

# 男女共同参画に関する市民アンケート調査等業務委託仕様書

## 1 業務名称

男女共同参画に関する市民アンケート調査等業務委託

## 2 業務目的

男女共同参画に関する市民の意識及び実態について把握し、その問題点を解析し、課題を明確にすることにより、次期富津市男女共同参画計画の策定及び男女共同参画施策を推進する上での基礎資料とするため、必要となる情報の集計・分析等を実施する。

## 3 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月12日まで

## 4 富津市男女共同参画計画の概要

### (1) 現行計画の位置付け

「男女共同参画社会基本法」第14条第3項及び「富津市男女共同参画のまちづくり条例」第9条の規定に基づく計画

### (2) 現行の計画期間

令和5年度から令和9年度までの5年間

## 5 準拠法令等

本業務は、本仕様書によるほか、次に掲げる関係法令等に準拠し、最新版図書を参考として実施するものとする。

### (1) 男女共同参画社会基本法

### (2) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律

### (3) 配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律

### (4) 富津市男女共同参画のまちづくり条例

### (5) 富津市財務規則

### (6) 個人情報保護に関する法律

### (7) 富津市個人情報保護に関する法律施行条例

### (8) その他関係法令、通達等

## 6 市民アンケート調査概要

### (1) 調査対象

本市の住民基本台帳に登録されている18歳以上の者

- (2) 調査標本数  
2,000人（男女各1,000人） 性別年代別に無作為抽出
- (3) 調査手法  
郵送配布、郵送回収のほか、インターネットによる回答も可能とすること。
- (4) 回収率見込  
35%程度
- (5) 調査項目  
設問30問程度、自由記入
- (6) 実施時期  
令和8年10月から11月までの間に実施予定

## 7 業務内容

- (1) アンケート調査票の作成
  - ア アンケート調査票は、前回（令和3年11月）実施したアンケート調査を参考に作成し、委託者と協議・調整の上、決定すること。
  - イ 作成に当たっては、国、都道府県、他自治体の最新の調査実績等の情報を収集し、市民の意見を的確に収集できるような調査票の具体的提案を行うこと。
  - ウ 見やすさ、読みやすさ、回答のしやすさに配慮したレイアウト案を提案すること。
- (2) 調査結果の集計・分析
  - ア 回答データを基に単純・クロス集計を行うこと。
  - イ クロス集計は、全設問の性別・年代別集計、国及び県等の調査との比較のほか、集計及び分析の項目や方法は、発注者と協議・調整して分析に必要な集計を行うこと。
  - ウ グラフ等を活用して分析を行う。分析にあたっては、過去に実施した調査結果との比較検討を行うなど、意識の変化等について分析、考察するとともに、クロス分析やスコア分析などの効果的な分析手法等について提案すること。
  - エ 自由記入は分類し、意見のとりまとめを行うこと。

※ 受注者へのアンケート調査票の送付は、市が行う。
- (3) 速報版の作成  
単純集計結果、年齢、性別集計結果を紙媒体及びデータにて提出する。  
速報版として使用できるよう、前回調査結果や国等の調査結果とも比較し、

グラフやコメント等も掲載すること。

(4) 報告書及び報告書（概要版）の作成

集計及び分析結果にコメントを付し、報告書を取りまとめること。また、報告書から結果のポイントとなる箇所等を抜き出し報告書の概要版を作成すること。なお、レイアウトやコメントは、前回調査結果や国等の調査結果とも比較し、市民にとって読みやすく、本市の実情が分かりやすいようにすること。報告項目及び記載方法等を発注者と協議・調整の上、報告書を作成する。

8 主任担当者

- (1) 受注者は、本業務の主任担当者を定め、発注者に通知するものとする。
- (2) 主任担当者は、監督員の指示、承諾を受け、又は監督員との協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。

9 業務計画書等

- (1) 受注者は、契約締結後に業務計画書及び委託業務着手届を作成し、監督員に提出しなければならない。
- (2) 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。
  - ①業務概要                      ②実施方針                      ③業務工程
  - ④業務組織計画                ⑤打ち合わせ計画              ⑥成果品の内容部数
  - ⑦使用する基準等              ⑧連絡体制（緊急時含む）    ⑨その他

なお、業務計画書の作成に当たっては、本業務の目的及び内容を十分に把握した上で、作業上問題が生じないように業務遂行の計画を立案し、作業を円滑に進めることができるよう、発注者との協議により各書類を作成し、発注者と十分な打合せを行う。また、当該各書類に係る内容について重要な変更を行う場合も、同様とする。

- (3) 受託者は、業務計画書の内容を変更するときは、理由を明確にした上、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- (4) 監督員が指示した事項については、受託者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

10 資料の貸与及び返却

- (1) 発注者は、業務に必要な資料について、受注者から請求があったときは、可能な限り提供（貸与）するものとする。
- (2) 受注者は、貸与された資料の必要がなくなった場合は、直ちに発注者に返

却するものとする。

- (3) 受注者は、貸与された資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。
- (4) 受注者は、守秘義務が求められる資料については、複写してはならない。

## 11 成果品

- (1) 市民アンケート調査票 電子データ
- (2) 市民アンケートの速報版（単純集計） 電子データ
- (3) 報告書及び報告書（概要版） 5部及び電子データ

※ 電子データは、Word形式又はExcel形式で作成され発注者が編集可能なもの及びPDF形式で作成されたものとする。

なお、上記（3）については、電子データを記録したCD-R等の記録媒体を提出すること。

## 12 納入場所

富津市下飯野2443番地（富津市企画政策部企画課）

## 13 留意事項

- (1) 作成する成果品は、市民が見やすく、読みやすく、理解しやすいものであり、簡潔で明瞭な文章表現に努めるとともに、グラフや表などを必要に応じて作成するなど、レイアウト等を配慮し、義務教育課程修了者であれば容易に現状及び課題を把握し得るものであること。
- (2) 受注者は、業務を円滑に遂行するために、逐次発注者と連絡調整を行わなければならない。
- (3) 本業務における成果品の著作権は、発注者に帰属するものとし、受注者は、当該成果品の一部又は全部を委託者の許諾を受けずに他に公表、譲渡、貸与又は使用してはならない。
- (4) 本業務に当たり使用する図表やデータ、画像等の著作権・使用权等の権利については、受託者において、使用許可を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権者の権利を侵害したときは、受注者はその一切の責任を負うこと。
- (5) 受注者は、本業務において知り得た事項、関係資料等は第三者に漏らさないこと。
- (6) 受注者は、発注者の求めがあったときは、作成中途であっても集計・分析等のデータを提供することについて協力し、発注者は、委託料の支払前であっても当該データを使用することができる。

- (7) 本業務完了後、受注者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所が発見された場合は、受注者は速やかに委託者が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。

#### 14 その他の事項

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書について疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。