

## 第2次久山町健康増進計画・食育推進計画策定支援業務委託 仕様書

1. 業務名 第2次久山町健康増進計画・食育推進計画策定支援業務委託

2. 趣旨

本仕様書は、久山町健康増進計画・久山町食育推進計画策定支援事業に関して必要な事項を定めるとともに、受注者が履行しなければならない事項を定めるものとする。

3. 業務目的

現行の「久山町健康増進計画」及び「久山町食育推進計画」は令和8年度に終了期間を迎えることになる。このことから、「久山町健康増進計画」「久山町食育推進計画」の評価をもとに、令和8年度内に「令和9年度(2027年)から令和19年度(2036年)」の10ヵ年(予定)の次期計画を策定する。

なお、計画策定にあたっては、久山町総合計画をはじめ本町で策定している各種計画との整合性を十分に図り、町の特徴でもある、久山町研究の成果及び食事調査の結果を十分に踏まえ、内容に反映するものとする。

4. 履行期間 令和8年度契約締結の日から令和9年3月19日まで

5. 業務にかかる計画の範囲

本業務における根拠法令は、下記のとおりである。

関連法規の遵守

本業務の実施に当たっては、以下の関連法令等を遵守してください。

- ① 健康増進法(平成14年法律第103号)
- ② 「健康日本21(第三次)」
- ③ 食育基本法(平成17年法律第63号)
- ④ 「第4次食育推進基本計画」
- ⑤ 福岡県健康増進計画(いきいき健康ふくおか21)
- ⑥ 福岡県食育・地産地消推進計画
- ⑦ 上記の施行令、施行規則
- ⑧ その他の関係法令及び規定

6. 業務内容

(1) アンケート調査

住民の健康意識や健康状態、生活習慣、食育等に対する意識や行動等を把握するための住民アンケート調査を行い、計画策定の基礎資料とする。

① 調査対象：町民約2,160人

調査対象	予定調査数	想定回収率
① 小学生	710人	70%
② 中学生	350人	70%
③ 高校生～19歳	100人	40%
④ 成人	1000人	50%
青年期(20～39歳)	250人	
壮年期(40～64歳)	450人	
前期高齢者(65～74歳)	150人	
後期高齢者(75～85歳)	150人	

② 実施方法：小学生、中学生は直接配布、郵送またはWEB回答  
高校生、成人は、郵送配布、郵送またはWEB回答

③ 業務分担・費用分担

ア 町に係る業務分担・費用分担

- ・調査対象のデータ抽出(宛名ラベル)の提供
- ・回収した調査票の受託者への配布

イ 受託者に係る業務・費用分担

- ・調査票の設計
- ・調査票、発送用封筒、返送用封筒の作成および印刷
- ・調査票の封入・封緘作業
- ・調査票の郵送(発送郵送費及び返信分郵送費を含む)
- ・回収した調査票の入力・集計・分析・報告書作成

(2)調査結果集計と分析

回収したアンケートおよび既存のアンケート等の集計・分析等を行う。集計・分析にあたっては単純集計のほか、分析に必要なクロス集計、自由回答のとりまとめ等を行い、町と協議の上、必要に応じて既存の調査結果との比較等を行う。分析項目・方法・データ提供方法等については、契約締結後に町と受託者が協議のうえ決定する。

(3)健康・食生活に関する現状分析

町の健康指標に関するデータ等を用いながら、地域特性やこれまでの取組み実績の評価及び国・県の施策動向など健康づくりをめぐる環境変化を踏まえ、分析・整理する。

(4) 課題の整理

「(2)調査結果集計と分析」と「(3)健康・食生活に関する現状分析」の結果を整理し、課題を明らかにすること。

(5)前計画の評価・分析

前計画の実施状況を把握し、各施策の評価・分析を行う。

#### (6) 施策の提言、計画書等の作成

次の点に留意し、計画の骨子、素案等の策定支援を行う。

- ① 課題に対し、具体的な施策提言を行うこと。
- ② 久山町総合計画及び他の個別計画、国県等の関連計画と整合を取ること。
- ③ 国等から示される各計画の策定指針(ガイドライン)等に則したものであること。
- ④ 法令等の改正に対応したものであること。
- ⑤ 地域性を踏まえたものであること。
- ⑥ 計画の進行管理と評価が可能な仕組みであること。

#### (7) 策定委員会の運営支援

計画の策定については、「第2次久山町健康増進計画・食育推進計画策定委員会(以下、「策定委員会」という。)」に諮問し、審議をすすめる。策定委員会は4回程度開催することを想定しており、運営の支援として次の業務を行う。

- ① 会議資料の作成
- ② 会議の進行支援
- ③ 議事録作成(会議開催後2週間以内)

#### (8) 関係団体ヒアリング

健康増進に関連する団体の活動状況や活動にあたっての課題、今後の意向をヒアリングする。

#### (9) パブリックコメントの支援

計画素案において、パブリックコメントを実施する際の資料作成、及び寄せられた意見についての対策案を検討する。

#### (10) 計画書の作成

計画最終案をもとに成果物の印刷に向けて、デザイン・編集を行う。

### 7. 成果品

- ① アンケート調査報告書
- ② 健康増進計画・食育推進計画書(A4、100 頁程度、本文 1 色、表紙 1 色):100 部
- ③ 健康増進計画・食育推進計画書概要版(A4、4 頁程度、4 色以内、2 つ折り):4500 部
- ④ 上記①から③までと同内容の電子データ(PDF形式及び修正可能な形式)

### 8. 支払方法

委託料は、当該年度業務完了後に受注者からの正当な請求に基づく請求書受理後、30日以内に支払うものとする。

## 9. その他

- (1)この仕様書は、事業を提案するにあたり、必要最低限の事項を掲載しており、本仕様書に掲載のない事項についての提案を妨げるものではない。
- (2)受託決定後は、円滑に事務が進むよう、十分な実施体制と実施スケジュールで臨むこと。
- (3)業務体制については、本町担当者と連絡を密にし、常に連携がとれる窓口を設置すること。また、業務の目的を十分に理解の上、適正な人材を配置すること。
- (4)業務遂行に当たっては、個人情報の保護に関する法律を順守し、情報漏えいがないように十分注意すること。また、業務遂行にあたり知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。業務が完了した後も同様とする。
- (5)本業務におけるすべての成果品に係る著作権、著作権は本町に帰属するものとし、受託者は、本町の許可なく成果品を第三者に公表又は提供してはならない。
- (6)成果品の作成については、発注者と受注者との協議のうえ実施するものとする。しかし、誤りや不備が発見された場合は、業務完了後であっても受託者の責任において無償で訂正を行うこと。
- (7)仕様書等に明示されていない事項や疑義が生じた場合は、その都度、町と受託者が協議の上、決定するものとする。