

## 第4次あやべ健康増進・食育推進計画策定支援業務基本仕様書

### 1 業務名

第4次あやべ健康増進・食育推進計画策定支援業務

### 2 業務の目的

令和4年3月に策定した現行の「あやべ健康増進・食育推進計画（第3次）」の評価を行うため、市民アンケート調査を行うとともに、現状の課題を整理し、令和9年度から令和13年度までを計画期間とする「第4次あやべ健康増進・食育推進計画」を策定することを目的とする。

なお、本計画は、「第6次綾部市総合計画」を上位計画とし、国の「健康日本21（第3次）」や京都府の「きょうと健やか21（第4次）（京都府保健医療計画）」との整合性に留意して策定するものとする。

### 3 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### 4 業務内容

「第4次あやべ健康増進・食育推進計画」の策定支援業務全般とし、主な業務は以下のとおりとする。ただし、この他必要と認められる事項については、本市と提案業者とが協議するものとする。

#### (1) 基礎的な地域データ及び資料の整理分析

国や京都府の関連計画、健康増進や食育を取り巻く社会情勢、本市の概要及び社会経済的特性等について、整理分析を行う。

#### (2) 健康・食育に係る先進事例の提供

計画における施策を検討する際の基礎資料とするため、全国都市の特色ある施策の事例提供を行う。事例提供内容は類似団体等の比較検討を実施するため、当該団体人口などの基本情報はもとより、施策の事業期間・担当部局名をはじめ、目的・特色などの先進事例を少なくとも100件以上情報収集を行い、冊子としてまとめること。

※提案業者において取りまとめることを主とし、自治体HPからの転載は不可とする。

※本冊子は、策定委員会の配布資料とするため、第1回会議（令和8年7月上旬開催予定）までに作成すること。

#### (3) 住民アンケート調査

住民の生活実態、健康水準や食育に対する意識や行動等の把握を行い、計画策定の基礎資料とする。

提案業者は、調査票の設計及び調査票の印刷、発送用及び回収用封筒の作成、封入・封緘、

調査結果の入力・集計・分析を行い、アンケート調査結果のとりまとめを行う。

個人情報保護の観点から、対象者の抽出、宛名ラベルの作成および貼付、調査票の発送・回収は本市が行う（郵送費については本市が負担する）。

#### 【アンケート調査の実施概要】

調査対象	一般住民
サンプル数	2,000票
調査方法	郵送法で実施し、インターネットを経由した回答も可とする。
調査票種類数	1種
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

#### (4) 庁内関係課に対する調査

健康・食育関連施策の現状について、関係各課に調査を実施する。

調査方法については、提案業者にて調査シートを作成し、各担当課がシートに必要な事項を記入する。各担当課への配布・回収は本市が行い、提案業者が結果のとりまとめを行うものとする。

#### (5) 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・食育対策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。

#### (6) 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、国・京都府の施策及び綾部市の関連計画との整合性を図ったうえで、検証可能な評価指標を設定する。

#### (7) 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。

#### (8) 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本市が実施するにあたり、実施方法やとりまとめに関するアドバイスを行う。

#### (9) 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（3回開催予定）の運営について、会議資料（原データ）を作成するとともに必要に応じて出席し、協議事項に関するアドバイス等の支援を行う。

## 5 成果品

(1) アンケート調査結果報告書：簡易製本3部

(2) 計画書（A4判、80頁程度、1色刷、表紙のみオールカラー）：300部

- (3) 計画書概要版（A4判、8頁程度、中綴じ、オールカラー）：500部
- (4) 健康・食育先進事例冊子：簡易製本3部（第1回策定委員会までに納品すること）
- (5) 上記データ一式（データを保存した媒体）
- (6) 成果品として納品する計画書及び概要版に記載されている数値の根拠となる基礎データ等、本業務に係わるデータ一式（データを保存した媒体）

## 6 その他留意事項

- (1) 提案業者は、本業務の履行に当たっては、業務に精通した経験者を業務責任者とすること。  
また計画的な事務の推進のため、工程表を作成し、本市の確認を受けること。
- (2) 受託者選定後、本市と協議の上、業務の詳細について定めた仕様書を別途作成し契約締結を行うものとする。
- (3) 本業務の全部又は一部を本市の許可なく、第三者に委託してはならない。
- (4) 本業務で得られた成果品、使用した資料等に係るすべての権利については、全て本市に帰属するものとし、他に公表、貸与、仕様してはならない。
- (7) 本基本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。