

令和5年度 一般会計 歳出 第 2款 1項 1目 政策推進費 12節 (1) 委託料 (費用)

受付 番号	種目番号	連絡先	委託担当 政策局男女共同参画推進課	ふりがな 担当者名 電 話 あさの 浅野 671-2017
----------	------	-----	----------------------	--

設 計 書

1 委 託 件 名 男女共同参画推進施策検討のための調査

2 履 行 場 所 横浜市内等

3 履行期間
又は期限 期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
 期限 令和6年3月15日 まで

4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項
.....
.....
.....

6 現 場 説 明 不 要

要 (月 日 時 分 場所)

7 委 託 概 要 調査票の設計、インターネット回答用WEBページの作成、
各種印刷、封入・発送、問合せへの対応、回収、集計、
報告書の作成
.....
.....
.....

8 部 分 払

す る (回 以 内)

し ない

部分払いの基準

業 務 内 容	履行予定月	数 量 (概算数量)	単 位	単 価	金 額 (概算金額)

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額
 ※概算契約の場合は、数量及び金額を()で囲む

委 託 代 金 額 ¥ .-

内 訳 業 務 価 格 ¥ .-

 消費税及び地方
 消費税相当額 ¥ .-

内訳書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
1 調査票の設計						
調査票確認・提案、やさしい日本語版作成		1	式			
2 インターネット回答用WEBページの作成						
回答フォーム作成・運営		1	式			
3 各種印刷						
調査票		8000	部			
発送用封筒		8000	部			
返送用封筒		8000	部			
お礼状兼督促状		8000	部			
4 封入・発送						
封入		8000	部			
発送用封筒郵送料		8000	部			
お礼状兼督促状郵送料		8000	部			
5 問合せへの対応						
問合せへの対応		1	式			
6 回収						
返送料		1	式			
データ入力		1	式			
7 集計						
個別入力データ		1	式			
単純集計表		1	式			
クロス集計表		1	式			
8 報告書の作成						
報告書作成		1	式			
9 管理費						
管理費		1	式			
以上、業務価格 計						
消費税等相当額						
委託代金額						

※概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む

仕 様 書

1 委託業務内容

男女共同参画推進施策検討のための調査

2 調査目的

男女共同参画推進課及び男女共同参画センターで実施している施策について、市民が必要としている施策を実施できているか、市民が利用しやすい方法で実施できているか、必要な情報を市民に届けることができているか、を検証することを目的とする。

3 調査仕様

調査対象	計 8,000人（うち外国人200人） （内訳）男性 4,000人（うち外国人100人） 女性 4,000人（うち外国人100人） （横浜市内在住の18歳以上の男女から横浜市が無作為抽出する）
調査方法	調査票を郵送し、回答の回収は郵送回答又はインターネット回答により行う。
実施時期	令和5年10月（3週間程度）
調査項目	男女共同参画センター及び各施策についての認知度、利用・参加希望の有無、利用経験の有無、実施を希望する施策、男女共同参画センターを利用しやすい時間帯・曜日及び移動所要時間、オンラインで利用しやすい時間帯・曜日、オンデマンドの利用希望の有無、性別限定での利用希望の有無、希望する手法、一時保育の希望の有無、男女共同参画推進施策の広報ツールの認知度等、フェイスシートを含め40問程度

4 スケジュール（予定）

業務内容	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
調査票の設計、WEBページ作成	↔						
調査票印刷・発送準備		↔					
実査		↔					
集計			↔				
集計データの提出			★				
報告書作成						★初稿提出	↔

調査実施のスケジュールはおおむね上記の表のとおりとし、詳細な日程については受託者と委託者が協議して決定するものとする。

5 委託業務内容

(1) 調査票の設計

委託者が示す調査票案に基づき、委託者と協議の上、質問項目を確定する。質問形式等について、回収率の維持・向上のため、回答しやすいよう工夫し、必要に応じて提案を行うこと。外国人用の調査票については、やさしい日本語で受託者が案を作成し、委託者と内容を協議の上、作成する。

(2) インターネット回答用WEBページの作成

調査対象者がインターネット回答を行うためのWEBページ(回答フォーム)を作成する。作成するWEBページは「横浜市インターネット情報受発信ガイドライン」及び別添「WEBページ作成基準」を遵守するとともに、次の要件を満たし、調査開始前に委託者によるテスト回答を行うこととする。

なお、このWEBページの作成に他の事業者等の提供するサービスを利用する場合には、委託者に対して対象のサービスの詳細を提示の上、利用について協議を行うこととする。

【横浜市インターネット情報受発信ガイドライン】

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/gyosei-kansa/shigoto/ict/kitei/guideline/gl.html>

ア WEBページ作成要件

対象のWEBページは、次の要件を満たすよう作成することとする。

- (ア) 横浜市のサブドメイン名を使用する。
- (イ) パソコンの他にスマートフォン・タブレットからも回答することができる。
- (ウ) 調査対象者個人別に異なるURLを設定する、ID・パスワードを設定するなどの方法により、調査対象者以外の回答の防止や、同一対象者による重複回答の確認ができる。
- (エ) 回答を一時保存することができる。(ページが分かれる場合にはページごとに一時保存することができる。)
- (オ) 回答の進捗状況を随時確認することができる。(ページが分かれる場合にはページごとに進捗状況を確認することができる。)
- (カ) 複数回答が可能な設問において、同時に選択することで矛盾が生じる選択肢については、同時に選択することができないような制御をする。
- (キ) 特定の設問で特定の選択肢を選択した方のみを対象とする設問は、対象外の方に表示しない。
- (ク) その他詳細については、委託者と協議の上決定する。

イ セキュリティ要件

WEBページの運用保守において、次の措置がとられていることとする。

- (ア) 通信経路の暗号化、通信回線の監視、ファイアウォールやウイルス対策ソフトの導入など、安全な管理のために必要な対策がとられている。
- (イ) 情報システムの開発・管理・運用を行う者には、個人ごとにIDを発行し、それぞれに推測困難なパスワードを設定している。また、開発・管理・運用に用いるページに対しては、アクセス元IPアドレスによるアクセス制限や多要素認証など、ID・パスワードが漏えいしたとしても、インターネットを経由した不特定多数からの不正アクセスが生じえない対策がとられている。
- (ウ) 必要に応じて、操作記録の採取を行うことができる。
- (エ) 常に脆弱性を利用したサイバー攻撃の情報を入手し、リスクの大きさに応じた適切な対応がとられている。
- (オ) WAF (Web Application Firewall) や仮想バッチ等、脆弱性を利用した攻撃を防ぐ

仕組みが導入されている。

(3) 各種印刷（各8,000部）

ア 調査票

A4版、中綴じで2か所ホチキス留めとする。25ページ程度。

イ 発送用封筒

(ア) 横浜市から角2判封筒を支給する。

(イ) 封筒に印字する文言は受託者が案を作成し、委託者と内容協議の上作成する。

ウ 返送用封筒

(ア) 受託者が角2判封筒を調達し、必要事項を印刷する。

(イ) 返送先は「横浜市政策局男女共同参画推進課(横浜市中区本町6丁目50番地の10)」とし、封筒には「調査票在中」と明示する。

(ウ) 返送料金は受取人払とし、費用は受託者が負担するとともに、郵便事業株式会社への申請は受託者が行う。差出有効期間は、投函期限日から7日程度までとする。

(エ) 差出有効期間中の返送料金は、受託者が負担する。

エ お礼状兼督促状

回答期限の7日前に、お礼状兼督促状を、回答ができない又は拒否する旨の連絡があった調査対象者を除いて送付する。書面は、委託者と協議のうえ受託者が作成する。送付に要する費用は、受託者の負担とする。

(4) 封入・発送

ア 受託者は横浜市が支給する宛名ラベルを発送用封筒に貼付する。宛名ラベルの引き取り場所は、横浜市政策局男女共同参画推進課執務室とする。宛名ラベルは受託者が直接受け取り、2人以上で施錠可能なキャリーケース等により運搬することとする。

イ 発送用封筒に「調査票」及び「返送用封筒」を封入・封滅する。その際には、日本人あて(7,800部、通常の調査票)及び外国人あて(200部、やさしい日本語の調査票)の別について、送付相手に必要な調査票を封入するよう作業を進めることとする。

ウ 発送費用は、受託者が負担する。

エ 発送名義は横浜市とするため、宛先不明で返送されたものについては、横浜市が受領する。

(5) 問合せへの対応

電話及び電子メールによる質問等の受付窓口を設置し、調査票送付日以降、調査対象者等からの問合せ等に対応する。問合せと案内の内容を記録し、受託者に定期的に報告する。

なお、基本的な質問等の対応は、受託者と委託者で協議し、対応マニュアル等を作成するなどの方法により、統一的に行うこととする。例外的な質問や要望、苦情の対応は、必要に応じて受託者から委託者に連絡し、委託者の指示を受けることとする。

また、電話については少なくとも平日午前10時から午後5時までは直接対応とし、調査票に問合せ先の案内と共に対応可能時間を記載すること。

夜間などの直接対応できない時間においては、案内テープの再生などにより対応することとする。

(6) 回収

ア 市民から横浜市に返送された調査票入り返送用封筒は、受託者が横浜市まで受け取りに来るものとする。なお、回収頻度は受託者によるものとする。また、着払いであれば横浜市から発送が可能とする。

イ 受託者は、回収した返送用封筒を開封し、封筒は廃棄処分とする。ただし、封筒に個人情報又は何らかの意思を表示した文言が認められる場合には、封筒を横浜市に送付す

る。

ウ 投函期限から1週間後までに返送先に届いた調査票は集計対象とし、それ以降に届いたものについては集計対象としない。

エ 回収した調査票に基づき、回答結果（自由意見欄を含む）をデータ入力する。

オ 回収した調査票（集計対象外のものも含む）は、データ入力作業終了後に、横浜市に送付する。

(7) 集計

入力・集計データについては内容に誤りが生じないように、一連の作業において複数人による十分な確認を行うこととする。

ア 個票入力データ

個票入力データ（全回答者の回答一覧）を作成する。様式は、事前に委託者の了解を得ることとする。

イ 単純集計表

全質問項目及びフェイスシートの、実数及び比率を記載した単純集計表を作成する。様式は、事前に委託者の了解を得ることとする。

ウ クロス集計

委託者が別途指定する項目について、実数及び比率を記載したクロス集計表を作成する。指定項目は1,000テーブル程度とする。

エ 自由意見欄は、内容に応じて系統化した上でまとめる。

(8) 報告書の作成

分析、考察等を整理し、報告書（A4版、200ページ程度）にまとめる。内容に誤りが生じないように、一連の作業において複数人による十分な確認を行うこととする。作成した報告書の内容（グラフを含む）を委託者の指示に従い修正することとする。掲載内容（分析・クロス集計項目・グラフ）については、委託者と協議の上決定する。白黒印刷でも十分な視認性を確保する。

6 成果物

電子メール又は横浜市大容量ファイル転送サービスにより提出すること。

名称	形式	納期限
調査票等	MS-Word	送付日の3日前
個票入力データ	MS-Excel及びcsv	令和5年11月30日
単純集計表	MS-Excel及びcsv	令和5年11月30日
クロス集計表	MS-Excel及びcsv	令和5年11月30日
報告書	MS-Word、別途グラフはMS-Excel	令和6年3月15日
回収した調査票	（紙の調査票のみ） 原本	令和6年3月15日
委託者からの支給品の残部	支給時の形式による	令和6年3月15日

7 その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、本仕様書のほか、「横浜市委託契約約款」及び「契約規則」、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」、「個人情報取扱特記事項」を遵守する。また、本業務を進めるにあたって、本仕様書記載事項又は本市の指示した事項以外に疑義が生じた場合は、速やかに相談する。
- (2) 調査の設計等に男女共同参画の視点をいれるため、研究員の男女割合の均衡を図る。
- (3) 調査の設計及び調査結果の分析には、男女共同参画の視点に関する理解が必要となる

ため、調査員については男女共同参画に関する知識を有する者を選定する。また、必要に応じて調査員に対する研修を実施する。

- (4) 全体のスケジュールは、業務の開始にあたり委託者と打ち合わせを行い確認する。
- (5) 進捗状況を適宜報告し、委託者と十分協議しながら業務を進める。
- (6) 作業を進める上で行った委託担当者及び受託者間の報告、連絡及び協議事項（以下「協議事項等」という。）のうち、重要なものについては、そのやりとりについて、後日当該協議事項等の確認ができるよう時系列で記録を残す。
- (7) 本仕様書に記載のない事項については、委託者と協議して決定する。

担当：横浜市政策局男女共同参画推進課

後藤、浅野

TEL. 045-671-2017

Mail:ss-danjo@city.yokohama.jp