

府中市健康増進計画等策定業務仕様書

1 業務名

府中市健康増進計画等策定業務

2 履行期間

契約締結日の翌日から令和 7 年 3 月 31 日まで

3 業務の目的

本業務は、健康増進法第 8 条第 2 項に基づき、府中市民の健康増進の推進に関する施策についての計画を策定する。また、食育基本法第 18 条第 1 項に基づく食育推進計画を一体的に策定する。

あわせて、自殺対策計画を策定し盛り込む。

また、上記業務に加えて事業所の健康づくりに関する調査を行い、実態把握に努める。

4 業務の内容

(1) 計画策定業務

本業務は、「健康ふちゅう 21 (第 3 次) 計画」、「府中市食育推進計画 (第 4 次)」、「府中市自殺対策計画」を一体的に策定するものである。

計画には、次の内容について盛り込むものとする。

- ・府中市の状況
- ・目標の進捗状況
- ・目指す姿、取組の報告
- ・各取り組むべき項目の現状と課題、目標、目標達成のための取組等

ア 現状分析・課題等の整理

(ア) 国等における動向の整理

国の健康増進計画及び食育推進基本計画や新たな施策及び県の計画などについて整理し、次期計画において踏まえるべき事項を抽出する。

(イ) 現行施策の整理

本市の施策等の進捗状況等を整理する。進捗状況等の整理にあたっては、必要に応じて関連する担当課への調査等を実施する。

(ウ) 現状分析

計画策定に関し、市が保有するデータや民間事業者が保有するデータ等を活用し、市民の健康状態（人口・世帯数、健康寿命、平均寿命、死亡状況、各種健診受診状況、介護保険状況、医療費状況、地域特性等）の有効なデータを導き出し、将来推計等の分析を行う。

また、市民を対象としたアンケートを実施し、結果を集計して報告書を作成すること。（対象者は2,000人以上、回収率50%を想定している。）

（エ） 先進事例の収集・整理

他自治体において実施されている健康づくり関連事業及び食育推進関連事業等に関する情報を収集し、次期計画の策定にあたって参考となる事例を整理し、紹介する。

（オ） 課題の整理

社会情勢の変化や、現計画の評価、施策の進捗状況等を踏まえ、次期計画の策定における主要課題の整理を行う。

イ 計画の検討・作成

（ア） 計画の枠組みの検討・作成

次期計画の施策体系や構成について検討し、提案を行う。

（イ） 基本方針等の検討

次期計画の基本方針、重点項目、基本施策の設定について検討し、提案を行う。

（ウ） 取組施策の検討・整理

重点項目及び基本施策に位置づける施策や事業について、既存施策と新規施策の追加を含め検討・整理する。

（エ） 目標指標に関する検討・整理・設定

次期計画の推進目標と、進捗を評価するための数値目標について、設定の考え方を検討し、指標とする項目の設定および現時点での数値を整理する。その上で、計画の目標年次における目標数値の推計及び設定を行う。

（オ） 推進体制に関する助言・検討・整理

次期計画の推進体制における、行政、関係団体、市民等の役割分担及び連携のあり方について、地域包括ケアシステムの構築等の社会情勢の変化を踏まえ、助言・検討・整理する。

（カ） 他計画との連携についての整理

府中市総合計画をはじめとする本市各計画との連携についての考え方を整理する。

（キ） 評価方法の検討

次期計画の評価方法（年次評価及び中間評価）について、国や他の自治体の状況を踏まえ提案を行う。

ウ 計画素案の作成・提案・編集

計画骨子案を作成する。

エ 計画書（案）の作成・提案・編集

本市担当課と協議しながら計画書等を作成する。

オ パブリックコメントの支援

- 意見公募した市民意見の内容を整理し、意見に対する考え方について助言・検討する。また、検討結果を踏まえ、必要に応じて計画の修正案を作成する。
- カ 計画策定員会等の運営支援
- 策定に係る会議（3 回程度）の出席、資料作成・説明、会議録作成、会議運営等の補助・技術的支援、専門知識の補完、スケジュール管理等を行う。
- キ 計画書の編集、デザイン、印刷、製本

(2) 事業場健康づくり実態調査

府中市内の事業場を対象に、健診（検診）をはじめとした健康づくり対策の実施状況及びこころの健康対策の取り組みの実態を調査し、今後の職域における健康づくり対策の検討（主にはデータ分析業務）を行う。

ア アンケート調査の実施

- (ア) 事業場を対象としたアンケートを実施すること。
- (イ) 発送・回収にかかる経費は受託者が負担すること。
(1,000 社程度、回収率 30%程度を想定している。)

(3) 成果品

本業務の成果品は次のとおりとし、納入期限はいずれも令和 7 年 3 月末とする。

- ア 計画書（A4 版、本文 1 色、表紙のみカラー、120 頁程度、200 部）
- イ 計画書概要版（A4 版、カラー、デザイン、8 頁程度、500 部）
- ウ 計画書等の電子データ（ワードデータ等、PDF データー式）
- エ 計画策定業務、事業場健康づくり実態調査報告書（紙媒体、データー式）

5 その他

- (1) 業務には業務遂行に必要な経験と知識を有する者を配置すること。
- (2) 業務を円滑に遂行するために、府中市と随時打合せを行い協議すること。
- (3) 資料等作成及び提出資料等にかかる費用、調査員の交通費その他の経費は、本業務の委託料に含むこと。
- (4) 計画書及び概要版（成果品）及び本作業集計結果等計画策定に関わるデーター式は、PDF ファイル及び加筆修正等が可能なデータファイル（ワード、エクセル等）を格納した CD-ROM を 2 部（正・副）納品すること。
- (5) 製作物（報告書他計画策定に係る全てのデータ等）に係る所有権、著作権は府中市に帰属するものとする。
- (6) 本業務において知り得た情報については、府中市が公開している情報を除き、委託者の許可なく外部に漏らしてはならない。
- (7) 再委託の禁止

- ア 業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
 - イ 業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。
 - ウ 委託者は、受託者に対して、業務の一部を委託し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。
- (8) 個人情報に関する取扱いを適正に対応すること。
 - (9) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。