

業務委託仕様書

1. 業務概要

(1) 業務名

第2期龍郷町自殺対策計画策定支援業務委託(以下「本業務」という。)

(2) 業務場所

龍郷町内一円

(3) 委託業務期間

契約締結日から令和7年3月31日

(4) 業務目的

本業務は、自殺対策基本法(平成18年法律第85号)第13条第2項に基づき、自殺総合対策大綱及び鹿児島県自殺対策計画並びに地域の実情を勘案して、本市における自殺対策施策全般の基本的な方向性を定める第2期龍郷町自殺対策計画(計画期間:令和7年度～おおむね5年以内)の策定を支援することを目的とする。

2. 業務内容

(1) アンケート調査

1) アンケート調査票の作成・印刷

受託者(以下「乙」とする。)は、委託者(以下「甲」とする。)における自殺対策施策の現状を十分に理解し、関連計画及び関連法規を考慮したうえで、既存統計データのみでは把握しにくい本町の自殺や自殺対策に関する町民の意識、相談窓口の認知度、ニーズ及び自殺対策に係る課題の把握を目的として、計画作成に必要とする項目を含めた調査票の提案を行うものとし、調査対象者数分の印刷(2色刷)を行うものとする。

なお、調査項目の作成、調査票印刷の仕様等の詳細については「甲」「乙」協議のうえ進めるものとする。

2) アンケート配布・回収方法

アンケート配布・回収方法は以下のように行うものとする。

① 配布回収方法: 郵送調査法

調査対象は以下の者に行うものとする。

対象者: 本町に住所を有する18歳以上の者

② 発送準備

宛名シールは「甲」より「乙」に支給するものとし、発送用封筒に宛名シールの貼付、案内文・調査票・返信用封筒の封入・封緘は「乙」が行い、回収先は「甲」宛とする。

なお、配布回収に係る経費(発送・回収郵送費)、印刷経費等(案内文、調査票、発送・返信用封筒等の購入・印刷費、後納手続き)は「乙」の負担とする。

3) アンケート調査結果の入力

「甲」により回収された調査票を「乙」は紛失等の事故に留意し直接受け取り、正確に入力するものとする。なお、個人情報等の取り扱いには充分留意するものとする。(想定回収率 60%)

4) 町民アンケート調査の集計、分析等

① データの入力及び集計処理

「乙」は、回収された調査票をチェックし、回答期限を待つことなく、随時データの入力及び処理集計を行うものとする。

② 調査集計結果の分析

「乙」は、調査集計結果について次のことに留意して分析を行うこと。

ア 「乙」は、調査の分析において、各調査項目に対して、年齢、性別、職業等の属性項目やその他の調査項目のクロス分析、指標化等を総合的に行い、図表やグラフを用いて計画策定の基礎資料となる課題の抽出や分析コメントを作成する。また、自由意見の取りまとめを行い、分野ごとに整理・分析するものとする。

イ 町全体の地域特性、施策の推進に向けた課題抽出を行い、ここで得られた結果については、国・県・他自治体の動向、具体的施策等を踏まえ、次期計画の内容に反映させること。

③ 調査報告書等の作成

「乙」は、調査集計結果の分析を踏まえ、次のとおり調査報告書等を作成し、発注者へ提出する。

ア 調査報告書の作成の際は、分かりやすく見やすいデザイン等に配慮すること。

イ 数値等のデータは、グラフや図表等を用いて視覚的に理解しやすい工夫をすること。

④ 成果品の納品及び検査

「乙」は、調査報告書等を作成し、発注者へ提出する。

(2) 計画準備

本業務着手にあたり、「乙」は、「甲」における自殺対策施策の現状を十分に理解するため、既存上位計画及び関連計画の整理を行い、把握したうえで業務に着手する。

1) 上位計画及び関連計画の整理

地域の課題・問題点を抽出することを目的とし各種既存資料を収集整理する。なお、必要な資料は「甲」より「乙」へ提供するものとし、調査内容は以下のとおりとする。

- ① 各種統計データ収集整理・分析
- ② 住民サービス利用実績分析
- ③ 関連施策・事業状況整理

2) 関係団体ヒアリング調査

保健、医療、福祉等における各種関係団体及び関係各課に対し、ヒアリングシートを作成し、取り組み状況や現在の課題、今後の事業展開等についてFAX等を用いて行う。

なお、調査対象については、下記対象が想定されるが、その他の対象については「甲」「乙」協議の上、決定するものとする。

- ① 関係団体へのヒアリング
- ② 関係各課へのヒアリング等

(3) 計画策定支援

本業務は、基本理念等に基づき、今後の「甲」における自殺対策施策を適正かつ効果的に行うため、地域の現状や特性に応じた各種施策の検討を行い、「甲」が策定する計画の基本となる骨格案を作成する。また、記載の文書やレイアウト、内容については「甲」と協議を行うものとし、計画書の作成にあたっては、男女平等や人権等に配慮し、イラスト表、グラフ等を活用した解りやすいものとする。

なお、素案はホームページで公開し住民の意見を募集するものとし、「乙」は公開用の資料の作成および意見を反映させた計画書を作成・製本するものとする。

(4) 策定委員会等運営支援

計画策定に係る策定委員会等が円滑に遂行できるよう、支援を行うものとする。なお、策定委員会での説明等の必要性がある場合、「甲」の指示のもと実施するものとする。

- ① 策定委員会等開催協議打合せ
- ② 策定委員会等資料作成
- ③ 策定委員会出席（3回程度）
- ④ 要約議事録作成

(5) 打合せ等

本業務遂行に当たり「甲」と協議を重ね、意向を十分に加味した調査・計画を行う必要があるため、「乙」は、臨機応変に対応する体制を整え業務を遂行するものとする。なお、直接訪問による打合せは月1回程度とするが、「乙」は、訪問に限らず電話、FAX、メール等多種多様な手段を用い即時に対応し、業務を遂行するものとする。

3. 業務工程（目安）

- | | | |
|-------------------------|------|-----|
| (1) 業者選定・契約締結 | 令和6年 | 10月 |
| (2) 町民・関係団体の意向調査・分析 | 令和6年 | 11月 |
| (3) 第1回策定委員会 | 令和6年 | 11月 |
| (4) 課題の整理、施策実施状況報告、骨子案等 | 令和6年 | 12月 |
| (5) 第2回策定委員会 | 令和7年 | 1月 |
| (6) 施策・推進体制の検討 | 令和7年 | 1月 |
| (7) 計画素案の策定 | 令和7年 | 2月 |
| (8) 計画案の提示 | 令和7年 | 2月 |
| (9) 第3回策定委員会 | 令和7年 | 2月 |

- (10) パブリックコメントの実施・・・・・・・・・・・・・・・・令和7年 3月
- (11) 計画書の印刷・提出・・・・・・・・・・・・・・・・令和7年 3月

4. 成果品及び納品

- (1) 調査報告書データ（ワード、エクセル）CD 一式
- (2) 計画書データ（ワード、エクセル）CD 一式
- (3) 計画書 A4版（フルカラー，無線綴じ）印刷製本 100部
- (4) 納 期 令和7年 3月31日
- (5) 納入場所 龍郷町 保健福祉課

5. 委託契約の条件

- (1) 委託を受けた業務については，業務を一括して第三者に譲渡してはならない。
- (2) 業務に関しては，「甲」の独自性を考慮し，特色ある計画となるよう配慮するとともに，「甲」と緊密な連携を保ち業務を円滑に進めるため，県内に常駐する一名以上の専門的職員（研究員等）及び一名以上の事務職員を配置するものとする。
- (3) 業務に関する「甲」との調整は，当初協議及び中途協議，最終協議のみならず進捗に応じて月1回程度は行うことを基本に，「甲」の要請に対し迅速に対応するものとする。
- (4) 業務遂行に当たり個人情報の取り扱いに十分留意し，漏洩の無いような実施体制を整えること。また，業務遂行に当たり知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。なお，本業務の成果は全て「甲」に帰属するものとし業務終了後もみだりに公表してはいけない。
- (5) 業務遂行に必要な資料等の収集は，「甲」「乙」が協力し行うものとする。
- (6) 成果品の作成については，「甲」と協議のうえ実施するものとする。
- (7) 本仕様書に定めのない事柄については，「甲」と「乙」の協議のうえ，「甲」の指示に従うものとする。

以 上