

# 南相馬市保健計画策定支援業務委託仕様書

## 1. 業務委託名

南相馬市保健計画策定支援業務委託

## 2. 業務の目的

本業務は、健康増進法第8条、食育基本法第18条、自殺対策基本法第13条及び歯科口腔保健の推進に関する法律第3条第2項に基づく、市の健康増進計画である南相馬市保健計画が令和8年度をもって計画期間を終了することから、現計画の最終評価及び令和9年度から令和12年度までの次期4か年計画の策定にあたり、健康関連情報の収集や現状分析、住民意識調査やヒアリングの調査票作成・結果分析、重点目標等の検討、施策体系作りのサポートや会議支援などを実施し、次期南相馬市保健計画を策定することを目的とする。なお、当該計画は実施計画を含むものとする。

## 3. 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

## 4. 業務概要

- (1) 現保健計画の推進状況の把握及び評価
- (2) 健康意識調査（アンケート1,500件の作成、郵送、結果分析）
- (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) 基本理念・施策の体系・重点目標・数値目標等の設計及び将来推計
- (5) 計画骨子案・素案の作成
- (6) 計画書及び概要版の作成
- (7) 会議・その他事務局支援を含んだ必要な業務

## 5. 業務の内容

- (1) 現保健計画の推進状況の把握及び評価

現状を分析するにあたって、市の統計資料・保健データ等（令和5年度～令和7年度健康意識調査等）を用いながら、国・県の関連計画の動向及びこれまでの取組実績の評価を行い、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
- ・現保健計画の重点施策別の取組実績に関する評価
- ・現保健計画の最終評価と次期計画策定に向けた提言

(2) 健康意識調査（アンケート1,500件の作成、郵送、結果分析）

令和7年度に実施した健康意識調査結果からの経年的な変化や、各世代の健康状態と健康意識を把握するために健康意識調査を実施する。

① 調査対象者数 1,500人

20代から70代以上までの各世代を男女別に計12区分に分け、各区分において無作為に抽出した1,500人程度とする。

② 調査票の設問数 40問程度（予定）

③ 調査の方法 無記名・回答選択方式（一部自由記載）

インターネットを介したWeb回答も可能としたうえで、同一の調査対象者による、郵送及びインターネットでの重複回答を防止するための対策を講じること。なお、Web回答フォームは受託者が作成すること。

④ 調査票の発送時期 6月上旬（予定）

⑤ 調査票の回収期間 6月上旬～下旬（約30日間を予定）

⑥ 調査票発送・回収にかかる費用

- ・ 発送・回収業務にかかる人件費
- ・ 添書（A4、1枚）
- ・ 調査票印刷費（A4、8ページ程度（別表1ページ含））
- ・ 発送用カラー封筒（角2）、切手代 1,500部
- ・ 返信用封筒（長3）、切手代 1,500部
- ・ 封入・封緘ラベル貼り付け作業費 1,500部
- ・ 調査票封筒運搬費（郵便局への運搬）
- ・ 礼状兼督促はがき（色上質紙）発送費 1,500部

⑦ その地

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、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、十分配慮する。

⑧ 調査票のデータ入力・集計・分析業務

回収した調査票をデータに入力し、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うこと。回収した調査票と作成した回収・集約票にずれがないかチェックを行うこと。

(ア)単純集計は、令和5年度～令和7年度及び本調査の4年間の比較を行うこと。

(イ)クロス集計は、令和7年度の健康意識調査と同様に行うこと。

(ウ)クロス集計は、上記(イ)の追加で実施する場合もあることから、その際は別途協議することとする。

⑨ 調査結果に必要な情報

- ・ 調査結果の総括

・調査票の設問ごとに結果の概要及びグラフで表示

⑩ 調査票入力・集計・分析にかかる費用

・調査票入力・集計・分析にかかる人件費

(3) 関係団体・機関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市内の関係団体・機関等（5か所以上）に対しヒアリングを行い、現行計画の評価や具体的なニーズの把握・分析を実施する。

(4) 基本理念・施策の体系・重点目標・数値目標等の設計及び将来推計

現保健計画の評価を基に、健康水準・健康課題、各調査結果を踏まえ、基本理念、施策の体系、重点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。

(5) 計画骨子案・素案の作成

以上の調査分析及び健康結果を踏まえ、各種会議での議論や関係機関との協議・調整を図った上、計画の骨子案・素案のとりまとめを行う。

- ① 基本的方向性の検討
- ② 骨子案の作成
- ③ 素案の作成
- ④ パブリックコメントの支援
- ⑤ 計画書の編集、校正

(6) 計画書及び概要版の作成

計画書及び概要版の企画・デザイン・編集・校正・修正を行う。編集にあたっては、市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。

(7) 会議・その他事務局支援を含んだ必要な業務

- ① 保健計画策定委員会等（4回以上）  
会議への出席・運営支援
- ② 担当事務局と定例会議  
調査・計画策定等に係る打合せの実施

## 6. 成果品

成果品は次のとおりとし、納入期日までに南相馬市健康福祉部健康づくり課へ納入するものとする。なお、納入期日は別に指定する。

- (1) 健康意識調査結果報告書
  - ① 電子データ（「Word 又は Excel 形式」及び「PDF 形式」）一式
  - ② 回収した調査票用紙（紙）一式
- (2) 計画書
  - ① 電子データ（「Word 又は Excel 形式」及び「PDF 形式」）一式
- (3) 概要版
  - ① 電子データ（「Word 又は Excel 形式」及び「PDF 形式」）一式
- (4) 上記(1)～(3)の電子データ一式を CD-R などの電子媒体に記録し納入する。（1 部）

## 7. 委託料の支払い方法

計画書及び概要版の納品を市が確認した後に、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. その他

- (1) 受託者は、この業務を行うため個人情報を取り扱うにあたっては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。
- (2) 受託者は、南相馬市の環境マネジメント活動について理解、協力し、南相馬市環境配慮指針集に基づき、環境に配慮した活動を行うものとする。
- (3) 受託者は、本仕様書に掲載している業務の全部を第三者へ再委託してはならない。
- (4) 受託者は、市担当課である健康づくり課と連絡調整を緊密に行い、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。
- (5) 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。
- (6) 計画等の成果品は、市に帰属し、市の許可無く公表、貸与及び使用してはならない。
- (7) 受託者は、関係者のプライバシー保護に万全を期すとともに、本委託の内容及び関係資料の内容を他に漏らし、又は本委託の目的以外に使用してはならない。
- (8) 本仕様書について定めのない事項、疑義が生じた場合、又は本業務履行上必要な基本事項に変更の必要が認められた場合、本市と受託者間で協議の上定めるものとする。