

令和7年度法務省委託「ヘイトスピーチ実態把握の方法等の検証」に関する入札（仕様書）

1 目的

2000年代後半以降、特に2010年代に入って、特定の民族や地域的身など本人の意思では変更困難な属性を理由としてその属性に該当する者を地域社会から排斥する差別的言動、いわゆるヘイトスピーチを伴う街頭デモ等が全国各地で公然と行われるとともに、その様子がインターネット上で公開され、報道でも大きく取り上げられるなどヘイトスピーチが社会問題化するようになった。

その後、本邦外出身者に対する不当な差別的言動の解消に向けた取組に関する法律（平成28年法律第68号。以下「ヘイトスピーチ解消法」という。）に基づくヘイトスピーチ解消に向けた取組などもあり、我が国における極端な民族主義・排外主義的主張に基づき活動する市民グループが行う街頭デモ等の件数については減少傾向が見られるものの、新たにSNSや電子掲示板等を活用したインターネット上でのヘイトスピーチや、選挙運動や政治運動等に名を借りたヘイトスピーチが行われるようになるなど、ヘイトスピーチが多様化している状況がみられる。

そのため、我が国のヘイトスピーチの実態を把握し、それを踏まえてヘイトスピーチの解消に向けた実効性のある施策を講じる必要性が高まっているといえる。

本調達とは、ヘイトスピーチの実態を把握する方法等の検証を目的とするものである。

2 概要

（1）名称

ヘイトスピーチ実態把握の方法等の検証

（2）内容

「ヘイトスピーチ実態把握の方法等の検証」に関する運営業務等一式

（3）実施時期

令和7年10月～令和8年3月を予定

3 業務内容

上記2についての議論、調査、検証等を行うための有識者検討会を開催し、当該検討会における議論、調査、検証等の結果をまとめた報告書を作成する。

（1）有識者検討会の概要

ア 開催予定場所

有識者検討会は、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。）に併設されている人権ライブラリー内の多目的ス

ペース（東京都港区）で実施する（委員の都合で多目的スペースにおける実施が難しい場合は当センターに相談し、会場候補資料を提供すること。）。

イ 日時

令和7年10月から令和8年2月までの間に計4回程度実施する。

なお、1回の開催時間は2時間程度を想定している。開催日時は、受注者が有識者との調整を行い、複数の候補日を当センター担当職員に伝え承認を得た上で確定する。

ウ 参加者

（ア）大学教授等5名程度

（イ）当センター担当職員

（ウ）関係省庁担当職員

※ 現地における有識者検討会の参加者は15名～20名程度を想定しているが、最終的な参加者は、当センター担当職員と協議の上、決定する。なお、オンラインによる参加も可能とする。

また、有識者検討会に参加する外部有識者については、当センターが選定する。

（2）運営要員（運営責任者及び運営補助者、検討会運営補助者）

本事業における事務局機能を継続的に維持するために、円滑な運営に必要な運営責任者1名及び運営補助者1名、検討会運営補助者を最低3名配置すること。

なお、入札の際は、運営要員による本仕様書に係る一切の費用（人件費及び交通費、宿泊料等を含む。）を入札金額に計上すること。

ア 運営責任者

有識者検討会の準備・運営及び調査研究報告書等の作成のため、連絡窓口となり、当センター担当職員等との間で緊密に連絡を行うほか、運営補助者と連絡を行いながら適切な指示を行うとともに、本仕様書に記載のある業務全般を行うこと。

当センター担当職員との打合せ等のため、随時、メール及び電話等による連絡が可能であること。

イ 運営補助者

本仕様書に記載のある業務を運営するため、運営責任者を補助し、当センター担当職員を始めとする本検討会の参加者との連絡調整を担い、本検討会実施の案内通知、参加者の日程調整を含む出欠確認、当日使用する資料について参加者への事前共有、調査研究報告書等の作成等を行う。

なお、当センター担当職員との打合せ等のため、随時、メール及び電話等による連絡が可能であること。

ウ 検討会運営補助者

運営責任者、運営補助者の指示の下、有識者検討会の準備・運営の補助

などを行うこと。

(3) 有識者検討会の詳細

ア 会議資料等の作成等

受注者は、当センター担当職員と協議の上、有識者検討会の内容の企画・提案を行い、各検討会開催 5 営業日前までに、事前に本検討会参加者と調整の上、各検討会で使用する議事次第、資料及び進行要領を作成し、当センターに提出すること。

また、当センターの確認後、各参加者に事前に会議資料のデータ等を共有するとともに、検討会開催当日は、印刷した会議資料を参加者へ配布すること。

イ 有識者検討会の運営

(ア) 会場レイアウト

参加者人数分の机及び椅子を配置し、参加者間に一定の距離を確保すること。

なお、会場レイアウトについては、当センター担当職員と協議の上、準備を進め、本検討会の日程が定まり次第、速やかに当センター担当職員に示すこと。

(イ) マイク

発言者の自席からの音声を拾い、オンライン参加者や会場の参加者に音声を聞き取ることができるようにすること。

有識者が使用するマイクおよび予備も含めてマイクを 10 本以上用意し、WEB 収音に適したマイクを用意すること。

(ウ) ノートパソコン等

ノートパソコンを最低 11 台（参加者用 10 台、予備 1 台）用意すること。

また、ノートパソコンには、Microsoft Office 2016 以上（ワード、エクセル、パワーポイント等を含む。）及び最新のウイルス対策ソフトウェアがインストールされていること。

なお、パソコン・プロジェクター・オンライン接続等機器の準備・動作確認・操作方法を本会議実施前に当センター担当職員が確認することができること。

(エ) オンライン会議

オンライン会議に必要な機器等を準備し、アプリケーションは、Microsoft Teams 又は Webex を使用すること。

参加者へのオンライン会議の招待を始め、ホストや音響対応等、オンライン会議に関する運営を行うこと。

また、会場設営後、当センター担当職員の指示の下、オンラインの接続テスト等を含めた事前リハーサルを実施すること。

参加者からのオンラインの接続不具合等の問合せについては、一義

的には当センター担当職員で受け、必要に応じて当センター担当職員の指示に従い対応すること。

(オ) 卓上プレート等

会場での各参加者の机上に、そこに着席する者の氏名又は組織名を記した卓上プレートや筆記用具等を人数分作成して配置等すること。卓上プレート等の大きさは、会場内のどの位置の参加者からも目視できる大きさの文字で表記できるものとする。

卓上プレートの記載内容については、当センター担当職員と協議の上、決定すること。

ウ その他

(ア) 運営要員は容易に判別できるよう、本検討会にふさわしい服装を着用するとともに、運営要員共通のネームホルダーの携帯等、第三者がスタッフを装って会場に侵入しないようにするための必要な措置を講ずること。

(イ) 想定している有識者等への謝金や旅費については、当センターから直接支払を行うため、入札金額には計上しないこと。

(ウ) 各検討会での進行は、原則として、同検討会において互選された外部有識者等が担う。検討会の運営に関する進行は受注者が行う。

(エ) 有識者検討会の運用については、当センターと十分に調整し、了承を得ること。

(オ) 会議機器等の利用に関する一切の費用を入札金額に計上すること。

また、現在の想定数を超えての追加発注がある場合に備え、同一の単価により、その対応ができるようにすること。ただし、追加発注の期限やその時期によって、価格の変更等がある場合には、契約後、速やかに、その条件を当センター担当職員に提示し、その了解を得ること。

(4) 議事録の作成

各検討会終了日の翌日から3営業日以内に、当センターに対して議事録及び音声データを提出すること。その後、検討会参加の有識者に対して確認を行い、完成した議事録を速やかに当センターに提出すること。

(5) 報告書の作成

有識者検討会の内容や有識者の資料を踏まえ、今後の取組や調査方法の方向性について関係資料を付した上で、報告書としてまとめて提出すること。

報告書の作成に当たっては、当センターと随時協議し、スケジュール表を共有しながら調整すること。

表紙には「令和7年度法務省委託「ヘイトスピーチ実態把握の方法等の検証」に関する有識者検討会 報告書」と記載する。

4 成果物

- (1) 議事録(Microsoft Office Word のファイル形式)
- (2) 会議音声データ(特に指定がない場合は、ファイル形式はMP3とする。)
- (3) 報告書(Microsoft Office Word のファイル形式、A4判、横書きとすること。)
- (4) 検討会で配布した資料データ一式

5 納品

(1) 納品日

ア 4 (1) 及び (2)

各検討会開催日の翌日から3営業日以内(ただし、検討会参加者確認後の議事録については、その確認後2営業日以内)

イ 4 (3) 及び (4)

令和8年3月13日(金)

(2) 納品場所

公益財団法人人権教育啓発推進センター(又は指定する場所)
(東京都港区芝大門2-10-12 KDX芝大門ビル4階)

6 応札者条件

- (1) 法務省及び他の府省庁等から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (2) 本業務を遅滞なく遂行する能力を有すること。
- (3) 受注者は過去5年以内に、国が行う本業務と同規模以上の会議運営等業務及び調査研究報告書作成を実施した実績を有することを証明できること。
- (4) 個人情報保護に関する認証(JIS Q 15001 又はプライバシーマーク)を有しているか、これと同程度の体制が整備されていること。

7 応募概要

(1) 提出書類

ア 入札書(別紙1の様式を使用し、提出の際は封かんすること)

イ 履行証明書(別紙2の様式を使用。詳細は別紙3履行証明書作成要領による)

ウ 委任状(書式自由、代表者が入札する場合は不要)

エ 各府省一般競争(指名競争)参加資格審査結果通知書(写し)

オ 適格請求書発行事業者の登録通知書(写し)又は適格請求書発行事業者登録番号届出書(別紙4)

(2) 落札方式

最低価格落札方式

(3) 書類提出期限(厳守)

ア (1) のイ 令和7年8月13日(水) 午前11時00分

イ（１）のア、ウ～オ 令和７年８月１８日（月）午前１０時３０分

（４）開札

令和７年８月１８日（月）午前１１時００分

※ 当センター応接室にて実施予定

（５）その他

本入札への参加を希望する場合は、８月１３日（水）午前１０時３０分までに、下記１１の問合せ先・連絡先に電話又はＥメールにて連絡すること。

８ 本業務請負に当たっての留意点

- （１）本業務の実施に当たっては当センターによる確認作業を経て、承諾を得た上で作業を進めること。
- （２）本業務の各種調整等に要する経費は、全て受注者の負担とする。
- （３）本業務を実施するに当たって知り得た情報については、本件以外の業務に使用しないこととし、他の第三者に対して一切漏えいしないこと。
- （４）本仕様書に基づき制作した全ての著作権は、特定の期間を定めることなく、法務省に帰属するものとする。なお、受注者は法務省及び当センターに対し、一切の著作権人格権を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。
- （５）本業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。本業務の一部を第三者に委託する場合は、当センターの承諾を得るものとする。
- （６）入札に当たっての提出書類は返却しない。
- （７）入札参加者は、契約の有無に関わらず、入札参加に要する一切の費用を負担するものとする。
- （８）本業務の完遂のために十分な実施体制を整えること。
- （９）請求書類は全業務完遂後に発行すること。
- （１０）本仕様書に記載のない事項については、当センターと協議すること。
- （１１）開札は当センター内において入札者の面前で行う。
- （１２）入札書への必要事項の記載漏れや押印漏れ、提出書類の不備等は失格となるため、提出前に十分確認すること。
- （１３）契約後、本仕様に従わないと認められる場合には、契約を解除する。その場合、解除までに要した経費その他の費用は、受注者の負担とする。また、受注者に責めに帰すべき事由がある場合には、当センターから違約金を請求する場合がある。
- （１４）本業務に関して関連機関に確認・連絡する必要がある場合は、事前に当センターと調整すること。
- （１５）契約締結日の翌日から５営業日以内に業務の実施体制図及び成果物納品までの作業スケジュール（線表）を作成し、当センターの承諾を得ること。また、見積書を提出すること。

- (16) 受注者は、納品する成果物について、納品日の5日前までに当センター担当職員に内容の説明を実施して検収を受けること。検収の結果、納品する成果物に不備又は誤り等が判明した場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について当センター担当職員に説明を行った上で、指定された日時までに再度納品すること。
- (17) 本業務を実施するに当たって、別紙5「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。
- (18) 本業務に関して関連機関に確認・連絡する必要がある場合は、事前に当センターと調整すること。
- (19) 受注者は「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。

10 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： 事務局長補佐兼総務部長 山本由理子
(2) 監督職員： 事務局長 上杉憲章

11 問合せ先・連絡先

公益財団法人人権教育啓発推進センター 事業部第2課 山田・島田
東京都港区芝大門2-10-12 KDX芝大門ビル4階
TEL： 03-5777-1802（代表）
FAX： 03-5777-1803
Eメール： jigyo02@jinken.or.jp
ウェブサイト： <http://www.jinken.or.jp>