

ダイバーシティ社会形成推進に係る企画・運營業務委託仕様書

1 委託業務名

ダイバーシティ社会形成推進に係る企画・運營業務委託（以下、「本業務」という。）

2 業務目的

本業務は、性別、年齢、国籍、障害の有無、性的指向・性自認、価値観、生活環境等に関わらず、すべての人が尊重され、多様な力を発揮できるD E I（多様性・公平性・包摂性）が「あたりまえの文化」として地域社会に根付くことを目指し、市民・市職員・企業それぞれがD E Iを自分事として捉え、具体的な行動や実践につなげていく段階へと発展させることを目的とする。

また、本業務は、令和7年度に実施したD E I宣言、市民向けイベント、啓発動画の作成及び職員研修等を通じた認知・啓発の取組を踏まえ、その理解を市民・市職員・企業それぞれの実践につなげるとともに、令和9年度以降の施策の定着・展開につながる基礎データ、提案及び実行計画等を得ることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

4 業務内容

本業務の目的等を十分理解し、企画立案、準備、運営、広報啓発、分析、効果検証までを一体的に実施するものとする。なお、各事業は、単なる啓発又は気づきにとどまらず、行動変容、提案、実行計画の策定、その他次年度以降の展開につながる成果を得られるよう企画すること。

(1) 市民向けD E I推進事業

① 市民参加型D E Iワークショップの企画・運営

対 象：市民（公募参加者を含む）及び関係団体等20名以上

内 容：地域課題をD E Iの視点から整理し、行動案又は施策案の作成につなげる連続型ワークショップとすること。

ワークショップの企画に当たっては、参加者が自らの思い込みや価値観の違いに気づき、地域課題との接続を図り、最終的に提案又は発表に至る構成とすること。

なお、無意識の思い込み・偏見の測定及び分析、論点整理、提案作成支援等のいずれか又は複数において、生成A I等を活用することを含むものとし、具体的な活用内容及び手法は、業務の目的に沿って、受託者の提案によるものとする。

実施回数：2回以上（連続型）

実施場所：市内の公共施設

② 成果物

ワークショップの実施報告、参加者アンケート結果、提案一覧及び整理資料

(2) 市職員向けD E I 研修等支援事業

① 管理職向け無意識の思い込み・偏見の可視化・分析

対 象：四役、部長級、課長級、課長代理級職員（約200名）

内 容：生成A I 等を活用した無意識の思い込み・偏見の測定及び分析を行い、組織全体の傾向把握を目的とした結果整理を行うこと。

実施期間：設定完了後令和9年3月31日まで

実施場所：薩摩川内市役所

成 果 物：分析結果報告書（個人が特定されない形式）、組織傾向の整理資料、次年度以降の研修及び組織改善に資する提案

② 職員向けD E I ・人権研修の企画・運営

対 象：若手職員、中堅職員、管理職

内 容：D E I ・人権に関する講義、ワーク、意見交換等を実施すること。

実施回数：若手職員、中堅職員、管理職を対象に全2回

実施場所：薩摩川内市役所

成 果 物：各回の実施報告、アンケート結果、研修で得られた課題整理、次年度以降の研修及び実践につながる提案

(3) 企業向けD E I 導入支援事業

① 企業向けD E I グループ・コンサルティングの実施

対 象：市内企業3社以上（各社5名程度）

内 容：D E I に関する講演会を実施するとともに、生成A I 等の活用を含め、各企業の現状把握、課題分析、具体的施策の立案、実行計画の策定までを伴走支援すること。

なお、各企業の現状把握、組織課題の整理、施策案、実行計画の検討等のいずれか又は複数において、生成A I 等を活用することを含むものとし、具体的な活用内容及び手法は、業務の目的に沿って、受託者の提案によるものとする。

実施回数：3回以上（連続型）

実施場所：市内の公共施設

②成果物

各社ごとの実行計画を作成し、市に提出すること。なお、実行計画に、営業上又は経営上の機微な情報が含まれる場合は、市と協議の上、市への提出資料は要点を整理した概要版を提出するものとする。併せて、全体実施報告、参加企業アンケート結果、企業全体の傾向整理資料を提出すること。

5 留意事項

- (1) 本業務の実施内容の詳細は、受託者が提案した企画内容に基づき、委託者と受託者が協議し決定することとする。なお、打合せ及び協議を行った際は、その都度内容に対する記録を作成し委託者に報告すること。
- (2) 本業務内容には、目的を達成するために必要な作業を総合的に含むものとし、委託者が必要と認めた場合を除き、業務内容の軽微な変更に対する増額変更はしないものとする。
- (3) 講師等招聘する場合には、確保、調整（謝金及び旅費の支払いを含む）を含むものとする。
- (4) 本業務終了後、速やかに業務完了報告書（紙ベース及び電子データ）を提出すること。業務完了報告書には、実施状況が分かる写真、打合せ簿、作成した分析結果等のデータ等を添付すること。
- (5) 本業務の委託金は、業務完了検査後に一括して支払うものとする。
- (6) 委託業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならず、その秘密が個人情報である時には、個人情報保護法及び本市の関係例規を遵守し、個人情報を含む資料については、適切かつ厳重に管理すること。
- (7) 作業中の事故、その他の損害については受託者の責任において処理するものとする。
- (8) 本業務により作成された成果物の著作権は、原則として本市に帰属するものとし、本市が自由に使用・加工・公表できるものとする。
- (9) 本業務の実施に際し、疑義が生じた場合は速やかに委託者と協議し、指示を受けるものとする。
- (10) 受託者は、市民向け、市職員向け、企業向けの各事業について、参加者数、満足度、理解度、行動意欲、提案数、実行計画策定数、その他必要な成果指標（K P I）を設定し、提案時に示すこと。また、業務完了報告書において、当該指標に基づく効果検証を行うこと。
- (11) 生成A I等を活用する場合は、参加者又は対象者に対し、その目的及び利用方法を事前に説明すること。また、取得したデータは個人が特定されないよう必要な匿名化又は統計化を行うこと。
- (12) 生成A I等を活用した分析結果は、個人の評価又は不利益な取扱いを目的として使用してはならず、本業務の目的の範囲内で、全体傾向の把握、課題整理及び今後の取組の検討に使用するものとする。
- (13) 受託者は、外部のA Iサービス又はクラウドサービスを利用する場合には、個人情報及び機密情報の保護に十分配慮し、委託者と協議の上、適切な方法により実施すること。