

## 令和4年度～令和5年度玄海町健康増進計画等策定支援業務委託仕様書

### 1 業務名

令和4年度～令和5年度玄海町健康増進計画等策定支援業務

### 2 業務の目的

本業務は、健康増進法第8条第2項に基づく、町の健康増進計画である玄海町健康増進計画（第二次）「げんきか笑顔いっぱいプラン」が令和4年度をもって計画期間を終了すること及び食育基本法第18条に基づく「玄海町食育推進基本計画」が平成27年度を以て終了していることから、現各計画の最終評価及び次期計画の策定にあたり、健康関連情報の収集や現状分析、アンケート調査・結果分析、目標等の検討や会議支援などを実施し、玄海町健康増進計画（第三次）（仮称）及び玄海町食育推進基本計画（第二次）（仮称）（以下「各計画」という。）を策定することを目的とする。

### 3 業務期間

策定期間は、令和4年度及び令和5年度の2ヶ年とする。

### 4 業務概要

#### 【令和4年度業務】

- (1) 現状把握
- (2) 住民アンケート調査
- (3) 関係団体・機関、庁内関係部署に対するヒアリングの実施
- (4) 住民アンケート結果等による現各計画の最終評価
- (5) 健康課題等の抽出、分析
- (6) 健康づくり推進協議会・計画策定作業部会運営支援
- (7) その他必要な業務

#### 【令和5年度業務】

- (1) 健康づくり推進協議会・計画策定作業部会運営支援
- (2) 各計画素案の作成
- (3) 各計画書の作成
- (4) その他必要な業務

### 5 業務の内容

#### (1) 現状把握

現状を分析するにあたって、町の統計資料・保健データ等を用いながら、これま

での取組実績の評価、及び国・県の関連計画の動向などをふまえ分析・整理する。

- ・ 地域の基本特性（人口動態等）の整理・分析
- ・ 疾病構造等の健康水準・現状特性の把握・分析、国保データベース（KDB）システムのデータ分析
- ・ 現各計画の目標値の達成状況・進捗状況の整理
- ・ 健康づくりに関わる他分野の施策状況の分析・検証等町の上位計画及び関連計画の動向把握と整合性の確保

## （２）住民アンケート調査

### ① アンケート調査の概要

#### a 調査対象

次の４種類とする。

- ・ 町内在住の保育園児を持つ保護者 約150名
- ・ 玄海みらい学園  
前期課程（４～６年生まで）約150名  
後期課程（１～３年生まで）約150名
- ・ 町内在住の高校生約150名
- ・ 年度末年齢19歳以上の住民 約1,000名

#### B 調査期間

令和４年８月（予定） ※約１ヶ月間

#### c 調査票

A４版 ８ページ程度（設問数65問程度）

#### d 調査方法

郵送は一般成人及び高校生のみ。保育園児保護者分及び玄海みらい学園生徒分は町で回収する。Webでのアンケート回答を可能とする。

### ② 業務分担

業務内容	委託者（町）	受託者が実施
アンケート調査票案の作成		○
アンケート調査票案の確認・決定	○	
アンケート調査票の印刷		○
依頼文書の原稿作成	○	
依頼文書の印刷		○
送付用封筒の調達、印刷	○	
返信用封筒の調達、印刷		○

封入		○
宛名ラベルの調達、作成	○	
宛名ラベルの貼付	○	
発送（郵便費用負担）	○	
回収（郵便費用負担）	○	
調査結果の集計（郵送分）		○
〃（Webでの回答分）	○	
その他定めのない事項	協議の上、決定	

- ・調査結果の集計は、単純集計の他、分析に必要なクロス集計、自由回答のとりまとめを含めて行い、町の現状や課題などを抽出・把握し、計画策定のための基礎資料となるものと位置づける。
- ・その他、アンケート調査実施に伴う個人情報などの取り扱いには、玄海町個人情報保護条例に基づき、適正な個人情報の取り扱いが出来るよう指針を示し、充分配慮することとする。

(3) 関係団体・機関、庁内関係部署に対するヒアリングの実施

健康づくりの推進を担っている町内の関係団体・機関（5箇所程度）および庁内関係課に対しヒアリングを実施し、現各計画の評価や具体的なニーズの把握・分析を行い取りまとめる。

(4) アンケート結果等による現各計画の最終評価

現状分析、アンケート調査結果や関係団体・機関等へのヒアリング結果をもとに最終評価を行う。

- ① 現各計画に記載されている目標値の達成状況・進捗状況を整理する。
- ② 町が行っている取組の進捗状況を整理する。

(5) 健康課題等の抽出、分析

現各計画の評価を基に、健康水準・健康課題、各調査結果をふまえ、目標等を明確にするとともに、目標年度における計画対象者等の推計を行い、各施策・事業の目標数値を設定する。施策・事業の目標値設定にあたっては、同時期に策定される関連計画や既存計画の目標数値との整合性を図る。

(6) 健康づくり推進協議会・計画策定作業部会運営支援

- ① 健康づくり推進協議会等（令和4年度1回、令和5年度2回程度）
  - ・会議への出席、運営支援
- ② 計画策定作業部会の支援（令和5年度3回程度）
  - ・町民を対象とした計画策定作業部会へのアドバイス。
  - ・計画策定作業部会への出席・結果の取りまとめ。
  - なお、計画策定作業部会の運営は町で実施する。
- ③ 担当事務局との協議打ち合わせ（適宜実施）
  - 計画の調査・策定・進行に係る打ち合わせを適宜行う。

(7) 各計画素案の作成

以上の調査分析及び検討結果をふまえるとともに、各種会議での議論や関係機関との協議・調整を図ったうえ、各計画素案のとりまとめを行う。

- ・基本的方向性の検討
- ・素案の作成
- ・パブリックコメントの支援
- ・各計画書の編集、校正

(8) 各計画書の作成

各計画書及び概要版の企画・デザイン・編集・校正・修正等を行う。編集にあたっては、町民にわかりやすく読み手の興味をひくデザイン・構成に配慮することとする。印刷は町で実施する。

6 成果品

受託者は、次のとおり成果品を町へ提出すること。

納品後に町が加筆修正等を加えることや玄海町公式ホームページへ掲載すること、町において印刷・製本すること等を想定した電子ファイルの作成を行う。

【令和4年度成果品】

成果品名	提出媒体	数量
住民アンケート調査結果報告書	Word（報告書）	一式
	Excel（集計表及び図形）	一式
	PDF	一式
	紙	1部
住民アンケート調査結果報告書概要版	Word（報告書）	一式
	Excel（集計表及び図形）	一式
	PDF	一式
	紙	1部

玄海町健康増進計画（第二次）「げんきか笑顔いっぱいプラン」最終評価報告書	Word（報告書）	一式
	Excel（集計表及び図形）	一式
	PDF	一式
	紙	1部
玄海町健康増進計画（第二次）「げんきか笑顔いっぱいプラン」最終評価報告書概要版	Word（報告書）	一式
	Excel（集計表及び図形）	一式
	PDF	一式
	紙	1部
玄海町食育推進基本計画最終評価報告書	Word（報告書）	一式
	Excel（集計表及び図形）	一式
	PDF	一式
	紙	1部
玄海町食育推進基本計画最終評価報告書概要版	Word（報告書）	一式
	Excel（集計表及び図形）	一式
	PDF	一式
	紙	1部
調査・策定関連のデータ		一式

【令和5年度成果品】

成果品名	提出媒体	数量
玄海町健康増進計画（第三次）（仮称）	Word（計画書）	一式
	Excel（集計表及び図形）	一式
	PDF	一式
	紙	1部
玄海町健康増進計画（第三次）概要版（仮称）	Word（計画書）	一式
	Excel（集計表及び図形）	一式
	PDF	一式
	紙	1部
玄海町食育推進基本計画（第二次）（仮称）	Word（計画書）	一式
	Excel（集計表及び図形）	一式
	PDF	一式
	紙	1部
玄海町食育推進基本計画（第二次）概要版（仮称）	Word（計画書）	一式
	Excel（集計表及び図形）	一式
	PDF	一式
	紙	1部

策定関連のデータ		一式
----------	--	----

## 7 委託料の支払い方法

令和4年度については、令和4年度成果品の納品、令和5年度については、令和5年度成果品の納品を町が確認した後に、受託者の支払請求書に基づき、請求のあった日から起算して30日以内に一括して業務委託料を支払う。

## 8 委託契約の条件

- (1) 委託を受けた業務については、業務を一括して第三者に譲渡してはならない。
- (2) 業務に関しては、町担当課と緊密な連携を保ち業務を円滑に進めるため、一名以上の専門的職員（研究員等）及び一名以上の事務職員を配置し、当課からの求めに応じ、専門的な立場でアドバイス等の支援を行い、健康づくり施策について提言すること。
- (3) 業務に関する町との調整は、当初協議及び中途協議、最終協議のみならず進捗に応じて行うこととし、町の要請に対し迅速に対応するものとする。
- (4) 受託者は、情報セキュリティや個人情報保護等に関する公的資格に審査登録されており、業務遂行に当たり個人情報の取り扱いに十分留意し、漏洩の無いような実施体制を整えること。また、業務遂行に当たり知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。
- (5) 業務遂行に必要な資料等の収集は、町と受託者が協力し行うものとする。
- (6) 成果品の作成については、町と協議のうえ実施するものとする。

## 9 権利関係

### (1) 本業務における成果品の取扱い

本業務の履行にかかる成果品所有権は、すべて町に帰属するものとし、成果品が著作権法（昭和45年法律第48条）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下、「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物にかかる受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利）を当該著作物の引き渡し時に受託者に無償で譲渡するものとする。

また、町が承諾した場合を除き、受託者は成果品を公表してはならない。

### (2) 著作権・知的財産権の使用

本業の履行に際し、第三者の著作権、特許権、その他の権利を使用する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。

上記にかかわらず、町がその方法を指定した場合は、その限りではない。

## 10 その他

- ・今後新たに国や県より計画策定に関する指針等が示された場合には、当該指針等を踏まえた内容とすること。
- ・業務にあたり必要となる町の資料については、無償で受託者に貸与する。  
受託者は、貸与された町の資料等の取り扱いについては、善良な管理者としての注意を払わなければならない。また、業務が終了した場合、その他合理的な理由により委託者が返却を要求した場合、貸与された資料等を速やかに町に返却すること。

#### 1 1 疑義

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。