

平野区社会福祉協議会「生活に関するアンケート調査」集約及び分析業務委託 仕様書

1. 業務委託名

平野区社会福祉協議会「生活に関するアンケート調査」集約及び分析業務

2. 実施目的

アンケート調査を集約、分析することで高齢者の生活のようすや、暮らしのなかの困りごとを把握し、地域でのつながりづくりや身近な地域で活躍できる機会づくり等に反映するため。

3. アンケート 添付のとおり

発送時期	令和5年3月
回答締切	令和5年5月
発送方法	郵便
送付対象	平野区内 約4万世帯

4. 標本数 6,492件

5. 委託内容

(1) 入力フォーマットの作成等

- ①入力フォーマットの作成（委託者が事後に使用できるようにエクセルで作成）
- ②入力手順（入力、報告、検証、修正、再検証等）
- ③入力マニュアル（入力時の判定基準）
※上記を平野区社協と協議し作成

(2) データ入力

- ①回収されたアンケート（紙媒体）を数回に分けて受領し、ナンバリングのうえ、データ入力。授受については、書面で件数を確認する。
- ②設問の「その他」括弧内の記述部分についても入力すること。

(3) 集計

- ①【区レベル】すべての設問の単純集計

- ②【生活圏域レベル5圏域】単純集計
- ③【タウンプラス2地域】単純集計
- ④【小地域32地域】単純集計

(4) 分析

アンケート調査により得られた情報について、記入内容について点検し、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、集計及び分析にあたっては、以下の点に留意すること。

- ①全設問について単純集計を行うとともに、本会が指定する設問に必要なクロス集計（8項目に対して全設問のクロス集計）を行うこと。
- ②データの入力及び集計にあたっては、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。
- ③有償プロジェクトチーム会議（分析会議）へ出席すること。計2回。

(5) スケジュール

8月～ 9月	データ入力
10月～11月	調査結果分析（会議への出席を含む）
12月	調査報告書【暫定版】提出
3月	調査報告書【完成版】印刷・製本

(6) 成果物（紙媒体以外は電子メール等による納品とする）

- ①単純集計票（紙媒体5部とエクセルデータ）
- ②集計用個票データ（エクセルとCSVファイル）
- ③調査報告書（紙媒体5部とワードデータ）
- ④調査報告書【概要版】（紙媒体5部とワードデータ）
 - ※グラフは、多様な種類を使って表示すること。
 - ※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。
 - ※紙媒体（ページ数40ページ、カラー）

(7) 納期

2024年3月1日

(8) 発注者・成果物提出先

社会福祉法人大阪市平野区社会福祉協議会

所在地 大阪市平野区平野東2丁目1番30号 にこにこセンター

担当 城戸・中西

(Tel : 06-6795-2525 Email : nico-nico.c@3sweb.ne.jp)

6. 見積書に記載する事項

- (1) データ入力単価及び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) 会議出席に係る経費

7. 入札について

(1) 申請書交付場所

本会ホームページ上

(2) 入札参加申請について

「入札参加申込書」(様式1)を**令和5年7月14日(金)午後5時までに**大阪市平野区社会福祉協議会まで提出してください。

※質問等ございましたら、令和5年7月14日(金)までに問合せください。

(3) 入札方法

令和5年7月20日(木)午前11時までに見積書を提出してください。

(郵送または持参のこと。期限までに届かない場合無効となります。)

(4) 入札日・場所

日 時 **令和5年7月21日(金)午前11時**

場 所 大阪市平野区社会福祉協議会 3階

その他 必ずしも入札に立合う必要はありません。

同席される場合は担当までご連絡ください。

8. 留意事項

データ入力・分析・修正再入力・納品・取扱い等について

- (1) 調査票・入力データの受領及び納品については、受託者の従業員及び所有する運搬車等によることとし、運送会社等への依頼は禁止する。また、運搬時の紛失・盗難・汚損等の防止に万全を期すこと。
- (2) 入力データについては、一般通信網での転送を禁止する。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) 入力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) 調査票および入力データは、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) データ入力に際しては、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、随時、入力済みデータの検証に応じること。修正・再入力が必要となった場合は、受託者の負担において速やかに対応すること。
- (7) 集計・分析の過程でも、委託者からの指示により、検証に応じること。その結果、修正が必要となった場合も、前項と同様とする。
- (8) 調査票の複写は行わないこととし、入力後はすべて委託者に返却すること。また、入力データは業務完了後、委託者の指示に従って完全に消去するとともに、書面にて報告すること。

9. 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市の指示により、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写し、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。

10. 帰 属

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、委託者の承諾を必要とする。

11. 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。

12. 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。