

令和 6 年度男女共同参画に関する市民意識調査業務委託 仕様書

本業務委託は、魚沼市委託契約条項（令和 4 年魚沼市告示第 159 号。以下「委託契約条項」という。）及び本仕様書に従い実施するものとする。

1 業務名

令和 6 年度男女共同参画に関する市民意識調査業務委託

2 業務の目的

男女共同参画に関する市民の意識調査を行い、第 5 次男女共同参画推進計画策定の資料とする。

3 履行場所

魚沼市 小出島 地内

4 履行期間

契約締結の日から令和 7 年 3 月 10 日まで

5 業務内容

アンケート調査の実施、集計、グラフ等の作成及び報告書の作成を行う。

なお、アンケートの設問数は、60 問程度とする。

(1) 調査票送付数 1,000 人

住民基本台帳データを利用し、18 歳以上 79 歳以下の市民の中から年代別に無作為に抽出した市民

(2) 回収見込数 600 人

ただし、回収数と回収見込数に大きな差異があった場合には、発注者と受注者の協議の上、委託料を変更することができるものとする。

参考：前回（令和元年）調査回収数 451 人（他計画のアンケートと共同実施）

(3) アンケート用紙の作成

① 受注者は、発注者が作成したアンケートを基に、アンケート調査用紙を作成印刷すること。なお、調査用紙の体裁は、A3 用紙 3 枚 (A4 換算 12 ページ) 程度の中綴じ製本とする。

② 受注者は、アンケート調査回収用返信封筒の作成をすること。ただし、郵便局への料金受取人払い申請は発注者が行う。申請に必要な封筒見本は、受注者が用意すること。

③ 受注者は、アンケート調査発送の封筒を閉じた状態で発注者へ納品すること。
なお、発送用封筒は発注者が用意する。

(4) オンラインによる回答フォームの作成

受注者は、オンライン回答フォーム作成システムを用意し、発注者が作成したアンケート内容により、オンラインによる回答フォームを作成すること。

なお、契約期間終了後、データは削除すること。

(5) 調査項目の集計

- ① 受注者は、発注者が回収した調査票のデータを入力し、単純集計、クロス集計、前回比較を行い、集計表及びグラフを作成すること。クロス集計及び前回比較の項目は、発注者と受注者で協議の上定めるものとする。
- ② 集計表及びグラフ作成
集計結果に基づき必要な集計表とグラフを作成する。

(6) 調査結果報告書の作成

- ① 受注者は、全ての集計が終了した際に、次に示すデータをCD-ROMに収録して1枚を発注者に提出する。
なお、報告書の体裁は、全ての質問項目において、集計表及びグラフを併記したものを基に、発注者と受注者が協議の上決定する。
ア Microsoft Word 報告書データ一式
イ Microsoft Excel データ一式（単純集計表、クロス集計表、前回比較表、グラフ）
- ② A4版白黒両面印刷したもの2部
なお、調査結果報告書は、見やすさ、分かりやすさに配慮・工夫をすること。

6 提出書類

受注者は、次の各号に定める書類を契約後遅滞なく発注者に提出しなければならない。

- (1) 工程表
- (2) その他、発注者が指定するもの

7 資料の貸与及び返還

- (1) 発注者は、本業務に必要な資料等を受注者に貸与するものとする。
- (2) 受注者は、貸与資料を紛失、破損しないように保管管理するとともに、発注者の承諾を得ないで公表、貸与してはならない。
- (3) 市民から提出されたアンケート調査票は、発注者の窓口において受注者へ引き渡し、受注者は作業終了後、発注者へ持参し返却する。

8 成果品の所有

本業務の成果品は全て発注者の所有とし、発注者の承諾を得ないで外部に公表及び貸与してはならない。

9 契約不適合責任

発注者は引き渡された成果品が契約の内容に適合しないものであるときは、受注者に対し、速やかに訂正、補足又はその他必要な措置を講じなければならない。

10 書類の厳正な保管

受注者は本業務の関係書類について発注者に提出するまでの間、汚損、紛失、消失等がないよう厳正に保管管理しなければならない。

11 打ち合わせ等

受注者は、発注者と緊密な連絡をとり円滑な作業の進捗を図るものとし、業務の実施にあたり、業務着手時、中間時（1回）、成果納入時のほか、作業段階ごとに随時協議を行うものとする。

12 検査

受注者は本業務が完了したときは、速やかに業務履行届及び成果品を発注者に提出して検査を受けなければならない。なお、発注者は作業の中間においても、その実施状況について随時検査を行うことができる。

13 委託料の支払い

業務終了報告及び検査合格後、適正な請求書を受領してから 30 日以内に支払う。

14 守秘義務

受注者は、業務の実施過程で知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。また、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

15 個人情報の取扱い

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当っては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び委託契約条項別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

16 疑義

受注者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督員と協議するものとする。