①過去3回分の人権啓発活動等に関する効果検証等業務における調査結果の比較・分析
- ②①の比較・分析の結果と本年度実施する人権啓発活動等に関する効果検証等業務における調査結果との比較・分析
- ③検討会議における検討結果
- ④受託者が有する行政手法や評価理論等の知見を踏まえた考察
- ⑤上記①～④を踏まえた、人権啓発活動等の効果向上に向けた提言

(イ) 体裁・ページ数等

日本産業規格(JIS) A列4番縦長横書きとし、日本語で記述し、150～200ページ程度で作成すること。

イ 報告書概要版

(ア) 記載内容

上記「ア 報告書本体」の内容を要約した概要版を作成する。当該概要版は、本年度実施する人権啓発活動等に関する効果検証等業務において作成する報告書に、「人権啓発活動についての考察」の章として盛り込む予定である。以下は昨年度作成した「令和二年度人権啓発活動等に関する効果検証等業務 報告書」における当該部分の構成なので参考にすること。

- ①取組・広告・資料の認知度について
- ②取組・広告・資料を見ての理解・関心の深まりについて
- ③人権啓発活動の効果向上へ向けて

(イ) 体裁・ページ数等

日本産業規格(JIS) A列4番縦長横書きとし、日本語で記述し、20～30ページ程度で作成すること。

ウ 作成手順

アの報告書本体及びイの報告書概要版の作成に当たっては、当センターの意見を聴取し、反映できるよう進捗を管理すること。最低限、以下のプロセスにおいて当センターとの意見のすり合わせを想定すること。

- ①分析・考察内容の骨子案作成
- ②分析・考察内容の素案作成

4 成果物及び納入期限

(1) 納入する成果物及び納入期限は以下のとおりとする。

上記3(5)アの報告書本体について、令和4年3月28日(月)午後5時までに、印刷物及び電子データを2セット提出すること。

(2) 上記3(5)イの報告書概要版について、令和4年3月18日(金)午後5時までに、電子データをメール等により提出すること。

(2) 上記(1)及び(2)の納入成果物のデータ様式は以下のとおりとする。

PDF形式のほか、Microsoft Word 2016又はMicrosoft PowerPoint 2016で扱うことができる形式の2種類を提出すること。

(3) 成果物の納入先は以下のとおりとする。

公益財団法人人権教育啓発推進センター(若しくは指定する場所)

〒105-0012 東京都港区芝大門2-10-12 KDX芝大門ビル4F

5 応札者条件

(1) 調査結果の分析に必要な、行政手法、評価理論、広報事業全般及び広報実務、特に広告広報効果検証についての専門的な知見を有し、調査結果の集計・分析、効果検証及び各種人権啓発活動等について、有益かつ具体的な考察及び提案を行うことが可能であること。

(2) 本業務を遅滞なく遂行できる能力を有すること。

(3) ISO/IEC 27001認証、プライバシーマーク使用許諾のいずれかを取得していること。

(4) 各省庁における物品の製造・販売等に係る一般競争(指名競争)の入札参加資格(全省庁統一資格)を有すること。

6 提出書類

(1) 企画提案書(以下の内容を含むこと)

ア 実施方針

イ 実施内容(以下の内容を含むこと)

(ア) 報告書の内容骨子(現時点でのイメージ)

(イ) 人権啓発活動等(その効果の測定及び検証等を含む。)の効果向上へ向けた提案内容(現時点でのイメージ)

ウ 実施計画(契約締結から業務終了までの日程案)

エ 実施体制(組織の概要、配置・業務分担、業務従事者の能力、不測の事態への対応等)

オ その他(類似業務の実績例等。任意)

※ 上記(1)は6セットを作成し、うち3セットは応札者の名称を記載しないこと。

また、PDFデータをメールで送付すること。

(2) 応札者条件を満たすことを示す書類

各府省一般競争(指名競争)参加資格審査結果通知書、ISO/IEC 27001認証、プライバシーマーク使用許諾のいずれかの写し等

(3) 入札書(添付の書式を使用すること)

(4) 見積内訳書

※ 上記(3)及び(4)は同一の封筒に入れ封印の上、当該封筒に件名及び氏名(法人の場合は法人名)を明記すること。

※ 代表者以外の者が入札するときは、代表者からの本件入札に関する委任状を添付し、入札書には、代理人が署名又は記名押印の上、代理人の印をなつ印すること。

7 提出期限

(1) 6の(1)(2)は令和3年9月24日(金)午後5時までに提出。

(2) 6の(3)(4)は令和3年9月30日(木)午後4時15分までに提出。

8 開札

(1) 日時：令和3年9月30日(木)午後4時30分～

(2) 場所：公益財団法人人権教育啓発推進センター・応接室(東京都港区芝大門2-10-12)

9 落札方式

総合評価落札方式

※ 別添の総合評価基準書に基づき技術点及び価格点から算出した総合評価得点が最も高いものを落札者とする。

10 本業務請負に当たっての留意点

(1) 受託者の責務

ア 受託者は、契約後速やかに責任担当者を選任し、当センターに届け出なければならない。責任担当者は適宜、又はセンターの要請に応じて業務の進捗状況を報告すること。

イ 受託者は、常時連絡が取れる体制を取らなければならない。受託者は遅くとも1営業日以内に当センターからの連絡に返答し、当センターからの要請に対して5営業日以内に1時間程度の打合せの対応ができること。

ウ 受託者は、業務に関する工程表(納品までのスケジュール表)を作成しなければならない。

エ 受託者は、不測の事態により定められた期日までに業務を完了することが困難になった場合には、直ちにその旨を当センター担当者に連絡し、その指示に従わなければならない。

オ 受託者は、業務の過程で当センター担当者から指示された事項について、迅速、的確かつ誠実に対応しなければならない。

(2) 再委託

再委託の取扱いについては、追って交わす契約書のとおりであるが、特に以下のアからエまでに留意すること。

ア 受託者は、委託業務の全部を一括して第三者に委託することはできない。

- イ 受託者は、委託業務の一部を再委託しようとする場合には、当センターの定める様式により再委託承認申請書を提出し、当センターの承認を受けなければならない。
- ウ 受託者は、委託業務の一部を再委託したときは、再委託の相手方の行為について、当センターに対し全ての責任を負うものとする。
- エ 受託者は、委託業務の一部を再委託しようとするときは、受託者がこの契約を遵守するために必要な事項について、追って交わす契約書を準用して、再委託の相手方と契約しなければならない。

(3) 情報セキュリティ対策

- ア 受託者は、法務省の要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付に応じて適切に取り扱われるための措置(提供時の状態の維持、閲覧者の限定など)を講ずること。
- イ 受託者は、本業務に関して提供された情報その他知り得た情報を実施体制に定めた者以外の者には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用しないこと。
- ウ 受託者は、本業務に関して提供、貸与等された情報その他知り得た情報を当該業務の終了後においても他者に漏えいしないこと。
- エ 当センターは、本業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、情報セキュリティ対策の実績、情報の秘密保持等に係る管理状況の報告を求め得ること。
- オ 受託者は、本業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、速やかに当センターに報告することとし、必要に応じて当センター及び法務省の行う情報セキュリティ監査を受け入れること。
- カ 本業務を実施するに当たって、別紙「個人情報取扱特記事項」に基づき、業務上知り得た情報の開示、漏えい又は本業務以外の用途での使用をしないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。
- キ 当センターは、適宜、履行場所における業務実施状況の視察を、業務開始前及び業務実施中に事前に予告することなく実施する場合があること。

(4) 著作権等

- ア 本業務で作成される成果物について、著作権法(昭和45年法律第48号)第27条及び第28条に定める権利を含む全ての著作権は、法務省に帰属し、法務省が独占的に使用するものとする。
- イ 受託者は、本業務において発生する全ての著作者人格権をいかなる者に対しても行使しないこととし、また第三者をして行使させないものとする。
- ウ 第三者が権利を有する著作物を納入成果物に含ませる必要がある場合(当センターが特にその使用を指示した場合を除く。)、費用負担を含む一切の使用許諾条件等を当該第三者から聴取し、その内容を当センターに書面で提出して判断を求めること。

なお、当センターがその必要を認めて納入成果物に含んだ場合は、当該箇所を明記すること。

- エ 本件仕様書に基づく作業に関して、第三者との間で著作権に関わる権利侵害の紛

争等が生じた場合、当該紛争等の原因が専ら当センターの責めに起因する場合を除き、受託者は自らの負担で一切の処理を行うこと。

(5) 機密保持等

ア 本業務を実施するに当たって、業務上知り得た情報の開示、漏えい、又は本業務以外の用途での使用をしないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。例えば、関係者等に対しメールによる連絡をする場合には、当該受信者が他の受信者のメールアドレスを閲覧することができないようBCC機能により送信するなど、情報の流出防止に最善を尽くすこと。

なお、受託者の責任に起因する情報の漏えい等があった場合は、契約条項上の「かし等による債務不履行」に該当するものとする。

イ 受託者の責任に起因する情報の漏えい等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置は全て受託者が負担すること。

ウ この項目について受託者は、契約期間の終了後においても同様とする。

エ その他

(ア) 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

(イ) 当センターは、受託者が契約を履行する上で必要な関係書類等を随時貸与するものとする。ただし、貸与された書類等は、当センターから請求があった場合、契約にて定められた引渡時期までに当センターに返還しなければならない。

(6) その他

この仕様書に記載していない事項及び詳細内容については、受託者と当センターとが協議の上決定し、当該決定事項について書面をもって確認することとする。

1.1 その他

(1) 応募に当たっての提出書類は返却しない。

(2) 本入札の参加に要する経費は、参加者の負担とする。

1.2 監督及び検査

本件業務の適正な履行を確保するため、受注者への必要な監督及び作業完了の監督・検査は、以下の職員が行う。なお、異動等により職員が交代した場合は、後任の職員がこれを行う。

(1) 検査職員： 総務部長 山本由理子

(2) 監督職員： 事務局長 上杉憲章

1.3 問合せ・提出先

公益財団法人人権教育啓発推進センター 事業部 齋藤

〒105-0012 東京都港区芝大門2-10-12 KDX芝大門ビル4F

電話：03-5777-1802 (代表)

FAX：03-5777-1803

メール：s a i t o @ j i n k e n . o r . j p

-
- 公益財団法人人権教育啓発推進センター・ウェブサイト
h t t p : / / w w w . j i n k e n . o r . j p /
 - 公益財団法人人権教育啓発推進センターツイッター
@ J i n k e n _ C e n t e r
 - YouTube人権チャンネル
h t t p s : / / w w w . y o u t u b e . c o m / j i n k e n c h a n n e l
 - 人権ライブラリー・ウェブサイト
h t t p : / / w w w . j i n k e n - l i b r a r y . j p /