

令和7年度法務省委託「人権に関する国家公務員等研修会」  
及び「人権啓発指導者養成研修会」に係るアンケート集計等  
に関する仕様書

1 件名

令和7年度法務省委託「人権に関する国家公務員等研修会」及び「人権啓  
発指導者養成研修会」に係るアンケート集計等業務

2 業務内容

- (1) アンケート回答データの集計
- (2) アンケート結果報告書の作成

3 アンケート回答データの集計に係る仕様等

(1) 集計に係る提供データ

ア CSV

オンライン研修システムを使用しアンケートに回答したデータ。本デ  
ータをローデータとする。

イ Microsoft Excel

オンライン研修システムを使用できずアンケートに回答したデータ。  
個別にMicrosoft Excel にて回答してもらったもの。

ウ PDF

オンライン研修システムを使用できずアンケートに回答したデータ。  
個別に用紙にて回答してもらいスキャニングしたもの。

(2) 作業内容

ア アンケート回答データの統合

上記(1)イ・ウの個別回答データを上記(1)アのローデータに転  
記し、アンケート全回答データをMicrosoft Excel にて作成すること。

イ アンケート全回答データの単純集計及びクロス集計

(ア) 単純集計

各設問の単純集計を行うこと。

(イ) クロス集計

属性に係る設問と各設問のクロス集計を行うこと。

ウ グラフ及び表の作成

多肢選択式の設問については、グラフ作成を行うこととする。

※ 択一回答は円グラフ、複数回答は横棒グラフにて作成することと  
する。

エ アンケート集計表の作成

上記イとウをまとめ、アンケート集計表としてMicrosoft Excel にて  
提出すること。過去のアンケート集計表を参考に同様の形式で作成する  
こと。

※ 本見積競争参加希望者は、事前連絡の上、当センターにて過去の  
アンケート集計表（部分）の閲覧可。

(3) 件数等

ア 人権に関する国家公務員等研修会

(ア) 想定件数：6, 200件

(ローデータ：5, 700件、個別回答データ：500件)

(イ) 想定質問数

多肢選択式12問(うち、任意追加自由回答欄3か所)

自由記述式4問(各回答20～50字程度)

イ 人権啓発指導者養成研修会

(ア) 想定件数：10, 730件(総計)

(ローデータ：10, 600件、個別回答データ：130件)

a 共通アンケート：900件

b 科目別アンケート：9, 660件 ※ 全22科目計

c フィールドワークアンケート：40件 ※全3会場計

(イ) 想定質問数

a 共通アンケート

多肢選択式14問(うち、任意追加自由回答欄12か所)

自由記述式4問(各回答20～50字程度)

b 科目別アンケート

多肢選択式2問

自由記述式2問(各回答20～50字程度)

c フィールドワークアンケート

多肢選択式4問(うち、任意追加自由回答欄2か所)

自由記述式5問(各回答20～50字程度)

(4) その他

ア 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。

イ 下記4の報告書を修正した際は、アンケート集計表についても相応する修正を行うこと。

4 アンケート結果報告書の作成に係る仕様等

(1) 体裁

ア 報告書は上記3アンケート集計表に基づき Microsoft Word で提出することとし、過去の報告書を参考に同様の形式で作成すること。

※ 本見積競争参加希望者は、事前連絡の上、当センターにて過去の報告書(部分)の閲覧可。

イ 多肢選択式の設問についてはグラフを掲載すること。その際、大きさを揃えけるとともに少なくとも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・統一すること。

フォントタイプを統一すること。

(2) 校閲

ア 公用文における送り仮名の付け方、漢字使用等を採用することとし、アンケートの自由記述部分の入力に際しても、原文の意味を変えない範囲で適宜修正可。

イ 表記の平仄を合わせること。

※ 不明点等については当センターに指示を求めること。

(3) 多肢選択式に紐づく自由記述式の回答の集計

多肢選択式で回答した者が、どのような自由記述を行ったかが分かるように集計すること。

(4) 校正

ア 少なくとも2回行うこととする。

イ その他、当センターが必要と判断した場合にはその指示に従い修正に応じること。

5 成果物・納品

(1) 成果物

ア 上記3及び4で作成する各種資料等の電子データ一式

※ 電子媒体（DVD-R等）に格納すること。

イ 上記3及び4で作成する各種資料等を印刷したもの（A4版・カラー×3部）

(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4階）

6 データ提供日・納期

(1) データ提供日

令和8年1月15日（木）

(2) 納期

ア アンケート全回答データ（Microsoft Excel）

令和8年1月23日（金）

イ アンケート集計表（Microsoft Excel）及びアンケート結果報告書（Microsoft Word）

令和8年1月30日（金）

7 応募概要

(1) 提出書類

見積書（要内訳明細）

(2) 提出期限

令和7年12月15日（月）午前10時

8 決定方法

見積金額により決定する。

## 9 その他

- (1) 応札者は法務省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) 応募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、応募者の負担とする。
- (4) 本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とし、第三者に対して一切漏えいしないこと。
- (5) 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。
- (6) 本業務の実施に当たっては、当センターによる確認作業を経て、承諾を得た上で作業を進めること。
- (7) 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。
- (8) 本業務の完遂のために十分な実施体制を整えること。
- (9) 請求書は、業務完遂後に速やかに発行すること。
- (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。

## 10 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

## 11 問合せ先・連絡先

公益財団法人人権教育啓発推進センター 事業部第1課 永田  
東京都港区芝大門2-10-12 KDX芝大門ビル4階  
電話番号：03-5777-1802（代表）  
ファックス番号：03-5777-1803  
Eメール：jigyoo01@jinken.or.jp  
ウェブサイト：<http://www.jinken.or.jp>