

別添

## 鳥取県男女共同参画意識調査業務仕様書

- 1 委託業務の名称  
鳥取県男女共同参画意識調査業務（以下「本業務」という。）
- 2 委託業務の内容  
男女共同参画・女性活躍に関する県民の意識や意向を把握し、今後の男女共同参画・女性活躍施策の基礎資料とする。
- 3 委託業務の期間  
契約締結日から平成31年（2019年）12月6日（金）まで
- 4 調査の概要
  - (1) 調査対象者 鳥取県内在住の18歳以上の者
  - (2) 抽出方法 住民基本台帳に基づく無作為抽出法  
（各市町村別に別紙1に記載する人数を抽出）
  - (3) 調査方法 無記名による郵送法
  - (4) 調査項目数 24問
  - (5) 調査期日 平成31年7月1日（予定）
- 5 委託業務の内容
  - (1) 調査準備  
受注者は、本業務に着手する前に、発注者に実施スケジュールを提出し、確認を得ること。  
具体的な内容は次のとおりとする。

項目	内容	備考
調査対象者の抽出	受注者が各市町村に出向き住民基本台帳を閲覧・抽出	受注者が市町村の住民基本台帳を閲覧し、平成13年7月2日以前に生まれた方で、市町村ごとに別紙1で指定する人数を無作為抽出し、宛名ラベルを作成する。ただし、鳥取市の調査対象者の抽出作業については、発注者において実施するので、宛名ラベルは発注者から受注者へ渡すこととする。 なお、閲覧に係る手数料の取扱いは各市町村窓口を確認の上、受注者で手数料を負担することとし、閲覧にあたり発注者への依頼事項がある場合は個別に相談すること。
アンケート調査票等の準備、発送	調査票印刷（2,400部）	調査票の原稿案は別紙2のとおり（A4、11枚程度、両面印刷）とする。 ただし、調査表の内容は変わる可能性があるため、その際は、発注者から原稿を渡すものとする。
	往信用封筒印刷等（2,400部）	封筒は、受注者が印刷（調査表同封の旨等記載）及び宛名ラベルを貼り付ける。 印刷内容は、発注者に確認の上、印刷を行う。
	返信用封筒印刷（2,400部）	発注者が郵便局で料金受取人払郵便の手続きを行うので、受注者は返信用封筒を準備し、必要なバーコード等を印刷する。 調査票の回収先は、鳥取県元気づくり総本部元気づくり推進局女性活躍推進課（以下「女性活躍推進課」）

		という。)とする。 なお、料金受取人払郵便の費用は、受注者が負担する。
	調査票の封かん等	受注者が調査票及び返信用封筒の封入及び封かんを行う。
	調査票等の発送	発送は発注者の確認の上、受注者が行い、郵送料は受注者が負担する。 回答期限は、調査期日から2週間を目安に設定し、詳細は別途協議の上、決定する。
督促状の発送 【1回目】	督促状印刷(2, 400部)	A4用紙(1枚)を発注者が用意し、受注者が印刷する。
	往信用封筒印刷等(2, 400部)	封筒(長3)は受注者が用意し、受注者は宛名ラベルを貼り付ける。
	督促状封かん等	受注者は督促状を封入及び封かんを行う。
	督促状の発送	発送は発注者の確認の上、受注者が行い、郵送料は受注者が負担する。 調査開始から10日を目安に発送する。
礼状兼督促状の発送 【2回目】	全調査対象者に発送(2, 400部)	受注者が葉書の準備、印刷を行う。調査開始から概ね3週間を目安に、葉書により送付する。 郵送料は、受注者が負担する。

## (2) 調査票のデータ入力

ア 回収した調査票の入力項目は、属性8項目及び設問24項目までであり、別紙3鳥取県男女共同参画意識調査・集計計画表案(以下「集計計画表案」という。)に従い、入力フォームを設定の上、入力を行う。

なお、集計計画表案の内容については、発注者と協議の上、決定する。

イ 調査票は発注者が回収し次第随時引渡しを行うので、受注者は発注者から連絡を受けたら女性活躍推進課へ調査票を受け取りに来ること。最終的な受取期日は、2回目の督促後、1週間程度後を目安とする。

ウ 入力ミスを防ぐためのエラー処理等(最低2回以上のエラーチェックを実施し、その結果を報告するなど)を講じ、無回答と無効回答についても整理する。

なお、調査票のうち、回答内容に疑義のあるものについては、発注者に確認を求めること。

## (3) データの集計・分析

ア (2)で入力したデータを別紙4鳥取県男女共同参画意識調査・集計項目表案(以下「集計項目表案」という。)のとおり単純集計・性別集計するほか、指定する事項についてクロス集計(以下「各集計表」という。)を行う。

なお、集計項目表案の内容については、発注者と協議の上、決定する。

イ 各集計表は実数・横%並記とし、上段に実数(n)、下段に構成比(%、小数点以下第2位を四捨五入して第1位までを表示)の2段書きとする。

ウ アのうち単純集計と性別集計について、集計項目表で指定した種類のグラフ(以下(各グラフ))という。)を作成する。

なお、各グラフの単位は構成比(%)とし、カテゴリー名には実数(n)を並記する。

エ (2)ア、(3)ア及びウに係る成果物を発注者に納入した後、女性活躍推進課と協議の上、クロス集計結果のグラフを作成する。(40項目程度)

## (4) 報告書等の作成

ア (3)で集計及び分析した結果を分かりやすく取りまとめた報告書を作成する。

イ 報告書の作成(取りまとめ方法、レイアウト等)については、発注者と協議の上、決定するものとする。

ウ これまでに県において実施した同調査との比較及び内閣府が実施している世論調査との比較分析すること。内容については、発注者と協議し決定する。

エ 男女共同参画について専門的な知見のある者により、集計結果の詳細な分析、考察を行い、報告書に加えること。その際、次の事項を明らかにしすること。

(ア) 集計結果から把握される男女共同参画に関する県民意識

(イ) 男女共同参画社会の実現に向けた課題

(5) その他

ア 受注者が一切の使用器機を準備すること。

6 成果物及び納入期限等

作成データは次表 1～3は Windows 版 Microsoft Excel2010 又は 2013 の形式で、次表 4 は Windows 版 Microsoft Word2010 又は 2013 の形式で保存の上編集できるようにし、下表のとおり発注者に納入すること。

なお、最終成果物を納入する際、5 (2) イで受け取った調査票を発注者にあわせて提出すること。

また、納入した成果物の全ての権利（所有権や製本の著作権等）は、女性活躍推進課に帰属するものとする。

	内容	成果物	納入期限
1	5 (2) ア及び (3) アで作成した入力内容、集計表 (単純集計・性別集計)	電子データ 1式 紙媒体で出力したもの 1部	平成31年9月20日(金)
2	5 (3) ア及びウで作成した集計表 (クロス集計)、グラフ (単純集計・性別集計)	電子データ 1式 紙媒体で出力したもの 1部	平成31年9月20日(金)
3	5 (3) エで作成したグラフ (クロス集計)	電子データ 1式 紙媒体で出力したもの 1部	平成31年11月20日 (水)
4	報告書	電子データ 1式 紙媒体で出力したもの 1部	平成31年11月20日 (水)

7 調査対象者の情報及び調査票の管理について

受注者は、調査対象者の情報及び調査票を善良な管理者の注意をもって保管するとともに、受注者の入力データの管理体制について万全の措置を講ずること。

8 権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、本業務により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

9 守秘事項等

(1) 受注者は、本業務における成果物 (中間成果物を含む。) を当該業務においてのみ使用することとし、これらを蓄積したり、他の目的に使用してはならない。

(2) 本業務の履行に当たって、知り得た秘密を漏らしてはならない。

(3) 受注者は、本業務に従事する者並びに 11 の規定により本業務を再委託する場合の再委託先及びそれらの使用人に対して、(1) 及び (2) の規定を遵守させなければならない。

(4) 発注者は、受注者が (1) から (3) までの規定に違反し、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者に対し契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

(5)(1)から(4)までの規定は、本業務に係る契約期間の満了後又は契約解除後も同様とする。

#### 10 個人情報の保護

(1) 受注者等は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱業務委託契約特記事項」(以下「特記事項」という。)を遵守して適切に管理し、本業務の履行上知り得た事実を他人に漏らしてはならない。

(2) 受注者は、従事者等に対して、特記事項を遵守させなければならない。

#### 11 再委託の禁止

(1) 受注者は、発注者の承認を受けずに、再委託をしてはならない。

(2) 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、(1)の承認をしないものとする。ただし、特段の理由がある場合はこの限りでない。

ア 再委託の契約金額が本業務に係る委託料の額の50パーセントを超える場合

イ 再委託する業務に本業務の中核となる部分が含まれている場合

#### 12 調査等

発注者は、必要があると認めるときは、本業務の処理状況について調査し、受注者に対して報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

#### 13 完了報告及び検査

受注者は、本業務を完了したときは、3日以内に完了報告書を発注者に提出し、完了報告後速やかに発注者の検査を受けるものとする。

#### 14 委託料の支払

(1) 受注者は、13の完了報告が適正と認められた後、速やかに本業務に係る委託料の請求書を発注者へ提出するものとする。

(2) 発注者は、正当な請求書を受理した日から30日以内に請求に係る委託料を支払うものとする。

(3) 発注者が、正当な理由なく(2)に規定する支払期間内に支払を完了しないときは、受注者は、未払金額に対し、遅延日数に応じ年2.7パーセントの遅延利息を発注者に請求することができる。

#### 15 仕様書遵守に要する経費

この仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

#### 16 その他

(1) 本業務の実施に当たっては、発注者と連携を密にし、内容について協議すること。

(2) 各市町村の住民基本台帳を閲覧した際に作成した転記名簿等については、調査発送後速やかに発注者へ提出すること。

(3) この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議して定めるものとする。