

東大和市自殺対策計画策定支援業務委託仕様書

1 業務名称

東大和市自殺対策計画策定支援業務（以下「本業務」という。）

2 目的

本業務は、「東大和市自殺対策計画」（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

契約締結日から令和3年3月31日まで

4 業務内容

自殺対策基本法、国の自殺総合対策大綱、東京都の自殺総合対策計画や東大和市地域福祉計画等、市の関連計画との整合性を図りながら、市が令和2年度まで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】

本計画を策定するために必要な基礎データや資料などの収集、分析、基礎資料の作成、計画素案及び計画原案を作成する。

(1) 現状把握(関係資料・地域データの整理分析)

(2) アンケート調査等の実施

受託者は、調査票の設計及び調査票の印刷、発送用及び回収用封筒の作成、封入、封緘及びラベル作成・貼り作業、調査票の発送、回収（郵送料受託者負担）を行う。

また調査結果の入力・集計・分析を行い、アンケート調査結果をとりまとめ、報告書を作成する。

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 関係団体に関する調査

自殺対策に係る活動を行う団体、医療機関、事業主、公的機関、学校等に対して、自殺対策の総合的・効果的な推進のための連携体制等について調査を実施する。

受託者は、調査票の設計及び調査票の印刷、発送用及び回収用封筒の作成、封入、封緘及びラベル作成・貼り作業、調査票の発送、回収（郵送料受託者負担）を行う。

また調査結果の入力・集計・分析を行い、アンケート調査結果をとりまとめ、報告書

を作成する。

③ 庁内関係者に対する調査

受託者は全庁的な棚卸し作業をするための調査シート（データ）を作成し、市に提示する。また調査結果の入力・集計・分析を行い、調査結果をとりまとめ、報告書を作成する。

④ 受託者はその他、適宜必要な助言支援等を行うものとする。

⑤ アンケート調査等に伴う疑義が生じた場合、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。

【平成31年度～令和2年度】

(3) 会議等の運営補助及び資料作成（全6回程度）

- ① 事務局説明用資料等会議資料の作成
- ② 会議への出席
- ③ 会議要録の作成（電子データを市に送信）
- ④ その他適宜必要な助言、支援等

(4) 自殺対策計画策定支援

コンサルティング業務として、以下を行う。

- ① 国の自殺総合対策大綱、市町村自殺対策計画策定の手引、地域自殺対策政策パッケージやプロフィールデータ（公開可能データ分）、東京都及び他市の自殺対策の施策を参考にし、東大和市の実態調査分析結果等を反映させた計画策定の支援
- ② 庁内および地域の施策の把握および整理
- ③ 上記を踏まえた施策方針の分析および整理、重点課題を抽出する。また既存事業を活かした基本施策・重点施策および事業の設定、地域の実情に合わせた目標値の設定、PDCAサイクルによる事業評価について等

(5) パブリックコメントの支援

計画素案についてのパブリックコメントを市が実施するにあたり、実施方法やとりまとめに関する助言を行う。

(6) 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。

(7) 計画書の作成

受注者は、上記の内容を踏まえ、計画書の内容企画、デザイン、イラスト作成、レイアウト編集、構成等について発注者との協議を経て、自殺対策計画の素案を作成する。また自殺対策計画の本編及び概要版を作成する。

5 成果品

【成果品及び提出期限予定】

成果品名	数量（予定）	提出期限予定
------	--------	--------

調査結果報告書素案（A4 縦、白黒印刷）	100 部	令和元年 1 2 月末
調査分析報告書（完成版・A 4 縦・150～200 頁程度・簡易製本）	200 部	令和 2 年 2 月末
調査分報告書概要版（A 4 縦・10 頁程度・簡易製本）	400 部	令和 2 年 2 月末
調査分析報告書（電子データ） （Pdf ファイル・Excel ファイル形式で CD-ROM に格納）	1 枚	令和 2 年 3 月
集計データ（Excel ファイル形式で CD-ROM に格納）	1 枚	令和 2 年 3 月
発注者との打合せ報告（電子メール）	各 1 部	打合せ後、3 日以内
連絡会用の資料作成	各委員分	会議 1 週間前
計画書素案 （A4 縦・60 頁程度・白黒印刷）	100 部	別途、調整
計画書（A4 版・表紙フルカラーコート紙・4 色刷り・製本・60～80 頁程度）	300 部	令和 3 年 1 月下旬
計画書概要版 （A4 縦・8 頁程度・特厚口、4 色刷り）	500 部	令和 3 年 1 月下旬
計画書（電子データ Pdf ファイル）	1 枚	令和 3 年 3 月
計画書データ （Excel ファイル形式で CD-ROM に格納）	1 枚	令和 3 年 3 月

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 受託料の支払い

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 日以内に年度毎に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、自殺対策計画策定に関する国、都の法制度に熟知し、調査・計画策定の実績を有する者（研究員等）2 名以上を確保し正副担当者として行うこと。
- (2) 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。

- (3) 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。
- (4) 本業務により得られた成果品及び資料、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。
- (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。