

第4期いの町健康増進計画・第3期いの町食育推進計画・第2期いの町自殺対策計画  
策定支援業務仕様書

1. 委託業務名

第4期いの町健康増進計画・第3期いの町食育推進計画・第2期いの町自殺対策計画策定支援業務

2. 業務期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

3. 業務目的

本町では平成31年3月、第3期いの町健康増進計画、第2期いの町食育推進計画及び第1期いの町自殺対策計画（計画期間：平成31～令和6年度）を策定し、生活の質を高め、健康寿命の延伸に向けて健康づくり、地域保健の推進について取り組んでいるところである。

本業務は、健康づくりに関する今日の環境の変化を把握しながら、現計画の評価測定、課題分析や町民の意識やニーズについて集計するとともに、情報収集、現状分析を行い、いの町の健康づくり施策の実状及び将来の展望に適した、独自性のある次期計画を策定することを目的とする。

4. 準拠法令等

本業務は、本仕様書によるほか、健康増進法、食育基本法、自殺対策基本法及び国、県の計画や指針等に基づき実施するものとする。

5. 委託業務の内容

業務内容については次のとおりとする。なお、業務の進行については、電話または電子メールによる随時の打ち合わせを行うとともに、必要に応じていの町ほけん福祉課での打ち合わせに応じ、いの町との調整を密に進めること。

**【食・からだ・こころに関するアンケート調査票集計分析作業】**

(1) 調査票の受け渡し

いの町が実施するアンケート調査票（令和6年2月調査票1000件発送予定。約500件の回収見込み。）の受託者への受け渡しは、受託者に担当課にて手渡しによるものとする。なお、受け渡しの際は、受託者の社員証（保険証等）による確認を行うこととする。

(2) 調査票の回答入力、集計、分析

- ・回答の入力、集計、分析（入力には自由記述も含む）を行う。
- ・単純集計及び属性等のクロス集計、評価項目別の判定集計を行うこと。
- ・国・県の指針及び既存の調査結果などと比較を行うこと。
- ・集計、分析については、随時的いの町と協議し決定すること。なおクロス集計等につ

いては、前回調査程度以上の質・量を想定すること（参考：平成 30 年いの町健康と食に関するアンケート調査結果報告書）。

(3) 食・からだ・こころに関するアンケート調査結果報告書の作成

- ・調査結果を取りまとめた報告書を作成すること。
- ・グラフ等を用いた分かりやすい校正とすること。
- ・作業については、いの町と協議の上行い、協議により修正・加筆を行うこと。

(4) 成果品

- ・回答入力、集計、分析等の電子媒体（データ CD-ROM）
- ・調査結果報告書（A4 判、1 色刷）50 部、電子媒体（データ CD-ROM）

**【計画策定支援業務】**

(1) 計画策定委員会等の運営支援

- ・各種会議等への出席

※計画内容を審議するために設置される計画策定委員会（4 回開催予定）の運営について、会議に必要な資料提供と資料作成を支援するとともに、必要に応じて出席し、協議事項に関するアドバイス等の支援を行う。

- ・各種会議議事録の作成

参加した会議の議事録を作成する。

(2) 庁内関係課に対する調査

関係各課の健康・食育・自殺対策関連施策の現状を把握し、今後の施策方針や連携体制を構築するため、関係各課に調査を実施する。

調査方法については、受託者にて調査シートを作成し、各担当課はシートに必要事項を記入する。各担当課への配布・回収はいの町が行い、受託者が結果のとりまとめを行う。

(3) 課題の整理・抽出

基礎的な地域データやアンケート調査などの結果から、健康・食育・自殺対策に関わる施策を実施するうえでの課題を整理し、ライフステージや地域性に着目しながら、重点課題を抽出する。

(4) 検証可能な重点施策・数値目標の検討

重点施策・数値目標の検討にあたっては、国・県の施策及びいの町の関連計画との整合性を図ったうえで、検証可能な評価指標を設定する。

(5) 計画の骨子案・素案の作成

上記、各種データ分析の結果を踏まえて本計画の基本課題や施策方向を整理し、今後の重点課題と施策の目標・体系をとりまとめた計画骨子案、計画素案を作成し内容の提案を行う。

(6) パブリックコメントの実施支援

計画素案についてのパブリックコメントをいの町が実施するにあたり、実施方法や取りまとめに関するアドバイスを行い、回答に関する必要な資料提供・助言を行う

(7) 成果品

- ・計画書（A4判、100頁程度、1色刷）100部、電子媒体（データCD-ROM）
- ・計画書概要版（A3版、2頁程度、4色刷）100部、電子媒体（データCD-ROM）
- ・その他関係資料一式（電子媒体を含む）

## 6. その他

- ・当該計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び県から示されるなど状況が変化した場合には、いの町と協議の上、本業務内容を変更することができる。
- ・受託者は、事業開始前の打ち合わせに来庁することとし、成果物の納品については受託者自らがいの町ほけん福祉課に持参し、担当者に内容説明を行うこと。（郵送・宅配便・メールでの送付は認めない）
- ・受託者は、本業務の着手前に作業工程表を提示し、作業計画について事前協議しなければならない。なお、この仕様書に示していないことで、業務遂行上必要とする事項については、その都度協議するとともに、委託者の指示を受けるものとする。
- ・その他、国及び県等への各種報告・資料提出があった場合には、いの町の指示する時期に円滑に対応すること。
- ・本件については、個人情報を取り扱うため、本契約業務を受託、または本契約業務に係る事業者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が定めるプライバシーマークの認定、もしくは同等の第三者評価を複数回更新した実績を有する法人であること（法人認定ではない担当者の個人資格は不可）を必須とし、個人情報の取り扱いについては、細心の注意を払うこと。特に、委託業務処理に際して知り得た事項については、他に漏らすことのないよう秘密保持を遵守すること。
- ・同種の計画策定支援委託業務の受託実績が、最低1件あることを必須とする。
- ・本業務で作成された計画書及びデータの著作権はいの町に帰属するものとする。