

浪速区社会福祉協議会「区民に向けたボランティア意識調査」分析業務委託  
仕様書

1. 業務委託名

浪速区社会福祉協議会「区民に向けたボランティア意識調査」分析業務委託

2. 実施目的

アンケート調査を分析することで、浪速区における若年層のボランティア意識や、シニア層の意欲及び居場所のニーズを探るとともに、社会福祉協議会や地域での取り組みや、小地域福祉活動計画の課題検討につなげることを目的とする。

3. アンケート

調査票 別添のとおり

調査時期 2025 年 2 月～4 月

発送方法 浪速区社協だより

送付対象 浪速区民 約 45,000 世帯

回収方法 WEB 回答（Google フォーム）

回答数 約 700 件

4. 業務内容

（1）データクリーニング

提供する回答データ（Google フォームからの出力データ）を集計・分析に適した状態にするために、回答の誤りや矛盾、正確さが疑わしいものなど、不適切な回答がないかを点検し、整形する。

（2）集計

① すべての設問の単純集計

② 本会が指定する設問に必要なクロス集計（10 項目に対して指定する設問のクロス集計）

（3）分析

アンケート調査により得られた情報について、集計・分類・表やグラフへの加工等を行い、データベース化する。また、集計結果から読み取れる客観的な事実並びに特徴的な事実及び傾向について、受注者の知見を活かして分析、考察を行う。なお、分析にあたって以下の点に留意すること。

① データの集計・分析にあたっては、誤りが生じることがないように、受注者の責

任において十分なチェック体制の下で行うこと。

- ② プロジェクトチーム会議へ出席し、分析結果の議論に加わること。計 5 回。

(4) 調査報告書の作成

分析結果や、プロジェクトチーム会議での議論をもとに、調査報告書を作成すること。作成にあたっては、多様なグラフを用いるなど、区民にとって視覚的にわかりやすいものとする。

※グラフ、表、コメントは、本会の承認を得るまで校正を受けること。

※10 ページ程度、カラー

5. スケジュール

7 月中 データクリーニング、単純集計、クロス集計

7 月～12 月 分析、分析チーム会議出席

1 月 調査結果報告書提出

6. 成果物

調査報告書（電子データ）

7. 納期

2026 年 1 月 30 日

8. 発注者・成果物提出先

社会福祉法人大阪市浪速区社会福祉協議会

所在地 大阪市浪速区難波中 3-8-8

担当 東野

連絡先 06-6636-6027

9. 見積書に記載する事項

(1) 上記委託内容に係る項目経費

(2) クロス集計に係る単価

(3) 会議出席に係る単価

10. 留意事項

データ分析・修正再入力・納品・取扱い等について

(1) 回答データの受領及び納品データの納品時には、紛失・盗難・汚損等の防止に

万全を期すこと。

- (2) データ保護のため、作業環境における情報セキュリティ対策（ウイルス、不正アクセス対策等）に万全を期すこと。
- (3) 分析データは電子メール等により納品する。その際、パスワード等で保護するとともにウイルスチェックをすること。
- (4) 回答データは、原則社外持ち出し禁止とする。ただし、他支店等に一部依頼する場合は、あらかじめ委託者の許可を得ること。
- (5) データ分析に際しては、誤りのないよう十分チェックを行った上で、正確なデータを納品すること。
- (6) 委託者からの指示により、分析結果等の検証に応じること。その結果、修正が必要となった場合も、受託者の負担において速やかに対応すること。

#### 1 1. 秘密保持、個人情報保護の取り扱い

- (1) 受託者は大阪市個人情報保護条例を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、受託業務に関して知り得た秘密を、委託期間を通じて、また、委託期間完了後も、第三者に漏洩してはならない。
- (3) 作業は原則として本会の指示により、委託先を作業場所とする。作業場所からの個人データの持ち出しに関しては、一切禁止する。
- (4) 受託者は、委託者が特に認めた場合を除き、受託業務の処理に必要なデータ及び資料を複製し、若しくは複製してはならない。
- (5) 受託者は、受託業務の処理に必要なデータ及び資料を、他の目的に使用してはならない。
- (6) 受託者は、受託業務の処理にあたり常に事故または災害の防止に努め、事故、もしくは災害、またはセキュリティに関する事故が発生したときは、直ちに委託者に通報して適切な措置を講じるとともに、遅滞なく書面をもって報告しなければならない。
- (7) 受託者は、受託業務の処理にかかる記録媒体に記録されているデータの内容を侵す一切の行為をしてはならない。
- (8) 受託者は、受託業務の処理に使用した全ての記録資料等について、業務終了後すみやかに委託者に返還しなければならない。

#### 1 2. 秘密保持、個人情報保護の取り扱い

成果物及び作業工程で作成された資料等に対する一切の権利は、委託者に帰属する。また、成果物等の第三者への提供や内容の転載については、帰属する。

#### 1 3. 支払条件

本業務の委託料の支払いは、業務完了の確認後、一括して支払うものとする。

#### 14. その他

- (1) 本業務の履行にあたっては、打ち合わせ協議等により、発注者と十分に協議して実施するとともに、定期的に進捗状況を報告すること。
- (2) 本業務の履行にあたっての打合せ等を本会が本会所在地での打合せを求めた場合は、適時応えること。
- (3) 受注者は、本業務の履行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (4) 受注者が本業務の履行にあたり知り得た個人情報等の取扱いについては十分に注意し、本業務完了後も、他へ開示、漏えい及び目的外利用してはならない。
- (5) 本業務に伴う必要な経費は、仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。
- (6) 仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、委託者と受託者が別途協議するものとする。