

健康そうじゃ21（第二次）策定支援業務委託仕様書

1 委託業務名

健康そうじゃ21（第二次）策定支援業務委託

2 業務目的

本市では、健康日本21（第二次）及び「健康総社21」の評価・課題を踏まえ、平成27年3月に「健康そうじゃ21」（以下、「現計画」という。）を策定し、全世代を対象に市民の健康の維持・増進、生活習慣病への予防及び介護予防を進め、健康寿命の延伸と医療費適正化を目指しているところである。

次期計画においても、国や県の動向を踏まえ、引き続き、庁内横断的に健康に関する情報を共有するとともに、産官学を含めた様々な担い手との連携により、施策を展開することが必要となっている。

加えて、今般の新型コロナウイルス感染症を取り巻く社会情勢を考慮し、人々の健康意識の変化や新しい生活様式を反映した健康づくりの視点、次世代を含めたすべての世代の生活習慣の形成の推進が不可欠である。

また、あらゆる分野でデジタルトランスフォーメーション（DX）が加速するなか、健康づくり分野においても最新のテクノロジーの活用が求められている。

以上を踏まえ、「健康増進法」第8条第2項に基づく健康増進計画、「食育推進基本法」第18条第1項に基づく食育推進基本計画及び「母子保健計画の策定について」（厚生労働省課長通知）に基づく母子保健計画を1本化し、健康づくり施策を総合的・一体的に進めるため「健康そうじゃ21（第二次）」（以下、「第二次計画」という。）を策定するものである。

なお、「データヘルス計画」については、第二次計画とは別に作成することとする。

3 計画期間

計画期間は、令和7年（2025年）4月1日から令和18年（2036年）3月31日までの11年間とする。

4 業務内容

（1）現状分析及び課題の抽出、現計画最終評価報告書（データヘルス計画を含む）の作成

ア アンケート内容の検討、調査の実施、その結果及び各種統計データ等を活用し、全国、県及び他市と比較を行い、本市の特徴や課題を分析・整理すること。分析・整理にあたっては、次期データヘルス計画策定に資するデータについても行うこと。

イ 上記のアの分析を基に、現計画の各分野及びライフステージごとの課題を抽出すること。

ウ 上記のア、イを踏まえ、現計画最終評価報告書を作成すること。

（2）第二次計画素案の検討

上記（1）の内容をまとめるとともに、国、県及び本市の他計画との整合性を図りながら、第二次計画の基本方針、重点項目、数値目標及び具体的な取組内容等をまとめ、計画素案を作成する。

（3）総社市医療適正化推進委員会（以下、「委員会」という。）の運営支援

委員会資料の作成

委員会で使用する資料について、委託者の支持のもと、必要に応じて作成すること。

なお、委員会は2回程度開催を予定しており、資料の作成期限は原則会議開催10日前までとする。

(4) 第二次計画冊子，概要版の作成・印刷

パブリックコメント及び委員会等での意見を踏まえ、第二計画冊子及び概要版を作成する。(校正3回以上)

ア 冊子 100部(A4判, 2色刷り, 120頁程度)及びデータ納品

イ 概要版 300部(A4判, カラー刷り, 8頁程度)及びデータ納品

成果品の原稿は、ワード、エクセル等委託者が指定するソフト形式で作成し、再編集・印刷可能なファイル形式及び状態にて、委託者に納品すること。

5 委託業務期間

契約締結日から令和7年(2025年)3月31日まで

6 委託業務スケジュール

(1) 実施スケジュール(スケジュールは変更することがある)

R5年度	8月～10月	業務打合せ(アンケート内容精査等), データ収集, 分析
	11月	第1回医療費適正化推進委員会
	11月～2月	アンケート実施, 集計, 分析, 最終評価報告書作成
	3月	最終評価報告書(成果品)提出
R6年度	4月～10月	第二次計画骨子, 素案検討作成
	11月	第2回医療費適正化推進委員会
	11月～12月	素案検討, 修正業務
	12月	パブリックコメント
	12月～2月	素案修正, 第二次計画(成果品)提出
	3月	修正事項等の対応

※委員会の回数は増減する場合がある。

7 費用負担

本業務に必要な経費は、委託契約額として受託者に支払うものの他は、本仕様書に記載のないものであっても、原則として受託者が負担すること。

アンケート調査に係る郵送料は委託者が負担する。

8 その他

(1) 受託者は、業務の実施に当たり、総社市契約規則(平成17年総社市規則第45号)、その他関係法令・条例等を遵守しなければならない。

(2) 秘密の保持

① 受託者は、業務上知り得た秘密・個人情報を業務以外の目的に使用し、又は委託者の事前の承諾を得ることなく第三者に開示してはならない。

- ② 本業務では、個人情報を取り扱うため、本業務を受託、または本業務に係る事業者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が定めるプライバシーマークの認定、もしくは同等の第三者評価を複数回更新した実績を有する法人であることとする。
- (3) 本業務を実施するにあたり、本仕様書に関する詳細及び記載のないものについては、関係法令や国からの通知等に準拠し、当然必要と認められる事項については、受託者の責任において補充するものとする。
- (4) 本業務は、専門的な知見を持った受託者により遂行することを前提としている。よって、専門性を持ち、健康づくり施策全般について提言できる担当者を1名以上配置することが望ましい。本業務の高い専門性を持つ者は、保健師の資格を有する者又は管理栄養士の資格を有する者とする。
- (5) 本業務実施中、トラブルが発生した場合には、必要な処置を講じるとともに、直ちに委託者に報告しなければならない。また、対応を行った場合は、処置後に報告書を提示すること。
- (6) 本業務遂行中に受託者が委託者若しくは第三者に損害を与えた場合又は第三者より損害を受けた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を書面により報告し、委託者の責に帰すべき事由によるものを除き、すべて受託者の責任において処理解決するものとし、委託者は一切の責任を負わない。
- (7) 本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は各々の業務について委託者と常に密接な連絡に努め、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議のうえ委託者の指示に従い、迅速かつ適正に業務を遂行すること。
- (8) 業務完了後、受託者の責に帰すべき理由による成果品等不良個所が発見された場合は、受託者は速やかに委託者が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (9) 本業務で履行した成果品等はすべて委託者の所有とし、委託者の許可なく貸与、公表、使用してはならない。なお、委託者に提供された写真、イラスト、グラフ等については、以後、委託者が使用するにあたり、支障のないものとする。