

日本産婦人科医会の会員を対象とした

アンケート調査に係る仕様書

1. 目的

日本産科婦人科学会が 2013 年に実施したアンケート調査との比較ができるように同様の調査項目を設定して、改めてアンケート調査を実施し、経時変動等を含む実態把握を行う。

2. 業務内容

受注者の主な業務内容及び留意事項等については、次のとおりである。

- 1) 調査票（質問数は 10 問程度）の内容を Web 回答できるようアンケートサイト（ID/PS 付）を作成する。

注）調査票については、受注者の決定後に配布する。

- 2) 調査依頼状の封入及び調査対象施設（全国約 2,000 件）への発送

注 1） 発送先リスト・調査依頼状については、受注者の決定後に配布する。

注 2） 発送に必要な調査依頼状のコピー作業、封筒・切手を用意する。

- 3) アンケートサイトに回答のあった調査結果の集計及び報告書の作成

注 1） 文章回答がある場合も、項目ごとに、記入内容全てを記載する。

注 2） 報告書の作成に当たっては、事前に PMDA と協議し様式を定める。

注 3） 集計データ及び報告書は、電子媒体により提出（媒体・方法は PMDA と協議）

また、業務上必要となる一切の機器物品等は、受注者の責任で手配するとともに、費用を負担すること。

3. 作業スケジュール

- ・ 受注者の決定後、2 週間以内にアンケートサイトの作成、依頼状発送の準備
- ・ 7 月 15 日～ アンケート実施（約 2 週間）
- ・ ～ 8 月 31 日 業務の完了及び報告書の納品

4. 納入成果物及び納入期日

納入成果物の構成等の詳細については、受注後、PMDA と協議し取り決めることとし、令和 8 年 8 月 31 日までに納入すること。

また、電子媒体（ダウンロード方式）により納入する場合は、業務完了報告書・納品書を

PMDA に提出すること。

5. 納品場所

納入成果物の提出場所は、以下のとおりとする。

〒100-0013 東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル 13 階
独立行政法人医薬品医療機器総合機構 医薬品安全対策第一部
電話：03-3506-9435

6. 検収条件

期日までに業務を完了し、納品物が納品されたことを PMDA 担当者が確認したことをもって検収終了とする。ただし、検収後契約不適合が認められた場合は、受注者の責任において直ちに修正、改善の対応を行うものとする。また、その場合の経費負担等は受注者が行うものとする。

7. その他特記事項

1) 受注者は、以下の事項を遵守すること。

- ①個人情報取扱事業者としての責務を果たすために以下の条件を満たすこと
 - ・プライバシーマーク（P マーク）や ISMS（ISO/IEC27001）などの情報セキュリティ認証を取得していること
 - ・個人情報の安全管理に関する社内規定、適切なセキュリティ対策（アクセス制限やデータの暗号化等）が整備されていること
 - ・過去に同種の個人データを取り扱う業務の実績があること
- ②本業務の遂行に当たり、業務の継続を第一に考え、善良な管理者の注意義務をもって誠実に行うこと。
- ③本業務に従事する要員は、PMDA と円滑なコミュニケーションを行う能力と意思を有していること。
- ④本業務で取り扱う情報及び書類等について、他の業務のものと混在等することのないよう適切に管理すること。
- ⑤本業務に従事する要員の資質、規律保持、風紀及び衛生・健康に関すること等の人事管理並びに要員の責めに起因して発生した火災・盗難等不祥事が発生した場合の一切の責任を負うこと。
- ⑥受注者は、本業務の履行に際し、PMDA からの質問、検査及び資料の提示等の指示に応じること。また、修正及び改善要求があった場合には、別途協議の場を設けて対応すること。
- ⑦PMDA へ提示する電子ファイルは事前にウイルスチェック等を行い、悪意のあるソフトウェア等が混入していないことを確認すること。
- ⑧民法、刑法、著作権法、不正アクセス禁止法、個人情報保護法等の関連法規を遵守することはもとより、下記の規定等を遵守すること。

- ・ 独立行政法人医薬品医療機器総合機構個人情報管理規程
- ・ 独立行政法人医薬品医療機器総合機構サイバーセキュリティポリシー

2) 機密保持

本業務を実施する上で必要とされる機密保持に係る条件は、以下のとおり。

- ① 受注者は、本業務の実施の過程で PMDA が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ）、他の受注者が提示した情報及び受注者が作成した情報を、本業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。
- ② 受注者は、本業務を実施するにあたり、PMDA から入手した資料等については管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。
 - ・ 複製しないこと。
 - ・ 業務に必要ななくなり次第、速やかに PMDA に返却又は消去すること。

3) 再委託

受注者は、本業務の全部又は主要部分を第三者に再委託することはできない。

再委託する場合は、事前に再委託する業務、再委託先等を PMDA に申請し、承認を受けること。申請にあたっては、PMDA が指定する様式にて「再委託に関する承認申請書」を作成の上、PMDA 担当者に提出すること。受注者は、本仕様書が定める受注者の責務を再委託先業者も負うよう、必要な処置を実施すること。なお、第三者に再委託する場合は、その最終的な責任を受注者が負うこと。

4) 著作権等

本業務における成果物の著作権及び所有権等は、PMDA に帰属する。

5) その他

本業務においては、PMDA との十分な協議に基づき行なうものとし、本仕様書に掲げている事項その他、本業務を遂行するために必要な事項は PMDA との協議の上、実施するものとする。

6) 窓口連絡先

〒100-0013 東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル 13 階
独立行政法人医薬品医療機器総合機構 医薬品安全対策第一部
富田 直子・青木 愛美・元木 葉子
電話：03-3506-9435
E-mail：tomita-naoko_v87●pmda.go.jp
aoki-megumi●pmda.go.jp
motoki-yoko●pmda.go.jp

※●を@（半角）に置き換えること。