

健康いこま21及び生駒市食育推進計画策定支援業務仕様書

1 業務名

健康いこま21及び生駒市食育推進計画策定支援業務

2 業務期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

3 業務目的

本業務は、健康増進法第8条第2項に基づく「第3期健康いこま21」及び食育基本法第18条に基づく「第4期生駒市食育推進計画」の策定に当たり、行政、保健関係者はもとより、地域住民・健康づくりに関する事業を行う者・地産地消に関する事業を行う者などが協働し、取り組むものとするが、その作業をより円滑に進めるための支援を行うことを目的とする。

4 委託業務内容

健康増進法に基づく施策として国の「健康日本21（第三次）」・「第4次食育推進基本計画」、県の「なら健康長寿基本計画」・「奈良県食育推進計画」の次期プラン等や、市の上位計画である「第6次生駒市総合計画」（平成31年度～）の基本理念を踏まえるとともに、関係する他の計画との整合性を図りながら、生駒市（以下「市」という。）が令和6年度中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。

(1) 基礎的な地域データ及び資料の整理分析

健康増進や食育を取り巻く社会情勢、市の概要及び社会経済的特性等について、市が提供するデータや資料をもとに整理分析する。

(2) 施策方針の提案

本計画において重点的に取り組む施策等を検討する際の資料とするため、国や県の計画に関する情報を収集し、全国都市の特色ある施策の先進事例等を踏まえ、提案する。

(3) 市民アンケート調査

市民を対象としてアンケート調査を実施し、健康水準や食育に関する

意識・行動、今後の施策ニーズ等の把握を行う。

アンケート調査に係る委託者と受託者の業務分担は次のとおりとし、発送及び回収に係る郵送代は市が負担する。なお、クロス集計、結果の分析にあたっては、委託者と協議する。

作業内容	委託者	受託者
調査票の設計	○	
調査票の確定	○	
対象者データの抽出	○	
調査票の校正、補修正	○	
調査票・封筒の作成及び印刷	○	
宛名ラベルの打ち出し	○	
宛名ラベルの貼付、封入封緘	○	
調査票の発送、回収	○	
調査票開封、データ入力		○
単純集計・クロス集計		○
結果の分析、評価		○
報告書の作成		○

【アンケート調査の実施概要】

調査対象	①乳幼児 800人 ②小学生 400人 ③中高生 800人 ④成人 2,000人 合計 4,000人 無作為抽出
発送・回収方法	発送：郵送 回収：郵送又は回答フォームへの入力
調査票種類数	・アンケート説明文 A4 1枚 ・アンケート用紙 4種 ①乳幼児 A3 4枚 ②小学生 A3 2枚 ③中高生 A3 3枚 ④成人 A3 5枚
回収率	80%
集計方法	単純集計、属性別クロス集計、その他分析上必要な設問間のクロス集計
調査スケジュール	令和6年2月末 調査票の発送 令和6年3月 調査票の回収 令和6年4月 結果の集計 令和6年6月 分析・報告書の作成

(4) 関係団体等に対する調査

健康増進、食育推進に係る活動を行う団体等に対して、活動状況や課題、施策に関する意向等について調査を実施する。

調査方法については、受託者にて調査シートを作成し、関係団体等がシートに必要事項を記入する。関係団体等への配布・回収は委託者が行い、受託者が結果のとりまとめを行うものとする。

(5) 庁内関係課に対する調査実施支援

保健福祉関係課や教育関係課等の健康関連施策の現状を把握し、今後の施策方針や連携体制を構築するため、関係各課に調査を実施するにあたり、調査シート作成の支援を行う。また委託者が回収した結果のとりまとめを行うものとする。

(6) 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、調査シートの設計及び結果のとりまとめを行い、評価を行う。

(7) 課題の整理・抽出

基礎的な地域データやアンケート調査などの結果から、健康増進、食育推進に関わる施策を実施するうえでの課題を整理し、ライフステージや地域性に着目しながら、重点課題を抽出する。

(8) 検証可能な重点施策・数値目標の検討

重点施策・数値目標の検討にあたっては、「第6次生駒市総合計画」やその他福祉関係計画との整合性を図った上で、検証可能な評価指標を設定する。

(9) 計画骨子案・素案の作成

上記の調査結果を踏まえて本計画の基本課題や施策方向を整理し、今後の重点課題と施策の目標・体系をとりまとめた計画骨子案、計画素案を作成し内容の協議を行う。

(10) 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市が実施するに当たり、計画案概要等の作成支援を行う。

(11) 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の運営について、会議資料（原データ）を作成するとともに、会議に出席し議事録要約版を作成し、協議事項に関するアドバイス等の支援を行う。

【会議の開催予定日数】

	全体会	健康増進部会	食育部会
令和 6 年度	2 回	3 回程度	3 回程度

(12) 計画の進捗・評価に関する業務

受託者は市が示す日程に従い業務工程表を作成し、作業の進捗状況を管理するとともに、評価シート（雛型）を作成し、計画の評価手法の確立を行う。

5 成果品

受託者は、市が指定する日までに、次に掲げるものを成果品として納品する。計画書、資料等については、ユニバーサルデザイン（色覚バリアフリー等）に配慮すること。特に、文章においては、フォント・行間・字間を見やすく調整するとともに、計画書内における色のコントラストや色の配分については、極端な濃淡の色の多用がないように、視覚的に優しいデザインと構成に配慮すること。

(1) 基礎調査

アンケート調査結果報告書

・電子データ（Word または Excel 形式）一式

(2) 計画書

健康いこま 2 1 計画（A4 判・80 頁程度・表紙デザイン）、概要版（A4・12 頁程度・デザイン）の電子データ一式（製本印刷用データ及びホームページ掲載用 PDF データ）及び紙に出力した印刷原稿 各 1 部

生駒市食育推進計画（A4 判・70 頁程度）、概要版（A4・10 頁程度）の電子データ一式（製本印刷用データ及びホームページ掲載用 PDF データ）及び紙に出力した印刷原稿 各 1 部

(3) 調査・策定関連のデータ一式（Word 又は Excel 形式）と、ホームページ掲載用 PDF データ一式を、CD-ROM などの電子媒体に記録し納品する。

6 成果品検査

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 注意事項

- (1) 本業務の履行にあたっては、委託者と綿密な協議及び連絡を行い進めること。
- (2) 本業務の履行にあたっては、業務に精通した経験者を業務責任者とする。
- (3) 受託者は、個人情報の保護に関する法律等を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後または契約解除後も同様とする。
- (4) 本仕様書に記載している業務の全部又は一部を市の許可なく、第三者に委託してはならない。
- (5) 本業務において、市から提供する資料等について、受託者は、十分な注意を払って保管し、本業務以外の目的に使用してはならない。また、提供を受けた資料等は、契約期間終了後すべて返却する。
- (6) 本業務において制作したイラストを始めとする成果品の所有権、著作権、利用権は、市に帰属するものとし、市の許可なく貸与、公表、使用してはならない。なお、市に提供された写真、イラスト、グラフ等については、以後、市が使用するにあたり支障のないものとする。

8 その他

- (1) 本仕様書で明示できないものについては、必要に応じ双方協議し、決定すること。
- (2) 当該計画に係る事項について、今後新たな方針が国及び県から示されるなど状況が変化した場合には、市と協議の上、本業務内容を変更することができる。
- (3) 本業務に係る費用は、本業務終了後に一括して支払うものとする。