

委 託 仕 様 書

1. 業務名

第5次かかみがはら元気プラン21策定支援業務委託

2. 履行期間

契約の日から令和7年12月25日まで

3. 履行場所

各務原市役所健康福祉部健康管理課

4. 目的

本業務は、「第4次かかみがはら元気プラン21」の計画期間が令和7年度で終了するにあたり、国の施策の動向、社会情勢の変化、本市を取り巻く課題等を踏まえた新たな「第5次かかみがはら元気プラン21」を策定するため、専門性を有する事業者へ策定支援を委託し、円滑に策定を遂行することを目的とする。

5. 委託業務内容

第5次かかみがはら元気プラン21(各務原市健康増進計画・食育推進計画)策定支援業務
【令和6年度実施業務】

(1) 市民アンケート調査

各務原市の健康づくりを取り巻く現状及び課題を把握し、今後の施策展開の基礎資料とするため、アンケート調査を実施する。

①調査対象者 4,500名程度

(内訳)

・小学6年生	750名程度
・中学3年生	750名程度
・18歳(高校3年生)	600名
・一般市民	2,400名

②調査方法

・小学6年生	学校を通じてWebにより実施
・中学3年生	学校を通じてWebにより実施
・18歳(高校3年生)	郵送により配布し、Webフォームにて回答
・一般市民	郵送により配布し、郵送またはWebフォームにて回答

③調査の実施

- ・調査票、回答票等の設計

調査票の設問設計にあたっては、市の実状に即した設問案を提示すること。また、市の要望には随時対応しながら調査票を作成し、場合によっては関係者との意見調整及び設問設計の根拠資料の提示を行うこと。

- ・調査依頼書、調査票、回答票、返信用封筒の印刷

調査依頼書、調査票にはID、パスワード、回答用二次元コードを印刷すること。
校正は3回程度とする。

- ・発送

調査票の送信用封筒の宛名ラベルは市が用意する。

④調査票の回収

- ・Webによる回答は、市において回収し、受注者にデータで渡す。

- ・郵送による回答は、市において回収し、受注者に調査票を渡す。

⑤集計分析

- ・データ入力、単純・クロス集計、表・グラフ作成、自由記述の集計分類

集計作業については、単純集計及びクロス集計を行うこと。また以後、市が要望するクロス集計には随時対応すること。

⑥調査等報告書作成

- ・現状整理

- ・アンケート結果の集計及び地域ニーズ等の分析・要旨等の編集

⑦成果品の提出

- ・成果品として、集計報告書の原稿データを提出すること。報告書の作成にあたっては、集計結果をグラフ化し、分析文を掲載すること。

- ・データは電子記憶媒体に保存して提出すること。

(2) 計画素案の作成

①現状把握

- ・第4次かかみがはら元気プランの検証、評価

②各種基礎データ分析作業

- ・国、県の健康増進計画及び市総合計画等上位計画や関連計画の動向調査

- ・既存統計資料（人口動態統計等）及び保健事業統計分析

- ・現状の課題分析

【令和7年度実施業務】

(1) 計画素案の作成

①計画策定作業

- ・市民アンケート調査及び各種基礎データの分析結果からの課題の抽出

- ・基本的方向性の検討

- ・計画の構成及び素案の作成
- ・素案の策定にあたっては、基本目標を踏まえ、基本施策、施策の方向性、重点的に取り組むべき事項と取組の方向性、また、成果指標として数値での進捗管理ができるようにすること。
- ・計画素案には策定委員会からの意見、検討結果を反映させること。
- ・計画書本編及び概要版には、グラフ、イラスト、写真などを盛り込みわかりやすい計画書とすること。

②素案の補正、修正

- ・策定委員会、パブリックコメントの実施により、素案の補正、修正を行うこと。

(2) 成果品の作成業務

成果品は、計画書本編及び概要版の印刷原稿データとする。

①計画書本編及び概要版の編集、表、グラフ作成、分析文章作成、レイアウト編集一式 (校正3回程度)

最終の原稿を提出する際には、校正は綿密に行い提出すること。

②計画書等の仕様

- ・本編 A4版、100頁程度、本編一色刷り、表裏紙カラー
- ・概要版 A4版、8頁程度、カラー刷り

③成果品の納品

- ・本編及び概要版の印刷原稿データを提出すること。なお、データに関しては、電子記憶媒体に保存して提出すること。

6. 業務委託料

別紙内訳書のとおり

7. 契約代金の支払時期及び方法

契約金額の支払方法は年度ごとの出来高による支払いとし、完了届を受理した日から10日以内に検査をし、当該検査後、適法の支払請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

8. その他

(1) 本仕様書に記載のない事項及びその他詳細については、その都度健康管理課の担当職員と協議しその指示に従うこと。

(2) 本業務上、知り得た個人の情報に関しては、外部に遺漏することがないように、細心の注意を払うこと。事故があった時は、受注者の責任において対処すること。

(3) 妨害又は不当要求に対する通報義務

- ・受注者は、契約の履行に当たって暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に

照らして合理的な理由が認められない不当もしくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、市長及び各務原警察署長へ通報しなければならない。なお、正当な理由がなく通報がない場合は入札参加資格停止の措置を行うことがある。

・受注者は、暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、契約書等に基づき協議を行うものとする。