

令和3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 担当者 浅野

電話 671-2017

設 計 書

1 委託名 令和3年度「男女共同参画に関する事業所調査」

2 履行場所 政策局男女共同参画推進課

3 履行期間 期間 契約締結日から令和4年2月28日まで

又は期限 期限 令和 年 月 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
1 調査票の調整
2 調査票及び返送封筒の印刷
3 封入・発送
4 督促状兼お礼状のハガキ作成・発送
5 回収・入力・集計
6 分析、報告書の作成

8 部分払

する (回以内)

しない

部分払の基準

業 務 内 容	履行予定月	数 量	単 位	単 価	金 額

* 単価及び金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額

* 概算数量の場合は、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 直接人件費						
(1)直接人件費						
調査票調整	調査票に関する確認、 提案等	一式				
標本抽出	標本抽出 ラベル作成(督促用含め て2部)	一式				
調査票封入	調査票を封筒に封入	3,500	部			
返送封筒印刷	返送先を受託者(料金 受取人払)として必要 事項を印刷	3,500	部			
督促状作成	督促状作成 封入・発送	一式				
調査票回収・開 封	調査票を回収し、開封	(1,400)	件			
回収データの 入力・集計・ 分析	データ入力 単純集計 クロス集計 グラフ作成(他調査と の比較含む)	(1,400)	件			
報告書及び 概要版作成	A4版 100頁程度 A4版 10頁程度	一式				
計						
2 直接経費						
調査票印刷	A4 12頁程度	3,500	部			
調査票発送	郵送料	3,500	部			
返送封筒印刷	長3判封筒	3,500	部			
督促状発送	郵送料	3,500	部			
料金受取人払	返送料	(1,400)	部			
計						
3 一般管理費						
合 計						
合計(消費税込)						

仕 様 書

1 委託業務内容

令和3年度「男女共同参画に関する事業所調査」

2 調査目的

横浜市男女共同参画行動計画に基づく施策を推進するため、市内事業所における男女共同参画の取組の現状及び課題を把握し、参考資料として活用することを目的とします。

3 調査仕様

調査対象	横浜市内所在の常時雇用者10人以上の民営事業所のうち、約3,500事業所
調査方法	郵送による配布・回収
実施時期	令和3年10月（3週間程度）
調査項目	女性社員の能力発揮促進の取組状況／管理職における女性の割合／女性管理職が少ない理由／ハラスメント防止の取組状況／仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現に向けた取組／時間外労働状況／柔軟な働き方を支える制度（育児・介護休業、短時間勤務等）の実施状況／など フェイスシートを含め、25問程度
報告書 および 概要版	A4版 100頁程度（報告書）、A4版 10頁程度（概要版） 版下データ（MS-Word(for windows)又はMS-Excel(for windows)で作成）を 横浜市大容量ファイル転送サービスで提出

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
調査票設計	↔					
調査票印刷	↔					
封入・発送	↔					
実査		↔				
入力・集計・分析			↔			
報告書作成					↔	

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横浜市が協議して決定するものとする。

5 委託業務内容

(1) 調査票の調整（フェイスシートを含め25問程度／A4版12頁）

- 横浜市が示す調査票（案）に基づき、質問項目を確認し、必要であれば横浜市に提案する。
- 質問形式・調査票デザイン等について、回収率の維持・向上のため、回答しやすいよ

う配慮する。

- 横浜市と受託者は、協議の上、質問項目を確定する。

(2) 調査票及び返送封筒の印刷（各 3,500 部）

- 調査票は、A4版（12頁）、中綴じで2か所ホチキス留めとする。
- 標本抽出は、受託者が行う。
 - 母集団となるデータは横浜市が提供する。
 - 日本標準産業分類のうち、農林水産業・鉱業・公務を除く事業区分別で、4段階（10～99人、100～299人、300～499人、500人以上）の事業所規模別に区分し、横浜市内事業所の規模の比重に合った割合で調査対象を抽出する。
- 返送用封筒は、受託者が長3判封筒を調達し、必要事項を印刷する。
 - 返送先は受託者とし、封筒には横浜市の実施する「男女共同参画に関する事業所調査」であることを明示する。
 - 返送は受取人払とし、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手続は受託者が行う。差出有効期間は、投函期限日から7日程度までとする。

(3) 封入・発送

- 発送用封筒は、横浜市から角2判封筒を支給する。
- 受託者が封筒に下記の文言を表示する。（印刷またはスタンプ）

発送元：横浜市政策局男女共同参画推進課 電話：045-671-2017 F A X：045-663-3431 事業所調査調査票在中

- 宛名書き（ラベル作成又は封筒に印刷）は、受託者が行う。
- 発送費用は、委託料に含む。

(4) 督促状兼お礼状のハガキ作成・発送

- 書面は、横浜市と協議のうえ受託者が作成する。
- 回答期限の7日前に、3,500件全てに1回送付する。

(5) 回収・入力・集計（1,400件程度を想定：入力は返信数によるため概算契約）

- 回収した返送用封筒を開封し、封筒は廃棄処分とする。
- 投函期限から7日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。
- 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。
- フェイスシートを含めてデータを集計する。
 - 男女別・産業分野別・従業員規模別のクロス集計を含める。
 - 一部他の設問とのクロス集計を含める。
- 12月中旬を目途に速報値（単純集計結果）を納品する。
- 回収調査票（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。

(6) 分析、報告書の作成

調査結果をもとに過去の「横浜市男女共同参画に関する事業所調査」との経年比較（必

要な数値データは横浜市が提供する)、考察、重点事業立案への課題等を整理し、報告書（A 4、100 頁程度）及び概要版（A 4、10 頁程度）にまとめる。図表やグラフは白黒印刷でも判別できるように配慮を行うこと。作成した報告書の内容（グラフを含む）を横浜市の指示に従い修正することとする。

※報告書及び概要版のイメージは令和 2 年度男女共同参画に関する事業所調査を参照のこと。（HP：<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/torikumi/danjo/chosa/>）

6 提出分

- (1) 版下データ（MS-Word(for windows)又はMS-Excel(for windows)で作成）
- (2) ラベリング処理を行ったローデータ（アンケート回答の生データ）

7 特記事項

調査の設計、調査結果の分析に男女共同参画の視点をいれるため、従事者には必ず男女をそれぞれ 1 人以上入れてください。

担当：横浜市政策局男女共同参画推進課

上ノ町、浅野

TEL. 045-671-2017

FAX. 045-663-3431