

令和 7 年度 河津町第 2 次健康増進計画見直し策定業務委託 仕様書

1 業 務 名 令和 7 年度 河津町第 2 次健康増進計画見直し策定業務委託

2 履行機関 契約日の翌日から令和 8 年 3 月 27 日まで

3 目 的

本業務は、健康増進法第 8 条第 2 項の規定に基づき、令和 2 年度に策定した、「河津町第 2 次健康増進計画」の中間評価及び計画の見直しを支援することを目的とする。

4 業務内容

(1) 統計データ等の整理、関連データの収集・分析

- ・河津町の人口動態や健康管理に関する統計データを収集するとともに、収集した統計データについて国・県・類似自治体等との比較検討・分析を行う。

(2) 現行計画の評価・検証

- ・「河津町第 2 次健康増進計画」で掲げた施策の実施状況について評価・検証を実施する。

(3) 課題抽出・方針決定

- ・上記(1)及び(2)を通じて明らかになった河津町における健康課題を整理するとともに、昨今の国・県における健康づくり施策の方向性を踏まえて、河津町の健康づくりにおける今後の方針について検討する。

(4) 取組目標・評価指標の検討

- ・令和 12 年度を目標年度としている、「河津町第 2 次健康増進計画」の数値目標について、必要に応じて見直しを行い、目標値の再設定を行う。

(5) 計画素案の作成

- ・上記(1)～(4)の結果を踏まえ、計画の素案を作成する。
- ・作成にあたっては、上位計画である「河津町第 5 次総合計画」や各種関連計画との連携及び整合を図る。

(6) 会議等運営支援(2 回程度)

- ・河津町が設置する「河津町健康増進計画策定委員会」に出席し、資料作成及び必要に応じた資料説明を行う。また、委員会終了後には議事録を作成し、速やかに

提出することとする。策定委員会の実施回数は2回程度とする。

(7) 計画書の作成

- ・計画素案の校正作業や体裁を整える作業等を行う。なお、計画書原稿は、モノクロ印刷にも対応できるよう配慮したフルカラーで作成すること。

(8) 打合せ等

- ・受託者は、河津町役場への訪問、電話、メール等、適切な方法で、必要に応じて随時打合せを行うこと。また、訪問による打合せにおいては、会議資料及び会議録を作成すること。

5 成果品

- ・計画書（A4判、100ページ程度、フルカラー、表紙カラー）電子データ
- ・上記電子データ一式（Microsoft Word・Excel 及びPDF）CD - R 1枚

6 その他

- ① 成果品の帰属については、すべて河津町とする。
- ② 本事業の実施により知りえた情報を他に漏らしてはならない。業務完了後も同様とする。
- ③ 健康増進の根幹をなす重要な計画を策定する業務であるため、受託者は業務遂行の品質保証ができる ISO9000 シリーズ等を取得していること。
- ④ 受託者は過去5年間（令和2年4月以降）において、地方公共団体が発注した「健康増進計画」の策定実績を有すること。
- ⑤ 受託者は本業務に携わる担当者を定めること。なお、担当者は過去に「健康増進計画」の策定実績を3件以上有する者であること。
- ⑥ 受託者は③・④・⑤の認証・策定実績等を証明する書類（帳票・業務委託契約書の写し等）を契約締結時に河津町に提出すること。
- ⑦ この仕様書に記載されているもののほか、必要事項については、河津町と受託者が協議のうえ決定する。