

鎌倉市健康づくり計画及び鎌倉食育推進計画の一体的策定支援業務委託仕様書

第1章 総則

1 要旨

本仕様書は、鎌倉市健康づくり計画及び鎌倉食育推進計画の一体的策定支援業務（以下「本業務」という。）に適用する事項を示すものである。

2 業務の目的

現在鎌倉市健康づくり計画及び第3期鎌倉食育推進計画の2つに分かれている計画を一体化し、新たに次期計画（令和8年度から19年度の12カ年計画）を策定するに当たり、健康づくりや食育に係る各種調査、調査結果の分析、考察、計画策定に必要な各種データの収集・分析及び課題の整理等を行い、計画の策定を支援することを目的とする。

なお、策定に当たっては、国、県の関連計画、関係法令及び本市関連計画との整合性に十分留意することとする。

3 契約期間

契約締結日（令和6年7月頃を予定）から令和8年（2026年）3月31日まで

4 業務の体制

受注者は本業務の遂行に当たっては、責任者及び担当者を置き、発注者の指示に迅速に対応できる業務体制を組むものとする。

また、責任者は、健康・国保（データヘルス計画）・医療・食育等健康に関する分野における計画策定支援業務に5年以上従事した経験を有する者とする。

受注者は、発注者が本業務の目的を達成することが困難であると認めた場合には、事前に発注者と協議の上担当者等の交代を行うことができるものとする。

5 報告の義務

受注者は、本業務実施期間中において、発注者の求めに応じて随時業務の進捗状況を報告するものとする。

6 準拠法令等

本業務の実施に当たっては、本仕様書によるほか鎌倉市契約規則（昭和39年規則第20号）に基づき実施するものとする。

7 損害賠償

本業務遂行中に第三者に与えた損害及び第三者より受けた損害については、速やかに

発注者に報告するものとし、すべて受注者の責任において処理解決するものとする。

8 検査

受注者は、完成した成果物を提出するとともに、発注者の指示に従い検査のために必要な資料を準備し検査を受けなければならない。

9 完了

本業務は、令和8年(2026年)3月31日までに成果物を納入し、検査合格後に業務完了届等の必要書類を提出し完了とする。

10 委託料の支払い

委託料については、年度毎に業務完了後一括で支払うものとする。なお、本業務を行うにあたり、必要となる資材等については受注者が負担するものとする。

11 情報の保護及び遵守事項

受注者は、善良な管理者として情報の保護及び法令等を遵守するものとし、本委託業務の着手前に、書面により作業責任者及び作業従事者を報告するものとする。

12 成果物の帰属

本業務における成果物は、すべて発注者が著作権を有するものとし、発注者の承認を受けずに複製又は他に公表・貸与してはならない。また、契約終了後も同様とする。

13 契約不適合

受注者は、本業務完了後に受注者の過失を起因とする不良個所が発見された場合、速やかに発注者の必要と認める修正及びその他必要な作業を受注者の負担において行うものとする。

14 疑義

本仕様書に記載のない事項及び疑義を生じた場合は、発注者受注者協議の上、受注者は発注者の指示に従うものとする。

15 履行期限

本業務の履行期限は、令和8年(2026年)3月31日までとする。ただし、本仕様書で履行期限を定めている項目については、その期限を厳守すること。

なお、履行期限以内に作業の完成したものについては、発注者の指示に基づき納品することができるものとする。

16 納入場所

本業務の成果物の納品場所は、以下のとおりとする。

鎌倉市御成町 18 番 10 号 鎌倉市 健康福祉部 市民健康課

第 2 章 業務内容

17 業務内容

本業務は、鎌倉市健康づくり計画及び鎌倉食育推進計画の一体的策定に際し、市民の健康及び食育に関する意識等を把握するための実態調査から、その調査結果と各種データとの比較分析を行い、現行の計画の最終評価を行うとともに新たに次期計画を策定するものであり、その内容は次のとおりとする。なお、本仕様書に定めのない細部の事項については、協議の上定めるものとする。

- (1) 基礎データの整理・分析【令和 6 年度】
- (2) アンケート調査票の作成【令和 6 年度】
- (3) アンケート用紙の印刷、発送、回収【令和 6 年度】
- (4) リコールハガキの作成及び発送【令和 6 年度】
- (5) アンケート結果等集計、分析、考察、総括【令和 6 年度】
- (6) 現行計画の最終評価【令和 6 年度】
- (7) 結果報告書（途中経過をまとめた速報版含む）の作成（紙、電子媒体）【令和 6 年度】
- (8) 次期計画骨子案・素案、計画書の策定支援【令和 6 年度・7 年度】
- (9) パブリックコメントの実施支援及び意見とりまとめ【令和 7 年度】
- (10) 次期計画の電子（印刷）データ作成及び印刷製本【令和 7 年度】
- (11) 次期計画周知リーフレットの電子（印刷）データ作成及び印刷製本【令和 7 年度】
- (12) 成果物の提出【令和 7 年度】
- (13) 推進委員会等への出席及び議事録作成【令和 7 年度】
- (14) 発注者との打合せ【随時】

18 作業場所

受注者事業所内及び鎌倉市役所等（打合せ及び推進委員会出席）

19 業務内容の詳細

(1) 基礎データの整理・分析

次期計画策定において検討すべき事項の整理、分析及び研究を行う。

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、食育推進及び母子保健に関わる国、県等の動向
- ウ 健康増進、食育推進及び母子保健に関わる法令等の改正、新たな法整備等
- エ 国及び県が実施している施策等の整理
- オ 鎌倉市総合計画及び本市が策定している各関連個別計画
- カ その他健康増進、食育推進及び母子保健に関して必要と思われる事項

(2) アンケート調査票の作成

ア アンケート調査地域及び対象者数

鎌倉市全域 5,725 人

調査対象		配布数	調査項目数 (予定)
① 乳幼児	3歳児健診受診者	700	20
② 学童期	小学校6年生	375	30
③ 思春期1	中学校3年生	375	35
④ 思春期2	16～19歳	375	35
⑤ 青年期	20～39歳	1,300	35
⑥ 壮年期	40～60歳	1,300	
⑦ 高齢期	61～80歳	1,300	
合計		5,725	—

イ 調査方法

アンケートは郵送と Web アンケートの併用とする。対象者全員に調査票を郵送配布（メール便可）し、回答は郵送（普通郵便に限る）と Web 回答を任意で選べるようにすること。

ウ 調査票の作成

平成 26 年に実施した「市民健康づくり意識調査」をベースに発注者が作成する調査項目に基づき、未就学児から高齢期までの市民を対象に調査票を 5 種類作成する（青年期～高齢期は共通）。調査票は、それぞれ紙の他、Web 回答用フォームも作成すること。Web アンケートツールサービスは受注者にて手配する。

調査内容は、基本情報（属性）、健康観、身体活動や食事、休養等生活習慣などとする。

(3) アンケート用紙の印刷、発送、回収

ア 印刷、発送

調査票の印刷、封筒作成、封入封緘、発送作業（メール便可）、調査結果の回収（普通郵便に限定）を行うこと。

- ・宛名ラベルを用いる場合、ラベルの手配は受注者負担とする。
- ・送付した調査票が送達されなかった場合は、新たな対象者への送付は行わない。
- ・発送件数については、郵便料の領収証の写しをもって報告すること。

- ・郵送費用（発送、返信、リコール分）は受注者負担とする。
 - ・発送に必要な対象者のデータについては鎌倉市がCSVファイルで提供し、そのデータをもとに、受注者が送付先の宛名（郵便番号、住所、氏名）を印字する。外字変換したCSVファイルを提供するため、外字変換ソフト（富士通JEF拡張漢字サポート）を用いて印字する。
- イ 回収
- 返送先は鎌倉市役所として、「鎌倉郵便局留」と「料金受取人払郵便」の印字を行い、郵便局での回収は受注者が行う。
- ウ 未着・紛失等への対応
- 鎌倉市に紛失等の連絡があった場合、鎌倉市がその情報を提供し、受注者が再発送を行う。
- (4) リコールハガキの作成・発送
- アンケート回答締切日の7日前に対象者宅へ届くタイミングで、思春期2（16～19歳）・青年期・壮年期の対象者全員（合計2,975人）に対してハガキにてリコールを行う。
- (5) アンケート結果等集計、分析、考察、総括
- ア 集計
- アンケート結果のデータ化（ベリファイ入力等間違いのない方法とする。自由記入欄の入力、項目分類などのまとめ作業も含む）、調査結果の集計（単純、クロス集計（15項目×10項目×7パターン））を行う。
- イ 分析、考察、総括
- アンケート結果のほか、(1) 基礎データ、鎌倉市健康づくり計画、第3期鎌倉食育推進計画、鎌倉市に係るデータ及びこれまでの実態調査との連続性などを考慮した分析・考察を行う。次期計画策定の基礎資料となり得るよう、内容構成について工夫すること。
- その他、成果物である結果報告書には、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、特徴や課題をまとめること。また、調査結果の中間的なとりまとめの後、発注者との協議を経て、発注者の承認を経て最終的な成果物を作成すること。
- (6) 現行計画の最終評価
- アンケート結果や基礎データから現行計画の評価指標の項目について現状値を出し、目標値に対する到達度等から最終評価を行う。
- (7) 結果報告書（途中経過をまとめた速報版含む）の作成
- 調査報告書 CD版2部、A4判（200ページ程度、4色刷り）20部
集計データ CD版2部
アンケート速報値 CD版2部
- (8) 次期計画骨子案・素案、計画書の策定支援

- (5)～(7)の内容及び国・県の上位計画、鎌倉市総合計画、鎌倉市健康づくり計画及び第3期鎌倉食育推進計画、本市保健関連の分野別個別計画等の内容を十分に踏まえた上で基本方針、体系図、具体的な施策、指標等の検討・提案を行う。
- ア 次期計画骨子案・素案の作成
イ 次期計画骨子案・素案の補正
ウ 次期計画書の原稿レイアウトの作成・編集及び文書校正
- (9) パブリックコメントの実施支援及び意見とりまとめ
パブリックコメント実施にあたっての資料作成及び出された意見のとりまとめを行うとともに、対応に関する助言を行う。
- (10) 次期計画の電子（印刷）データ作成及び印刷製本
(8)ウで作成した計画書原稿にパブリックコメント等を反映させた最終版の計画書の印刷用データを作成し、発注者の確認のうえ、印刷製本を行う。
- (11) 次期計画周知リーフレットの電子（印刷）データ作成及び印刷製本
次期計画の概要について、簡易にまとめたもので、市役所や関連施設、事業等で市民に配布するためのリーフレットを作成する。図表や写真、イラスト等を用いて、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。
- (12) 成果物の提出
ア 次期計画書
CD版2部、A4判（100ページ程度、表紙：4色刷り/表紙以外：2色刷り、無線綴じ）200部
イ 次期計画周知リーフレット
CD版2部、A5判（8ページ、中綴じ、4色刷り）1,000部
- (13) 推進委員会等への出席及び議事録作成
鎌倉市健康づくり計画推進委員会及び鎌倉市食育推進会議にオブザーバーとして出席し、議事録作成等を行う。議事録は、委員会終了後2週間程度で提出するものとする。
- (14) 発注者との打合せ
月1回程度発注者との打合せを行うこと。打合せはオンライン会議も可とするが、発注者から対面を求められたときは、鎌倉市役所等で行うこと。会議の概要をまとめ、会議終了後1週間程度で提出するものとする。
- (15) 業務スケジュール（予定）
【アンケート調査、データ分析等】
令和6年
7月下旬 基礎データの整理・分析開始
対象者データの受渡（発注者→受注者）
アンケートデータの受渡（発注者→受注者）
8月中旬 アンケート発送、Web回答受付開始

9月上旬 リコールハガキの発送（回答締切日の5日前に対象者宅到達）
アンケート回収
10月上旬 アンケート速報値の提出
令和7年
2月下旬 結果報告書及び集計データの提出

【鎌倉市健康づくり・食育計画推進委員会（予定）関連】

令和7年
6月 令和7年度第1回推進委員会開催（出席及び議事録作成）
8月 令和7年度第2回推進委員会開催（出席及び議事録作成）
令和8年
2月 令和7年度第3回推進委員会開催（出席及び議事録作成）

【計画策定関連】

令和6年
10月 次期計画骨子案作成（国・県の計画、アンケート速報値を基に、計画の骨子を作成する）
令和7年
2月 現行計画の最終評価
3月 次期計画素案作成（アンケート調査結果及び分析結果を基に作成する）
10月 パブリックコメント実施
令和8年
3月 次期計画（詳細版）提出

20 その他の条件等

- (1) 本業務の遂行にあたっては、鎌倉市健康づくり計画推進委員及び鎌倉市食育推進会議委員からの指導・助言を得て進めることとする。
- (2) 委託業務にあたり使用する図表やデータ、画像等の著作権・使用权等の権利については、受注者において使用許可を得ることとする。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、受注者はその一切の責任を負うこととする。
- (3) 本仕様でない業務であっても、本委託目的を達成するために必要なものであれば、発注者に対しこれを積極的に提言すること。
- (4) 受注者は、発注者の委託目的及び意図を十分に理解したうえで作業に当たること。
- (5) 業務の遂行に必要な費用は、本仕様書に明記しないものであっても、原則として受注者の負担とする。