

第 5 次成田市男女共同参画計画策定支援業務委託仕様書

1. 委託業務名

第 5 次成田市男女共同参画計画策定支援業務

2. 業務の目的

本市において、令和8年度を初年度とする「第5次成田市男女共同参画計画」の策定にあたり、多様化する市民ニーズの把握と、地域特性に応じた計画の策定に向けて、市民アンケート、中学生アンケート、事業所アンケート調査を実施し、本市の現状の分析及び課題整理を行い、計画策定における基礎資料の作成を目的とする。

3. 業務期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4. 関連法令等の遵守

本業務の実施にあたり、本仕様書のほか、関連する法令、規則、細則等を遵守するとともに、関連する上位計画との調整に努めなければならない。

5. 業務概要

(1) 男女共同参画社会に関する市民アンケート調査、中学生アンケート調査及び事業所アンケート調査

ア 市民アンケート調査、中学生アンケート調査及び事業所アンケート調査の実施

市民 2,000 人及び市内事業所 1,000 件程度を対象に郵送発送・回収等によるアンケート調査及び、市内中学 2 年生（義務教育学校 8 年生）を対象に、各学校を通じて生徒に貸与されているタブレット端末を利用して配布・回収を行うアンケート調査を実施し、市民、中学生及び市内事業所のニーズを把握の上、地域特性や課題を抽出し、計画の基礎資料とする。

なお、設問設定については、変数間のクロス分析ができる調査設計を基本として、経年経過をみる設問及び新たな視点を考慮した設問を検討すること。

イ 報告書の作成

回収後の調査票は、受注者が集計・分析（コメントを含む）、必要に応じて過去の調査との経年比較を行う。

ウ 成果品

- | | |
|----------------------------|-----|
| ・データファイル（ワード・エクセル） | 1 式 |
| ・ P D F ファイル | 1 式 |
| ・意見、フリーコメント等も全件整理し電子データで提出 | |

6. 成果品等の帰属

委託業務の実施に伴い作成した資料及び成果品に係る著作権その他一切の権利は本市に

帰属する。

7. 実施体制及び責任者の専任

受注者は、委託業務と同様又は同等の計画策定支援業務に従事した経験を有する者を中心に「業務責任者」を定め、併せて必要な数の適切な人材により業務を実施しなければならない。

8. 資料の提供

受注者は、本市が保有している委託業務に関する情報又は資料について、無償で提供を受けることができる。

9. 納入期限

納入期限については、本市と協議し決定すること。

10. 個人情報の管理

受注者は、別添「個人情報取扱特記事項」を遵守し、機密の保持及び情報の管理を適正に行わなければならない。

11. その他

- ・ 本仕様書に定めのない事項及び本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、発注者、受注者協議のうえ定めるものとする。
- ・ 受託者は、本市への報告・納品等の期限及び作業スケジュールを厳守すること。

1. 男女共同参画社会に関する市民アンケート調査、中学生アンケート調査及び事業所アンケート調査について

- ### (1) アンケート調査票の作成

- (2) 発送

- ### (3) 回收

- #### (4) 集計

単純集計、クロス集計、分析調査

(5) アンケート分析

- ・集計分析結果は、図表等を用いてわかりやすく整理し、国や千葉県が行った類似調査結果と比較分析を行い、電子データで提出する。
 - ・中学生アンケート調査結果について、調査協力いただいた中学生に情報還元できるような内容で別途概要版としてまとめ、電子データで提出する。
 - ・分析結果については、市に報告・説明し、必要に応じて追加・修正を行い、電子データで提出する。
 - ・その他の意見も全件整理し、電子データで提出する。
- ※以上郵送、配送料はすべて受注者が負担する。

2 成田市男女共同参画計画の策定業務支援について

- (1) アンケートによる現状分析による、計画策定にかかる課題の抽出・整理に関する支援
- 現計画の検証及びアンケート結果を基にした本市の現状分析と課題の整理を行い、計画策定方針を検討する。

3 事業実施に伴う経費

委託経費は、次のとおり

- (1) 計画策定支援業務にかかる人件費(交通費を含む)
- (2) アンケート調査実施等にかかる経費
(アンケート紙代、印刷、郵送料、諸雑費等)
- (3) 市と連絡に要する通信費(アンケート回答用紙や資料送付費用含む)
- (4) その他計画策定支援業務に関する経費

別記 1

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(機密の保持)

第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を機密として管理するものとし、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(業務従事者への周知)

第3 受注者は、その業務に従事するものに対し、在職中及び退職後においてもこの契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関しての必要な事項を周知しなければならない。

(漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止)

第4 受注者は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第5 受注者はこの契約による業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、当該業務を処理するため以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写等の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務を処理するために発注者から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（再委託の禁止）

第 8 受注者は、この契約による業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、発注者の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

（資料等の返還等）

第 9 受注者はこの契約による業務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等をこの契約の終了後、その他の理由により個人情報が不要になったときは、直ちに発注者に返還し、又は発注者の指示に従って処理するものとする。

（事故発生時における報告）

第 10 受注者はこの個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（契約の解除及び損害賠償）

第 11 発注者は受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。