

「中学生用男女共同参画に関する教材作成業務」委託仕様書

1 委託業務名

中学生用男女共同参画に関する教材作成業務

2 業務の目的

男女の違いを固定的な役割として捉えるのではなく、一人ひとりが性別にかかわらず個性と能力を発揮し、自分らしく生きることができる社会について理解を深めるとともに、互いを尊重する意識を育む教材を作成する。

また、本市男女共同参画推進条例及び第5次男女共同参画計画との整合を図りながら、中学生にとってわかりやすく、主体的に学ぶことができる教材とする。

なお、従来の冊子形態による作成（12ページ構成、令和8年度版を参考として添付）に代わり、生徒用タブレット端末を活用した教材に移行することとし、タブレット端末の特性を生かした教材とする。

3 委託業務の内容

(1) 教材の作成

ア 中学1年生向け教材（以下「中学生用教材」という。）の作成

(ア) 基本事項

- a 中学1年生が理解できる表現・構成とすること。
- b 男女共同参画、ジェンダー平等、多様性、人権等について、身近な事例を用いてわかりやすく説明すること。
- c 漫画、イラスト、図表、グラフ、吹き出し、ワークシート等を活用し、生徒が主体的に学習するとともに、自ら考え、意見を書き込める問いかけやワークを盛り込んだ構成とすること。
- d 作成に当たっては、次に関する内容等を盛り込むこと。
 - ・ 男女共同参画意識の醸成
 - ・ 固定的な性別役割分担意識やアンコンシャス・バイアスの解消
 - ・ 性の多様性についての理解の促進
 - ・ 国際社会との協調
 - ・ 自分（心と体）を大事にして、相手（心と体）も尊重する意識の醸成
 - ・ 性別にとらわれることなく、自分自身の将来像を描き、その実現に向け、自分で考え行動できるようにすること。
- e 生徒書き込み用のワークシートは、別冊とすること。
- f 意識調査等を使った年次データ、グラフ等更新が必要なものは、編集がしやすい作りとすること。

(イ) デザイン・編集

- a フルカラーとし、親しみやすくわかりやすいデザインとすること。
- b 色覚特性に配慮した配色とすること。

- c 著作権等の権利処理を適切に行うこと
- (ウ) その他留意すること。
 - a 中学1年生の使用を想定して必要に応じてルビを振ること。
 - b タブレット端末での閲覧・活用を想定したデザイン・構成とすること。
 - c ユニバーサルデザインフォントの使用など、読みやすさに配慮すること。
 - d 学校現場で1単位時間（50分）程度の授業で活用できる内容・分量とすること。
- イ 指導者向け解説資料（指導案）（以下「指導者向け資料」という。）の作成
 - (ア) 授業実施の参考となる指導者向け資料を作成すること。
 - (イ) 中学生用教材の解説のほか、次に示した内容例を参考に作成するものとする。

【内容例】

必要に応じて教材の項目ごとの学習のねらい、指導のポイント、授業展開例、補足資料、参考グラフやデータ、統計資料、留意事項など

- (2) 会議等への出席及び支援
 - 必要に応じて、男女共同参画審議会、学校関係者との協議等に参加し、助言を行うこと。
 - ・ 男女共同参画審議会（2回程度、所要時間各2時間程度）
 - ・ 学校関係者との協議等（2回程度、所要時間各3時間程度）
- (3) 男女共同参画審議会への「中学生用教材」（案）の提出
 - 中学生用教材（案）を男女共同参画審議会の審議に付するため、審議事項の整理及び資料送付に要する期間を考慮し、令和8年10月頃開催予定の第1回審議会に向けては9月頃（素案）に、令和9年2月頃開催予定の第2回審議会に向けては1月頃（最終案）に、教材案を提出すること。（具体的日程は、受託者決定後協議する。）
- (4) その他追加提案
 - 委託料の範囲内で独自に推薦できる提案等があれば、積極的に提案すること。

4 成果物

- (1) 電子データ（CD-ROM）一式
 - 「中学生用教材」及び「指導者向け資料」とも、データで作成した成果物を収録した記録媒体2枚を納品すること。
- (2) 成果物のデータの形式
 - ア 「中学生用教材」データ
 - (ア) PDFデータ
 - (イ) PowerPointデータ（再編集可能なもの）
 - イ 「指導者向け資料」データ
 - (ア) PDFデータ
 - (イ) 再編集可能なデータ
 - ウ 中間生成物データ 一式
 - 画像、(写真を含む)、図表、イラスト、文章など
- (3) 納品期限
 - 令和9年3月10日（水）

5 成果物の利用（二次利用）

発注者は、本業務の成果物について、期間の制限なく無償で、自ら使用するために編集・改変を行うことができるものとし、あらゆる媒体・手段・方法により公開及び二次利用できるものとする。

6 業務実施体制

総括責任者を1名、その他従事者として、教育、人権、男女共同参画等に関する知識・実績を有する担当者を配置すること。

また、デザイン、編集等に係る体制を整備すること。

7 業務上の注意事項

- (1) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は、発注者と業務の範囲について連絡を密にし、かつ、十分な協議を行う等の方法により、業務の目的を達成する。
- (2) 受託者は、業務の進捗状況等について、必要に応じて本市の求めにより報告しなければならない。
- (3) 受託者は、本市の定める個人情報取扱特記事項を遵守すること。
- (4) 受託者の責に帰すべき理由により、当市または第三者に損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること。
- (5) 本業務のために作成した教材等の著作権については、発注者に帰属するものとする。
- (6) 成果品の引き渡し後であっても、受託者の責に帰すべき瑕疵があった場合は、受託者の負担と責任において補正しなければならない。
- (7) 受託者は、業務内容に疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議のうえその指示に従わなければならない。
- (8) この仕様書に定めるもののほか、必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。

8 担当課

佐賀市政策推進部男女共同参画課

〒840-8501 佐賀市栄町1番1号

担当：橋本・中野子

[TEL] (0952) 40-7014

[FAX] (0952) 29-2095

[E-mail] danjo@city.saga.lg.jp