

健康すいた21（第4次）計画策定支援業務仕様書

1 委託業務名

健康すいた21（第4次）計画策定支援業務

2 業務の目的

本市は、令和4年（2022年）3月に健康づくりや食育、歯と口腔の機能を維持する取組について総合的に施策を推進するため、「健康すいた21（第3次）」を策定し、全国トップレベルの平均寿命・健康寿命の更なる延伸を目指すとともに、生活の質（QOL）の維持向上を目指しているところである。

また、国立循環器病研究センター等の医療関連機関・施設等が集積する北大阪健康医療都市「健都」等の資源の活用方法等を踏まえた健康・医療のまちづくりを推進してきた。

次期計画においても、「健都」等本市の特性を活かした健康・医療のまちづくりを推進するとともに、ICTを活用した健康づくりや地域・職域等における社会環境整備等を通じ、健康無関心層を含めたすべての市民を対象とした「くらしにとけこむ健康づくり」を推進していく。

さらに、ライフステージに応じた健康づくりに加え、現在の健康状態はこれまでの自らの生活習慣や社会環境等の影響を受ける可能性があることや次世代の健康にも影響を及ぼす可能性があることを踏まえ、胎児期から高齢期に至るまで人の生涯を経時的に捉えた健康づくり（ライフコースアプローチ）の視点を取り入れた計画を策定することを目的とする。

3 業務委託期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月31日まで

4 業務内容

業務内容は、概ね次のとおりとする。

- （1）基礎データの整理、分析
- （2）アンケート調査の実施
- （3）課題の抽出及び施策の提案
- （4）現行計画の評価
- （5）計画骨子案・素案の作成
- （6）会議の運営支援
- （7）パブリックコメントの支援
- （8）計画書（付属資料を含む）及び概要版等の作成、印刷

【詳細】

<令和7年度（2025年度）>

- （1）基礎データの整理、分析

計画策定において検討すべき事項の整理、分析を行うこと。

ア 人口動態及び本市保健行政の基礎データ等（公開されている数値だけでなく、その数値から計算式により導き出すものも含む。）

イ 健康増進、食育推進及び歯科口腔保健に関わる国及び府の動向等

ウ 健康増進、食育推進及び歯科口腔保健に関わる法令等の改正、新たな法整備等

エ 国及び府で実施している施策等の整理

オ 吹田市第4次総合計画、吹田市第4次総合計画基本計画改定版及び本市が策定している各関連個別計画

カ 本市が策定している各関連個別計画の策定や施策の推進に当たり実施された調査結果

キ その他健康増進、食育推進及び歯科口腔保健に関して必要と思われる事項

（2）アンケート調査の実施

別紙のとおり

（3）課題の抽出及び施策の提案

ア 健康すいた21（第3次）の各分野及びライフステージごとの課題を抽出し、次期計画における施策を提案すること。

イ 課題の抽出に当たっては、国、府、近隣市との比較を行い、本市の特性を明らかにすること。

ウ 本市における健康に関する表面化した課題だけでなく、想定されていなかった新たな課題や重点施策等を抽出すること。

エ 他の自治体の特色ある健康増進、食育推進、歯科口腔保健に関する施策の事例提供を行うこと。

オ 基礎データ、各種の調査、分析結果等を踏まえ、次期計画の基本方針、基本目標、重要業績評価指標（KPI）等を検討し、提案すること。

カ 次期計画の進捗管理及び評価方法（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、提案すること。

（4）会議の運営支援

ア 会議の開催に伴い、資料の作成、必要な助言、情報提供等の運営支援を行うこと。会議資料については、本市との事前協議に基づき修正等を反映させた状態で原則、会議開催10日前までに提出することとする。

イ 必要に応じて会議の出席、資料の説明を行うこと。会議に出席した場合、会議終了後1週間以内に会議要録（発言の趣旨）を作成し、電子データで本市に提出すること。

会議名	開催予定回数	備考
健康・医療のまちづくり推進本部会議	2回	資料作成のみ
健康すいた21推進懇談会	2回	左記会議のうち、最大2回程度出席を求める場合がある。
健康すいた21推進幹事会	2回	
健康すいた21作業部会	複数回	

(5) 計画骨子案の作成

基礎データ、各種の調査、分析結果等を十分に踏まえた上で、次期計画の基本方針、体系図、具体的な施策、指標、具体的な取組内容をまとめ、計画骨子案を作成すること。

ア 計画骨子案の作成

イ 計画骨子案の補正

(6) 業務報告書の提出

上記(1)から(5)までの業務において、内容をまとめた報告書とアンケート調査結果報告書を中間報告として、提出すること。

<令和8年度(2026年度)>

(1) 令和7年度(2025年度)に実施した「(1) 基礎データの整理、分析」及び「(3) 課題の抽出及び施策の提案」を引き続き実施すること。

(2) 現行計画の評価

基礎データやアンケート調査の結果から現行計画の評価指標の項目について現状値を算出し、目標値に対する到達度等から最終評価を行うこと。

(3) 計画骨子案・素案の作成

基礎データ、各種の調査、分析結果、市民意見等を十分に踏まえた上で、次期計画の基本方針、体系図、具体的な施策、指標、具体的な取組内容をまとめ、計画骨子案・素案を作成すること。また、パブリックコメント及び会議等での意見を踏まえ、必要な修正を行うこと。

ア 計画骨子案・素案の作成

イ 計画骨子案・素案の補正

ウ 計画書の原稿レイアウトの編集及び文書校正

(4) 会議の運営支援

ア 会議の開催に伴い、資料の作成、必要な助言、情報提供等の運営支援を行うこと。
会議資料については、本市との事前協議に基づき修正等を反映させた状態で原則、会議開催10日前までに提出することとする。

イ 必要に応じて会議の出席、資料の説明を行うこと。会議に出席した場合、会議終了後1週間以内に会議要録(発言の趣旨)を作成し、電子データで本市に提出すること。

会議名	開催予定回数	備考
健康・医療のまちづくり推進本部会議	2回	資料作成のみ
健康すいた21推進懇談会	5回	左記会議のうち、最大8回程度出席を求める場合がある。
健康すいた21推進幹事会	5回	
健康すいた21作業部会	複数回	

(5) パブリックコメントの支援

本計画のパブリックコメントを実施するために必要な資料及びデータの提供を行うとともに、提出された意見について、内容を整理し、回答案の作成支援を行うこと。

(6) 計画書（付属資料を含む）及び概要版の作成、印刷

ア 計画書及び概要版の企画・デザイン・編集・校正・修正等を行うこと。

イ 図表、イラスト、概念図、写真等を活用し、誰もが読みやすいユニバーサルデザインに配慮した工夫をすること。また、読み手の興味をひくデザイン・構成に配慮すること。

ウ 発注者の指示があった段階において、最終印刷版の原稿を作成すること。

エ 発注者の確認の上、印刷製本を行うこと。

5 成果品

各原稿の電子データは、電子記録媒体に保存し各2部提出すること。本市のホームページに掲載予定のデータは、PDFデータ（アクセシビリティ対応）として、必要に応じて分割を行うこと。

(1) 計画書

・冊子200部（A4判、200ページ程度、4色刷り、紙質はマットコート90kg、表紙及び裏表紙は180kgを目安とする。）

・同内容の電子データ（Word）

(2) 計画書概要版

・冊子1,000部（A4判、8ページ程度、4色刷り、紙質はマットコート90kgを目安とする。）

・同内容の電子データ（Word）

(3) アンケート調査結果報告書データ

・電子データ（Word）

(4) 調査・策定関連のデータ

・電子データ（Word又はExcel）

(5) その他

必要に応じて発注者が指示するものについて、提出すること。

6 提出書類

(1) 受注者は本業務開始に当たって次の書類を速やかに発注者に提出し、承認を得ること。

ア 業務着手届

イ 業務体制報告書

ウ 業務工程表

エ その他発注者が指示するもの

(2) 令和8年（2026年）3月に中間報告として、令和7年度（2025年度）に実施した支援業務内容を記した業務報告書を提出すること。また、業務完了時には業務完了届を提

出すること。

(3) その他、必要に応じて発注者が指示するものについて提出すること。

7 注意事項

- (1) 受注者は、本業務の趣旨を熟知し、業務実施期間中においては、発注者と打合せを綿密に行い、進捗状況を随時報告するとともに、打合せ記録簿を作成し、提出すること。
- (2) 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。業務責任者は、業務の全般にわたり管理を行い、業務に支障のないようにすること。
- (3) 受注者は、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。また、業務終了後又は契約解除後も同様とすること。
- (4) 本仕様書に記載している業務の全部又は一部を発注者の許可なく、第三者に委託してはならない。
- (5) 受注者は、本業務に必要な資料を発注者より借り受けた場合、適正に管理し、本業務以外の目的に使用してはならない。また、業務完了後速やかに全て返却すること。
- (6) 本業務で履行した成果品等の著作権法第21条から28条までに規定する権利は、全て発注者に帰属し、調査結果についても発注者の承諾なくして貸与、公表、使用してはならない。また、本業務の履行に当たり生じたもの、印刷物のデジタル情報、写真等については、発注者に譲渡することとし、その引き渡しの請求をしたときは、発注者の指定する方法に従い、指定された期日までにこれらを引き渡すこと。なお、発注者に提供された写真、イラスト、グラフ等については、以後、発注者が使用するに当たり支障のないものとする。
- (7) 受注者は、本業務中に生じた受注者の責めに帰する諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合には受注者が一切を処理すること。また、業務完了後、受注者に責に帰すべき理由による成果品等不良箇所が発見された場合は、受注者は速やかに発注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注者の負担とすること。

8 その他

本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、別途協議の上、受注者は発注者の指示に従い、業務を遂行しなければならない。

健康に関する市民意識アンケート調査

1 業務の目的

本業務は、現計画の評価、課題分析や市民の意識やニーズについて調査・集計するとともに、本市の次期計画を策定するための情報収集や現状分析を行うことを目的とする。

2 業務内容

(1) 調査票（2種類）の作成・印刷

ア 調査対象予定者（対象者の抽出及び宛名シールの作成は本市が行う。）

	ライフステージ	対象
保護者対象 (1,000名)	妊娠・乳幼児期	就学前まで
	学齢期	小学生から高校生相当まで
一般市民対象 (2,500名)	青年期	高校卒業から39歳まで
	壮年期	40歳から64歳まで
	高齢期	65歳以上

イ 調査票

- ・保護者対象：A4サイズ、単色刷り、両面印刷可、10ページ程度（40問程度）
- ・一般市民対象：A4サイズ、単色刷り、両面印刷可、15ページ程度（60問程度）

※レイアウトは、回答しやすい構成に配慮し、本市と協議の上、決定すること。

ウ 調査項目

国、府及び市の各種計画、前回調査したアンケートの項目等を基に、受注者からの企画提案を受け、協議にて決定すること。

エ 調査期間

令和7年（2025年）10月に実施予定（期間は3週間程度）

オ 調査方法

調査票は、郵送により送付し、郵送による回収を基本とするが、インターネット等の活用等回収率向上のための方針について、受注者からの企画提案を基に協議にて決定すること。【前回調査時の回収率（参考）：保護者対象54.9%、一般市民46.4%】

(2) 調査票等の送付・回収

ア 宛名シールの購入、宛名シールの貼付、郵送により送付・回収を行うこと。

イ 封筒（A4判）（送付用・返信用）、調査協力依頼文書を作成・印刷し、調査票を含め封入・封緘すること。

ウ 返信用封筒に、料金受取人払郵便表示を印刷すること。また、料金受取人承認請求業務は、受注者が行うこと。

エ お礼兼督促用はがきの購入・作成・印刷し、本市と協議の上、送付すること。

オ 送付及び回収に係る経費は受注者が負担すること。

(3) 調査結果の集計・分析・考察

- ア 調査票の点検、整理、データ入力（自由記載欄含む）をすること。
 - イ 項目分類等のまとめ作業を行うこと。
 - ウ 調査結果を単純集計、クロス集計、グラフ等の図表や解説を附し、内容をわかりやすく整理・分析すること。
 - エ 調査結果の他、基礎データ、健康すいた21（第3次）に係るデータ及びこれまでの調査との連続性等を考慮し分析すること。
- （4）調査結果報告書の作成
- ア 作成内容
 - ・調査結果報告書データ
 - ・集計データ（集計前のデータも含む）
 - ・調査結果の速報データ
 - イ 本調査及び過去の調査、関連するデータ等を集計表やグラフを用いて分かりやすく記載し、本市の特徴や課題をまとめること。
 - ウ 発注者との協議の上、承認を得て最終版を作成すること。