

## 第2次東大和市健康増進計画策定支援業務委託仕様書

### 1 業務名称

第2次東大和市健康増進計画策定支援業務（以下「本業務」という。）

### 2 目的

本業務は、「第2次東大和市健康増進計画」（以下「本計画」という。）の策定支援業務について、豊富な経験と高い専門性を有する民間事業者に委託し、東大和市（以下「市」という。）が、本計画を策定することを目的とする。

### 3 委託期間

契約締結の日から令和3年3月31日まで

### 4 業務内容

健康増進法に基づく施策として国の「健康日本21（第二次）」、東京都の「東京都健康推進プラン21（第二次）」、「東京都食育推進計画」等や市の関連計画との整合性を図りながら、市が令和2年度に本計画を策定できるよう、専門的な見地から、概ね次の業務を行い支援する。

#### 【平成31年度】

(1) 基礎的な地域データ及び資料の整理分析

(2) 健康意識調査の実施

市民の健康状況及び食育に関する意識を把握するための調査を実施し、結果を取りまとめる。

調査は計画策定の基礎資料となるよう、市と協議の上、作成する。

調査は、調査票の郵送送付・郵送回収の方法で行う無記名のアンケート調査とする。

なお、調査対象者の抽出は市が行う。

① 調査実施件数（予定）

区分	件数（見込）
20歳以上の市民	3,000人

② 調査の方法

ア 調査票（基本的には前に実施した調査と同じものとする）の設計及び印刷

イ 回収用封筒（料金受取人払い）の作成

ウ 封入封緘及び宛名ラベル貼付作業

エ 発送及び回収（郵送料受託者負担）

オ 集計及び分析

カ 成果品の作成

#### 【令和2年度】

(3) 施策・事業の実施状況の評価及び課題のとりまとめ

現行計画における施策・事業の実施状況について、健康意識調査の分析結果を踏まえ、評価を行う。

また、課題をとりまとめ、本計画において、重点的に取り組む事項等を検討する。

(4) 計画骨子案・素案の作成

課題を踏まえた計画の推進方向、数値目標等を記載した計画案を作成し、内容の協議を行う。

(5) 計画策定委員会の運営支援

計画内容を審議するために設置される計画策定委員会（6回程度）の運営について、会議資料を作成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。また審議結果をその後の作業に反映させる。

会議終了後はできるだけ速やかに会議要録（発言の趣旨）を作成し、電子データを市に送信する。

(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実施するにあたり、実施方法やとりまとめに関する助言を行う。

(7) 市民説明会等への支援（3回程度を予定）

市が開催する市民説明会に出席し、次期計画についての市民意見等を記録し、取りまとめの支援を行う。各回に1名以上の人員を配置する。

(8) 本計画の原稿作成及び印刷

内容について市と協議のうえ、本計画の計画書の原稿を作成し、印刷を行う。

## 5 成果品

受託者は、各年度の末日までに次に掲げるものを成果品として納品する。なお、成果品の著作権は東大和市に帰属するものとする。

### 【平成31年度】

- (1) 東大和市健康意識調査報告書 100部  
(A4版、左横無線とじ、表紙：特厚口、1色刷り、80頁程度)
- (2) データCD-ROM 2組  
(ケースに収納し、ラベルに件名を表示すること。ファイルの構成については、別途協議を行う。)

### 【令和2年度】

- (1) 東大和市第2次健康増進計画書 300部  
(A4版、左横無線とじ、表紙：フルカラーコート紙、2色刷り、100頁程度)
- (2) 東大和市第2次健康増進計画 概要版 300部  
(A4版、左横中とじ、表紙：特厚口、2色刷り、20頁程度)

### (3) データCD-ROM

2組

(ケースに収納し、ラベルに件名を表示すること。ファイルの構成については、別途協議を行う。)

## 6 成果品検査

各年度の成果品については、完成時点で速やかに納品すること。受託者は各年度の業務完了後、市の検査を受けるものとし、検査の結果本業務に適合しない場合には、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これにかかる経費は受託者が負担するものとする。

## 7 委託料の支払い

市は、各年度の委託業務の完了を確認した後、支払請求書を受理したときは、請求があった日から起算して30日以内に年度ごと一括して委託料を支払うものとする。

## 8 その他

- (1) 本業務の履行にあたっては、健康増進計画及び策定に関する法制度を熟知し、調査・計画策定の実績を有する者が行うこと。
- (2) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、市と受託者の協議により決定するものとし、その他不明な点は、市の指示によるものとする。
- (3) 本業務により得られた成果品、資料及び情報等は、市の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、遺漏してはならない。
- (4) 受託者は、東大和市が示す日程に従い業務工程表を作成し、作業の進捗状況を1ヶ月ごとに東大和市に報告するとともに、東大和市の指示に速やかに対応するものとする。
- (5) 受託者は、当該業務の実施にあたっては、東大和市個人情報保護条例（平成17年東大和市条例第33号）を遵守し、業務上知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。
- (6) 受託者は、業務の実施にあたり、関係する法令等を遵守しなければならない。
- (7) 委託業務の履行に要する消耗品、その他諸雑費は、すべて受託者の負担とする。