

第3次泉佐野市健康増進計画・食育推進計画策定支援業務委託仕様書

1 業務の名称

第3次泉佐野市健康増進計画・食育推進計画策定支援業務

2 業務の目的

現行の第2次泉佐野市健康増進計画及び泉佐野市食育推進計画の最終年度である令和7年度（2025年度）において、市民意識調査（以下「アンケート」という。）等を踏まえて、現計画の評価を行うとともに、令和8年度（2026年度）から令和17年度（2035年度）までの10か年計画を策定する。（中間年にあたる令和12年度に、点検・見直しを実施する予定。）

なお、計画策定にあたっては、泉佐野市総合計画をはじめ泉佐野市（以下「市」という）で策定する各種計画との整合性を図ったものとする。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 業務内容

市民に対して実施したアンケートの結果及び市の取組や経過及びその実施状況から現計画の評価結果をまとめる。現計画の各種データ分析結果を踏まえて現状把握と課題整理を行い、関連情報や統計収集、国や大阪府が定める指針及び社会環境の変化等を踏まえた計画素案及び原案の作成と計画策定委員会の意見及びパブリックコメントを取り入れた最終案から計画書を作成する。本計画の作成内容については、現行計画を十分に理解したうえ市の意向に沿うものとする。

(1) 現状施策等把握調査・策定準備業務

- ・市の施策実施状況把握、現状分析等、業務遂行に必要な調査や資料収集等を行うとともに、庁内関係部署へのヒアリング等が必要な場合は行うこと。

(2) アンケートの受領、分析、報告書の作成

- ・調査表案の作成5種類

④、⑤については5月末頃までに調査票草案を用意することとする。

草案後の修正は市と協議して行う。

※WEB回答の対応は、原則市が行う。

- ・①②③の調査票印刷、配布回収用封筒の印刷、封入封緘作業を行う。

※対象者の抽出、宛名ラベルの作成は市が行う。

※①②③の配布及び回収（料金受取人払い、40%回収想定）に係る郵送料は、

委託料に含む

- ・受領した調査票のデータ入力、集計、分析、課題の抽出を行い、報告書を作成する。

【アンケート対象者と調査人数】

- | | | |
|---------------|--------|---------------|
| ① 20歳以上 | 1,000人 | 郵送（回収は郵送・WEB） |
| ② 1・3・5歳児の保護者 | 500人 | 郵送（回収は郵送・WEB） |
| ③ 小中学生保護者 | 1,000人 | 郵送（回収は郵送・WEB） |
| ④ 小学5年生 | 約800人 | WEB |
| ⑤ 中学2年生 | 約800人 | WEB |

(3) 会議等運営支援

- ・泉佐野市健康増進計画・食育推進計画策定委員会（以下、「策定委員会」という）の会議への出席及び会議資料や議事録の作成を行う。（2回程度）
- ・関係部署で構成される庁内会議には、市の求める資料の作成等の運営支援を行う。（4回程度）

(4) 現行計画の評価と新計画書の策定支援

- ・アンケート結果、施策実施状況等を踏まえた現行計画の評価と分野別課題を抽出する。
- ・新計画に関する基本理念・施策体系・重点目標・数値目標等の将来推計と指標の設定。

※市で策定する各種計画との関連性や、法令、国・大阪府の計画（数値目標含む）等との整合性を反映させること。

(5) 計画骨子案・素案の作成

- ・骨子案、素案を作成する。
- ・パブリックコメントの支援
- ・計画書の編集、校正（骨子案から素案、原案、最終案までの作成）

(6) 計画書及び概要版の作成

- ・企画、デザイン、イラスト、レイアウト編集、校正及び修正等を行う。

(7) 情報提供支援

- ・関連法令の改正や国の動向など、計画を策定するにあたり必要な情報は、資料にまとめ適宜提供すること。

5 成果品

(1) アンケート調査報告書

- ①報告書製本一式
- ②その他アンケート調査により作成された資料データ一式

(2) 計画書作成

A4版 100頁程度、1色刷り データ納品

(3) 概要版作成

A4版 8頁程度、カラー刷り データ納品

(4) 電子データ

・上記(1)から(3)について、次の2つの形式でCD-ROM等の電子媒体に記録の上、納入すること。

・PDF

・WordまたはExcel

6 市の策定スケジュール予定

令和7年7月～9月 市民アンケート送付・回収

※小学5年生、中学2年生分（WEB分）は、7月

10月 市民アンケート調査結果報告書（案）及び計画素案の提出

11月 市民アンケート結果報告書提出、計画案の提出

12月 計画案パブリックコメント

令和8年1月～2月 計画・概要版完成

3月 議会報告、計画・概要版納品

7 その他

(1) 受注者は、本業務の実施に関して、作業に支障がでないよう人員体制等万全の実務実施体制を整え、発注者と連携を密にし、必要に応じて協議すること。

(2) 業務の遂行にあたっては、関係法令、条例等を遵守すること。

(3) 本業務において作成された制作物等の財産権は、泉佐野市に帰属するものとする。

(4) 市への各種提出物については、市が設定する期限を遵守すること。

(5) この仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議して定めるものとする。