

## 第4次玉城町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4次玉城町男女共同参画計画策定支援業務

## 2. 業務の目的

「第3次玉城町男女共同参画計画」の見直し時期であり、その策定にあたり、町民意識調査・事業所実態調査等を行い、男女共同参画社会の実現のための次期計画策定の一般的な支援業務を委託する。

## 3. 履行期間

契約締結の日から令和9年3月19日まで

## 4. 業務内容

## (1) アンケート調査票の検討・作成

町民、事業所を対象に郵送によるアンケート調査を実施し、男女共同参画に係る意識や課題の実態調査を行い、これらにかかる問題点、課題の把握や改善に関する提案等を収集・整理・分析するものとする。

アンケート調査

## ① 町民意識調査

調査の考え方、対象者、調査項目等の作成

※件数は1,500名程度とする

## ② 事業所実態調査

対象者、調査項目等の作成

※件数は20件程度とする

町民意識調査及び事業所実態調査に関する対象者の抽出及び宛名シールの作成は当町で行うものとし、アンケート用紙の印刷、封入・封緘は受注者が行うものとする。また、調査票の発送及び回収に必要な経費は町が負担する。

封筒は受注者が準備するものとし、送付封筒は角2封筒、返信用封筒は長3封筒を想定。

## (2) アンケートのデータ入力・集計・分析

基礎データの収集、調査、分析、整理

・統計的把握

・上位計画及び関連計画の動向把握

・第3次玉城町男女共同参画計画の進捗状況の評価及び検証、分析、課題の抽出など

## (3) アンケート報告書の作成

アンケートのデータ入力・集計・分析などを行い、報告書を作成する。

## (4) 計画づくりに向けたアドバイス

町民意識調査、事業所調査の結果や、策定委員会等での議論や関係機関との協議・調整を図ったうえ、計画づくりに向けたアドバイスを行う。

(5) 打合せ・会議等

①策定委員会（3回程度を予定）

- ・オブザーバーとして出席
- ・会議資料の作成
- ・議事録の作成

※本計画の担当者が出席すること。

②担当者との打合せ（5回程度、打合せ記録を作成すること）

(6) 成果品および納入場所

成果品：①アンケート報告書

- ・紙媒体 2部
- ・電子データ（ワード、エクセル、PDF） CD-R 1部

②業務報告書 正本1部、副本1部

③その他

- ・業務報告書（正本）、回収したアンケート調査票は袋綴冊子とすること。
- ・業務報告書等の成果品の詳細については、町と協議すること。
- ・成果品についての著作権及び所有権は玉城町に帰属する。

納入場所：玉城町役場 まちづくり推進課

5. 資料の提供

当町が所有する本業務の遂行上必要な情報又は資料については、受注者に貸与することができる。ただし本業務完了後速やかに当町に返却しなければならない。

6. 注意事項

- ①受注者は、個人情報保護法を遵守し、業務上知りえた個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。
- ②受注者は業務を円滑に遂行するために、逐次本町と連絡調整を行うこと。
- ③業務完了後、受注者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、受注者は速やかに本町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、これに対する費用は受注者の負担とする。

7. その他

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、本町と受注者の協議のうえ決定する。