

# 男女共同参画社会構造調査業務 仕様書

## 1. 業務概要

本業務は、真庭市における男女共同参画の現状について、統計データ及び企業ヒアリング等を通じて、性別役割分担意識や構造的なジェンダーギャップの実態を明らかにし、その要因及び地域特性を分析するものである。あわせて、これらの構造が人口動態及び地域経済に与える影響を推計し、産業政策と連動した実効性あるジェンダー戦略の基礎資料を作成する。

本仕様書は、真庭市が受託者に委託する「男女共同参画社会構造調査業務」についての概要を示すものである。業務の遂行上必要と認められるものについては、この仕様書に記載のない事項であっても、受託者の責任において実施するものとする。

## 2. 業務の目的

- (1) 真庭市におけるジェンダーギャップの実態及び構造的要因を可視化すること
- (2) 若者の進路選択、就業継続、子育て環境、地域定着に与える影響を明らかにすること
- (3) 産業分野別・地域別の特性を踏まえた課題を整理すること
- (4) 働き方や家庭内役割の変化が人口及び地域経済に与える効果を定量的に示すこと
- (5) 「経済産業ビジョン」と連動したジェンダーギャップ解消施策の基盤を構築すること

## 3. 納品場所

真庭市久世地内 真庭市生活環境部共生社会推進課

## 4. 契約期間

契約締結日から令和9年2月26日（金）までとする。

## 5. 業務内容

- (1) 統計データの収集及び分析
- (2) 企業ヒアリングの実施及び分析
- (3) 人口及び地域経済への影響推計
- (4) 調査結果の統合分析及び報告書作成
- (5) (1)～(4)の結果分析及び検討用資料の作成

## 6. 委託業務の具体的内容

- (1) 統計データの収集・分析

## ア 既存統計の収集

以下の統計データを収集し、必要に応じて加工・整理すること。

- ・国勢調査
- ・就業構造基本調査
- ・賃金構造基本統計調査
- ・学校基本調査
- ・その他本業務に必要な統計資料

## イ 市民意識調査の詳細分析

令和7年度に実施した市民意識調査について、傾向及び特徴を整理すること。

## ウ ジェンダーギャップの可視化

以下の観点から指標を設定し、図表等により分かりやすく整理すること。

- ・就業状況（就業率、非正規割合等）
- ・賃金格差
- ・進路選択（進学・就職分野の偏り）
- ・家事・育児・介護時間
- ・離職理由
- ・管理職割合

## エ 地域特性の分析

都市部・中山間部の違いや、産業構造別の差異等を分析し、地域ごとの特徴を抽出すること。

## （2）企業ヒアリング

### ア 対象選定

商工会等と連携し、製造業、観光業、林業、医療・福祉等の主要産業から対象企業を選定すること。

### イ ヒアリング実施

以下の項目を中心に、半構造化インタビュー等により実施すること。

- ・採用、離職、人材確保の課題
- ・家庭責任との両立状況（育児・介護等）
- ・男性の育児休業取得状況
- ・働きやすさ改革の取組状況
- ・女性管理職登用の状況
- ・経営上のメリット及び阻害要因

### ウ 分析

業種別・規模別の傾向を整理し、課題及び好事例を抽出すること。

## （3）人口・経済への影響推計

#### ア 労働力及び地域経済への影響分析

働き方改革や性別役割分担の是正が進んだ場合の、労働力人口の変化及び地域経済への影響について、シナリオ設定のうえ定量的に推計すること。

#### イ 若者の定住効果の推計

進路選択や就業継続が改善した場合の、若者の地域定着への影響を推計すること。

#### ウ 子育て環境及び出生意向への影響

家庭内役割の平等化が進んだ場合の、子育て環境及び出生意向への影響について分析・推計すること。

### (4) 統合分析及び報告書作成

#### ア 分析結果の統合

統計分析、ヒアリング結果及び推計結果を統合し、構造的課題を体系的に整理すること。

#### イ 報告書作成

以下を含む報告書を作成すること。

- ・現状分析
- ・構造的要因の整理
- ・地域及び産業別の特徴
- ・影響推計結果
- ・政策提言（産業政策との連動を含む）

## 7. 成果品

以下に示す印刷物及び電子データ（Word、Excel、PDF）等のデータで提出すること。データの提出については、CD-ROM等の汎用的な記録媒体とすること。

(1)～(4)の業務により得られた関係資料及び電子データ一式を収録した電子データCD-ROM等に委託業務名を印刷し、製本による基本計画の体裁をPDF形式に整理変換したもののほか、作成したデータを全て以下の形式により保存すること。

ただし、作成した資料の製本にあたり、サイズやデータ形式について、委託者と受託者が協議し、適宜変更できることとする。

- ・文書：MicrosoftWord形式
- ・表、グラフ：MicrosoftExcel形式
- ・写真データ：JPEG形式

※電子データは発注者とデータの互換性をはかり、発注者が円滑に修正、監修ができる条件に留意すること。

- (1) 市民・団体・事業者等及び市職員対象とした意見聴取（ヒアリング）の実施
- (2) (1) (2)の結果分析及び検討用資料の作成
- (3) 検討用資料 ※10月末までに提出

- (4) 協議録
- (5) その他関連書類で、市が必要とするもの
- (6) 成果品の提出期限  
令和9年2月26日  
ただし、(1)については、真庭市と受注者で協議して決めた期日とする。
- (7) 成果品の提出場所  
真庭市生活環境部共生社会推進課
- (8) 成果品の取扱い  
成果品に係る権利は、全て発注者に帰属し、発注者が承諾した場合を除き、受注者は成果品を公表してはならない。  
また、本業務の実施に当たり、第三者の著作物等その他の権利に抵触するものについては、受注者の責任において処理すること。

## 8. 検査

- (1) 本業務が完了した時は、受注者は発注者に業務完了届及び成果品を提出し、発注者の検査を受けること。
- (2) 本業務の完了期限前であっても、発注者があらかじめ成果品の提出期限を指定した場合には、受注者はその指定する期限までに、その時点における成果品を提出し、委託期間内に検査を受けること。

## 9. 業務の実施

- (1) 受注者の事務  
受注者は、本業務を遂行するに当たり、関連法令及び本仕様書を遵守するとともに、発注者の意図及び目的を十分に理解した上で、適正な人員を配置し、正確丁寧にこれを行わなければならない。
- (2) 業務指示  
受注者は、発注者と連絡を密にし、十分協議の上、発注者の指示に従わなければならない。また、本仕様書に定めのない事項、又は業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。
- (3) 業務報告  
受注者は、発注者から本業務の進捗状況その他必要な事項について報告を求められたときは、速やかに報告するものとする。
- (4) 資料の収集及び使用制限  
受注者は、発注者から必要に応じて資料の貸与を受けることができる。この場合、受注者は貸与を受けた資料のリストを発注者に提出し、業務完了後、速やかに貸与を受け

た資料を返却するものとする。

発注者が貸与する資料以外の必要な資料については、受注者がその収集及び整理を行うものとする。

なお、発注者から貸与された資料について、受注者は、本業務遂行以外の目的のために使用してはならない。

(5) 秘密の保持

受注者は、本業務中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。本業務完了後も、また同様とする。

(6) 疑義の決定

受注者は、業務内容に疑義が生じた場合は、速やかに発注者の指示を受けなければならない。

(7) 成果品に対する責任の範囲

受注者は、本業務完了後であっても、その成果品にかし等の不備が発見された場合には、速やかに成果品を訂正しなければならない。

(8) 再委託の制限

受注者は、本業務の全部又は一部を他に委託してはならない。ただし、発注者の承認を得たときは、この限りでない。

10. その他

(1) 業務を処理するために個人情報を取扱う場合は、個人情報及びプライバシーの保護に努めること。(受託者においては業務開始時点で、プライバシーマークの認証を取得していること。)

(2) この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。