

令和6年度経済産業省中小企業庁委託人権啓発イベントに係る
アンケート入力・集計に関する見積競争（仕様書）

1 件名

令和6年度経済産業省中小企業庁委託人権啓発イベントに係るアンケート
入力・集計

2 目的

より効果的なセミナー・講座の企画に生かすため、参加者・視聴者を対象
としたアンケートを実施する。

3 対象

令和6年度経済産業省中小企業庁委託人権啓発イベントに参加若しくはイ
ベントを視聴した者。

4 発注概要

- (1) アンケート回答のデータ入力
- (2) アンケート集計表の作成
- (3) 報告書の作成

5 業務内容

アンケートの設問については公益財団法人人権教育啓発推進センター（以
下「当センター」という。）より提供する。各セミナー・講座の日程や定員、
アンケートの設問数や想定枚数については、別添を参照すること。

(1) アンケート回答のデータ入力

各セミナーの会場参加者用のアンケート用紙から、回答をデータ入力する
こと。

※ 回答済みアンケート用紙の提供については、スキャンデータ（PDF）
をEメール送付することをもってこれに代えることとする。

(2) アンケート集計表の作成

各会場の単純集計及び各セミナー・講座の全体集計を行うこと。

ア 上記（1）で作成したデータと、オンラインによるアンケート回答デ
ータ（当センターから提供する）を統合して1つのローデータを作成す
ること。

イ 別紙1を参考に、アンケート集計表はMicrosoft Excelで作成すること。
なお、事前確認用Microsoft ExcelはEメールを使用して提供すること。

ウ アンケートの設問のうち、多肢選択式の設問については、表及びグラ
フの作成を行うこと。択一回答については円グラフ、複数回答について
は横棒グラフを採用すること。

※ グラフは、下記「(4) 報告書の作成」の際、大きさを揃えて掲

載すること前提として作成すること。特に次の点に留意すること。

棒グラフ：外枠の横幅を統一すること。

円グラフ：外枠の横幅及び円グラフ自体の大きさを統一すること。

グラフラベル：読みやすい配置、文字サイズに調整すること。

※ フォントタイプを統一すること。

エ 集計データの小数点以下の端数処理については、小数点第2位を四捨五入すること。

オ 自由記述部分については、公用文における表記の原則に沿って記載すること（別紙2参照）。

カ 各セミナー・講座において全会場分（全講師分）のローデータが揃い次第、セミナー・講座全体の集計作業を行うこと。なお、本作業は1週間を目途に実施すること。

(3) 報告書の作成

上記(2)の作成等を行った後、当センターの確認を経て、別紙3を参考にMicrosoft Wordで報告書を作成すること。報告書の校正は複数回想定し、修正が生じた場合は、アンケート結果集計表（Microsoft Excel）についても整合性を確認し適宜修正すること。

6 成果物・納品

(1) 成果物

ア 「5 業務内容」で示すMicrosoft Excel及びMicrosoft Word（CD-R×1枚）

イ 集計結果を出力したもの（A4カラープリント×2セット）

(2) 納品場所

公益財団法人人権教育啓発推進センター

東京都港区芝大門2-10-12 KDX芝大門ビル4F

(3) 納品期限

ア 会場ごとの入力・集計結果表については、別紙1を参照。

イ 上記(1)の成果物については、令和7年3月3日（月）とする。

7 応募概要

(1) 提出書類

ア 見積書

イ 適格請求書発行事業者登録番号届出書の写し又は適格請求書発行事業者登録番号届出書（別紙）

(2) 提出期限（厳守）

令和6年7月12日（金）午前10時

8 その他

- (1) 応札者は、経済産業省中小企業庁及び他の府省庁等から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (2) 参加者から提出された書類は、返却しない。
- (3) 本見積競争の参加に要する経費は、参加者の負担とする。
- (4) 本件業務の実施、各種調整等に要する経費は、全て受注者の負担とする。
- (5) 本件業務の実施に当たっては、当センターの確認作業を経て、承諾を得た上で作業を進めること。
- (6) 本件業務を実施するに当たって知り得た情報については、本件以外の業務に使用しないこと。また、第三者に対して一切漏えいしないこと。
- (7) 本件の完遂のために十分な実施体制を整えること。
- (8) 上記各仕様は現時点での想定であるため、受注者確定後に変更の可能性がある。仕様に変更があった場合は、受注者と協議の上、発注金額を変更する。その際は速やかに、再度、見積書を提出すること。
- (9) 本仕様書に定めのない事項については、当センターと協議すること。
- (10) 本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。本業務の一部を第三者に委託する場合は当センターの承諾を得るものとする。

9 監督及び検査

本件業務の適正な履行を確保するため、受注者への必要な監督及び作業完了の監督・検査は、以下の当センター職員が行う。なお、異動等により職員が交代した場合は、後任の職員がこれを行う。

- (1) 検査職員： 事務局長補佐兼総務部長 山本由理子
- (2) 監督職員： 事務局長 上杉憲章

10 問合せ・提出先

公益財団法人人権教育啓発推進センター 事業部第2課 山田・島田
東京都港区芝大門2-10-12 KDX芝大門ビル4F
TEL 03-5777-1802 / FAX 03-5777-1803
Eメール jigyo02@jinken.or.jp
ウェブサイト <http://www.jinken.or.jp/>