

## 第3次はりま健康プラン(播磨町健康増進計画、播磨町食育推進計画、 播磨町自殺対策計画)策定支援業務委託仕様書

### 1. 委託業務名

第3次はりま健康プラン(播磨町健康増進計画、播磨町食育推進計画、播磨町自殺対策計画)策定支援業務

### 2. 業務の目的

健康増進法に基づく町の健康増進計画である「はりま健康プラン(第2次)」及び食育基本法に基づく「第2次播磨町食育推進計画」は、令和4年度に計画期間の最終年度を迎えたが、国の「健康日本21(第二次)」の期間延長に伴い、計画期間を1年延長して令和5年度に次期計画の策定に取り組む。

また、「播磨町自殺対策計画」が、令和5年度に計画期間最終年度を迎えるため、現計画の最終評価及び現計画を統合した次期計画を策定するにあたり、情報収集や現状分析、アンケート調査、結果分析、目標などを検討、各種会議の運営や支援等を実施し、計画策定を支援することを目的とする。

### 3. 業務の期間

契約締結日の翌日から令和6年3月25日までとする。

### 4. 委託業務の内容

播磨町健康増進計画、播磨町食育推進計画、播磨町自殺対策計画を一体的に策定し、3つの計画を第3次はりま健康プランとして1冊にまとめる。

#### (1) 基礎調査の実施及び分析

計画策定の基礎資料とするため、アンケート調査票及び庁内関係部署・関係機関へのヒアリングシートを作成、実施、また調査結果の入力・集計・分析を行い、報告書を作成する。

##### ① アンケート調査

・20歳以上 住民調査無作為抽出アンケート 1,000件

・20歳未満 アンケート 1,000件

町内在住の小学5年生、中学2年生、県立高校2年生、近隣協力大学生(うち1学年)

##### ② 庁内関係部署、関係機関へのヒアリング

ヒアリング対象 庁内関係部署、関係機関(社会福祉協議会、民生委員児童委員協議会、自治会連合会など3か所程度)

\*調査シートの配布と回収は本町が行う。

##### ③ 基礎調査分析結果成果物

・印刷製本 調査書冊子 A4版 おおむね20ページ 30部

(両面印刷、表紙色上質紙、本文中質紙)

・電子データ（CD-R 等の作成）

※ 納品は、再編集可能なファイル形式及び状態であること。

※ アンケート調査票に、QRコードを印刷し、WEB（インターネット）上でも回答できるようにすること。

※ 成果物におけるデザイン、レイアウト等については、ユニバーサルデザインに配慮したものとすること（以下、すべて同様とする）。

・20歳以上 住民無作為抽出アンケート調査作業に係る作業、費用負担の役割分担は以下のとおりとする。

| 作業内容                       | 播磨町 | 受託者 |
|----------------------------|-----|-----|
| 調査票原案の検討、作成、印刷             |     | ○   |
| WEB によるアンケート調査対応、QR コードの作成 |     | ○   |
| 調査対象者抽出                    | ○   |     |
| 宛名ラベルの作成                   | ○   |     |
| 宛名ラベルの送付（町⇒受託者）            | ○   |     |
| 宛名ラベルの貼付                   |     | ○   |
| 調査票の封入、封緘                  |     | ○   |
| 発送用封筒の印刷                   |     | ○   |
| 返信用封筒の印刷                   |     | ○   |
| 発送物の送付（受託者⇒町）              |     | ○   |
| 発送、返送に係る郵送料                | ○   |     |
| 礼状兼督促状の発送                  |     | ○   |
| 調査票の回収                     | ○   |     |
| 回収済み調査票の送付（町⇒受託者）          | ○   |     |
| データ入力                      |     | ○   |
| 集計、分析（単純集計、分析上必要なクロス集計）    |     | ○   |
| 報告書の作成                     |     | ○   |

（○は、作業及び費用を負担する主体を表す。）

・20歳未満 アンケート調査作業に係る作業、費用負担の役割分担は以下のとおりとする。

| 作業内容                                      | 播磨町 | 受託者 |
|---|-----|-----|
| 調査票原案の検討、作成、印刷<br>(小学生用と中学・高校・大学生用の2種類作成) |     | ○   |
| WEBによるアンケート調査対応、QRコードの作成                  |     | ○   |
| 回収用封筒の印刷                                  |     | ○   |
| 配布物の送付(受託者⇒町)                             |     | ○   |
| 調査票の配布(町⇒小学校・中学校・高校・大学)                   | ○   |     |
| 調査票の回収                                    | ○   |     |
| 回収済み調査票の送付(町⇒受託者)                         | ○   |     |
| データ入力                                     |     | ○   |
| 集計、分析(単純集計、分析上必要なクロス集計)                   |     | ○   |
| 報告書の作成                                    |     | ○   |

(○は、作業及び費用を負担する主体を表す。)

## (2) 現状把握・分析

現状を分析するにあたっては、町の統計資料・保健データ等を用いながら、これまでの取り組み実績の評価及び国や県の法制度や関連計画の動向を踏まえ分析・整理する。

- ・地域の基本特性
- ・疾病構造等の健康水準の現状把握・分析、国保データベース(KDB)システムデータ分析(健康増進計画・食育推進計画)
- ・地域自殺実態プロフィール等を活用し、現状分析を行う。(自殺対策計画)
- ・アンケート等の集計結果、策定委員会の意見集約、ヒアリング結果についての現状分析を通して、当町における計画に関連した課題の抽出、整理を行う。
- ・分析の方法、内容については、企画提案書に詳細を記載すること。

## (3) 計画策定に係るコンサルティング

- ・計画策定の目的や、考え方の明確化
- ・総合計画及び各分野の既存計画との整合
- ・先進事例集の収集・整理
- ・進捗管理のための計画進行管理表の立案

## (4) 計画書及び計画書概要版の検討・作成

- ・計画全般のイメージ設定、組み立て、基本理念、基本方針、目標の提示等
- ・施策の検証可能な数値目標・指標提示
- ・計画書本体の骨子・素案・原稿の作成
- ・計画書概要版の作成

#### (5) 計画関係会議の出席及び運営補助

- ・策定にかかる関係会議への出席（「健康増進計画・食育推進計画」：5回程度、「自殺対策計画」：3回程度を予定。「健康増進計画・食育推進計画」「自殺対策計画」の会議は別日）並びに会議資料及び議事録の作成（テープ起こし含む）、必要に応じた資料説明等
  - ・会議資料は事前に作成し、事務局と協議を行う。
  - ・会議の出席者は、（様式第3号「本業務の推進体制」）に記載のある担当者とし、全ての会議に同一人物が出席すること。
  - ・策定に係る関係会議、パブリックコメントで出された意見の集約及び対応策の提案
  - ・その他町が指示する支援事項
- ※ 会議は進捗状況によりスケジュールどおり開催できない場合や回数が増加する場合もある。その場合において、フレキシブルに対応すること。

#### (6) パブリックコメントの実施

町ホームページ上でパブリックコメントを実施するための掲載用資料（PDF）の作成、電子データによる納入。

#### (7) 成果品

##### ① 印刷製本

- ・計画書冊子 A4版120ページ程度 200部  
（両面印刷、表紙色上質紙、本文上質紙2色刷り）
- ・計画書概要版  
A4版12ページ程度 フルカラー 3,000部（健康増進計画・食育推進計画）  
A3版見開き フルカラー 600部（自殺対策計画）

##### ② アンケート調査票原本：一式

##### ③ 議事録：打ち合わせ、その他会議 一式

##### ④ 電子データ（CD-R等の作成）

上記①～③の電子データ CD-R等 1枚

##### ⑤ その他必要と認めるもの

※ 納品は、再編集可能なファイル形式及び状態であること。

#### (8) 外部有識者によるアドバイザリーの実施

計画策定に関して助言いただける外部有識者へのアドバイザリー委託。  
（100,000円程度）

### 5. その他

- ① 本業務を実施するにあたり、仕様書に関する詳細及び本仕様書に記載のないものは、計画の策定に当然必要と認められる事項については、受託者の責任において補充す

るものとする。

- ② 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。
- ③ 国の定める基本指針の改定により、関係各種計画の計画期間が変更された場合には、その変更された計画期間を鑑みての計画とすること。
- ④ 本業務の遂行上知り得た事項を他に漏らしてはならない。