

番号 令和 6 年度()第 号				仕 様 書			
物件名	男女共同参画に関する名張市民意識調査及び名張市内事業所意識調査業務委託						
場 所	名張市 鴻之台1番町 地内						
設 計 額	一金	円	税抜き価格 ¥	調 査	令和	年	月 日
				設 計	令和	年	月 日
期 間	契約日から令和7年3月31日まで			積 算		検 算	確 認
概 要				施 行 理 由			
男女共同参画に関する名張市民意識調査及び名張市内事業所意識調査業務委託 別紙仕様書のとおり。							

件名：男女共同参画に関する名張市民意識調査及び名張市内事業所意識調査業務委託						
符号	名 称	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
	調査票作成業務費	式	1.0			
	分析および報告書作成業務費	式	1.0			
	共通経費	式	1.0			
	小計					
	消費税相当額		1.0			
	合計					

積算用紙

名 張 市

仕 様 書

1. 委託業務の名称
男女共同参画に関する名張市民意識調査及び名張市内事業所意識調査業務委託
2. 目的
「第2次名張市男女共同参画基本計画ベルフラワーⅡ」の期間を2026（令和8）年度までとすることから、第3次計画策定に向けての資料とするため、男女共同参画に関する住民意識及び市内事業所の意識調査を実施する。
3. 委託期間
契約締結の日から令和7年3月31日までとする。
4. 調査対象
 - ・住民基本台帳に登録された満16歳以上の市民から無作為に抽出した1,500人
 - ・名張市人権・同和教育推進協議会に加盟の169事業所
5. 業務内容及び委託の範囲
発注者及び受注者は下記の表のとおり業務を行う。

	業務内容	役割分担
1	調査票の企画・設計・調査方法の検討 市民意識調査票を作成する過程において、回答者にとってわかりやすい調査票、計画策定に結果を反映しやすく、また前回の意識調査結果との比較ができる設問設定、表現等の企画及び支援を行う。 ※WEBフォームを使用（併用）しての調査実施とする。 ※〔市 民〕設問数 35 問程度（枝問、フェイスシートを含む）、自由記述あり 〔事業所〕設問数 15 問程度（枝問、フェイスシートを含む）、自由記述あり	受注者
2	調査票の印刷 〔市 民〕 調査票／A4サイズ 両面 10 ページ程度（調査依頼文含む） 1,500 部 〔事業所〕 調査票／A4サイズ 両面 6 ページ程度（調査依頼文含む） 169 部	発注者

3	封筒の印刷 〔市 民〕 送付用封筒 角二サイズ 1,500 部 返信用封筒 長三サイズ 1,500 部 〔事業所〕 送付用封筒 角二サイズ 169 部 返信用封筒 長三サイズ 169 部 ※返信は郵送とする。	発注者
4	宛名ラベルの貼付 宛名ラベルを送付用封筒へ貼付する。 ※宛名ラベルは発注者が作成する。	発注者
5	調査票および返信用封筒の封入業務 調査票および返信用封筒を送付用封筒へ封入を行う。 〔市 民〕 発送数 1,500 通 〔事業所〕 発送数 169 通	発注者
6	調査票発送業務 ※調査期間は令和 6 年 11 月頃を想定 調査票の発送を行う。発送費用は発注者の負担とする。	発注者
7	中間督促 礼状兼督促状（ハガキ）の印刷と発送を行う。発送費用は発注者の負担とする。	発注者
8	市民意識調査票及び事業所意識調査票のデータ入力および集計業務 回収された調査票のデータ入力および集計を行う。 ※回収にかかる費用（郵便料金）は発注者の負担とする。 ※発注者と協議しながら作業を行う。 ※回収数の変動に伴う契約変更（委託料の変更）は行わない。 【参考】令和 2 年度実施 男女共同参画に関する名張市民意識調査 配布数 1,516 通／有効回収数 619 通／有効回収率 40.8% 令和 2 年度実施 男女共同参画に関する事業所調査 配布数 168 事業所／有効回収数 79 通／有効回収率 47.3%	受注者
9	調査結果の分析及び報告書検討・執筆業務（市民、事業所別） ① 調査結果データの加工・各種分析を行い、図表等を活用し、報告書を作成すること。検査終了後において誤りが認められた場合は、速やかに受注者にて訂正を行い、その作業に係る費用の一切は受注者の負担とする。 ②報告書の作成にあたっては、各項目ごとに小括を、最後に総括を加え、分析結果を記載するほか、今後の課題について言及すること。 ③前回の男女共同参画についての名張市民意識調査及び事業所調査の結果と比較できる項目については比較考察すること。 ④名張市からの要請があれば、中間報告を行うこと。その際、改善点があれば、その都度対応すること。	受注者

6. 実績要件
受注者は、公告日以前 10 年間に於いて、行政機関における人権施策または男女共同参画施策にかかる意識調査、または計画策定業務の履行実績を有する者とする。
7. 成果品（市民、事業所別）
〔市 民〕 報告書本冊（A 4 版 100 ページ程度）
原稿データ（PDF ファイル形式及び Word 形式）
〔事業所〕 報告書本冊（A 4 版 50 ページ程度）
原稿データ（PDF ファイル形式及び Word 形式）
8. 成果品の納期
令和 7 年 3 月 31 日（月）
9. 再委託の禁止
再委託は原則認めない。ただし、協議のうえ発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。
10. 納品場所
名張市鴻之台 1 番町 1 番地
名張市役所 4 階 地域環境部 人権・男女共同参画推進室
11. 支払方法
業務終了後一括払いとする。（成果品の納品、検査確認後の支払いとする。）
12. その他
 - （1）回収した調査票について、業務完了後、速やかに発注者へ返還すること。
 - （2）成果品が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物に該当する場合は、当該成果物にかかる受注者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を当該成果物の引渡し時に発注者へ無償で譲渡するものとする。
 - （3）受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用並びに第三者への開示及び漏洩をしてはならない。また、契約終了後も同様とする。
 - （4）受注者は、別添「情報セキュリティ遵守特記事項」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。
 - （5）本仕様書に記載のない事項、または業務の実施に当たって疑義が生じた場合、発注者と受注者とで協議の上決定するものとする。

情報セキュリティ遵守特記事項

(趣旨)

第1条 この情報セキュリティ遵守特記事項（以下「特記事項」という。）は、契約約款の特記条項として、本市の情報資産を取り扱う業務、情報通信ネットワーク若しくは情報システムの開発若しくは保守又は電子計算機処理その他情報処理に係る業務（以下「情報処理業務」という。）の契約に関する情報の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

(定義)

第2条 この特記事項における用語の意義は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）及び名張市情報セキュリティに関する規程（令和4年名張市規程第4号）において使用する用語の例によるほか、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 重要情報 次に掲げる情報をいう。

- ア 個人情報
- イ 特定個人情報
- ウ 個人情報保護法第78条第1項に規定する不開示情報若しくは名張市個人情報保護法施行条例（令和4年名張市条例第16号）第3条又は名張市議会の個人情報の保護に関する条例（令和4年名張市条例第23号）第20条に規定する不開示情報
- エ 法令（名張市行政手続条例（平成13年名張市条例第26号）第2条第2号に規定する法令又は同条第1号に規定する条例等をいう。以下同じ。）の規定により守秘義務を課せられている情報
- オ アからエまでに掲げるもののほか、本市（以下「発注者」という。）が指定する情報

(2) 委託業務 この契約による業務をいう。

(基本的事項)

第3条 この契約により発注者から業務を受託し、情報（重要情報及び重要情報以外の情報をいう。以下同じ。）を取り扱う者（以下「受注者」という。）は、個人情報保護法、番号法、名張市個人情報保護法施行条例、名張市議会の個人情報の保護に関する条例、名張市電子計算機処理に係るデータ保護管理規程（令和4年名張市規程第5号）その他関係法令及び名張市情報セキュリティポリシーを遵守し、委託業務を通じて知り得た情報の保護の重要性を認識し、発注者の業務に支障が生じることがないように、委託業務を履行するために必要な情報を適正に取り扱わなければならない。

- 2 受注者は、委託業務に関して知り得た情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。
- 3 受注者は、委託業務を履行するに当たって、情報の漏えい、滅失、毀損、紛失、改ざん又は盗難の防止その他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。

(管理体制の整備等)

第4条 受注者は、情報の適正な管理を実施する者として総括責任者を選定して、情報の管理体制を整備するとともに、前条第3項の措置の実施及び情報の具体的な取扱いの内容に関する規程を策定しなければならない。

- 2 受注者は、前項の規定により管理体制を整備したときは、その内容を書面により、速やかに、発注者に報告しなければならない。管理体制を変更するときも同様とする。

- 3 受注者は、情報処理業務を行う場所、情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所において、入退室の規制、防災及び防犯のための対策その他必要な情報セキュリティ対策を講じなければならない。

（従事者の監督）

第5条 受注者は、受注者の総括責任者に、受注者の従業員その他委託業務に従事する者（以下これらを「従事者」という。）が委託業務に関して知り得た情報の内容のみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用しないよう、及び委託業務に関する重要情報を安全に管理するよう、必要かつ適切な監督を行わせなければならない。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。

（教育の実施）

第6条 受注者は、受注者の総括責任者及び従事者に対し、委託業務に関する情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、関係法令に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他委託業務の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

（作業場所及び従事者の届出）

第7条 受注者は、委託業務に関する仕様書において委託業務の履行に係る作業場所が定められていない場合において、当該作業場所を定めたときは、その旨を書面により、速やかに、発注者に届け出なければならない。作業場所を変更するときも同様とする。

- 2 受注者は、委託業務を履行するに当たって、作業場所ごとに従事者が所属する部署名（特定個人情報を取り扱う場合にあっては、従事者が所属する部署名並びに従事者の氏名及び役職）その他必要な事項を書面により、速やかに、発注者に届け出なければならない。従事者を変更するときも同様とする。

（収集の制限）

第8条 受注者は、委託業務を履行するに当たって情報を収集するときは、委託業務を履行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第9条 受注者は、委託業務に関して知り得た情報を、発注者の書面による事前の承諾を得ることなく、委託業務を履行する目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写及び複製の禁止）

第10条 受注者は、委託業務に関する重要情報が記載され、又は記録された文書（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）により作成されたものを含む。以下「重要情報記載文書」という。）を、発注者の指示又は承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

（重要情報の管理）

第11条 受注者は、委託業務に関する重要情報を安全に管理するため、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- （1）重要情報記載文書を所定の作業場所以外に持ち出さないこと。やむを得ず持ち出さなければならないときは、発注者の承諾を得た上で行き、持出しの状況に関する記録を作成し、確実に重要情報記載文書を保管すること。
- （2）重要情報記載文書が第三者の利用に供されることのないよう、施錠できる場所で管理すること。
- （3）重要情報が格納された電子計算機又は電磁的記録媒体（電磁的記録に係る記録媒体をいう。以下同じ。）が第三者の利用に供されることのないよう、記憶領域の暗号化又はファイルへのパスワード設定を施した上で、施錠できる場所で管理すること。

- (4) 重要情報の格納又は処理を行うに当たって、個人のパーソナルコンピュータ等の電子計算機又は電磁的記録媒体を使用しないこと。
- (5) 重要情報を処理する電子計算機について、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のウイルス定義ファイルへの更新を行うこと。

(再委託先の監督等)

第12条 受注者は、委託業務に関して重要情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、発注者の書面による事前の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、前項ただし書の規定により重要情報を取り扱う業務を第三者に委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再委託」という。）する場合には、当該再委託を受ける者（以下「再委託先」という。）に対し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 3 受注者は、再委託先における前項の業務に関する行為及びその結果について、受注者と再委託先との契約（以下「再委託契約」という。）の内容にかかわらず、発注者に対して責任を負うものとする。
- 4 受注者は、第2項の再委託を行う場合には、再委託契約において、再委託先が契約約款及び特記事項を遵守するために必要な事項その他発注者が指示する事項を規定するとともに、再委託先に対する必要かつ適切な監督、重要情報に関する適正な管理及び情報セキュリティ対策について、具体的に規定しなければならない。
- 5 受注者は、第2項の再委託を行った場合には、再委託先による同項の業務の履行を監督するとともに、発注者の求めに応じて、履行の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。
- 6 受注者は、再委託先に対し、発注者の書面による事前の承諾なくして、重要情報の更なる委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再々委託」という。）により第三者（以下「再々委託先」という。）に取り扱わせることを禁止し、その旨を再委託先と約定しなければならない。
- 7 前各項の規定は、前項の規定による発注者の承諾を得て重要情報を取り扱う業務を再々委託する場合について準用する。

(提供文書等の返還及び廃棄等)

第13条 受注者は、重要情報記載文書を善良な管理者の注意をもって管理し、この契約が終了し、又は解除された後、直ちに、発注者に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が別に定める方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

- 2 前項ただし書の場合において、重要情報が記録されたファイル又は当該ファイルが格納された電磁的記録媒体の廃棄等を発注者が指示したときは、受注者は、当該電磁的記録媒体から全ての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じなければならない。また、発注者は、職員による立会い又は証拠書面の提出により当該措置の履行確認を確実に行わなければならない。
- 3 第1項の場合において、受注者が受注者の電子計算機を使用して重要情報を処理し、同項ただし書の規定により当該電子計算機に格納された当該重要情報の消去を発注者が指示したときは、受注者は、当該電子計算機から全ての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じなければならない。また、発注者は、職員による立会い又は証拠書面の提出により当該措置の履行確認を確実に行わなければならない。

(報告及び検査)

第14条 発注者は、必要があると認めるとき又はこの契約が終了したときは、受注者に対し、委託業務に関する情報の管理状況及び情報セキュリティ対策の実施状況について報告を求め、又はその検査をすることができる。

- 2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対し、委託業務である情報処理業

務を行う場所、情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所で検査することができる。

- 3 受注者は、発注者から前2項の指示があったときは、速やかに、これに従わなければならない。

（事故発生時等における報告等）

第15条 受注者は、発注者の提供した情報並びに受注者、再委託先又は再々委託先が委託業務の履行のために収集した情報について、火災その他の災害、漏えい、滅失、毀損、紛失、改ざん、盗難、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセスその他の情報セキュリティ事故が発生したとき、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに、発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

- 2 受注者は、前項の場合において、次の各号に定める事項を行わなければならない。

- （1）直ちに被害を最小限に抑えるための措置を講じること。
- （2）発注者の求めに応じて、当該事故の原因を分析すること。
- （3）発注者の求めに応じて、当該事故の再発防止策を策定し、実施すること。
- （4）発注者の求めに応じて、当該事故の経緯等の記録を書面で提出すること。

- 3 受注者は、第1項の場合に備え、同項及び前項に定める報告等必要な事項を速やかに行うことができるよう、緊急時連絡体制を整備しなければならない。

（契約の解除及び損害の賠償）

第16条 発注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、受注者に対してこの契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

- （1）委託業務を履行するために受注者、再委託先又は再々委託先が取り扱う重要情報について、受注者、再委託先又は再々委託先の責に帰すべき理由による漏えい、滅失、毀損、紛失又は改ざんがあったとき。
- （2）前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。