

川越町健康増進計画及び食育推進計画中間評価及び見直し支援策定業務 仕 様 書

I. 業務の目的

本業務は、令和2年3月に策定した「川越町健康増進計画・食育推進計画」（以下、「計画」と言う。）について、中間評価を行い、必要に応じて計画の一部を見直すことを目的とする。

健康増進計画は、健康増進法第8条第2項に基づく施策の計画的かつ実効的な推進を図るため、住民の健康増進にかかる目標と行動指針等を明らかにするとともに、本町における健康づくり施策の総合化を図るものである。

食育推進計画は、食育基本法第18条第1項に基づく施策の計画的かつ実効的な推進を図るため、本町の特徴を踏まえて今後の食育推進の方向性を定め、食及び食に関する施策を総合的、計画的に推進するための基本となるものである。

II. 業務の方針

本業務にあたっては、下記の方針のもとに行う。

- 1) 町民、保健・医療関係者、教育関係者、農・漁業や食品関連の機関、有識者、行政等による協議会を設置して協議し、報告書を取りまとめること。
- 2) 町が選任する有識者（学識経験者）の指導・助言のもと、川越町の地域特性を分析し、これを踏まえた報告書となるよう、有識者との連絡を密にして調査・作成作業を進めること。
- 3) アンケート調査や協議会等により、町民、関係者のニーズや意見の十分な把握・反映に努めること。
- 4) 国の基本指針などを踏まえると同時に、総合計画をはじめ、国・県および本町の他の計画に示される関連施策との調整を図ること。

III. 業務の期間

業務年度は令和6年度とし、契約日から令和7年3月31日までを業務期間とする。特に次の成果品については、下記を期限として作業を進めるものとする。

- | | |
|-----------------|------------|
| ① アンケート結果報告資料 | 令和6年10月31日 |
| ② 中間評価報告書 及び概要版 | 令和7年2月28日 |

IV. 業務の内容

本業務の内容は次のものとする。

1. アンケート調査の実施

健康及び食に関する実態と町民の意向を把握するため、下記の項目にしたがい、町民から無作為抽出した1,000人の対象者に対するアンケート調査を実施する。

(1) 調査票の設計および印刷

食に関するアンケート調査票（10問程度）の設計を行い、調査票および返信用封筒（長型3号・料金受取人払い）の必要部数を印刷する。

(2) 調査の実施

受託者は、調査票と返信用封筒を発送用封筒（角型2号）に封入・封緘し、委託者の指定する期日・場所において宛名シールの貼り付けを行うこととする。

宛名シールは委託者にて準備するものとするが、発送及び回収にかかる郵送費用はすべて受託者にて負担すること。

なお、発送・回収にかかる料金受取人払申請の手続き等についても、受託者において実施すること。

また、回収率向上のため、受託者が印刷費用及び郵送費用を負担の上、お礼状と督促状を兼ねたリマインドはがきを作製し、送付するものとする。

(3) 集計・分析・報告書作成

回収された調査票データおよび記述回答を入力のうち、単純集計ならびに計画策定に必要なクロス集計を実施し、グラフ作成等により報告書としてとりまとめる。その際、健康に関する実態及び意向として、過年度に調査された他計画のアンケート調査結果を参考に分析を加えることとする。

記述回答については、項目ごとに分類整理し、要点をとりまとめる。

また、協議会での検討資料として、分析結果の概要版を合わせてとりまとめる。

2. 計画の中間評価と見直し

下記の項目にしたがい、計画の中間評価を行い、必要な見直しを行う。

(1) 基礎データの整理

統計資料や関連調査の結果、国・県の方針等から、本町における健康・疾病・寿命に関する状況、及び食をめぐる現状や背景を整理する。

(2) 関連施策の整理

関係各課へ調査シートを依頼し、住民活動や民間サービスなども含めた現在の保健事業並びに食に関する施策・サービス提供の状況および問題点・課題を整理し、取りまとめる。

(3) 中間評価と課題整理

計画に掲げた指標にかかるモニタリングを行うとともに、基礎調査やアンケート調査結果を総括し、計画の中間評価を行う。その評価をもとに、計画に掲げた領域別の健康課題について、見直しを行う。

(4) 計画の見直し

中間評価の結果に基づき、見直しが必要な指標・施策について、目標設定を見直すとともに、その目標を達成するための有効な施策を検討する。

(5) 報告書の取りまとめ

中間評価と見直すべき指標・施策について報告書として取りまとめるとともに、関係者向けの概要版を作成し、編集・印刷を行う。

3. 会議等の運営

下記の会議について、運営を補佐する。その他、計画策定を円滑かつ効果的に進めるため、適宜打合せ等を行う。

(1) 各協議会の運営支援

委託者が設置する「川越町健康づくり推進協議会」及び「川越町食育推進協議会」において、

会議内容に応じた資料提供を行う。会議当日は、委託者と協議の上、説明等の役割分担を行い、会議が円滑に進むよう運営支援を行う。なお、協議会は合わせて5回程度開催し、その資料作成協力、運営補助を行う。

(2) 庁内ワーキングの運営支援

庁内関係課職員からなるワーキンググループにおいて、計画内容の検討を行う。なお、ワーキングは3回程度開催し、その資料作成協力、運営補助を行う。

3) 専門家による策定指導

協議会における学識経験者から、調査、計画策定の各段階において専門的な知見をふまえた策定指導を得るため、専門家との打ち合わせ会議に同行し、その結果の反映などを行う。なお、委託料に専門家からの策定指導（2回程度）にかかる謝金を含むこと。

V. 成果品

成果品は次に定めるものとする。

① アンケート結果報告資料（原稿及び電子データ）	1 式
② 川越町健康増進計画及び食育推進計画 中間評価報告書 （1色刷、50ページ程度）	100 部
③ 同 概要版（1色刷、4ページ）	200 部
④ 上記にかかる電子データ（CD-R等）	1 式

VI. その他

- ・ 受託者は、当該業務を行うに当たって知り得た個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、漏えい防止及び適正管理に努めなければならない。
- ・ 委託業務に関連する資料・データの貸与に当たっては、受託者は委託者に借用書を提出するとともに、業務終了後は速やかに返却するものとする。なお、受託者は貸与された資料を当該業務以外に使用してはならない。
- ・ 委託業務に関連する著作権（データ、著作権等）は川越町に帰属する。
- ・ 委託業務を進めるに当たっては、町担当者との連絡調整を十分に行うものとする。
- ・ この仕様書に定めるもののほか、必要な事項が生じた場合は、その都度協議し決定する。